

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ
ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Արդարադատության նախարարության գնումների կազմակերպման և տնտեսական ապահովման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) նյութատեխնիկական ապահովման և սպասարկման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 12-33.3-Մ4-3)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) մասնակցում է գնման ընթացակարգերի հայտերի կազմման աշխատանքերին.
2) մասնակցում է Նախարարության և պրոբացիայի ծառայության նյութատեխնիկական սպասարկման, ինչպես նաև գույքի և ապրանքների ընդունման, դրանց արդյունավետ և նպատակային բաշխման աշխատանքներին.

3)

մասնակցում է Նախարարության և պրոբացիայի ծառայության շարժական և անշարժ գույքի մատվ պետական տուրքերի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում վճարման աշխատանքներին.

4)

մասնակցում է Նախարարության և պրոբացիայի ծառայության զբաղեցրած տար

ածքներին ենթարկված անհատականության, ջրամատակարարման վերելակային ծառայությունների մատուցման, հակահրդեկային և ինժեներատեխնիկական հսկողության աշխատանքներին:

5) իրականացնում է գույքագրման և գույքի հաշվառման, ինչպես նաև Նախարարության առկա օգտագործման համար չպիտանի գույքի, տրանսպորտային և տեխնիկական միջոցների օտարման աշխատանքները:

6) իրականացնում է Նախարարության և պրոբացիայի ծառայության տրանսպորտային միջոցների հետ կապված ապահովագրական, տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքները:

7) մասնակցում է Նախարարության և պրոբացիայի ծառայության գրասենյակային տեխնիկայի և տեխնիկական այլ միջոցների անխափան և արդյունավետ շահագործման աշխատանքներին:

8) մասնակցում է Նախարարության տեխնիկական ներքին ցանցերի և սերվերների սպասարկման, աշխատունակության և կատարելագործման աշխատանքներին:

9) իրականացնում է Նախարարության համակարգչային տեխնիկայի սպասարկման և համակարգչային ծրագրերի կատարելագործման և դրանց ճեղքերման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- պահանջում է համապատասխան տեղեկատվություն՝ գնման ընթացակարգերի հայտերը կազմելու համար:
- պահանջում է համապատասխան տեղեկատվություն՝ գնման առարկաների տեխնիկական բնութագրերը, գնման օրացուցային գրաֆիկները, ֆինանսավորման ժամանակացույցերը կազմելու համար:
- պահանջում է համապատասխան տեղեկատվություն՝ նյութատեխնիկական սպասարկման, գույքի և ապրանքների արդյունավետ ու նպատակային բաշխման համար:
- պահանջում է համապատասխան տեղեկատվություն՝ Նախարարության շարժական և անշարժ գույքերի մասով պետական տուրքերի վճարման համար:
- կատարում է ուսումնասիրություններ՝ Նախարարության կողմից շահագործվող կառույցների և շինությունների տեխնիկական վիճակի վերաբերյալ:
- պահանջում է համապատասխան տեղեկատվություն՝

Նախարարության կողմից զբաղեցրած տարածքների կահավորման և տեխնիկական միջոցներով ապահովման,

ինչպես նաև դրանց սպասարկման աշխատանքների իրականացման համար.

- ներկայացնում է Նախարարությունում առկա օգտագործման համար զսպիտանի՝ օտարման ենթակա գույքի, տրանսպորտային և տեխնիկական միջոցների ցանկը:

Պարտականությունները՝

- ընդունում և բաշխում է Նախարարության նյութատեխնիկական միջոցները.

- համապատասխան ստորաբաժանում է ներկայացնում Նախարարության շարժական և անշարժ գույքերի մասով պետական տուրքերի վճարման վերաբերյալ զեկուցագրեր.

- հսկողություն է իրականացնում Նախարարության զբաղեցրած տարածքների էներգամատակարարման, ջրամատակարարման, վերելակային ծառայությունների մատուցման, հակահրդեհային և պահակային ծառայություններին կատմամբ՝ ինժեներատեխնիկական աշխատանքների անխափան աշխատանքի ապահովման համար.

- յուրաքանչյուր տարվա կտրվածքով կատարում է գույքագրման և գույքի հաշվառման, ինչպես նաև Նախարարությունում առկա օգտագործման համար զսպիտանի գույքի, տրանսպորտային և տեխնիկական միջոցների օտարման աշխատանքներ.

- հսկողություն է իրականացնում Նախարարության գրասենյակային տեխնիկայի և տեխնիկական այլ միջոցների վերաբերյալ.

- հսկողություն է իրականացնում Նախարարության տրանսպորտային միջոցների հետ կապված ապահովագրական, տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքների կատարման նկատմամբ.

- հետևում է Նախարարության տեղեկատվական ներքին ցանցերի և սերվերների սպասարկման, աշխատունակության և կատարելագործման աշխատանքներին:

3. Պաշտոնի 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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ նյութատեխնիկական մատակարարման կամ պետական գնումների բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ծառայությունների մատուցում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

Պատասխանատու

է

կառուցվածքային ստորաբաժան ման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության

և

միջանկյալ արդյունքի ստեղծման կամ մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում

է

որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժան ման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության

և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման կամ մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման

և

որոշակի մասնագիտական գործառույթների հրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնի ցրորս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժան մանառջև դրված խնդիրների լուծմանը: