

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՌԱԶՄԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՈՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅՈՒՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Ռազմարդյունաբերության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) որակի վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 24-1-21.3-Մ2-1)

(1.1.-րդ կետը փոփ. 07.09.20 գլխավոր քարտուղարի հր. 639-Ա)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության գլխավոր մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.

Գործառույթներ՝

- 1) Իրականացնում է «Ռազմարդյունաբերության և ռազմատեխնիկական պետական քաղաքականության կենսագործման համար նորմատիվ-իրավական և նորմատիվ-տեխնիկական ակտերի ու փաստաթղթերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
- 2) Իրականացնում է պատվիրատուի ներկայացուցչության (ներկայացուցչի) կողմից ռազմական կարիքների համար պետական պատվերի կատարման որակի հսկողության կարգի մշակման աշխատանքները.
- 3) Իրականացնում է ՌԱՀ-ում ռազմական պատվերի կատարման որակի կառավարման համակարգի ներդրման աշխատանքները.
- 4) Իրականացնում է ՌԱՀ-ի սուբյեկտների միջև համագործակցության աշխատանքները.
- 5) մասնակցում է հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների արդյունքների, փորձանմուշների, ներհանրապետական արտադրանքի տեսականու մասին տեղեկությունների և տեխնիկական փաստաթղթերի հավաքման ու հաշվառման աշխատանքներին:
- 6) մասնակցում է ռազմական ապրանքների և գույքի գների պետական կարգավորման մեթոդների, դրանց կիրառման մեխանիզմների ու ռազմական կարիքների համար պետական պատվերի տեղադրման գնի որոշման կարգի նախագծի մշակման աշխատանքներին.

Իրավունքները՝

- 1) ստանում է Հայաստանի Հանրապետության ռազմարդյունաբերության և ռազմատեխնիկական պետական քաղաքականության կենսագործման համար նորմատիվ-իրավական և նորմատիվ-տեխնիկական ակտերի ու փաստաթղթերի նախագծերի մշակման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- 2) գործուղվում է համապատասխան զինվորական զորամասեր.

- 3) ստանալ պատվիրատուի ներկայացուցչության (ներկայացուցչի) կողմից ռազմական կարիքների համար պետական պատվերի կատարման որակի հսկողության կարգի մշակման վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- 4) ստանալ ՌԱՀ-ում ռազմական պատվերի կատարման որակի կառավարման համակարգի ներդրման վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- 5) ստանալ ՌԱՀ-ի սուբյեկտների միջև համագործակցության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- 6) ՌԱՀ-ի կազմակերպություններից ստանում է հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների արդյունքների, փորձանմուշների, ներհանրապետական արտադրանքի տեսականու մասին առկա տեղեկությունը.
- 7) ռազմական ապրանքների և գույքի գների պետական կարգավորման մեթոդների, դրանց կիրառման մեխանիզմների ու ռազմական կարիքների համար պետական պատվերի տեղադրման գնի որոշման կարգի նախագծի մշակման համար ՌԱՀ-ի գործունեության սուբյեկտներից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

Պարտականություններ՝

- 1) ուսումնասիրում է անհրաժեշտ իրավական ակտեր՝ Հայաստանի Հանրապետության ռազմարդյունաբերության և ռազմատեխնիկական պետական քաղաքականության կենսագործման համար նորմատիվ-իրավական և նորմատիվ-տեխնիկական ակտերի ու փաստաթղթերի նախագծերի փաթեթների մշակման աշխատանքների համար.
- 2) իրականացնում է փորձանմուշի հաշվառում և ռազմական տեխնիկայի որակի ստուգում.
- 3) ուսումնասիրում և մշակում է պատվիրատուի ներկայացուցչության (ներկայացուցչի) կողմից ռազմական կարիքների համար պետական պատվերի կատարման որակի հսկողության կարգի նախագիծը.
- 4) մշակել և ներկայացնել ՌԱՀ-ում ռազմական պատվերի կատարման որակի կառավարման համակարգի ներդրման վերաբերյալ անհրաժեշտ նորմատիվ տեխնիկական փաստաթղթերը.
- 5) մշակել և ներկայացնել ՌԱՀ-ի սուբյեկտների միջև համագործակցության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության նորմատիվ տեխնիկական փաստաթղթերը.
- 6) տեխնիկական փաստաթղթերի հավաքման ու հաշվառման աշխատանքներն իրականացնելու համար ծանոթանում և ուսումնասիրում է հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների արդյունքների, փորձանմուշների, ներհանրապետական արտադրանքի տեսականին.
- 7) ռազմական ապրանքների և գույքի գների պետական կարգավորման մեթոդների, դրանց կիրառման մեխանիզմների ու ռազմական կարիքների համար պետական պատվերի տեղադրման գնի որոշման կարգի նախագծի մշակման մասնակցության նպատակով ծանոթանում է առնչվող տեղեկատվությանը, իրավական ակտերին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները՝

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ տնտեսագիտության բնագավառներում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում

2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարելարություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

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 իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական 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: