Հավելված N 62

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 ԱՎԱԳ 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) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 70-26.8-Մ5-1)**1.2.** **Ենթակա և հաշվետու է** Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին․**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է 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. 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.
2. 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.
3. իրականացնում է Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում հաշվետվությունների, առաջարկությունների, տեղեկանքների և միջնորդագրերի նախապատրաստման աշխատանքները.
4. իրականացնում է տնտեսվարող սուբյեկտների խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքները.
5. 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.
6. մասնակցում է Կետերի գործունեության ընթացքում առաջացած խնդիրների վերաբերյալ պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքներին.
7. մասնակցում է սահմանային հսկիչ կետերի գործունեության մեթոդական ղեկավարման և համակարգման աշխատանքներին․
8. մասնակցում է 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 աշխատանքներին․
9. մասնակցում է սննդամթերքի, սննդամթերքի հետ անմիջական շփման մեջ գտնվող նյութերի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման, արտահանման գործընթացներում ուղեկցող փաստաթղթերի ուսումնասիրման, մեթոդական ցուցումների տրամադրման աշխատանքներին.
10. մասնակցում է Կետերի կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության միատեսակ կիրառումն ապահովելուն ուղղված աշխատանքներին.
11. մասնակցում է սննդամթերքի, անասնաբուժական և բուսասանիտարական ենթահսկման ապրանքների ներմուծման և արտահանման գործընթացներում ուղեկցող փաստաթղթերի ձևակերպման, հաշվառման և օգտագործման գործընթացների համակարգման աշխատանքներին․
12. մասնակցում է կատարողական չափանիշների, ցուցանիշների հիման վրա Կետերի աշխատանքների համակարգման աշխատանքներին, կազմում է աշխատանքային ծրագրերը և կատարում դրանք․
13. մասնակցում է Բաժնի իրավասության շրջանակներում իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.
14. մասնակցում 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 աշխատանքներին.
15. իրականացնում է լաբորատորիաների կողմից տրամադրվող լաբորատոր փորձաքննությունների արձանագրությունների վերաբերյալ էլեկտրոնային բազա տվյալների մուտքագրման աշխատանքները.

**Իրավունքները՝*** Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, տարածքային մարմիններից կատարել անհրաժեշտ հարցումներ, ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր․
* տնտեսվարող սուբյեկտից պահանջել երրորդ երկրներից Հայաստանի Հանրապետություն անասանաբուժական դեղամիջոցի ներմուծման կամ արտահանման հայտ․
* 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, ժողովներին, աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներին, քննարկվող հարցերի շուրջ ներկայացնել մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.
* իրեն վերապահված գործառույթների և գործունեության բնագավառին առնչվող հարցերի և խնդիրների լուծմանն ուղղված մասնագիտական առաջարկություններ, կարծիքներ և դիտարկումներ ներկայացնել․
* աշխատանքային ունակությունների և մասնագիտական հմտությունների, կարողությունների կատարելագործման նպատակով մասնակցել ուսումնական դասընթացների, սեմինարների, գիտաժողովների․
* ստանալ լաբորատորիաների կողմից տրամադրվող լաբորատոր փորձաքննությունների արձանագրությունների վերաբերյալ էլեկտրոնային բազա տվյալների մուտքագրման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը․

**Պարտականությունները՝*** տնտեսվարող սուբյեկտի կողմից տրամադրվող Հայաստանի Հանրապետություն անասանաբուժական դեղամիջոցի ներմուծման կամ արտահանման հայտերի հիման վրա պատրաստել անասնաբուժական դեղամիջոցի ներմուծման կամ արտահանման հավաստագիր․
* վարել վերահսկման ենթակա ապրանքների տեղափոխման վերաբերյալ հաշվետվության էլեկտրոնային համակարգը, ամփոփել տվյալները և Բաժնի պետին ներկայացնել ամփոփման արդյունքները.
* միջազգային լավագույն փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հիման վրա Բաժնի պետին ներկայացնել «մեկ կանգառ, մեկ պատուհան» էլեկտրոնային համակարգում իր իրավասությանը վերապահված գործառույթների կատարելագորման եղանակներ․
* կազմել Բաժին մակագրված գրագրություններին ի պատասխան գրությունները.
* ուսումնասիրել Կետերի գործունեության առնչվող իրավական ակտերը և առաջարկություններ ներկայացնել 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.
* ուսումնասիրել լաբորատորիաների կողմից տրամադրվող լաբորատոր փորձաքննությունների արձանագրությունների վերաբերյալ տեղեկատվությունը և այն մուտքագրել էլեկտրոնային բազա․
* շրջանակային համաձայնագրերի միջոցով փորձաքննության ծառայություններ ձեռք բերելու յուրաքանչյուր դեպքում համակարգչային ծրագրի միջոցով` պատահականության սկզբունքով, շրջանակային համաձայնագրեր կնքած մասնակիցներից ընտրել համապատասխան լաբորատորիաները.
 |
| **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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կենսաբանական գիտությունների կամ բնական գիտությունների կամ գյուղատնտեսության կամ առողջապահության կամ ստուգումների կազմակերպման և անցկացման բնագավառում` մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ. **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

 **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և մասնագիտական օժանդակության համար:**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին աջակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացմանն օժանդակության շրջանակներում:**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև այլ համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ ընդգրկվում է տվյալ մարմնի ներսում ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն։ |