Հավելված N 4
Արդարադատության նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2019 թվականի դեկտեմբերի 23-ի N 1227-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՑԻՈՆ ԵՎ ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՑԻՈՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հակակոռուպցիոն և քրեակատարողական քաղաքականության մշակման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հակակոռուպցիոն քաղաքականության մշակման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր՝ 12-32.3-Մ1-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս Գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է հակակոռուպցիոն ոլորտի (այսուհետ՝ Համակարգվող ոլորտ) վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և միջազգային փորձի ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները.

2. իրականացնում է Բաժնի կողմից Համակարգվող ոլորտում դեռևս չկարգավորված հարաբերությունների կարգավորմանն ուղղված իրավական ակտերի, այդ թվում՝ հակակոռուպցիոն ռազմավարության և դրա իրականացման միջոցառումների ծրագրի նախագծերի, ինչպես նաև արդեն իսկ ընդունված և ուժի մեջ մտած իրավական ակտերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին նախագծերի մշակման աշխատանքները.

3. իրականացնում է Բաժնի կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերը շահագրգիռ մարմիններին ներկայացնելու, վերջիններս նրանց հետ

համաձայնեցնելու նախագծերի վերաբերյալ հանրային քննարկումների, ինչպես նաև շահագրգիռ մարմինների կողմից ստացված կարծիքների ամփոփման աշխատանքները.

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

5. իրականացնում է միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը Բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտին առնչվող հարցերով.

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

7. կիսամյակային կտրվածքով իրականացնում է Տնտեսական համագործակցության զարգացման կազմակերպության (այսուհետ՝ ՏՀԶԿ) Արևելյան Եվրոպայի և Կենտրոնական Ասիայի երկրների հակակոռուպցիոն ցանցի ստամբուլյան հակակոռուպցիոն գործողությունների ծրագրի շրջանակներում Հայաստանին ուղարկված հարցաշարերի պատասխանների մշակման և ներկայացման, ներկայացված զեկույցի նախագծի վերաբերյալ առաջարկությունների և դիտողությունների, ՏՀԶԿ կողմից Հայաստանի գնահատման գործընթացի գնահատման աշխատանքները.

8. իրականացնում է Միավորված ազգերի կազմակերպության «Կոռուպցիայի դեմ» կոնվենցիայի (այսուհետ՝ Կոնվենցիա) շրջանակներում պարբերական Կոնվենցիայի պահանջների կատարման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվությունների, ներկայացված հարցաշարերի պատասխանների մշակման և տրամադրման, Կոնվենցիայի կատարման գնահատման գործընթացի համակարգման, ներկայացված զեկույցի նախագծի վերաբերյալ առաջարկությունների և դիտողությունների ներկայացման աշխատանքները.

9. իրականացնում է Կոռուպցիայի դեմ պետությունների խմբի (ԳՐԵԿՈ) շրջանակներում համագործակցության աշխատանքները.

10. իրականացնում է համակարգվող ոլորտին որևէ կերպ առնչվող միջազգային փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքի տրամադրման, արդեն ընդունված փաստաթղթերի վերաբերյալ հաշվետվությունների նախապատրաստման աշխատանքները.

11. իրականացնում է ոլորտային միջազգային կառույցներում ներկայացուցչության ապահովման աշխատանքները.

12. իրականացնում է Բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտների վերաբերյալ քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունների, դիմումների, այդ թվում՝ տեղեկատվության հարցումների, և բողոքների օրենքով սահմանված կարգով քննարկման և վերլուծության արդյունքում պատասխանների

նախագծերի կազմման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- իր իրավասությունների շրջանակում համագործակցել միջազգային գործընկեր կառույցների և հասարակական կազմակերպությունների հետ, ինչպես նաև մասնակցել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող միջազգային պարտավորությունների վերաբերյալ միջոցառումների, քննարկումների, դասընթացների, միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության շրջանակներում դիմել պետական մարմիններին՝ իրենց իրավասությունների շրջանակներում հարցաշարերին պատասխանելու, զեկույցի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ և դիտողություններ ներկայացնելու նպատակով.
- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն հակակոռուպցիոն ռազմավարությունից և դրա իրականացման միջոցառումների ծրագրից բխող միջոցառումների և հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող միջազգային պարտավորությունների, գնահատումների ընթացքում Հայաստանի Հանրապետությանը տրված հանձնարարականների կատարման ընթացքի վերաբերյալ.
- 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 արծարծվող հարցերի վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- հանդես գալ իրավական ակտերի նախագծերի, իրավական ակտերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությամբ.
- միջազգային փորձի ուսումնասիրության հիման վրա մշակել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի, իրավական ակտերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին նախագծերը, հիմնավորումներն ու ամփոփաթերթերը, իրականացնել նախագծերը շահագրգիռ մարմիններին ներկայացնելու, նախագծերի վերաբերյալ հանրային քննարկումներ կազմակերպելու, ինչպես նաև շահագրգիռ մարմինների կողմից ստացված կարծիքներն ամփոփելու աշխատանքները, ուսումնասիրել ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը.
- իրականացնել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող՝ Կառավարության ծրագրից և դրանից բխող միջոցառումների ծրագրից, համակարգվող ոլորտին

առնչվող ռազմավարությունների և դրանց իրականացման ծրագրից բխող, միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումները, ներկայացնել դրանց վերաբերյալ պարբերական հաշվետվություններ, ինչպես նաև համագործակցել այլ շահագրգիռ մարմինների հետ.

- իրականացնել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող հարցաշարերի ուսումնասիրության, ոլորտին առնչվող այլ հարցաշարերի պատասխանների նախագծերի կազմման, ինչպես նաև միջազգային փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքի, իսկ արդեն ընդունված փաստաթղթերի մասով՝ պարբերական հաշվետվությունների տրամադրման աշխատանքները.
- ուսումնասիրել և քննարկել քաղաքացիներից (այդ թվում՝ օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց) ստացված դիմումները, բողոքներն ու առաջարկությունները, նախապատրաստել դրանց վերաբերյալ պատասխանի նախագիծ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Գործարարություն և վարչարարություն
3	Ենթոլորտ	Իրավունք
4	**Մասնագիտություն**	**042101.00.6 Իրավագիտություն**

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

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 դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3.Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության համապետական ազդեցություն:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

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: