

## **ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

### **ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՑԻՈՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՑԻՈՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

#### **1. Ընդհանուր դրույթներ**

##### **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հակակոռուպցիոն քաղաքականության մշակման և մոնիթորինգի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հակակոռուպցիոն քաղաքականության մշակման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 12-32.3.1-Ղ4-1):

##### **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

##### **1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են աշխատողները:

##### **1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

##### **1.5. Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:

#### **2. Պաշտոնի բնութագիրը**

##### **2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. կազմակերպում է հակակոռուպցիոն ոլորտի քաղաքականության մշակման և իրականացման գործընթացի համակարգման աշխատանքները.

2. կազմակերպում է հակակոռուպցիոն ոլորտի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և միջազգային փորձի ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները.

3. կազմակերպում է Բաժնի կողմից հակակոռուպցիոն ոլորտում դեռևս չկարգավորված հարաբերությունների կարգավորմանն ուղղված իրավական ակտերի, այդ թվում՝ հակակոռուպցիոն ռազմավարության և դրա իրականացման

միջոցառումների ծրագրերի նախագծերի, ինչպես նաև արդեն իսկ ընդունված և ուժի մեջ մտած իրավական ակտերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին նախագծերի մշակման աշխատանքները.

4. օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպում է Բաժնի կողմից մշակված նախագծերին կից ներկայացվող փաստաթղթերի կազմման (հիմնավորումներ, տեղեկանքներ, ամփոփաթերթեր և այլն) աշխատանքները.

5. կազմակերպում է միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը Բաժնի կողմից հակակոռուպցիոն ոլորտներում առնչվող հարցերով.

6. կազմակերպում է հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումները.

7. կազմակերպում է Բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտի վերաբերյալ քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունների, դիմումների, այդ թվում՝ տեղեկատվության հարցումների, և բողոքների օրենքով սահմանված կարգով քննարկման և վերլուծության աշխատանքները:

### **Իրավունքները՝**

- հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող՝ Կառավարության ծրագրից և դրանից բխող միջոցառումների, ռազմավարությունների և դրանց իրականացման ծրագրից բխող, ինչպես նաև միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումների կատարման նպատակով համագործակցել շահագրգիռ մարմինների հետ, ստանալ նշված միջոցառումների իրականացման ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվություն.

- հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող հարցերով համագործակցել միջազգային և ներպետական կազմակերպությունների, այդ թվում՝ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցել հակակոռուպցիոն ոլորտի քաղաքականության վերաբերյալ միջազգային և ներպետական մակարդակում կազմակերպվող միջոցառումների, քննարկումների, դասընթացների.

- կազմակերպել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ հանրային քննարկումներ, մասնակցել այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպած ոլորտային քննարկումներին.

- միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության շրջանակներում դիմել պետական մարմիններին՝ իրենց իրավասությունների շրջանակներում հարցաշարերին պատասխանելու, զեկույցի նախագծի վերաբերյալ

առաջարկություններ և դիտողություններ ներկայացնելու նպատակով.

- քաղաքացիների (այդ թվում՝ օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց) և իրավաբանական անձանց դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների, հարցումների պատասխանների կազմման նպատակով իրավասու մարմիններից պահանջել պարզաբանումներ, ստանալ տեղեկություններ բողոքում կամ դիմումում արձարծվող հարցերի վերաբերյալ.

- ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետությունը հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող միջազգային կառույցներում:

### **Պարտականությունները՝**

- ներկայացնել առաջարկություններ հակակոռուպցիոն ոլորտի բարեփոխման վերաբերյալ.

- կազմակերպել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող՝ Կառավարության ծրագրից և դրանից բխող միջոցառումների ծրագրից, հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող ռազմավարությունների և դրանց իրականացման ծրագրից բխող, միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումների իրականացումը, ներկայացնել դրանց վերաբերյալ պարբերական հաշվետվություններ.

- կազմակերպել Բաժնի կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերը շահագրգիռ մարմիններին ներկայացնելու, վերջիններս նրանց հետ համաձայնեցնելու նախագծերի վերաբերյալ հանրային քննարկումներ կազմակերպելու, ինչպես նաև շահագրգիռ մարմինների կողմից ստացված կարծիքների ամփոփման աշխատանքները.

- հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող հարցերով համագործակցել միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ.

- կազմակերպել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման, ուսումնասիրությունների կատարման, այլ շահագրգիռ մարմինների հետ համագործակցության աշխատանքները.

- կազմակերպել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող այլ հարցաշարերի պատասխանների նախագծերի կազմման գործընթացը.

- կազմակերպել ներկայացուցչությունը «Բաց կառավարման գործընկերություն» «Արդյունահանող ճյուղերի թափանցիկություն» նախաձեռնությունների շրջանակներում, ինչպես նաև համակարգել Նախարարության գործառույթներին առնչվող հանձնառությունների կատարման, հաշվետվությունների կազմման, զեկույցների նախագծերի վերաբերյալ

առաջարկությունների և դիտողությունների ներկայացման, նոր գործողությունների ծրագրի մշակման փուլում առաջարկությունների կազմման և ներկայացման աշխատանքները.

- համակարգել Հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող միջազգային փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքի, իսկ արդեն ընդունված փաստաթղթերի մասով՝ պարբերական հաշվետվությունների տրամադրման, հարցաշարերի պատասխանների նախագծերի կազմման աշխատանքները,

- ապահովել ներկայացուցչություն ոլորտային միջազգային կառույցներում.

- կազմակերպել Բաժնի կողմից է քաղաքացիների (այդ թվում՝ օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց) և իրավաբանական անձանց դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների, հարցումների պատասխանների կազմման աշխատանքները:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Իրավունք
3	Ենթօլորտ	Իրավունք
4	<b>Մասնագիտություն</b>	<b>042101.00.6 Իրավագիտություն</b>

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

#### **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորսը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **3.4 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. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## **4. Կազմակերպական շրջանակը**

### **4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

### **4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

### **4.3.Գործունեության ազդեցությունը**

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

### **4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

### **4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

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

