

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՏՆՕՐԻՆՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՕՏԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի պետական գույքի տնօրինման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետական գույքի օտարման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 22-3-25.3-Ղ4-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Տիգրան Մեծի 4

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է պետական գույքի օտարման (նվիրատվության, փոխանակության և նվիրաբերության) նախապատրաստման աշխատանքներ, անհրաժեշտության դեպքում գրավոր դիմելով Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան նախարարություններին, գերատեսչություններին, տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, իրավաբանական անձանց,

2. քննարկում է պետական գույքի օտարման (նվիրատվության, փոխանակության և նվիրաբերության) վերաբերյալ ստացված առաջարկությունները և դիմումները և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դրանց ընթացք տալիս,

3. ձեռնարկում է միջոցներ օտարման (նվիրատվության, փոխանակության և նվիրաբերության) ենթակա պետական գույքի գնահատման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների փաթեթի ձեռքբերման ուղղությամբ,

4. ձեռնարկում է միջոցներ օտարման (նվիրատվության, փոխանակության և նվիրաբերության) ենթակա գույքի գնահատման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների փաթեթը գնահատման ներկայացնելու ուղղությամբ,

5. Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման համապատասխան մարմինների, ինչպես նաև գնահատող կազմակերպությունների կողմից ներկայացված տեղեկատվության և փաստաթղթերի հիման վրա օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մշակում և սահմանված կարգով քննարկման է ներկայացնում պետական գույքի օտարման, փոխանակության, նվիրատվության կամ նվիրաբերության մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծեր,

6. Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված տեղեկատվության և փաստաթղթերի հիման վրա օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մշակում և քննարկման է ներկայացնում պետական անշարժ և շարժական գույքի տնօրինման մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծեր,

7. իրականացնում է օտարվող, փոխանակվող, նվիրաբերվող և նվիրատվությամբ հատկացվող պետական գույքի հաշվառումը:

Իրավունքները՝

1. պետական գույքի օտարման աշխատանքները նախապատրաստման աշխատանքների իրականացման համար իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից պահնջել ներկայացնելու լրացուցիչ փաստաթղթեր,

2. վերահսկել պետական գույքի օտարման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների և դիմումների կատարման ընթացքը,

3. ապահովում է օտարման ենթակա պետական գույքի գնահատման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների փաթեթի ձեռքբերման աշխատանքների իրականացումը,

4. վերահսկել օտարման ենթակա գույքի գնահատման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների փաթեթը գնահատման ներկայացնելու վերաբերյալ աշխատանքների իրականացումը,

5. Վարչության պետի հետ քննարկել ներկայացնում պետական գույքի օտարման մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծերը,

6. վերահսկել պետական գույքի տնօրինման մասին ՀՀ կառավարության որոշման

նախագծերի մշակման հետ կապված աշխատանքները

7.վերահսկել օտարվող, փոխանակվող, նվիրաբերվող և նվիրատվությամբ հատկացվող պետական գույքի հաշվառումը:

Պարտականությունները՝

1.Քննարկել պետական գույքի օտարման վերաբերյալ ստացված առաջարկություններն ու դիմումները Բաժնի աշխատողների հետ,

2.ուսումնասիրել օտարման ենթակա պետական գույքի գնահատման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների փաթեթը,

3.կազմակերպել օտարման ենթակա գույքի գնահատման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների փաթեթը գնահատման ներկայացնելու վերաբերյալ աշխատանքների իրականացումը,

4. ապահովել ՀՀ կառավարության որոշման նախագծերի մշակման հետ կապված աշխատանքների իրականացումը և ներկայացնել Վարչության պետի քննարկմանը պետական գույքի օտարման մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծերը,

5.ապահովել օտարվող, փոխանակվող, նվիրաբերվող և նվիրատվությամբ հատկացվող պետական գույքի հաշվառման գործընթացի կատարումը:

3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

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 երեք տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ տնտեսագիտության բնագավառներում՝ երեք 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. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
7. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման վրա ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5 . Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: