***Հավելված N21***

***Հաստատված է ՀՀ շուկայի վերահսկողության***

***տեսչական մարմնի ղեկավարի***

***2020 թ. հուլիսի 7-ի N Կ98-Ա հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՇՈՒԿԱՅԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՉԱՓԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ԵՎ ՆՈՐՄԵՐԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Շուկայի վերահսկողության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) չափագիտական կանոնների և նորմերի վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 69-27.3-Մ2-5)  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Գլխավոր մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս գլխավոր մասնագետը:  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստան,ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կոմիտասի 49/2: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. իրականացնում է «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով, ստուգումների իրականացման ուղեցույցին և ստուգումների տարեկան ծրագրին համապատասխան օրենսդրական չափագիտության տարածման ոլորտների պահանջների պահպանման, հաստատված տեսակի չափման միջոցների կիրառման, չափումների կատարման վկայագրված մեթոդիկաների առկայության և չափումների միասնականության ապահովման բնագավառում տեխնիկական կանոնակարգերի պահանջների պահպանման նկատմամբ պետական չափագիտական  վերահսկողություն. 2. իրականացնում է տնտեսավարող սուբյեկտի կողմից շուկայահանված ոչ պարենային արտադրանքի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների պահպանման նկատմամբ օրենքով սահմանված կարգով պետական վերահսկողություն՝ ներառյալ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ստուգումների իրականացումը. 3. իրականացնում է թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի տարածքներում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի հարգի և հարգադրոշմի համապատասխանության, ինչպես նաև «Թանկարժեք մետաղների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, սահմանված պահանջների, պայմանների պահման նկատմամբ փաստաթղթային հսկողություն և տեղում ստուգումների իրականացում. 4. իրականացնում է ստուգման ակտերի, տեղեկանքների, ինչպես նաև հանրությունից և այլ մարմիններից ստացված տեղեկատվության վերլուծություն. 5. իրականացնում է վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստում, ինպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակում.   **Իրավունքները՝**   * այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ Տեսչական մարմնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն, նյութեր և փաստաթղթեր, * տնտեսվարող սուբյեկտներից պահանջել ներկայացնել ստուգման ընթացքում անհրաժեշտ փաստաթղթերը:   **Պարտականությունները՝**   * պահպանել իրավական ակտերով սահմանված ստուգման կարգը, ժամկետները, փաստաթղթերի ամբողջականությունը: |
| **3․Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Բարձրագույն կրթություն  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ իրավունքի կամ առողջապահության բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   * Ծրագրերի մշակում * Խնդրի լուծում * Հաշվետվությունների մշակում * Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն * Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**   * Կոնֆլիկտների կառավարում * 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 շրջանակներում:  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական 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: |