***Հավելված N 43***

***Հաստատված է ՀՀ շուկայի վերահսկողության***

***տեսչական մարմնի ղեկավարի***

***2022թ. Հունվարի 04–ի N Կ3-Ա հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՇՈՒԿԱՅԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՆՄՈՒՇԱՌՄԱՆ, ԼԱԲՈՐԱՏՈՐ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՉԱՓՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ**
 |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Շուկայի վերահսկողության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) նմուշառման, լաբորատոր փորձաքննությունների և չափումների իրականացմանվարչության(այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը` 69-27.4.2-Մ2-2):* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**`

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:* 1. **Աշխատավայրը**

Հայաստան,ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կոմիտասի 49/2: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիր*** 1. **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**
1. իրականացնում է տնտեսվարող սուբյեկտի կողմից շուկայահանված՝ ոչ պարենային արտադրանքի և արտադրական կանեփի նմուշառում:
2. իրականացնում է փորձարկման (փորձաքննության) համար նմուշների ծածկագրում, դրոշմակնքում կամ կապարակնքում և նմուշառման ակտի կազմում:
3. իրականացնում է ընտրված նմուշները պահման ու փոխադրման ժամանակ նմուշները փոփոխությունից պաշտպանող նյութերից պատրաստված համապատասխան գործիքներով և տարաներով փաթեթավորման, նմուշների ծածկագրման դրոշմակնիքման կամ կապարակնքման աշխատանքները:
4. իրականացնում է փորձարկման (փորձաքննության) նպատակով ընտրված նմուշների փորձարկման լաբորատորիա ներկայացման աշխատանքները:
5. իրականացնում է ստուգաչափված կամ վկայագրված չափման միջոցների համապատասխանության ստուգումը չափագիտական կանոններին ու նորմերին:
6. մասնակցում է վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման, ինպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքներին:

**Իրավունքներ*** Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, պետական համապատասխան մարմիններից ստանալ Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր և նյութեր․
* նմուշառման իրականացման ընթացքում լրացուցիչ հարցերի պարզաբանման նպատակով Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև Վարչության գործառույթներին առնչվող առանձին հարցերի պարզաբանման նպատակով աշխատանքային խմբեր կազմավորելու վերաբերյալ․
* տնտեսվաորղ սուբյեկտներին ներկայացնել նմուշառման իրականացման համար անհրաժեշտ և անվտանգ պայմաններ ապահովելու պահանջներ․
* վերահսկվող տնտեսվարող սուբյեկտներից պահանջել նմուշառման իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր․
* իրենց լիազորություններն իրականացնելիս տնտեսվարող սուբյեկտի նեկայացուցչի մասնակցությամբ անարգել մուտք գործել տնտեսվարող սուբյեկտի ստուգվող տարածք:

**Պարտականությունները՝*** ուսումնասիրել իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից ներկայացված դիմումներում բարձրացված հարցերը և պատրաստել պատասխան գրություններ.
* պահպանել նմուշառման և նմուշների տեղափոխման կարգը․
* կազմել նմուշառման ակտ՝ նմուշառման ավարտից հետո սահմանված կարգով,
* ամփոփել նմուշառման և չափումների իրականացմանարդյունքները և դրանք համապատասխան եզրահանգումներով ու առաջարկություններով ներկայացնել Վարչության պետին, ինչպես նաև կազմել հաշվետվություն.
* Վարչության լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել առաջարկություններ, հաշվետվություններ, տեղեկանքներ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
 |
| **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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ քիմիկոս-ճարտարագետի կամ ֆիզիկայի բնագավառում՝ ֆիզիկոսի, քիմիկոսի և հարակից մասնագետի երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ`****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ*** Ծրագրերի մշակում
* Խնդրի լուծում
* Հաշվետվությունների մշակում
* Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
* Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ*** Կոնֆլիկտների կառավարում
* Փաստաթղթերի նախապատրաստում
* Բանակցությունների վարում
* Ժամանակի կառավարում
 |
| **4.** **Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**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 համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:**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: |