Հավելված N 2
Արդարադատության նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2023 թվականի նոյեմբերի 23-ի N 2034-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԵՐԿՐՈՐԴ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ԻՐԱՎԱԲԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) վերահսկողական Վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) երկրորդ բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր իրավաբան (այսուհետ՝ Գլխավոր իրավաբան) (ծածկագիր՝ 12-32.8-Մ2-12):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր իրավաբանն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս գլխավոր իրավաբանը կամ Բաժնի ավագ իրավաբանը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է նոտարների գործունեության ուսումնասիրության և դրա արդյունքների ամփոփման աշխատանքները՝ ինչպես դիմումների, բողոքների և հաղորդումների քննության, այնպես էլ համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա իրականացվող ուսումնասիրությունները.

2. իրականացնում է նոտարական պալատի կողմից օրենքների և իրավական այլ ակտերի և պալատի կանոնադրական պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքները.

3. իրականացնում է «Սնանկության մասին» օրենքով սահմանված կարգով սնանկության կառավարիչների և կառավարիչների ինքնակարգավորվող կազմակերպության կողմից օրենքի, իրավական այլ ակտերի և կառավարիչների ինքնակարգավորվող կազմակերպության կանոնադրական պահանջների

պահպանման նկատմամբ վերահսկողությունը.

4. իրականացնում է քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալության և ՔԿԱԳ տարածքային մարմինների կողմից օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահպանման նկատմամբ վերահսկողությունը՝ նշված մարմինների գործունեությանն առնչվող դիմումների, բողոքների, հաղորդումների քննության, ինչպես նաև համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա իրականացվող ուսումնասիրությունների միջոցով.

5. իրականացնում է վարչական վարույթի հարուցման և իրականացման աշխատանքները.

6. մասնակցում է կարգապահական վարույթի իրականացման աշխատանքներին.

7. իրականացնում է Վարչության, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության և Նախարարության դեմ կամ կողմից ներկայացված հայցերով դատական ներկայացուցչությունները:

Իրավունքները՝

- նոտարների, սնանկության գործով կառավարիչների և կառավարիչների ինքնակարգավորվող կազմակերպության գործունեությանն առնչվող դիմումների, բողոքների և հաղորդումների պատշաճ քննությունն իրականացնելու նպատակով նոտարներից, սնանկության գործով կառավարիչներից և կառավարիչների ինքնակարգավորվող կազմակերպությունից, դիմում, բողոք կամ հաղորդում ներկայացրած ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ու պաշտոնատար անձանցից, ինչպես նաև Նոտարական պալատի գործունեության վերահսկողությունն իրականացնելու նպատակով պալատից պահանջել և ստանալ փաստաթղթեր, պարզաբանումներ և այլ տեղեկատվություն.
- ՔԿԱԳ գործակալության և ՔԿԱԳ տարածքային մարմինների նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելու շրջանակներում նշված մարմիններից, ինչպես նաև դիմում, բողոք կամ հաղորդում ներկայացրած ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ու պաշտոնատար անձանցից պահանջել և ստանալ փաստաթղթեր, պարզաբանումներ և այլ տեղեկատվություն.
- Վարչական վարույթի հարուցման և իրականացման առնչությամբ կատարել ծանուցումներ, պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
- Կարգապահական վարույթի իրականացման առնչությամբ կատարել ծանուցումներ, պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

Պարտականությունները՝

- նոտարների գործունեության ուսումնասիրության արդյունքներով Բաժնի պետին ներկայացնել տեղեկանք նոտարի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու հիմքերի առկայության վերաբերյալ.
- Նոտարական պալատի գործունեության ուսումնասիրության արդյունքներով Բաժնի պետի ներկայացնել տեղեկանք հայտնաբերված խախտումների և դրանց վերացման օրենքով սահմանված միջոցների կիրառման առաջարկի վերաբերյալ.
- սնանկության գործով կառավարիչների և կառավարիչների ինքնակարգավորվող կազմակերպության նկատմամբ վերահսկողության արդյունքներով Բաժնի պետին ներկայացնել տեղեկանք կարգապահական վարույթ հարուցելու և կարգապահական պատասխանատվության հիմքերի առկայության վերաբերյալ:
- ՔԿԱԳ գործակալության և ՔԿԱԳ տարածքային մարմինների նկատմամբ վերահսկողության արդյունքներով Բաժնի պետին ներկայացնել տեղեկանք կարգապահական պատասխանատվության հիմքերի առկայության վերաբերյալ.
- դիմումների, բողոքների և հաղորդումների ուսումնասիրության արդյունքներով Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություն վարչական վարույթ հարուցելու անհրաժեշտության վերաբերյալ.
- կարգապահական վարույթի իրականացման առնչությամբ կազմել արձանագրություններ, իրականացնել ծանուցումներ և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանք ներկայացնել Բաժնի պետին.
- դատական ներկայացուցչությունների առնչությամբ կազմել հայցադիմումներ, հայցադիմումների պատասխաններ, վերաքննիչ և վճռաբեկ բողոքների միջնորդություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Իրավունք
3	Ենթոլորտ	Իրավունք
4	**Մասնագիտություն**	**042101.00.6 իրավագիտություն կամ 042101.00.7 իրավագիտություն**

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

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 և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3.Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

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: