***Հավելված N 23***

***Հաստատված է ՀՀ շուկայի վերահսկողության***

***տեսչական մարմնի ղեկավարի***

***2020թ. հուլիսի 7-ի N 98-Ա հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

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

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Շուկայի վերահսկողության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) չափագիտական կանոնների և նորմերի վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 69-27.3-Մ6-1)  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Վարչության մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Վարչության մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության ավագ մասնագետը:  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստան,ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կոմիտասի 49/2: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. օժանդակում 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  վերահսկողությանը. 2. օժանդակում է տնտեսավարող սուբյեկտի կողմից շուկայահանված ոչ պարենային արտադրանքի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների պահպանման նկատմամբ օրենքով սահմանված կարգով պետական վերահսկողությանը՝ ներառյալ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ստուգումների իրականացմանը. 3. օժանդակում 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 հսկողությանը և տեղում ստուգումների իրականացմանը. 4. օժանդակում է ստուգման ակտերի, տեղեկանքների, ինչպես նաև հանրությունից և այլ մարմիններից ստացված տեղեկատվության վերլուծությանը. 5. օժանդակում է վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստմանը, ինպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակմանը.   **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**  Առնվազն միջնակարգ կրթություն  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   * Հաշվետվությունների մշակում * Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն * Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**   * Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն * Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| 4. Կազմակերպական շրջանակը  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը** Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները** Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը** Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն։ |