Հավելված N 272
ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի 2019թ.
հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԴԱՏԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ԻՐԱՎԱԲԱՆ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավաբանական վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) օրենսդրության վերլուծության և դատական ներկայացուցչության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր իրավաբան (ծածկագիրը՝ 11-33.1-Մ2-4)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր իրավաբանն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր իրավաբաններից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, քաղաք Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միհր Մկրտչյան 5

2.Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Իրականացնում է Նախարարության կողմից և Նախարարության դեմ ներկայացված դատական պահանջների մինչդատական նախապատրաստման՝ անհրաժեշտ ապացույցների և փաստաթղթերի հավաքագրման աշխատանքներ,
1. Իրականացնում է ՀՀ դատական բոլոր ատյաններում և պետական այլ մարմիններում Նախարարության ներկայացուցչության ապահովումը,
2. Իրականացնում է ՀՀ ընդհանուր իրավասության դատարաններից ստացված սնանկության գործերով գրությունների վերաբերյալ պատասխան գրությունների պատրաստման աշխատանքներ,
3. Իրականացնում է դատական ակտերի հիման վրա հարուցված կատարողական վարույթի ընթացքում պետական շահերի պաշտպանության իրականացման աշխատանքները այն գործերով, որոնց կատարողական վարույթի կողմ է ճանաչվել Հայաստանի Հանրապետությունը, ի դեմս Նախարարության, անհրաժեշտության դեպքում վարում է բանակցություններ,
4. Իրականացնում է Նախարարությունում՝ ներքին և արտաքին ազդարարման դեպքում, հաղորդումներին ընթացք տալու, հաշվառելու, ձևակերպման ինչպես նաև ազդարարին տրվող պաշտպանության միջոցների իրականացման ընթացակարգը,
5. Իրականացնում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց դիմումների (այդ թվում՝

վարչական բողոքների) ուսումնասիրման, քննարկման, և բարձրացված հարցերի վերաբերյալ պատասխանի պատրաստման աշխատանքներ,

6. Իրականացնում է Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ինչպես նաև Նախարարությանը ենթակա մարմիններին, գրասենյակներին իրավական օժանդակություն տրամադրման աշխատանքներ,

7. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության վերլուծության կազմակերպման աշխատանքներ:

Իրավունքները՝

- Մասնակցել վարչական վարույթին՝ քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց դիմումների, գրությունների, հայտերի, բողոքների ուսումնասիրության նպատակով,
- Ստանալ անհրաժեշտ լրացուցիչ փաստաթղթեր և նյութեր Վարչական վարույթի շրջանակներում՝ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, Նախարարությանը ենթակա մարմիններից, Նախարարության գրասենյակներից, քաղաքացիներից և իրավաբանական անձանցից,
- Ստանալ այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր,
- Ստանալ Նախարարության դեմ ներկայացված դատական պահանջների շրջանակներում անհրաժեշտ ապացույցներ և փաստաթղթեր,
- Տրամադրել իրավաբանական օժանդակություն՝ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, նախարարությանը ենթակա մարմինների, Նախարարության գրասենյակների կողմից ներկայացված հարցերի վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- Ուսումնասիրել Նախարարության գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը,
- ՀՀ դատական բոլոր ատյաններում և պետական այլ մարմիններում հանդես գալ որպես նախարարության ներկայացուցիչ,

Իրականացնել Նախարարության կողմից ներկայացված հայցադիմումների, հայցադիմումների պատասխանների, դիրքորոշումների, ինչպես նաև ՀՀ դատարանների վճիռների (որոշումների) դեմ վերաքննիչ և/կամ վճռաբեկ բողոքները և/կամ միջնորդություններ ներկայացնելու աշխատանքները:

- Իրականացնել դատարանի կողմից սնանկ ճանաչված իրավաբանական անձանց, անհատ ձեռնարկատերերի և ֆիզիկական անձանց՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նկատմամբ առկա պարտավորությունների մասին Նախարարության իրավասության շրջանակում տեղեկատվության ամփոփումը և անհրաժեշտության դեպքում ընթացքի ապահովման աշխատանքները.
- Իրականացնել Նախարարության կողմից կնքվող հաշտության համաձայնությունների նախագծերի մշակման աշխատանքները.
- Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում իրականացնել հարուցված վարչական վարույթի աշխատանքները, կազմել վարույթ

իրականացնելու համար անհրաժեշտ գրություններ, իրավական ակտերի նախագծեր,

- Իրականացնել բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի վերաբերյալ իրավական դիրքորոշման տրամադրման աշխատանքները:

3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Իրավունք
3	Ենթաոլորտ	Իրավագիտություն

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 իրավունքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանուր կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդիրի լուծում
3.Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
5.Բողոքների բավարարում
6.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 << օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական 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 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 համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: