

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՏԻՈՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՏԻՈՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հակակոռուպցիոն քաղաքականության մշակման և մոնիթորինգի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հակակոռուպցիոն քաղաքականության մշակման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր՝ 12-32.3.1-Մ3-2):</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս ավագ մասնագետը կամ Բաժնի մասնագետը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1. մասնակցում է հակակոռուպցիոն ոլորտի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և միջազգային փորձի ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքներին.</p> <p>2. մասնակցում է Բաժնի կողմից հակակոռուպցիոն 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.</p> <p>3. իրականացնում է Բաժնի կողմից մշակված նախագծերին կից ներկայացվող փաստաթղթերի կազմման (հիմնավորումներ, տեղեկանքներ,</p>

ամփոփաթերթեր և այլն) աշխատանքները.

4. մասնակցում է հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումներին.

5. մասնակցում է Կոռուպցիայի դեմ պետությունների խմբի (ԳՐԵԿՈ) շրջանակներում համագործակցության աշխատանքներին.

6. իրականացնում 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՝

- իր իրավասությունների շրջանակում համագործակցել միջազգային գործընկեր կառույցների և հասարակական կազմակերպությունների հետ, ինչպես նաև մասնակցել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող միջազգային պարտավորությունների վերաբերյալ միջոցառումների, քննարկումների, դասընթացների.

- 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 արձարծվող հարցերի վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- առաջարկություններ ներկայացնել իրավական ակտերի նախագծերի, իրավական ակտերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.

- մասնակցել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող՝ Կառավարության ծրագրից և դրանից բխող միջոցառումների ծրագրից, հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող ռազմավարությունների և դրանց իրականացման ծրագրից բխող,

միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումների իրականացմանը, ներկայացնել դրանց վերաբերյալ պարբերական հաշվետվություններ, ինչպես նաև համագործակցել այլ շահագրգիռ մարմինների հետ.

- մասնակցել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի, իրավական ակտերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին նախագծերի, հիմնավորումների ու ամփոփաթերթերի մշակման աշխատանքներին.

- մասնակցել 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 աշխատանքներին.

- մասնակցել 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 աշխատանքներին.

- մասնակցել հակակոռուպցիոն ոլորտին որևէ կերպ առնչվող միջազգային փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքի տրամադրման, արդեն ընդունված փաստաթղթերի վերաբերյալ հաշվետվությունների նախապատրաստման աշխատանքներին.

- 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	Իրավունք
3	Ենթօլորտ	Իրավունք

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ
Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը**4.1. Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

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 մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: