

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-Պ.35.1-17.1-Մ2-6 Գլխավոր մասնագետ(2023-06-26)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Պետական ռեզերվների գրասենյակ | Պետական ռեզերվների կառավարման վարչություն | Նյութական պահուստի մշտադիտարկման բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-Պ.35.1-17.1-Մ2-6)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Երևան, Դավթաշենի վարչական շրջան, Դավիթաշեն 4, Ա.Միկոյան փողոց, 109/8:

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- մասնակցում է պետական պահուստի գրասենյակի պահեստարաններում պահպանվող պետական պահուստի նյութական արժեքների մատակարարման, պահպանման, թարմացման, փոխարինման և բացթողման աշխատանքներին.
- իրականացնում է մշտադիտարկում պահպանում իրականացնող կազմակերպություններում պահպանվող պետական պահուստի նյութական արժեքների կուտակման, բացթողման, վերադարձման, թարմացման, փոխարինման, տարածքային տեղաբաշխման սահմանված ծրագրերի նկատմամբ.
- իրականացնում է նյութական արժեքների պահպանման անվտանգության աշխատանքները.
- իրականացնում է համապատասխան իրավասու տեսչական մարմինն ուղղված ստուգումներ իրականացնելու վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները՝ նյութական պահուստի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին համապատասխան, փաստացի վիճակը պարզելու նպատակով.
- մասնակցում է տեսչական մարմինների կողմից նյութական պահուստի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների, կատարման փաստացի վիճակը պարզելու նպատակով իրականացվող ստուգումներին.
- մասնակցում է պետական պահուստի նյութական արժեքների գույքագրման աշխատանքներին.
- իրականացնում է պետական պահուստի նյութական արժեքների պահպանումն իրականացնող կազմակերպություններում պահվող պետական պահուստի նյութական արժեքների առկայության, հաշվառման, շարժի ու որակական վիճակի նկատմամբ հսկողությունը.
- իրականացնում է նյութական պահուստի պաշարների առկայության, որակական վիճակի ու պահպանման պայմանների ստուգման արդյունքների մասին տվյալների ստացման աշխատանքները:

Իրավունքները.

- համագործակցել համապատասխան շահագրգիռ մարմինների հետ, պահանջել լրացուցիչ մասնագիտական կարծիքներ, եզրակացություններ, առաջարկություններ,
- պահանջել լրացուցիչ տվյալներ և տեղեկատվություն նյութական պահուստի ձևավորման, համալրման նպատակով.
- որպես անդամ կամ մասնագետ ներգրավվել, տարբեր հանձնաժողովներում, աշխատանքային խմբերում:

Պարտականությունները.

- ուսումնասիրել Գրառենյակի պահեստարաններում պահպանվող պետական նյութերի նյութական արժեքների մատակարարման, պահպանման, թարմացման, փոխարինման և բացթողման աշխատանքների վերաբերյալ տվյալները, վերլուծել և ներկայացնել Բաժնի պետին.
- ուսումնասիրել պահպանում իրականացնող կազմակերպություններում պահպանվող պետական պահուստի նյութական արժեքների մատակարարման, պահպանման, թարմացման, փոխարինման և բացթողման աշխատանքների վերաբերյալ տվյալները, վերլուծել և ներկայացնել Բաժնի պետին.
- ներկայացնել առաջարկություն պետական պահուստի նյութական արժեքների գույքագրման ընթացքում բացահայտված թերությունները վերացնելու և ուղղված միջոցներ ձեռնարկելու համար.
- հավաքագրել նյութական պահուստի փաստացի վիճակը պարզելու նպատակով իրականացվող ուսումնասիրությունների արդյունքում ստացված տվյալները, վերլուծել և ներկայացնել Բաժնի պետին.
- վերլուծել մշտադիտարկման արդյունքում ստուգումների անցկացման աշխատանքների տվյալները և ներկայացնել Բաժնի պետին.
- ներկայացնել տեսչական մարմինների կողմից ստուգման արդյունքում արձանագրված և կազմված տեղեկանքները Բաժնի պետին.
- պահպանումն իրականացնող կազմակերպություններում կատարել ուսումնասիրություններ և արդյունքները ներկայացնել Բաժնի պետին.
- ըստ պլան-ժամանակացույցի տեսչական մարմինների հետ իրականացված մշտադիտարկման արդյունքները ներկայացնել Բաժնի պետին.
- ամենամյա գույքագրման աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ կազմել ակտեր, ինչպես նաև բացահայտված թերությունները վերացնելու վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին.
- պահպանումն իրականացնող կազմակերպություններում պահվող պետական պահուստի նյութական արժեքների առկայության, հաշվառման, շարժի վերաբերյալ մշտադիտարկում կատարելուց հետո ամփոփել հավաքագրված տեղեկատվությունը ներկայացնել Բաժնի պետին.
- ուսումնասիրել նյութական արժեքների վիճակն ու պահպանման պայմանները, վերլուծել և տեղեկատվություն ներկայացնել Բաժնի պետին:

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության ամրված երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պետական գնումների կամ նյութատեխնիկական մատակարարման կամ նյութական պահուստի համակարգի կառավարման բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեփոխություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
 - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆԵՍԻՆԵՐԻՆԵՐԻ ՎԱՐՈՒՄ
 - Բանակցությունների վարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - 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 շրջանակում:

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:

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: