

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-33.6-Մ2-86 գլխավոր մասնագետ(2026-03-24)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Հաշվառման-քննական ծառայությունների մատուցման, թույլտվությունների և լիցենզավորման վարչություն | Թույլտվությունների և լիցենզավորման բաժին | գլխավոր մասնագետ, (27-33.6-Մ2-86)

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

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Իսակովի պողոտա 9:

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- իրականացնում է քաղաքացիական և ծառայողական զենքի առևտրի լիցենզիայի տրամադրման աշխատանքները.
- իրականացնում է քաղաքացիական և ծառայողական զենքի հարդարման լիցենզիայի տրամադրման աշխատանքները.
- իրականացնում է հրաձգարան գործարկելու լիցենզիայի տրամադրման աշխատանքները.
- իրականացնում է մասնավոր պահնորդական գործունեություն իրականացնելու լիցենզիայի տրամադրման աշխատանքները.
- իրականացնում է լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակների համար լիցենզիայի պայմանների և պահանջների մշակման, լիցենզավորման ենթակա գործունեություն իրականացնող անձանց և կազմակերպությունների լիցենզավորման, լիցենզիայի պահանջների կատարման կապակցությամբ վարչարարության իրականացման աշխատանքները.
- իրականացնում է լիցենզավորված սուբյեկտների մասին տեղեկությունների հաշվառման և վերլուծության աշխատանքները.
- իրականացնում է պայթուցիկ նյութերի և պայթեցման սարքավորումների արտադրության, ներմուծման (բացառությամբ ռազմական նշանակության արտադրանք հանդիսացող նյութերի և պայթեցման սարքավորումների), պայթուցիկ նյութերի, պայթեցման սարքավորումների առևտրի, պահեստավորման, տեղափոխման կամ կիրառման (շահագործման) լիցենզիաների տրամադրման, տրված լիցենզիաների գործողության ժամկետների երկարաձգման, վերաձևակերպման կամ լիցենզիայի կասեցման և դադարեցման հետ կապված գործողությունների իրականացման աշխատանքները.

8. իրականացնում է պետական և համայնքային նշանակության կամ պետական և համայնքային մասնակցությամբ միջոցառումների համար հրագործական արտադրատեսակների ներմուծման և կիրառման թույլտվության տրամադրման աշխատանքները.
9. իրականացնում է հրագործական արտադրատեսակների արտադրության, ներմուծման (բացառությամբ ռազմական նշանակության արտադրանք հանդիսացող արտադրատեսակների), հրագործական արտադրատեսակների կիրառման (շահագործման), առևտրի (իրացման), պահեստավորման և տեղափոխման (բացառությամբ կենցաղային նշանակության հրագործական արտադրատեսակների, որոնց մասով լիցենզավորման պահանջը վերաբերում է միայն կենցաղային նշանակության I և II դասերի արտադրատեսակների պահեստավորմանը և տեղափոխմանը) լիցենզիաների տրամադրման, տրված լիցենզիաների գործողության ժամկետների երկարաձգման, վերաձևակերպման կամ լիցենզիայի կասեցման և դադարեցման հետ կապված աշխատանքները.
10. իրականացնում է լիցենզավորման պարտադիր պահանջների ու պայմանների փոփոխման և արդիականացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
11. իրականացնում է Նախարարությանը վերապահված լիցենզավորման գործընթացի փաստաթղթաշրջանառության, այդ թվում՝ լիցենզավորման համար ներկայացված հայտերի ու բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունման, հաշվառման ու մուտքագրման աշխատանքները.
12. իրականացնում է տրամադրված լիցենզիաների և թույլտվությունների պետական հաշվառման, օրենքով սահմանված դեպքերում պետական մարմիններին տեղեկատվության փոխանցման աշխատանքները.
13. իրականացնում է լիցենզավորում պահանջող այլ գործունեության տեսակների դեպքում լիցենզիայի համար անհրաժեշտ պայմանների և պահանջների կապացկությամբ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները:

Իրավունքները.

- պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր լիցենզիաներ և թույլտվություններ տրամադրելու նպատակով.
- պահանջել և ստանալ լիցենզավորված սուբյեկտների հաշվառման և վերլուծության նպատակով համապատասխան տեղեկատվություն, անհրաժեշտ փաստաթղթեր և նյութեր.
- պահանջել և ստանալ լիցենզավորման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր հաշվառման ու մուտքագրման համար.
- պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկատվություն հրագործական արտադրատեսակների ներմուծման և կիրառման թույլտվության հետ կապված գործողությունները իրականացնելու նպատակով.
- ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին թույլտվությունների և լիցենզավորման ծառայությունների մատուցման գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.
- ներգրավվել լիցենզավորման պարտադիր պահանջների ու պայմանների փոփոխման և արդիականացման վերաբերյալ առաջարկությունների փաթեթի մշակման և ներկայացման աշխատանքներին.
- համագործակցել Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության ենթակա մարմինների, պետական այլ մարմինների և ծառայությունների, ինչպես նաև օտարերկրյա համանման գործառույթներ իրականացնող մարմինների հետ.
- Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքների իրականացման համար Նախարարության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, Նախարարության ենթակա մարմիններից, այլ պետական մարմիններից և ծառայություններից ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և նյութեր:

Պարտականությունները.

- ստուգել լիցենզիայի տրամադրման համար հանձնված փաստաթղթերի ամբողջականությունն ու փաստաթղթերում նշված տվյալների՝ լիցենզավորման պայմաններին ու պահանջներին համապատասխանությունը.
- քննարկել և սահմանված ժամկետներում պատրաստել պատասխան գրությունների նախագծեր անձանց և կազմակերպությունների կողմից ստացված դիմումներին՝ քաղաքացիական և ծառայողական զենքի առևտրի, քաղաքացիական և ծառայողական զենքի հարդարման, հրաձգարան գործարկելու և մասնավոր պահնորդական գործունեություն իրականացնելու լիցենզիաների, ինչպես նաև հրագործական արտադրատեսակների ներմուծման և կիրառման թույլտվության տրամադրման նպատակով.
- կազմել օրենքով սահմանված կարգով տրամադրված լիցենզիաների և թույլտվությունների պետական հաշվառումների ամփոփ տեղեկատվությունը՝ պետական մարմիններին փոխանցելու նպատակով.
- հավաքագրել և ստուգել պայթուցիկ նյութերի և պայթեցման սարքավորումների արտադրության, ներմուծման պայթուցիկ նյութերի, պայթեցման սարքավորումների առևտրի, պահեստավորման, տեղափոխման կամ կիրառման լիցենզիաների տրամադրման, ժամկետների երկարաձգման, վերաձևակերպման դադարեցման համար հանձնված փաստաթղթերը.
- ամփոփել պետական և համայնքային նշանակության կամ պետական և համայնքային մասնակցությամբ միջոցառումների համար հրագործական արտադրատեսակների ներմուծման և կիրառման թույլտվության տրամադրման աշխատանքները.
- ուսումնասիրել, ընդունել, հաշվառել ու մուտքագրել լիցենզավորման համար ներկայացված հայտերն ու բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը.
- ուսումնասիրել և պատրաստել եզրակացություն, տեղեկանք, հրամանի նախագիծ լիցենզիա տալու, դրա գործողության ժամկետը երկարաձգելու, լիցենզիան վերաձևակերպելու կամ լիցենզիայի գործողությունը կասեցնելու և դադարեցնելու վերաբերյալ.
- պատրաստել և ներկայացնել Բաժնի պետին տեղեկանքներ՝ անձանց և կազմակերպությունների կողմից զենքի առևտրի, հարդարման, հրաձգարան գործարկելու և մասնավոր պահնորդական գործունեություն իրականացնելու համար լիցենզիաներ տրամադրելու նպատակով.
- տրամադրել հայտատուին խորհրատվության և տեղեկատվություն համապատասխան լիցենզիա և թույլտվություն ստանալու համար.
- ուսումնասիրել և մշակել լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակների համար լիցենզիայի տրամադրման պայմաններն ու պահանջները.
- ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին Բաժնի գործառնություններին վերաբերող իրավական ակտերում համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու նպատակով.
- ներկայացնել առաջարկություններ լիցենզավորման պարտադիր պահանջների ու պայմանների փոփոխման և արդիականացման վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել թույլտվությունների և լիցենզավորման ոլորտի քաղաքականության, ռազմավարության, միասնական սկզբունքների և ստանդարտների միջազգային փորձը.
- մուտքագրել փոխադրամիջոցի գույքահարկի պարտավորությունների ամբողջական կատարման, տրանսպորտային միջոցի վերասարքավորման կամ առանց համապատասխան թույլտվության վերասարքավորված տրանսպորտային միջոցի վերահաշվառման թույլտվություն տալու մասին որոշումների վերաբերյալ տվյալները՝ համակարգչային շտեմարան,
- հավաքագրել ու վերականգնել տրանսպորտային միջոցի նկատմամբ սեփականության իրավունքի պետական գրանցման և պետական հաշվառման համակարգչային շտեմարանների և էլեկտրոնային մատյանների, կառավարչական փաստաթղթերի և տրանսպորտային միջոցներ վարելու իրավունքի ազգային վկայականները և անհրաժեշտ փաստաթղթերը.
- հավաքագրել և վերլուծել վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ տեղեկությունները և դրանք տրամադրել փաստաթղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով.

- սպասարկել հրապարակված ու փոխանակման ենթակա վարորդական իրավունքի վկայականները.
- հատկացնել հաշվառման համարանիշները, վերահաշվառել և հաշվառումից հանել տրանսպորտային միջոցների վերաբերյալ փաստաթղթերը՝ տարածական և ժամանակագրական կարգով կանոնակարգել վարորդական իրավունքի վկայականների ցուցակների, համարանիշների գրանցամատյանների, կառավարչական փաստաթղթերի արխիվացման և մաշվածությունը պայմանավորված հաշվառումից դուրս եկած փոխադրամիջոցներին վերաբերող փաստաթղթերի ոչնչացման գործընթացը.
- ստուգել քաղաքացու անձնական տվյալների նույնականացման, վարորդական իրավունքի վկայականի հատկացման ժամանակ իրավական ակտերով նախատեսված փաստաթղթերի առկայությունը,
- մուտքագրել վկայական ստացող անձի՝ բուժհաստատություններում (հոգեբուժական, թմրաբանական) հաշվառված չլինելու և տրանսպորտային միջոցներ վարելու իրավունքից զրկվածների ցանկում գրանցված չլինելու մասին տեղեկույթը՝ համակարգչային շտեմարան.
- Բաժնի պետին ներկայացնել տեղեկատվություն քաղաքացիների դիմումների, բողոքների և առաջարկությունների հաշվառման վերաբերյալ.
- վերլուծել և ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության հաշվառման-քննական ստորաբաժանումների գործունեության համակարգման Բաժնի ներկայացրած հաշվետվությունների արդյունքների վերաբերյալ:

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 առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ լիցենզավորման ենթակա գործունեության կամ փաստաթղթավարության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- **ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ**
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեվարքություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
 - Ծրագրերի մշակում
- **ԸՆՏՐԱՆ-ԶԱՅԻՆ**
 - Բանակցությունների վարում
 - Փոփոխությունների կառավարում
 - Բողոքների բավարարում
 - 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 իրավունքների 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 Ծփումները 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: