Հավելված N 93
ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի
անվտանգության պետական ծառայության պետի
2017 թվականի հուլիսի 17-ի N 406-Ա հրամանի

Ք Ա Ղ Ա Ք Ա Ց Ի Ա Կ Ա Ն   Ծ Ա Ռ Ա Յ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն
Պ Ա Շ Տ Ո Ն Ի   Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՍԱՀՄԱՆԱՅԻՆ ՀՍԿԻՉ ԿԵՏԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

(Ծածկագիր՝ 30/1-3.1-41)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) սահմանային հսկիչ կետերի համակարգման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբում:

2. Բաժնի գլխավոր մասնագետին «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Աշխատակազմի ղեկավարը:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

4. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի առաջատար մասնագետը:

Բաժնի գլխավոր մասնագետը Բաժնի պետի, Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկի, Բաժնի առաջատար մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց:

6. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

1) Բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

2) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը.

3) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարականները.

4) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու, ինչպես նաև տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետը, Բաժնի պետի հանձնարարությամբ, մասնակցում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

1) Բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

2) Աշխատակազմի ներսում Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և տարածքային մարմինների ղեկավարների և աշխատողների հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ իր լիազորությունների շրջանակներում.

3) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ Աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով, հաշետվություններով և այլն:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Բաժնի գլխավոր մասնագետն, իր լիազորությունների շրջանակներում, մասնակցում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող բարդ խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

1) ունի բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա ստաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երկու տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, Քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրության, «Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ» ՀՀ օրենսգրքի, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Սննդամթերքի անվտանգության պետական վերահսկողության մասին», «Սննդամթերքի անվտանգության մասին», «Անասնաբուժության մասին», «Բուսասանիտարիայի մասին», «Կերի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 30-ի Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության «Սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության կանոնադրությունը և աշխատակազմի

կառուցվածքը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի սեպտեմբերի 5-ի N 1516-Ն և 2002 թվականի օգոստոսի 15-ի N 1316-Ն որոշումներում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու, 2004 թվականի հուլիսի 24-ի N 1032-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու և 2002 թվականի նոյեմբերի 21-ի N 1888-Ն և N 1915-Ն որոշումներն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 1730-Ն, ՀՀ կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 30-ի «Անասնաբուժության, բուսասանիտարիայի ու կերի անվտանգության բնագավառներում վերահսկողություն իրականացնող և (կամ) ծառայություններ մատուցող լիազոր մարմնի իրավասությունը Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայությանը վերապահելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008 թվականի հունիսի 5-ի N 557-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000 թվականի փետրվարի 9-ի N 62 ու օգոստոսի 24-ի N 512 որոշումներն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 1731-Ն, ՀՀ կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 30-ի «Սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայությանը լիազորություններ վերապահելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի նոյեմբերի 21-ի N 1913-Ն, N 1916-Ն, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2004 թվականի ապրիլի 14-ի N 576-Ն և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունվարի 13-ի N 103-Ն որոշումներում փոփոխություններ կատարելու մասին» N 1732-Ն որոշումների և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

5) տիրապետում է անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների (Ցանկեր N 1-2):

6) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ):

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

1) իրականացնում է սահմանային հսկիչ կետերի գործունեության համակարգման աշխատանքները.

2) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքն այլ երկրներից կենդանիների և բույսերի վարակիչ հիվանդությունների ներթափանցումից պաշտպանելու գործընթացի հետ կապված աշխատանքներ.

3) իրականացնում է սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման և արտահանման գործընթացներում ուղեկցող փաստաթղթերի ձևակերպման, հաշվառման և օգտագործման գործընթացները.

4) իրականացնում է կատարողական չափանիշների, ցուցանիշների հիման վրա սահմանային հսկիչ կետերի աշխատանքների իրականացման, աշխատանքային ծրագրերի կազմման և դրանց կատարման աշխատանքները.

5) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.

6) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

7) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

8) Բաժնի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է զեկուցագրեր՝ համապատասխան մարմիններում իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող աշխատանքների վիճակի մասին.

9) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի Օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

VIII. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Բաժնի գլխավոր մասնագետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

ՑԱՆԿ N 1

ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ (ՊԱՐՏԱԴԻՐ) ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

1. Թիմային աշխատանք
2. Հաղորդակցություն
3. Հաշվետվությունների մշակում և ներկայացում
4. Միջանձնային հարաբերություններ
5. Մտածողության ոճեր
6. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծում և կառավարում
7. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և համակարգչային հմտություններ

ՑԱՆԿ N 2

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՍԱՀՄԱՆԱՅԻՆ ՀՍԿԻՉ ԿԵՏԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ՍՈՒՅՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳՐՈՎ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻՑ ԲԽՈՂ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

1. Կառավարման ներածություն
2. Աշխատանքային պլանի մշակում
3. Ծրագրերի մշակում և կառավարում
4. Նպատակների սահմանում
5. Խնդիրների լուծում
6. Բանակցությունների հմտություններ
7. Ելույթների հմտություններ
8. Որոշումների և փաստաթղթերի նախապատրաստում