Հավելված N 16

Պետական գույքի կառավարման
կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի
2019 թ. դեկտեմբերի 26-ի N 428–Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԱԺՆԵՄԱՍԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՄՈՆԻՏՈՐԻՆԳԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնիանվանումը, ծածկագիրը

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) պետական բաժնեմասի կառավարման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետական մասնակցությամբ ընկերությունների կառավարման և մոնիտորինգի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ **22-3-25.2-Մ2-1)**:

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը, կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան,Կենտրոն վարչական շրջան, ք. Երևան, Տիգրան Մեծի 4

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքիբնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է Կոմիտեի տնօրինության պետական և պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններում պետական բաժնեմասի (բաժնետոմսերի) կառավարման գործընթացի հետ կապված աշխատանքներ,

2. առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական արդյունքների վերլուծության հիման վրա ներկայացնում է դրանց վերակազմակերպման, բաժնետոմսերի հավատարմագրային կառավարման, գույքի վարձակալության տրամադրման, օտարման, ինչպես նաև մասնավորեցման, մասնավորեցման ձևի ընտրության կամ լուծարման վերաբերյալ համապատասխան առաջարկություններ,

3. առևտրային կազմակերպություններում իրականացնում է խորհուրդների ձևավորման աշխատանքներ (անհրաժեշտության դեպքում),

4. իրականացնում է տարեկան և արտահերթ ժողովների հրավիրման աշխատանքները,

5. Կոմիտեի նախագահին առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենների հետ աշխատանքային պայմանագրեր կնքելու վերաբերյալ,

6. իրականացնում է առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրական կապիտալի փոփոխությունների և գրանցման հետ կապված աշխատանքներ,

7. իրականացնում է բաժնետոմսերի հանձնման-ընդունման, կազմակերպում է մասնագիտացված կազմակերպություններում բաժնետոմսերի գրանցման աշխատանքներ,

8. իրականացնում է առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսական և այլ հաշվետվությունների ընդունումն ու ամփոփումը,

9. մասնակցում է ընկերությունների գործունեության արդյունքում ստացված զուտ շահույթի բաշխման աշխատանքներին և հետևում պետական բաժնեմասի դիմաց շահաբաժինների վճարմանը,

10. ընկերություններին ապահովում է անհրաժեշտ խորհրդատվությամբ,

11. մասնակցում է առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսական գործարար և առողջացման ծրագրերի մշակման ու իրագործման աշխատանքներին,

12. իրականացնում է լուծարման գործընթացում գտնվող Կոմիտեի ենթակայության ընկերությունների միջանկյալ և լուծարման հաշվեկշիռների հաստատման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ,

13. պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ համատեղ իրականացնում է 50 տոկոս և ավելի պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական վիճակի դիտարկումներ և վերլուծություն,

14. նախապատրաստում է ֆինանսատնտեսական մոնիտորինգի արդյունքների վերլուծության մասին տեղեկանքները Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարություն ներկայացնելու համար,

15. ֆինանսատնտեսական մոնիտորինգի արդյունքների վերլուծության հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման մարմիններ է ներկայացնում առաջարկություններ առևտրային կազմակերպությունների պետական բաժնետոմսերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ,

16. մասնակցում է պետական կառավարման մարմինների կողմից պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների գործունեության արդյունավետությունը որոշելու, գործադիր մարմինների ղեկավարների կատարած աշխատանքը գնահատելու, գնահատված արդյունքների հիման վրա խրախուսման կամ պատասխանատվության միջոցների կիրառման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

1. Կոմիտեի տնօրինության պետական և պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններում պետական բաժնեմասի (բաժնետոմսերի) կառավարման գործընթացի հետ կապված աշխատանքների իրականացման համար պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

2. Ներկայացնելու առաջարկներ առևտրային կազմակերպություններում խորհուրդների ձևավորման համար:

3. Տարեկան և արտահերթ ժողովների հրավիրման աշխատանքների կազմակերպման

նպատակով պահանջելու սահմանված ժամկետում տրամադրել օրակարգի վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթեր:

4. Ուսումնասիրել տնօրենների աշխատանքային պայմանագրերը, անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

5. Տնօրեններից պահանջելու իրականացնել առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրական կապիտալի փոփոխություններ և գրանցման հետ կապված աշխատանքներ:

6. Աջակցելու տնօրենների կողմից բաժնետոմսերի հանձնման-ընդունման, մասնագիտացված կազմակերպություններում բաժնետոմսերի գրանցումնիրականացնելու աշխատանքներին:

7. Առևտրային կազմակերպություններիցպահանջելու ներկայացնել ֆինանսական և այլ հաշվետվություններ:

8. Ընկերություններից պահանջելու ներկայացնել գործունեության արդյունքում ստացված զուտ շահույթի ձևավորման հետ կապված ֆինանսական փաստաթղթերը:

9. Ընկերություններին անհրաժեշտ խորհրդատվություն տրամադրելու նպատակով կազմակերպել քննարկումներ, ուսումնասիրել քննարկման համար անհրաժեշտ նյութերն ու իրավական ակտերը, խորհրդակցել կոմիտեի այլ ստորաբաժանումների համապատասխան մասնագետների հետ:

10. Կազմակերպությունների ֆինանսական գործարար և առողջացման ծրագրերի մշակման ու իրագործման աշխատանքներին մասնակցելու նպատակով պահանջել ներկայացնելու համապատասխան տեղեկատվություն, ուսումնասիրել այն և ներկայացնել համապատասխան դիրքորոշում:

11. Լուծարման գործընթացում գտնվող Կոմիտեի ենթակայության ընկերությունների միջանկյալ և լուծարման հաշվեկշիռների հաստատման համար պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

12.Պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական վիճակի դիտարկումներ և վերլուծություն իրականացնելու նպատակով պետական կառավարման մարմիններից պահանջելու տրամադրել անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

13. Ընկերությունների կառավարման արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկներ ներկայացնելու նպատակով պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն, անհրաժեշտության դեպքում մասնակցել կազմակերպվող քննարկումներին:

14. Պետական կառավարման մարմիններից պահանջելու ներկայացնել առևտրային կազմակերպությունների գործունեության արդյունավետությունը որոշելու վերաբերյալ տեղեկատվություն, ինչպես նաև ներկայացնել գործադիր մարմինների ղեկավարների կատարած աշխատանքի գնահատման արդյունքները:

15. Խնդիրների ուսումնասիրման նպատակով տարբեր գերատեսչություններից, Կոմիտեի մասնագիտական ստորաբաժանումներից ստանալ լրացուցիչ տեղեկատվություն, անհրաժեշտության դեպքում մասնակցել կազմակերպվող քննարկումներին:

Պարտականությունները՝

1. Ուսումնասիրել և տիրապետել կոմիտեի տնօրինության պետական և պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններում պետական բաժնեմասի (բաժնետոմսերի) կառավարման գործընթացի հետ կապված աշխատանքների իրականացման համար ներկայացված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և վերլուծության հիման վրա ներկայացնել վերակազմակերպման, բաժնետոմսերի հավատարմագրային կառավարման, գույքի վարձակալության տրամադրման, օտարման, ինչպես նաև մասնավորեցման, մասնավորեցման ձևի ընտրության կամ լուծարման վերաբերյալ համապատասխան առաջարկություններ:

2. Նախապատրաստել առևտրային կազմակերպություններում խորհուրդների ձևավորման

աշխատանքները:

3. Ուսումնասիրել ներկայացված փաստաթղթերը և ամփոփ տեղեկատվությունը ներկայացնել տարեկան և արտահերթ ժողովների քննարկմանը:

4. Հետևել տնօրենների աշխատանքային պայմանագրերի գործողության ժամկետներին, անհրաժեշտության դեպքում դրանցում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ:

5. Հետևել տնօրենների կողմից առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրական կապիտալի փոփոխություններ կատարելու և գրանցման հետ կապված աշխատանքների իրականացմանը:

6. Նախապատրաստել բաժնետոմսերի հանձնման-ընդունման ակտերը, հետևելտնօրենների կողմից մասնագիտացված կազմակերպություններում բաժնետոմսերի գրանցման աշխատանքների իրականացմանը:

7. Ուսումնասիրել և ամփոփել առևտրային կազմակերպությունների ներկայացրած ֆինանսական և այլ հաշվետվությունները:

8. Ընկերությունների տրամադրած տեղեկատվությունը ներկայացնել տարեկան ժողովի քննարկմանը, հետևելսահմանված կարգով և ժամկետներում պետական բաժնեմասի դիմաց շահաբաժինների ՀՀ պետական բյուջե վճարմանը:

9. Ընկերություններին անհրաժեշտ խորհրդատվություն տրամադրելու նպատակով կազմակերպել հանդիպումներ:

10. Մասնակցելու առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսական գործարար և առողջացման ծրագրերի մշակման ու իրագործման աշխատանքներին, ներկայացնելու համապատասխան դիրքորոշում և կարծիք:

11. Իրականացնել լուծարման գործընթացում գտնվող կոմիտեի ենթակայության ընկերությունների միջանկյալ և լուծարման հաշվեկշիռների հաստատման նախապատրաստական աշխատանքներ:

12. Իրականացնել օրենսդրությամբ սահմանված կարգով առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական վիճակի դիտարկումներ և վերլուծություն իրականացնելու և դրանցվերաբերյալ հաշվետվությունները ՀՀվարչապետին ևՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացնելու գործընթացը:

13. Մոնիտորինգի արդյունքների և ներկայացված լրացուցիչ տեղեկատվության ամփոփման հիման վրա, առևտրային կազմակերպությունների պետական բաժնետոմսերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման նպատակով ՀՀ պետական կառավարման մարմիններ ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ :

14. Ներկայացնել առաջարկներ գործադիր մարմինների ղեկավարների կատարած աշխատանքի գնահատման արդյունքների հիման վրա խրախուսման կամ պատասխանատվության միջոցների կիրառման վերաբերյալ :

15. Ուսումնասիրել իրավաբանական անձանց, քաղաքացիների խնդիրները և դրանց կարգավորման համար ներկայացնել առաջարկություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն:

3.2 Մասնագիտականգիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Ունի հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի 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. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաններ

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտի կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում
8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

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 դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման 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: