**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**Հայաստանի Հանրապետության սննդամթերքի անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու վերաբերյալ**

1. **Տեսչական մարմնի իրավական աջակցության և փաստաթղթաշրջանառության վարչության իրավաբանական բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 70-26.5-Մ2-2)**

**Հիմնական գործառույթները՝**

1. իրականացնում է Տեսչական մարմնի ստորաբաժանումների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի իրավական փորձաքննության աշխատանքները.
2. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունից, նախարարություններից և այլ մարմիններից ստացված օրենքների և իրավական այլ ակտերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքների տրամադրման աշխատանքները.
3. իրականացնում է իրավական ակտերի պաշտոնական պարզաբանումների նախագծերի վերաբերյալ եզրակացությունների տրամադրման աշխատանքները․
4. իրականացնում է ստուգման ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկություների ներկայացման աշխատանքները.
5. իրականացնում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից ներկայացված դիմումներում բարձրացված հարցերի ուսումնասիրության և դրա հիման վրա համապատասխան պատասխանատու ստորաբաժանումներին առաջարկությունների ներկայացման, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ պատասխանների նախագծերի կազմման աշխատանքները․
6. իրականացնում է Տեսչական մարմնի ստորաբաժանումներին իրավական աջակցության և խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքները․
7. իրականացնում է Տեսչական մարմնին վերապահված իրավասությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության դատական և այլ պետական մարմիններում Տեսչական մարմնի շահերի պաշտպանության իրականացման, անհրաժեշտ փաստաթղթերի կազմման աշխատանքները.
8. իրականացնում է Տեսչական մարմնի անունից կնքվող պայմանագրերի կազմման, Տեսչական մարմնի այլ ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված պայմանագրերի վերաբերյալ իրավական եզրակացության տրամադրման աշխատանքները.
9. իրականացնում է Տեսչական մարմնի ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (ՀԱԲԼԾԿ ՊՈԱԿ) նկատմամբ Տեսչական մարմնի՝ որպես լիազորված պետական մարմնի կողմից կազմակերպության կառավարման իրականացման, լիազորությունների իրականացման կապված կազմակերպության գործունեության վերահսկողության իրականացման, կազմակերպության գործադիր մարմնի` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները կասեցնելու կամ ուժը կոցրած ճանաչելու և այլն իրավական ապահովման աշխատանքները.
10. իրականացնում է Տեսչական մարմնի ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպության իրավական գործընթացների պատշաճ իրականացման նկատմամբ մեթոդական ղեկավարման աշխատանքները.
11. իրականացնում է Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի, ինչպես նաև Եվրասիական տնտեսական միության անդամ երկրների կողմից ներկայացված օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ դիրքորոշման ներկայացման աշխատանքները.
12. իրականացնում է Եվրասիական տնտեսական միության տարածքում ապրանքաշրջանառության ընթացքում պետական վերահսկողության շրջանակում ծագած խնդիրների վերաբերյալ իրավական պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքները.
13. իրականացնում է Տեսչական մարմնի կողմից իրականացվող պետական վերահսկողության ընթացքում ծագած իրավական հարցերի պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքները.
14. իրականացնում է սննդամթերքի և կերի անվտանգության, անասնաբուժության, բուսասանիտարիայի բնագավառների վերաբերյալ իրավական ակտերի նախագծերի կազմմանը աջակցության ցուցաբերման և դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
15. իրականացնում է սննդամթերքի և կերի անվտանգության, անասնաբուժության և բուսասանիտարիայի ոլորտներում կնքվող միջազգային պայմանագրերի նախագծերի իրավական վավերության և ձևակերպումների ճշտության ստուգման աշխատանքները.
16. մասնակցում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերի քննությանը, ինչպես նաև իրականացնում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերով համապատասխան վարչական ակտերի նախագծերի պատրաստման աշխատանքները.
17. մասնակցում է Եվրասիական տնտեսական հանձնաժովորի կողմից կազմակերպվող ոլորտային քննարկումներին, ինչպես նաև Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի ոլորտային աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին և իրականացնում է դիրքորոշման ներկայացման աշխատանքները.
18. մասնակցում է Եվրասիական տնտեսական միության անդամակցությունից բխող իրավական ակտերի մշակմանը աշխատանքներին.
19. մասնակցում է Վարչության իրավասության սահմաններում Տեսչական մարմնի կողմից իրականացվող պետական վերահսկողությանը և վարչական վարույթներին, ինչպես նաև իրականացնում է դրանց առնչվող փաստաթղթերի նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները.

**Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է`**

* բարձրագույն կրթություն՝ ներքոհիշյալ մասնագիտություններ գծով.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ | Իրավունք  |
| 3. | Ենթաոլորտ | Իրավունք |
| 4. | Մասնագիտություն | 042101.00.6 Իրավագիտություն |

*Կամ*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ | Իրավունք  |
| 3. | Ենթաոլորտ | Իրավունք |
| 4. | Մասնագիտություն | 042101.00.7 Իրավագիտություն |

* գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ
* համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն
* Սահմանադրության, «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Սննդամթերքի անվտանգության պետական վերահսկողության մասին», «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին», «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին», «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին», «Դատական ակտերի հարկադիր կատարման մասին», «Արխիվային գործի մասին», «Տեսչական մարմինների մասին», «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին», ՀՀ օրենքների, Վարչական իրավախախտումների մասին օրենսգրքի, Վարչական դատավարության օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, ՀՀ հարկային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի հոկտեմբերի 20-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական իշխանության մարմիններում աշխատանքային ծրագրերի կազմման, էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգ աշխատանքային ծրագրերի մուտքագրման, հաստատման, այդ համակարգով կատարողականների գնահատման և կատարողականների հիման վրա պարգևատրման կարգը հաստատելու մասին» N 1510-Ն, Հայաստանի Հանրաետության վարչապետի 2019 թվականի դեկտեմբերի 19-ի  «Հայաստանի Հանրապետության սննդամթերքի անվտանգության տեսչական մարմնի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 1940-Լ որոշումների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունա­կու­թյուն.
* Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.
* աշխատավարձի չափը՝ 267072 (երկու հարյուր վաթսունյոթ հազար յոթանասուներկու) ՀՀ դրամ
* աշխատանքի վայրը՝ Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կոմիտասի պող․49/2
* ընտրություն կատարելու եղանակը՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և հարցազրույց
* ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է մինչև հիմնական աշխատողի վերադարձը:

**Վերը նշված պաշտոնը կարող են զբաղեցնել՝** տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները:Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

**Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝**

* դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ
* դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից
* տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը
* դատապարտվել է հանցագործության համար և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ
* օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն։

**Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Տեսչական մարմին (ք. Երևան, Կոմիտասի 49/2) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը`**

* գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
* անձնագիր կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել հանրային ծառայության համարանիշ կամ անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանք կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանք՝ պատճեններով),
* տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/ պատճեները բնօրինակների հետ միասին, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) պատճեները բնօրինակների հետ միասին,
* արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
* մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի:
* ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ կամ համապատասխան մարմնի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ snund@ssfs.am:
* Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

**Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել Տեսչական մարմին / ք.Երևան, Կոմիտասի 49/2, հեռ. 015404040 (186, 250, 252)/:**

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 19.05.2023թ.**