Հավելված N 61

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 ՀՍԿԻՉ ԿԵՏԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1**. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը** Հայաստանի Հանրապետության սննդամթերքի անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) սահմանային հսկիչ կետերի համակարգման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 70-26.8-Մ2-3)**1.2.** **Ենթակա և հաշվետու է**  Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին․  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետի տեղակալը կամ Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը.  **1.5. Աշխատավայրը** Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կոմիտասի պող․ 49/2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. իրականացնում է իրականացնում Հայաստանի Հանրապետության տարածք այլ երկրներից կենդանիների և բույսերի վարակիչ հիվանդությունների ներթափանցումից պաշտպանելու՝ այդ թվում՝ Կետերին այլ երկրների անասնահամաճարակային վիճակի, արձանագրված վարակիչ հիվանդությունների, առկա սահմանափակումների վերաբերյալ՝ դրանց հետևելու ցուցումով տեղեկատվության տրամադրման գործընթացի նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքները․ 2. իրականացնում է սահմանային հսկիչ կետերի գործունեության մեթոդական ղեկավարման և համակարգման աշխատանքները․ 3. իրականացնում է սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման, արտահանման գործընթացներում ուղեկցող փաստաթղթերի ուսումնասիրման, մեթոդական ցուցումների տրամադրման աշխատանքները. 4. իրականացնում է Կետերի կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության միատեսակ կիրառումն ապահովելուն ուղղված աշխատանքները. 5. իրականացնում է սննդամթերքի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման և արտահանման գործընթացներում ուղեկցող փաստաթղթերի ձևակերպման, հաշվառման և օգտագործման գործընթացների համակարգման աշխատանքները․ 6. իրականացնում է Կետերի գործունեության ընթացքում առաջացած խնդիրների վերաբերյալ պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքները. 7. իրականացնում է տնտեսվարող սուբյեկտների խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքները. 8. իրականացնում է կատարողական չափանիշների, ցուցանիշների հիման վրա Կետերի աշխատանքների համակարգման աշխատանքները, կազմում է աշխատանքային ծրագրերը և կատարում դրանք․ 9. իրականացնում է Բաժնի իրավասության շրջանակներում իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները. 10. իրականացնում 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. իրականացնում 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. իրականացնում 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. իրականացնում 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. իրականացնում է Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում հաշվետվությունների, առաջարկությունների, տեղեկանքների և միջնորդագրերի նախապատրաստման աշխատանքները.   **Իրավունքները՝**   * Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, տարածքային մարմիններից կատարել անհրաժեշտ հարցումներ, պահանջել իր իրավասությանը վերապահված գործառույթների կատարմանն առնչվող անհրաժեշտ փաստաթղթեր․ * տնտեսվարող սուբյեկտից պահանջել երրորդ երկրներից Հայաստանի Հանրապետություն անասնաբուժական դեղամիջոցի ներմուծման կամ արտահանման հայտ․ * Տեսչական մարմնի տարածքային ստորաբաժանումներից՝ սահմանային հսկիչ կետերից պահանջել անասնաբուժական և բուսասանիտարական ուղեկցող փաստաթղթերը (անասնաբուժասանիտարական հաշվառված ձևաթղթեր՝ վկայական, տեղեկանք, սերտիֆիկատ, բուսասանիտարական հավաստագիր, առողջության սերտիֆիկատ, որակի և անվտանգության կառավարման համակարգի սերտիֆիկատ, համապատասխանության հավաստագիր կամ հայտարարագիր, համապատասխանության գնահատման, հավատարմագրված և նշանակված փորձարկման լաբորատորիայի եզրակացություն)․ * սահմանային հսկիչ կետերից պահանջել և ստանալ յուրաքանչյուր օրվա ընթացքում Հայաստանի Հանրապետություն ներմուծվող, Հայաստանի Հանրապետությունից արտահանվող, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության տարածքով տարանցիկ փոխադրվող սննդամթերքի անվտանգության տեսչական մարմնի ենթահսկման բեռների վերաբերյալ հաշվետվությունները․ * Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից պահանջել Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր և նյութեր․ * մասնակցել Բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված հարցերի քննարկման նպատակով կազմակերպված խորհրդակցություններին, աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներին, ինչպես նաև Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերապահված խնդիրների, գործառույթների հետ կապված ժողովներին և քննարկումներին, քննարկվող հարցերի շուրջ ներկայացնել մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ. * համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ. * մասնակցել իրեն վերապահված գործառույթների և գործունեության բնագավառին առնչվող հարցերի և խնդիրների լուծմանն ուղղված ծրագրերի, նախագծերի մշակման աշխատանքներին, ներկայացնել մասնագիտական առաջարկություններ, կարծիքներ և դիտարկումներ․ * մասնակցել աշխատանքային ունակությունների և մասնագիտական հմտությունների, կարողությունների կատարելագործման նպատակով ուսումնական դասընթացների, սեմինարների, գիտաժողովների․   **Պարտականությունները՝**   * տնտեսվարող սուբյեկտի կողմից տրամադրվող Հայաստանի Հանրապետություն անասնաբուժական դեղամիջոցի ներմուծման կամ արտահանման հայտերի հիման վրա պատրաստել անասնաբուժական դեղամիջոցի ներմուծման կամ արտահանման հավաստագիր․ * Հայաստանի Հանրապետություն ներմուծված սննդամթերքի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական հսկողության (վերահսկողության) ենթակա ապրանքների վերաբերյալ հաշվետվությունները վերլուծել, համադրել էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգում առկա տեղեկատվության հետ, խախտումների հայտնաբերման դեպքում կազմել արձանագրություն և ներկայացնել Պետական եկամուտների կոմիտե․ * վարել վերահսկման ենթակա ապրանքների տեղափոխման վերաբերյալ հաշվետվության էլեկտրոնային համակարգը, ամփոփել տվյալները և Բաժնի պետին ներկայացնել ամփոփման արդյունքները. * վարել սահմանային անցակետերով անասնաբուժական, բուսասանիտարական պետական վերահսկողության ենթակա արտահանվող և ներմուծվող ապրանքների տեղաշարժի հաշվառման գրանցամատյանը, վերլուծել առկա տեղեկատվությունը և վերլուծության արդյունքները ներկայացնել Բաժնի պետին. * ստանալ նախորդ ամսվա համար «Բացթողում՝ ներքին սպառման համար», «Վերամշակում՝ ներքին սպառման համար» և «Մաքսային տարանցում» մաքսային ընթացակարգերով Հայաստանի Հանրապետություն ներմուծված սննդամթերքի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական հսկողության (վերահսկողության) ենթակա ապրանքների վերաբերյալ հաշվետվությունները, կատարել էլեկտրոնային տվյալների բազայում առկա տեղեկատվության հետ համեմատություն և արձանագրված խախտումների վերաբերյալ համապատասխան մարմիններ ներկայացնել անհրաժեշտ հաշվետվություններ. * միջազգային համագործակցության ուղղությամբ մշակված ծրագրերի վերաբերյալ ներկայացնել մասնագիտական եզրակացություններ, կարծիքներ, առաջարկություններ․ * Հայաստանի Հանրապետություն ներմուծվող անասնաբուժական ենթահսկման ապրանքների համար տրամադրել թույլտվություններ. * 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 կազմել դրանց վերացմանն ուղղված գործողությունների ծրագիր և ներկայացնել Բաժնի պետին՝ համապատասխան հիմնավորումներով և անհրաժեշտ փաստաթղթերով․ * միջազգային լավագույն փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հիման վրա Բաժնի պետին ներկայացնել «մեկ կանգառ, մեկ պատուհան» էլեկտրոնային համակարգում իր իրավասությանը վերապահված գործառույթների կատարելագորման եղանակներ․ * «մեկ պատուհան, մեկ կանգառ» էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրվող տվյալների՝ միջազգային ստանդարտներին համապատասխան ներդաշնակեցման նպատակով ուսումնասիրել միջազգային լավագույն փորձը և առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին՝ համապատասխան հիմնավորումներով և առաջարկություններով․ * ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը և առաջարկություններ ներկայացնել իր գործունեության ոլորտում առկա օրենսդրական բացերը վերացնելու ուղղությամբ. * Բաժնի պետին պարբերաբար ներկայացնել հաշվետվություն, զեկուցագրեր իրեն վերապահված գործառույթների, գործունեության ոլորտում իրականացվող և արդեն իսկ կատարված աշխատանքների վերաբերյալ․ * նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկու­ցագրեր և այլ գրություններ. |
| **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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կենսաբանական գիտությունների կամ բնական գիտությունների կամ գյուղատնտեսության կամ առողջապահության կամ ստուգումների կազմակերպման և անցկացման բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ. **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**   1. Ծրագրերի մշակում 2. Խնդրի լուծում 3. Հաշվետվությունների մշակում 4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն 5. Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**   1. Բանակցությունների վարում 2. Կոնֆլիկտների կառավարում 3. Բողոքների բավարարում 4. Ժամանակի կառավարում 5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական և տարածքային ազդեցություն։  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |