

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

### III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՏՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

### IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝  
1) Բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.  
2) Աշխատակազմի ներսում Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների 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, հաշտավորություններով և այլն:

### V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԱՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

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

### VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝  
1) ունի Գյուղատնտեսական հումքի վերամշակման և պարենամթերքների տեխնոլոգիա կամ Տնտեսագիտություն (էկոնոմիկա) և կառավարում (մենեջմենթ) մասնագիտությունների գծով կամ Անասնաբուծություն կամ Անասնաբուծական-սանիտարական փորձաքննություն կամ Քիմիա կամ Մանրէաբանություն (միկրոբիոլոգիա) կամ Բժշկականխարագելման գործ մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա ստաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական, 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 մասին», «Սննդամթերքի անվտանգության պետական վերահսկողության մասին», «Անասնաբուծության մասին», «Բուսասանիտարաբայի մասին», «Տեխնիկական կանոնակարգման մասին», «Իսաղողի հումքով ոգելից խմիչքների մասին», «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Հանրային ծառայության 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

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

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՆԵՂԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՄՆԵՂԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՐԱԿԻ ՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉՈՒԹՅԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՍԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

(Ծածկագիր՝ 30/1-3.2-69)

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) սննդամթերքի անվտանգության և որակի հսկողության տեսչության (այսուհետ՝ Տեսչություն) տվյալների վերլուծության և խորհրդատվության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) առաջատար մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում:

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

### II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴԵԿՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

4. Բաժնի առաջատար մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

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

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

6. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

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

2) օժանդակում է Բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի աշխատանքներին, ինչպես նաև 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:

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

5) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ):

## VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

1) մասնակցում է սննդամթերքի անվտանգության բնագավառում իրականացվող պետական վերահսկողության արդյունքների, սննդամթերքի անվտանգության և որակի հսկողության գլխավոր մասնագետ-տեսուչների հաշվետվությունների ամփոփմանը:

2) մասնակցում է քաղաքացիներին և տնտեսավարող սուբյեկտներին

մասնագիտական խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքներին:

3) մասնակցում է սննդամթերքի անվտանգության և որակի հսկողության բնագավառում իրականացվող աշխատանքների արդյունավետ իրականացմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին:

4) մասնակցում է սննդամթերքի արտադրության բնագավառում վտանգի աղբյուրի վերլուծության և հսկման կրիտիկական կետերի համակարգի ներդրման աջակցության և ներդրված համակարգի նկատմամբ պետական հսկողության իրականացման աշխատանքներին:

5) մասնակցում է քննարկման ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի և այլ գրությունների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքներին:

6) մասնակցում է սննդամթերքից մարդկանց փոխանցվող ինֆեկցիոն հիվանդությունների, սննդային թունավորումների հայտնաբերման դեպքում առողջապահության բնագավառում պետական լիազոր ու շահագրգիռ այլ մարմիններին տեղեկացնելու վերաբերյալ աշխատանքներին:

7) մասնակցում է սննդամթերքի անվտանգության բնագավառում միջազգային լավագույն փորձի ուսումնասիրության աշխատանքներին:

8) մասնակցում է գերատեսչական և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման, Ծառայության այլ ստորաբաժանումների կողմից նախապատրաստված, այլ պետական մարմինների կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ եզրակացություններ կազմելու աշխատանքներին:

9) մասնակցում է ՀՀ կառավարությունից ստացված հանձնարարականների կատարմանը, դրանց կատարումից բխող պատասխան գրությունների կազմման աշխատանքներին:

10) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր:

11) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

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

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

14) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

## VIII. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Բաժնի առաջատար մասնագետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

ՅԱՆԿ 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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՐԱԿԻ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉՈՒԹՅԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ՍՈՒՅՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳՐՈՎ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻՑ ԲԽՈՂ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

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

ՅԱՆԿ N 2