

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԵՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի (Այսուհետ Կոմիտե) պետական գույքի կառավարման ծրագրերի և իրավական ակտերի մշակման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 22-3-25.1-Ղ3-1):
1.2. Ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետն անմիջականորեն ենթակա է և հաշվետու Կոմիտեի նախագահին:
1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժինների պետերը:
1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը:
1.5. Աշխատավայրը Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Տիգրան Մեծի 4:
2. Պաշտոնի բնութագիրը
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության պետական գույքի հաշվառման, պահպանման, արդյունավետ կառավարման, տնօրինման ու օգտագործման պետական միասնական քաղաքականության հիմնադրույթների մշակման աշխատանքները. 2) ապահովում է առևտրային կազմակերպություններում պետությանը

սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնետոմսերի (բաժնեմասի) մասնավորեցման և այդ կազմակերպությունների լուծարման, վարձակալությամբ տրված կամ տրվող պետական գույքի, այդ թվում՝ անշարժ գույքի կառավարման քաղաքականության մշակման աշխատանքները.

3) ապահովում է պետական գույքային հարաբերությունները կանոնակարգող իրավական ակտերի մշակման աշխատանքները, և մասնակցում նախագծերի քննարկմանը.

4) կազմակերպում է պետական գույքի կառավարման ոլորտին առնչվող պետական մարմինների կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները և դրանց քննարկումը, ինչպես նաև համակարգում է Կոմիտեի հիմնական մասնագիտական ստորաբաժանումների կողմից ներկայացվող պետական գույքի կառավարման գործընթացին առնչվող իրավական ակտերի և առաջարկությունների նախագծերի մշակման աշխատանքները.

5) ապահովում է առևտրային կազմակերպություններում պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմասի (բաժնետոմսերի) կառավարման քաղաքականության մշակման աշխատանքները.

6) ապահովում է անհատույց օգտագործման կամ վարձակալությամբ տրված կամ տրվող պետական գույքի, այդ թվում՝ անշարժ գույքի կառավարման քաղաքականության մշակման աշխատանքները.

7) կազմակերպում է Կոմիտեի կոնոնադրական գործառույթները կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը և ներկայացնում է քննարկման.

8) ապահովում է մասնավորեցման ոլորտը կանոնակարգող օրենսդրության մշակման ու կատարելագործման առաջատանքները, ինչպես նաև կազմակերպում է մասնավորեցման գործընթացի մեթոդական ապահովումը.

9) ղեկավարում է Հայաստանի Հանրապետության պետական սեփականություն հանդիսացող շենքերի և շինությունների տանիքներին ու ձեղնահարկերում բջջային կապի օպերատորների կողմից՝ կապի սարքավորումներ տեղակայելու և սպասարկելու վերաբերյալ համաձայնություն տալու նախապատրաստական աշխատանքները.

10) կազմակերպում և ղեկավարում է պետական գույքի մասնավորեցման ընթացիկ ծրագրի կատարման վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունների նախագծերի կազմման աշխատանքները.

11) ղեկավարում է պետական գույքի մասնավորեցման ծրագրերի, դրանցում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին աշխատանքները.

12) ղեկավարում է պետական գույքի կառավարման եռամյա ծրագրի, դրանում տարեկան փոփոխությունների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները, ինչպես նաև կազմակերպում է ծրագրի կատարման արդյունքների մասին տարեկան հաշվետվությունների կազմումը և քննարկումը.

13) ղեկավարում է 50 տոկոս և ավելի պետական մասնակցությամբ առևտրային

կազմակերպությունների արդյունավետ գնահատման եռամյա գործարար ծրագրի կազմման մեթոդական ուղեցույցների մշակման աշխատանքները.

14) կազմակերպում է Ադրբեջանի Հանրապետությունից բռնագաղթած և Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիություն ստացած, ինչպես նաև տեղաբնակ քաղաքացիներին իրենց կողմից զբաղեցրած՝ պետական սեփականություն հանդիսացող հանրակացարանային բնակելի տարածքների սեփականաշնորհման (նվիրատվության) վերաբերյալ իրավական ակտերի մշակման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

1) համապատասխան մարմիններից պահանջելու անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և այլն.

2) անշարժ գույքի կառավարման՝ մասնավորեցման, լուծարման, վարձակալությամբ տրամադրման գործընթացների կանոնակարգման վերաբերյալ քաղաքականության մշակման համար առևտրային կազմակերպությունների համապատասխան վերադաս մարմիններից պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

3) պահանջելու պետական մարմիններից պետական գույքային հարաբերությունները կանոնակարգող առկա գործնական և տեսական փորձը, ինչպես նաև առաջարկությունները.

4) պահանջելու պետական մարմինների, ինչպես նաև Կոմիտեի ստորաբաժանումների կողմից պետական գույքի կառավարման ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման համար անհրաժեշտ հիմնավորումները և ակնկալվող արդյունքը.

5) պահանջելու համապատասխան պետական մարմիններից պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների գործունեության արդյունավետության և այդ ոլորտում առկա կառավարման ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվություն.

6) պահանջելու համապատասխան պետական մարմիններին ներկայացնել իրենց անհատույց օգտագործման կամ վարձակալությամբ տրված կամ տրվող պետական գույքի, այդ թվում՝ անշարժ գույքի կառավարման ոլորտին առնչվող ամբողջական տեղեկատվություն, փաստաթղթեր և այլ նյութեր.

7) Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանումների կոնոնադրական գործառույթները կանոնակարգելու նպատակով ստանալ ստորաբաժանումների մասնագիտական դիրքորոշումները իրենց գործունեության ոլորտում տեղ գտած թերությունների վերաբերյալ.

8) պահանջելու համապատասխան պետական կառավարման մարմիններից ներկայացնել առաջարկություններ մասնավորեցման ոլորտը կանոնակարգող օրենսդրության վերաբերյալ.

9) պահանջելու շահագրգիռ պետական մարմիններից Հայաստանի

Հանրապետության պետական սեփականություն հանդիսացող շենքերի և շինությունների տանիքներին ու ձեղնահարկերում բջջային կապի օպերատորների կողմից՝ կապի սարքավորումներ տեղակայելու և սպասարկելու վերաբերյալ համաձայնությունները.

10) պահանջելու յուրաքանչյուր պետական մարմիններից մասնավորեցման ընթացիկ ծրագրի կատարման վերաբերյալ առաջարկություններ և տեղեկատվություն.

11) պահանջելու վերադաս շահագրգիռ պետական մարմինների կողմից առաջարկություններ մասնավորեցման ծրագրում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ.

12) պահանջելու համապատասխան պետական կառավարման մարմիններից և Կոմիտեի ստորաբաժանումներից ծրագրի կատարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և ըստ ծրագրի ժամկետային առաջարկությունները.

13) պահանջելու պետական մարմիններից կազմակերպությունների գործունեության գնահատման բնութագրելիք հիմնական տնտեսական ցուցանիշների վերաբերյալ տեղեկատվություն.

14) պահանջելու համապատասխան պետական կառավարման մարմիններից, ինչպես նաև Կոմիտեի ստորաբաժանումներից հանրակացարանային բնակելի տարածքների սեփականաշնորհման և նվիրատվության գործընթացի վերաբերյալ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները՝

1) ուսումնասիրել համապատասխան մարմինների կողմից ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթը.

2) ուսումնասիրել ներկայացված տեղեկատվությունը և արդյունքների հիման վրա մշակել քաղաքականության հիմնական ուղղությունները և ներկայացնել քննարկման.

3) ուսումնասիրել ներկայացված առաջարկությունները, համակարգել նոր իրավական ակտերի մշակման, ինչպես նաև գործող իրավական ակտերում փոփոխություններ կատարելու աշխատանքերի անհրաժեշտությունը.

4) ուսումնասիրել ոլորտը կանոնակարգող իրավական ակտերը և ներկայացնել համապատասխան մասնագիտական առաջարկություններ.

5) ուսումնասիրել տեղեկատվությունը և արդյունքների վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.

6) ընթացք տալ պետական մարմինների կողմից ներկայացված անհատույց օգտագործման կամ վարձակալությամբ տրված կամ տրվող պետական գույքի, այդ թվում՝ անշարժ գույքի կառավարման ոլորտին առնչվող առաջարկություններին.

7) ընթացք տալ համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված հիմնավորված առաջարկություններին.

8) առաջարկությունների հիման վրա ապահովել մասնավորեցման ոլորտը

կանոնակարգող օրենսդրությունը.

9) համաձայնությունների հիման վրա սահմանված կարգով ապահովել կապի սարքավորումների տեղակայելու և սպասարկելու վերաբերյալ գործընթացը.

10) առաջարկությունների հիման վրա կազմել հաշվետվություն և սահմանված կարգով ներկայացնել քննարկման.

11) պետական մարմինների կողմից մասնավորեցման ծրագրում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությունների հիման վրա ապահովել համապատասխան օրենքում փոփոխություն կատարելու վերաբերյալ գործընթացը.

12) ուսումնասիրել պետական մարմինների, ինչպես նաև Կոմիտեի ստորաբաժանումների կողմից ծրագրի կատարման վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված կարգով հաշվետվությունը ներկայացնել քննարկման.

13) ուսումնասիրել պետական մարմինների կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը և ապահովել մեթոդական ուղեցույցի կազմումը.

14) ուսումնասիրել պետական մարմինների, ինչպես նաև Կոմիտեի ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը և ընթացք տալ:

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 իրավունքի կամ տնտեսագիտության բնագավառներում՝ 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
- 8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և ազդեցությունը սահմանափակվում է գերատեսչական մակարդակով և ունի ազդեցություն որոշակի աշխատանքների համակարգման մասով:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և (կամ) մարմինը:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կամ համակարգվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: