Հավելված N 238
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 ԳՈԳԱՎԱՆ-ՊՐԻՎՈԼՆԻ ՍԱՀՄԱՆԱՅԻՆ ՀՍԿԻՉ ԿԵՏԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ՏԵՍՈՒՉԻ

(Ծածկագիր՝30/1-3.2-83)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) Գոգավան-Պրիվոլնի սահմանային հսկիչ կետի (այսուհետ՝ Հսկիչ կետ) գլխավոր մասնագետ-տեսուչի (այսուհետ՝ գլխավոր մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում:

2. Հսկիչ կետի 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. Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Հսկիչ կետի պետին:

4. Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Հսկիչ կետի պետը կամ Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Հսկիչ կետի առաջատար մասնագետ-տեսուչներից մեկը:

Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետը Հսկիչ Կետի պետի, Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետներից մեկի, Հսկիչ կետի առաջատար մասնագետ-տեսուչներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց:

6. Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետը՝

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

2) Հսկիչ կետի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Հսկիչ կետի աշխատանքների ծրագրմանը.

3) կատարում է Հսկիչ կետի 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. Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետը, Հսկիչ կետի պետի հանձնարարությամբ, մասնակցում է Հսկիչ կետի առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետը՝

1) Հսկիչ կետի 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) Հսկիչ կետի 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, հաշվետվություններով և այլն:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

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

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետը՝

1) ունի 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 Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքի, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Սննդամթերքի անվտանգության պետական վերահսկողության մասին», «Սննդամթերքի անվտանգության մասին», «Բուսասանիտարիայի մասին», «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 30-ի Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության «Սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության աշխատակազմն 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, Հայաստանի Հանրապետության 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 և օգոստոսի 24-ի N 512 որոշումներն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 1731-Ն, Հայաստանի Հանրապետության 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, ՀՀ 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. Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետը՝

1) իրականացնում է բուսասանիտարական հսկման ենթակա ապրանքների ներմուծման, արտահանման, տարանցիկ փոխադրման գործընթացների, ինչպես նաև այդ ընթացքում բուսասանիտարական կանոնների և նորմերի պահանջների կատարման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքներ, մասնավորապես անվտանգությունը հիմնավորող ուղեկցող փաստաթղթերի տրամադրում, փաստաթղթային ստուգում, տրանսպորտային միջոցի զննում, բուսասանիտարական հսկման ենթակա ապրանքների զննում կամ ստուգազննում, նմուշառում բուսասանիտարական հավաստագրի (դրա առկայության դեպքում) և տրանսպորտային (տեղափոխման) փաստաթղթի դրոշմակնքում, կարանտին բուսասանիտարական հսկողության (վերահսկողության) ակտի կազմում, կարգադրագրերի արձակում և այլն.

2) ներմուծվող բեռներում հայտնաբերված կարանտին վնասակար օրգանիզմների, վնասակար օրգանիզմների, կարգավորվող ոչ կարանտին վնասակար օրգանիզմների մասին տեղեկացնում է Աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանմանը.

3) Հսկիչ կետի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Ծառայության կողմից վարվող էլեկտրոնային տեղեկատվական բազաների վարման աշխատանքներին.

4) Հսկիչ կետի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Հսկիչ կետի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ և այլ փաստաթղթեր.

5) Հսկիչ կետի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Հսկիչ կետի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

6) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Հսկիչ կետի պետի հանձնարարությամբ, նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

7) Հսկիչ կետի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է զեկուցագրեր համապատասխան մարմիններում իր կողմից սպասարկվող ոլորտների վերաբերյալ.

8) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

VIII. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Հսկիչ կետի գլխավոր մասնագետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ 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 ԳՈԳԱՎԱՆ-ՊՐԻՎՈԼՆԻ ՍԱՀՄԱՆԱՅԻՆ ՀՍԿԻՉ ԿԵՏԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ՏԵՍՈՒՉԻ 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
9. Կոնֆլիկտների կառավարում