Հավելված N

հաստատված է ներքին գործերի նախարարի

202\_\_\_թ.\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_- հրամանով

**ՓՐԿԱՐԱՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՓՐԿԱՐԱՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ**

**ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ**

**ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

* 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Փրկարար ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) ծառայության կազմակերպման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն)պետ (ծածկագիր՝ 27-2ՓԾ-25.4-Բ-1):

* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Փրկարար ծառայության տնօրեն-ՆԳ նախարարի տեղակալին (այսուհետ` Տնօրեն):

* 1. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոնները**

Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա են Վարչության պետի տեղակալը և Վարչության բաժնի պետերը:

* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը:

* 1. **Աշխատավայրը՝**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

**Գործառույթները՝**

* 1. ղեկավարում է Վարչության ընթացիկ գործունեությունը.
  2. տալիս է ցուցումներ և հանձնարարականներ.
  3. պարբերաբար Տնօրենին ներկայացնում է տեղեկատվություն՝ Վարչության կողմից իրականացվող աշխատանքների ընթացքի մասին.
  4. Տնօրենին և Տնօրենի՝ Վարչության գործունեությունը համակարգող տեղակալին առաջարկություններ է ներկայացնում Վարչության աշխատակիցների նկատմամբ խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի միջոցներ կիրառելու վերաբերյալ.
  5. ապահովում է Նախարարի, ինչպես նաև Տնօրենի և Տնօրենի՝ Վարչության գործունեությունը համակարգող տեղակալի հրամանների, ցուցումների և հանձնարարականների կատարումն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում այդ պաշտոնատար անձանց.
  6. իր իրավասության շրջանակներում համագործակցում է պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման և այլ մարմինների հետ.
  7. ընդունում է Վարչության ներքին կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննարկում դրանց գործունեության արդյունքները.
  8. պատասխանատվություն է կրում Վարչությունում կարգապահության, ներքին կարգուկանոնի, անձնակազմի մասնագիտական պատրաստության, անհրաժեշտ աշխատանքային պայմանների ապահովման համար.
  9. կազմակերպում է Վարչության փրկարարական ծառայողների ատեստավորումը.
  10. Տնօրենին և Տնօրենի՝ Վարչության գործունեությունը համակարգող տեղակալին ներկայացնում է Վարչության փրկարարական ծառայողներին հերթական փրկարարական կոչման շնորհման մասին առաջարկություններ.
  11. Տնօրենին է ներկայացնում անձնակազմի վերաբերյալ հրամանների նախագծեր.
  12. մասնակցում է Ծառայության կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև փրկարարական ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու աշխատանքներին.
  13. ընդհանրացնում և տարածում է ծառայողների հետ տարվող կադրային աշխատանքների առաջավոր փորձը.
  14. Նախարարի և Տնօրենի հանձնարարությամբ իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

**Իրավունքները՝**

* զբաղեցրած պաշտոնում իր լիազորությունները սահմանող իրավական ակտերին ծանոթանալը.
* իր անձնական գործի նյութերին, իր գործունեության գնահատականներին և ծառայողական գործունեության վերաբերյալ այլ փաստաթղթերին ծանոթանալը և բացատրություններ տալը.
* ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր ստանալը.
* մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների բարելավման համար վերապատրաստումներին մասնակցելը.
* աշխատանքի համար համարժեք վարձատրություն ստանալը.
* իրավական պաշտպանությունը:
* առողջության պահպանումը.
* փրկարար ծառայության պաշտոնի և կոչումի՝ սահմանված կարգով բարձրացումը.
* նշանակման արդյունքները բողոքարկելը.
* արտակարգ իրավիճակի վայրում բնակելի և արտադրական տարածքներ ու կազմակերպություններ մուտք գործելը.
* մարդկանց փրկության և ծայրահեղ անհրաժեշտության դեպքերում կապի, տրանսպորտի և այլ նյութական միջոցներ օգտագործելը:
* մշտապես վերահսկել կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների քանակական և որակական համալրվածությունը, հանդես գալ անձնակազմի որակական կազմի բարելավման առաջարկություններով.
* վերահսկել անձնակազմի վերաբերյալ հրամանների, ղեկավար հրահանգների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները.

**Պարտականությունները՝**

* իր իրավասության սահմաններում վերահսկել իրավական ակտերի, փրկարարական ծառայության կազմակերպմանն ուղղված և այլ փաստաթղթերի նախագծերի մշակման աշխատանքները, հաստատել Ծառայության ստորաբաժանումների կողմից մշակված իրավական ակտերի և այլ փաստաթղթերի նախագծերը, ներկայացնել առաջարկություններ` քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության բնագավառում իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ.
* Ծառայությանը վերապահված իրավասությունների շրջանակներում հսկողություն իրականացնել քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության աշտպանության բնագավառում պետական կառավարման համակարգի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կազմակերպությունների կողմից իրականացվող միջոցառումների պլանավորման, կազմակերպչական աշխատանքների նկատմամբ.
* մասնակցել փրկարարական ծառայության ստորաբաժանումների ստեղծման, դրանց համալրման, ապահովման նորմատիվների մշակմանը, փրկարարների և փրկարարական կազմավորումների որակավորմանը.
* Ծառայությանը վերապահված իրավասությունների շրջանակներում կազմակերպել արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում միջազգային համագործակցություն, համակարգել այդ գործունեությունը, համագործակցել իրավական ապահովում իրականացնող ստորաբաժանումների հետ, մասնակցել բնագավառում կնքվող միջազգային համաձայնագրերի նախագծերի մշակմանը.
* իր իրավասության սահմաններում վերահսկել քաղաքացիների նամակների (առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների) և փրկարարական ծառայողների զեկուցագրերի քննարկման, դրանցում բարձրացված հարցերի լուծման աշխատանքները.
* վերահսկել փրկարարական և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձնակազմի աշխատանքային ու սոցիալական հարցերի և այլ երաշխիքների իրավական ապահովումը.
* հսկողություն իրականացնել Ծառայության աշխատակիցների կողմից ծառայողական և աշխատանքային գործունեության ընթացքում օրինականության, աշխատանքային, ծառայողական և կատարողական կարգապահության պահպանման նկատմամբ, մասնակցել կարգապահական խախտումների և այլ իրավախախտումների կանխարգելմանը.
* աշխատակիցների կողմից թույլ տրված կարգապահական խախտումների դեպքերի կապակցությամբ Նախարարի և Տնօրենի հրամանով վերահսկել ծառայողական քննության անցկացումը, մեղավոր անձանց հայտնաբերումը և առաջարկություններ ներկայացնել նրանց պատասխանատվության ենթարկելու հարցի կապակցությամբ.
* Նախարարի և Տնօրենի հանձնարարությամբ Ծառայության ստորաբաժանումներում վերահսկել պլանային կամ հանկարծակի նպատակային ստուգումների իրականացումը, որոնց արդյունքներով առաջարկություններ ներկայացնել ղեկավարությանը.
* Նախարարի և Տնօրենի հանձնարարությամբ վերահսկել Ծառայության ստորաբաժանումների փաստաթղթերի և հաշվառման մատյանների ուսումնասիրության աշխատանքները, պահանջել և ստանալ բացատրություններ ու տեղեկանքներ, ծանոթանալ այլ ծառայողական փաստաթղթերին և աշխատակիցների անձնական գործերին.
* Ծառայությանը վերապահված իրավասությունների շրջանակներում` փրկարարական և այլ ուժերի համատեղ ու միջազգային մարդասիրական գործողությունների, դաշտային և այլ վարժանքների, ուսումնավարժությունների ժամանակ ապահովել թարգմանությունը, արտասահմանյան պատվիրակությունների, մասնագետների, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և այլ պաշտոնատար անձանց ընդունելության կազմակերպումն ու համապատասխան փաստաթղթերի ձևակերպումը.
* Ծառայությանը վերապահված իրավասությունների շրջանակներում` կազմակերպել արտասահմանյան երկրների և միջազգային կազմակերպությունների հետ համատեղ միջոցառումներ, մասնակցել բանակցությունների արարողակարգային և արձանագրային աշխատանքներին, ուսումնասիրել միջազգային առաջավոր փորձը, կատարել վերլուծություն և ներկայացնում առաջարկություններ.
* մասնակցել փրկարարական ծառայողների ատեստավորմանը, մարտական և ծառայողական պատրաստականության բարձրացմանը, այդ նպատակով կատարել ուսումնասիրություն ու սահմանված կարգով ներկայացնում առաջարկություն.
* մասնակցել արտակարգ իրավիճակների ու քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում Ծառայության կողմից իրականացվող ուսումնավարժություններին, վարժանքներին և այլ գործունեությանը, ներկայացնել առաջարկություն այդ գործունեության առավել արդյունավետ կազմակերպման ու իրականացման վերաբերյալ.
* վերահսկել Ծառայության ստորաբաժանումների մասնագիտական, ծառայողական ու աշխատանքային հարցերի կատարելագործման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.
* վերահսկել Ծառայության տարածքային հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համալիր ուսումնասիրությունների ու ստուգումների կազմակերպման աշխատանքները, կենտրոնական ապարատի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից նրանց մեթոդական, մասնագիտական օգնության ցուցաբերումը.
* կազմակերպել և վերահսկել Ծառայության համակարգի աշխատանքային ծրագրերի մշակման գործընթացը.
* կազմակերպել Ծառայության համակարգի ընթացիկ և տարեկան պլանավորումը,
* հսկողություն իրականացնել դրանց պահանջների կատարման ուղղությամբ.
* վերահսկել Ծառայության գործունեության շաբաթական, ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային, ինն ամսվա և տարեկան հաշվետվությունների մշակման աշխատանքները.
* հսկողություն իրականացնել Նախարարության ու Ծառայության վարչական շենքերի պահպանության (հերթապահությունը), վարչական և իրեն հանձնարարված այլ տարածքներում պարեկային պահակային ծառայության նկատմամբ.
* կազմակերպել աղետի գոտու վայրում փրկարարական աշխատանքների ճամբարի, անհրաժեշտության դեպքում մարդասիրական օգնության շարասյան կամ այլ բեռների պահպանության աշխատանքները, այդ ուղղությամբ ներկայացնել առաջարկություններ.
* հսկողություն իրականացնել Նախարարության և Ծառայության վարչական շենքեր աշխատակիցների, քաղաքացիների, գույքի և այլ նյութական միջոցների մուտքի ու ելքի նկատմամբ, վերահսկել մուտքի թույլտվություն տրամադրման կարգը.
* տիրապետել և տնօրինել Նախարարության ու Ծառայության վարչական շենքերում տեղադրված տեսավերահսկման և անցագրային սարքավորումներում առկա տեղեկատվությանը.
* մշակել ազդարարման և Ծառայության կապի համակարգերի ստեղծման, կիրառման, զարգացման և անվտանգության ապահովման ռազմավարությունները, ինչպես նաև պլանավորել, կազմակերպել և համակարգել այդ ռազմավարություններից բխող աշխատանքները.
* մշակել ինքնավար կառավարման համակարգերի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների Նախարարության համակարգում կիրառման, զարգացման և անվտանգության ապահովման ռազմավարություններն, ինչպես նաև պլանավորել, կազմակերպել և համակարգել այդ ռազմավարություններից բխող աշխատանքները.
* վերահսկել Ծառայության ստորաբաժանումներին կապով ապահովման գործընթացը և կազմակերպել կապի համակարգի անխափան գործունեությունը.
* վերահսկել Ծառայության ստորաբաժանումներում առկա կապի և ազդարարման միջոցների հաշվառման ու վերաբաշխման վերաբերյալ առաջարկության ներկայացման աշխատանքները.
* կազմակերպել Ծառայության համակարգում ժամանակակից ռադիոկապի հիմնման և զարգացման գործընթացը.
* իր իրավասության շրջանակներում վերահսկել կապի, ինքնավար կառավարման համակարգերի կազմակերպման և զարգացման գործընթացը.
* կազմակերպել ՀՀ-ում կենտրոնացված ազդարարման համակար­գի արդիականացման, աշխատունակության ապահովման և վերանորոգման գործընթացները.
* իր իրավասության շրջանակներում վերահսկել Նախարարությանը պատկանող կապի մալուխային տնտեսության կարգավորումը և սպասարկումը.
* իր իրավասության շրջանակներում հսկողություն իրականացնել Նախարարության սերվերային տնտեսության կազմակերպման, կարգավորման, սպասարկման և կառավարման նկատմամբ
* իր իրավասության շրջանակներում վերահսկել Նախարարության տեսաձայնային համակարգերի կազմակերպումը, կարգավորումը, սպասարկումը և վերահսկումը.
* իր իրավասության շրջանակներում վերահսկել Նախարարության և Ծառայության ինքնավար հեռախոսային կայանների համակարգերի կարգավորումը, սպասարկումը, կառավարումը և վերանորոգումը.
* իր իրավասության շրջանակներում վերահսկել Նախարարության համակարգում կիրառվող անվտանգության՝ տեսախցիկների և անցագրային ռեժիմի ապահովման համակարգերի կազմակերպումը, կարգավորումը և սպասարկումը.
* իր իրավասության շրջանակներում վերահսկել արբանյակային կապի կարգավորումը և սպասարկումը.
* իր իրավասության շրջանակներում վերահսկել Նախարարությանը պատկանող ցանցային համակարգերի կազմակերպումը, կարգավորումը, սպասարկումը և կառավարումը.
* վերահսկել Նախարարությունում առկա համակարգչային ցանցի ամենօրյա սպասարկման իրականացնումը.
* վերահսկել Նախարարության համակարգչային տեխնիկայի ծրագրային սպասարկումը, ներկայացնել հայտեր տեխնիկական վերանորոգման կազմակերպման վերաբերյալ.
* իր իրավասության շրջանակներում վերահսկել Նախարարության համացանցի օգտատերերի կայքերի հասանելիության խնդիրների կարգավորումը.
* իր իրավասության շրջանակներում կազմակերպել ՀՀ-ում գործող կապի օպերատորների հետ Նախարարության համագործակցությունը.
* ցանցերի, համակարգչային տեխնիկայի, ռադիոկապի և ազդարարման համակարգերի սպասարկման և անխափան գործունեության ապահովման նպատակով վերահսկել շուրջօրյա հերթապահության կազմակերպումը և իրականացնումը.
* հսկողություն իրականացնել կապի և ազդարարման միջոցների ձեռքբերման վերաբերյալ առաջարկությունների և հայտերի ներկայացման նկատմամբ.
* վերահսկել լիազոր մարմնին կապուղիների տրամադրման վերաբերյալ հայտերի ներկայացման գործընթացը.
* իր իրավասության շրջանակներում կազմակերպել կապի և ազդարարման սարքերի, սարքավորումների հաշվառման և վերանորոգման աշխատանքները, մասնակցել մասնագիտական եզրակացություն տրամադրելու գործընթացին.
* իր իրավասության շրջանակներում կապի, ազդարարման և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտներում համակարգել և վերահսկել Ծառայության ստորաբաժանումների գործունեությունը.
* իր իրավասության շրջանակներում կազմակերպել համագործակցությունը տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտի կազմակերպությունների հետ.
* իր իրավասության շրջանակներում մասնակցել արտակարգ իրավիճակների կանխման, դրանց հնարավոր հետևանքների նվազեցման և վերացման, ինչպես նաև քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտին առնչվող պլանների, օրենքների և ենթաօրենսդրական ակտերի նախագծերի մշակմանը.
* վերահսկել Ծառայության ստորաբաժանումների համալիր ուսումնասիրությունները և ստուգումները.
* իր իրավասության շրջանակներում մասնակցել Զինված ուժերի գլխավոր շտաբի հետ պատերազմի ժամանակ Ծառայության գործելու պատրաստականության խնդիրների համաձայնեցմանը.
* իր իրավասության սահմաններում տիրապետել և օգտագործել իրեն հանձնված պետական գույքը.
* մասնակցել միջազգային սեմինարներին, խորհրդակցություններին և վարժանքներին.
* Նախարարի, Տնօրենի հանձնարարությամբ իրականացնել այլ գործառույթներ.
* արտակարգ իրավիճակների բնագավառը կարգավորող իրավական ակտերով, Նախարարության և Ծառայության կանոնադրություններով սահմանված խնդիրների ու գործառույթների ապահովման նպատակով իրականացնել այլ աշխատանքներ:
* կատարել Սահմանադրության, օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները.
* ծանոթանալ զբաղեցրած պաշտոնում իր լիազորությունները սահմանող իրավական ակտերին.
* հետևել հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին և դրանից բխող վարքագծի կանոններին, անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին.
* ճշգրիտ ու ժամանակին կատարել օրենսդրությամբ իրեն վերապահված պարտականությունները և հաշվետվությունները, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում` ներկայացնելը հայտարարագիր.
* կատարել վերադաս մարմինների և պաշտոնատար անձանց՝ սահմանված կարգով տված հանձնարարականները և ընդունած որոշումները.
* պահպանել օրենսդրությամբ սահմանված աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոններըը.
* մասնակցել մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների բարելավման համար վերապատրաստումներին:
* ապահովել մասնագիտական և ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անհրաժեշտ գիտելիքներ.
* սահմանված կարգով և ժամկետներում քննության առնել առաջարկություններ, դիմումներ ու բողոքներ և դրանց ընթացք տալ.
* աշխատել պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի հետ, պահպանել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջները, այդ թվում` ծառայությունը դադարեցնելուց հետո.
* իրենց պարտականությունների կատարման համար ստանալ անհրաժեշտ լրիվ և հավաստի տեղեկատվություն.
* պահանջել պահպանել անվտանգության կանոնները արտակարգ իրավիճակի վայրում գտնվող բոլոր անձանցից.
* արտակարգ իրավիճակների բնագավառը կարգավորող իրավական ակտերով և Ծառայության կանոնադրությամբ սահմանված խնդիրների ու գործառույթների ապահովման նպատակով իրականացնել այլ աշխատանքներ:

1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**
   1. **Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

* 1. **Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

* 1. **Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձը**

Փրկարար ծառայության կենտրոնական ապարատի վարչության պետ կարող է նշանակվել փրկարարական ծառայության այն ծառայողը, որը նշանակման պահին զբաղեցնում է փրկարար ծառայության ղեկավարի կամ տեղակալի պաշտոն, բարձրագույն խմբի պաշտոն կամ մեկ տարի զբաղեցրել է գլխավոր խմբի պաշտոն և ունի փրկարար ծառայության փոխգնդապետից ոչ ցածր կոչում կամ ունի հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ ունի չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

* 1. **Անհրաժեշտ Կոմպետենցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Աշխատակազմի կառավարում

2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ

3. Որոշումների կայացում

4. Ծրագրերի կառավարում

5. Խնդրի լուծում

6. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

**4. Կազմակերպական շրջանակը**

* 1. **Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։

* 1. **Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։

* 1. **Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։

* 1. **Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

* 1. **Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ:

1. **Փրկարար ծառայության կոչումները.**

Փրկարար ծառայողին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է փրկարարական ծառայության գեներալ-մայորի կոչում։