Հավելված N 57

Հաստատված է

Հայաստանի Հանրապետության սննդամթերքի

 անվտանգության տեսչական մարմնի ղեկավարի

2020 թ. ապրիլի 20-ի N Կ77-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՍԱՀՄԱՆԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1**. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Հայաստանի Հանրապետության սննդամթերքի անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) սահմանային պետական վերահսկողության համակարգման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետի տեղակալ (այսուհետ՝ Բաժնի պետի տեղակալ) (ծածկագիրը՝ 70-26.8-Ղ4-1)**1.2.** **Ենթակա և հաշվետու է** Բաժնի պետի տեղակալն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին. **1.3**. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ** Բաժնի պետի տեղակալը ենթակա և հաշվետու աշխատողներ չունի․ **1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Բաժնի պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի պետի մյուս տեղակալը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետը.**1.5. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կոմիտասի պող․ 49/2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության տարածք այլ երկրներից կենդանիների և բույսերի վարակիչ հիվանդությունների ներթափանցումից պաշտպանելու՝ այդ թվում՝ սահմանային պետական վերահսկողության բաժիններին այլ երկրների անասնահամաճարակային վիճակի, արձանագրված վարակիչ հիվանդությունների, առկա սահմանափակումների վերաբերյալ՝ դրանց հետևելու ցուցումով տեղեկատվության տրամադրման գործընթացի նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքները․
2. համակարգում է սահմանային պետական վերահսկողության բաժինների կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության միատեսակ կիրառման ապահովման աշխատանքները.
3. համակարգում է սահմանային պետական վերահսկողության բաժինների գործունեության մեթոդական ղեկավարման աշխատանքները․
4. համակարգում է սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման, արտահանման գործընթացներում ուղեկցող փաստաթղթերի ուսումնասիրման, մեթոդական ցուցումների տրամադրման աշխատանքները.
5. համակարգում է սահմանային պետական վերահսկողության բաժինների գործունեության ընթացքում առաջացած խնդիրների վերաբերյալ պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքները.
6. համակարգում է տնտեսվարող սուբյեկտների խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքները.
7. համակարգում 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․
8. կատարողական չափանիշների, ցուցանիշների հիման վրա համակարգում է սահմանային պետական վերահսկողության բաժինների աշխատանքները, աշխատանքային ծրագրերի կազմումը և դրանց կատարման աշխատանքները․
9. համակարգում է Բաժնի իրավասության շրջանակներում իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
10. համակարգում է մեկ կանգառ, մեկ պատուհան համակարգում ներմուծվող, արտահանվող, տարանցիկ փոխադրվող սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքներն ուղեկցող փաստաթղթերի ներբեռնման աշխատանքները.
11. համակարգում է սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման, արտահանման, տարանցիկ փոխադրման ժամանակ ուղեկցվող փաստաթղթերի տվյալների հիման վրա մեկ կանգառ, մեկ պատուհան համակարգում էլեկտրոնային հայտի ստեղծման, մուտքագրման և փոխանցման աշխատանքները.
12. համակարգում է մեկ կանգառ, մեկ պատուհան էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրված տվյալների վերաբերյալ շաբաթական, ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան կամ այլ ժամկետային հաշվետվությունների պատրաստման և ներկայացման աշխատանքները.
13. համակարգում է ներմուծվող, արտահանվող, տարանցիկ փոխադրվող սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների վերաբերյալ էլեկտրոնային բազաների ուսումնասիրության, ծրագրային թերությունների բացահայտման աշխատանքները.
14. համակարգում է Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում հաշվետվությունների, առաջարկությունների, տեղեկանքների և միջնորդագրերի նախապատրաստման աշխատանքները.
15. համակարգում է լաբորատորիաների կողմից տրամադրվող լաբորատոր փորձաքննությունների արձանագրությունների վերաբերյալ էլեկտրոնային բազա տվյալների մուտքագրման աշխատանքների իրականացումը.

**Իրավունքները՝*** Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից պահանջել Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր և նյութեր․
* մասնակցել միջազգային համագործակցության շրջանակներում, մասնավորապես՝ Եվրասիական տնտեսական միության անդամ պետությունների հետ կազմակերպվող ժողովներին, կոնֆերանսներին, քննարկումներին, խնդրո առարկայի վերաբերյալ ներկայացնել մասնագիտական դիրքորոշումներ, առաջարկություններ, կարծիքներ և եզրակացություններ.
* համապատասխան մարմիններից պահանջել էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգում ներառվող անհրաժեշտ տեղեկատվություն․
* մասնակցել Տեսչական մարմնի կողմից վարվող էլեկտրոնային տեղեկատվական բազաների վարման աշխատանքներին.
* Բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված հրավիրել խորհրդակցություններ, աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների և փորձագետների, ինչպես նաև մասնակցել Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերապահված խնդիրների, գործառույթների հետ կապված խորհրդակցություններին և քննարկումներին, քննարկվող հարցերի շուրջ ներկայացնել մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.
* ստանալ լաբորատորիաների կողմից տրամադրվող լաբորատոր փորձաքննությունների արձանագրությունների վերաբերյալ էլեկտրոնային բազա տվյալների մուտքագրման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

**Պարտականությունները՝*** ներմուծվող, արտահանվող, տարանցիկ փոխադրվող սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների վերաբերյալ էլեկտրոնային բազաների ուսումնասիրության արդյունքում բացահայտված թերությունների վերաբերյալ Բաժնի պետին ներկայացնել դրանց վերացմանն ուղղված գործողությունների ծրագիր՝ համապատասխան հիմնավորումներով և անհրաժեշտ փաստաթղթերով․
* գնահատել «մեկ պատուհան, մեկ կանգառ» համակարգի շահառուների պահանջների փոփոխությունները, ազդեցությունները, սահմանել փոփոխությունների իրականացման առաջնահերթությունները․
* «մեկ պատուհան, մեկ կանգառ» էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրվող տվյալների ներդաշնակեցման և ստանդարտացման նպատակով սահմանել համապատասխան ստանդարտներ․
* պարզեցնել և համապատասխանեցնել տարբեր, սակայն փոխկապակցված փաստաթղթերում կիրառվող տվյալների պահանջները․
* «մեկ պատուհան, մեկ կանգառ» էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրվող տվյալների՝ միջազգային ստանդարտներին համապատասխան ներդաշնակեցման վերաբերյալ Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ համապատասխան հիմնավորումներով և առաջարկություններով․
* տվյալները և փաստաթղթերը «մեկ պատուհան, մեկ կանգառ» էլեկտրոնային համակարգով բաշխելու նպատակով սահմանել տվյալների պահպանման և դրանց բաշխման կարգ․
* ստուգել սննդամթերքի և սննդային ու կենսաբանական ակտիվ հավելումների ռիսկայնության աստիճանի որոշման վերաբերյալ հաշվետվությունները և ամփոփել արդյունքները, խնդիրների, օրենսդրության պահանջների խախտումներ հայտնաբերելու դեպքում Բաժնի պետին ներկայացնել դրանց վերացման վերաբերյալ առաջարկություններ.
* հետևել Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում առաջարկությունների, հաշվետվությունների, տեղեկանքների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում, մեթոդական աջակցություն ցուցաբերել.
* ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը.
* ստուգել լաբորատորիաների կողմից տրամադրվող լաբորատոր փորձաքննությունների արձանագրությունների վերաբերյալ տեղեկատվության՝ էլեկտրոնային բազա մուտքագրման աշխատանքի իրականացումը․
* ստուգել համակարգչային ծրագրի միջոցով շրջանակային համաձայնագրեր կնքած մասնակիցներից համապատասխան լաբորատորիաների ընտրության աշխատանքի իրականացումը.
 |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կենսաբանական գիտությունների կամ բնական գիտությունների կամ գյուղատնտեսության կամ առողջապահության կամ ստուգումների կազմակերպման և անցկացման բնագավառում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ. **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

 **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։ **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ** Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։**4.3. Գործունեության ազդեցություն**  Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։**4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն** Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմնինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում: **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը** Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։  |