

*Հաստատված է*  
«ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՋԱՐԳԱՅՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ  
ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆ»  
հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդի  
2016 թվականի հոկտեմբերի 21-ի N 6-L որոշմամբ

**ՆԿԱՐԱԳԻՐ**

**ՄԱՍՆԱՎՈՐ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՈԼՈՐՏԻ ՓՈՐՁԱԳԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱՏԵՂԻ**

## 1. ԱՇԽԱՏԱՏԵՂԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ

|  |   |
|--|---|
| <b>Գործատուի անվանում</b>                            | «Օրենսդրության զարգացման և իրավական հետազոտությունների կենտրոն» հիմնադրամ (այսուհետ՝ Հիմնադրամ) |
| <b>Պաշտոն</b>  | Մասնավոր իրավունքի ոլորտի փորձագետ  |
| <b>Աշխատանքի ընդունող և աշխատանքից ազատող մարմին</b> | Հիմնադրամի տնօրեն   |
| <b>Ղեկավար</b>                                       | Անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Հիմնադրամի տնօրենին   |
| <b>Ենթակա</b>  | Ենթականեր չունի   |

## 2. ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Կրթություն</b>            | «Իրավագիտություն» մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն<br>«Իրավագիտություն» մասնագիտությամբ գիտական աստիճանի առկայությունը ցանկալի է   |
| <b>Աշխատանքային փորձ</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) իրավաբանական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան և 1 տարվա մասնագիտական ստաժ, որից առնվազն 6 ամիսը պետք է կապված լինի իրավաստեղծ գործունեության հետ, կամ</li> <li>2) ասպիրանտի, հայցորդի կարգավիճակ և 2 տարվա մասնագիտական ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին պետք է կապված լինի իրավաստեղծ գործունեության հետ, կամ</li> <li>3) 3 տարվա մասնագիտական ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին պետք է կապված լինի իրավաստեղծ գործունեության հետ*:</li> </ol> <p>* Մասնագիտական ստաժում հաշվառվում է միայն վերջին 4 տարիների ընթացքում աշխատած ժամանակահատվածը:</p> |
| <b>Մասնագիտացում</b>         | Քաղաքացիաիրավական*<br>* Մասնագիտացումը հավաստվում է դիպլոմներով, վկայագրերով, ԲՈՒՀ-ի կամ ԲՈՀ-ի տեղեկանքով և (կամ) աշխատանքային գործունեության բնույթի վերաբերյալ փաստաթղթերով  |
| <b>Այլ գիտելիքներ</b>        | Հիմնադրամի գործունեությանն առնչվող իրավական ակտերի պատշաճ իմացություն  |
| <b>Լեզուների իմացություն</b> | 1. Հայերեն (գերազանց),   |

|  |   |
|--|---|
|  | 2. Ռուսերեն (լավ),<br>3. Անգլերեն, ֆրանսերեն կամ գերմաներեն (լավ):  |
| <b>Համակարգչային գիտելիքներ</b>              | MS Office   |
| <b>Առավել անհրաժեշտ անձնային հատկանիշներ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ստեղծագործական հմտություններ,</li> <li>▪ Աշխատանքային գործառույթների արդյունքների բարձրորակություն,</li> <li>▪ Կարգապահության և պատասխանատվության բարձր զգացում,</li> <li>▪ Բժախնդրություն,</li> <li>▪ Ինքնակատարելագործման ձգտում:</li> </ul> |
| <b>Այլ հմտություններ</b>                     | Ուժեղ ներքին և արտաքին հաղորդակցման հմտություններ   |

### 3. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ

|     |   |
|-----|---|
| 3.1 | Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության, Հայաստանի Հանրապետության շահագրգիռ հանրապետական գործադիր մարմինների հետ համատեղ հիմնադրամի կանոնադրական խնդիրներին վերաբերող ծրագրերի նախապատրաստումը և իրականացումը  |
| 3.2 | Հիմնադրամի ծրագրերի իրականացմանը մասնակցող կազմակերպությունների գործունեության զարգացմանն ուղղված նյութական կամ խորհրդատվական աջակցությունը   |
| 3.3 | Հայաստանի Հանրապետության կարգավորիչ (իրավական կարգավորման) քաղաքականության մշակմանը, կարգավորիչ կառավարման ներդրմանը և զարգացմանն աջակցելը  |
| 3.4 | Ծավալուն հասարակական հարաբերությունների կարգավորման նոր մոտեցումներ նախատեսող կամ առավել կարևորություն ունեցող օրենսդրության զարգացման հայեցակարգերի մշակման աշխատանքների իրականացումը  |
| 3.5 | իրավական ակտերի մշակման տարեկան ծրագրերի կազմումը   |
| 3.6 | օրենսդրության մշակման ու զարգացման միջազգային կազմակերպությունների և իրավաստեղծ մարմինների կողմից մշակված մեթոդական ուղեցույցների ուսումնասիրման ու փորձի փոխանակման հիման վրա իրավական ակտերի նախագծերի մշակման գործընթացի մեթոդական կազմակերպումը և իրականացումը, այդ թվում՝ իրավական ակտերի նախագծման կազմման մեթոդական ցուցումների մշակումն ու զարգացումը |
| 3.7 | իրավական ակտերի նախագծերի մշակման դեպքում դրանց հայեցակարգերի նախապատրաստումը   |
| 3.8 | Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրության վերլուծությունը   |
| 3.9 | Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության զարգացման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը և տվյալ բնագավառի համար պատասխանատու մարմիններին ներկայացնելը   |

|      |  |
|------|--|
| 3.10 | օրենսդրություն մշակելու կարողությունների ընդլայնված վերապատրաստումների իրականացումը  |
| 3.11 | իրավական ակտերի մեկնաբանությունների մշակումը   |
| 3.12 | իրավահամեմատական վերլուծությունների իրականացումը և դրանց վերաբերյալ նյութերի ու տեղեկանքների հրապարակումը  |
| 3.13 | նորարարական իրավական նախաձեռնությունների, վերլուծությունների իրականացումն ու արդի իրավունքի զարգացումը   |
| 3.14 | օրենքով պետական այլ մարմիններին չվերապահված ոլորտներում Հիմնադրամի կողմից կազմված իրավական ակտերի ոչ պարտադիր կարգավորման ազդեցության գնահատման իրականացումը   |
| 3.15 | հոգաբարձուների խորհրդի կողմից Հիմնադրամին հանձնարարված ոլորտներում նորմատիվ իրավական ակտերի կիրարկման մշտադիտարկման իրականացումը   |
| 3.16 | հոգաբարձուների խորհրդի կողմից Հիմնադրամին հանձնարարված ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերում ամրագրված պարտավորությունների իրականացման համար բավարար իրավական դաշտի մշակումը                                  |
| 3.17 | հոգաբարձուների խորհրդի կողմից Հիմնադրամին հանձնարարված ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետությունում գործող նորմատիվ իրավական ակտերի վերանայման արդյունքում դրանց կրճատման, ինչպես նաև հստակեցմանը և պարզեցմանն ուղղված աշխատանքների ու ծրագրերի իրականացումը |
| 3.18 | տեղական և միջազգային իրավավերլուծական տեղեկատվական շտեմարաններին, բազաներին անդամագրումն ու դրանց հասանելիության ապահովումը՝ հիմնադրամի հետ համագործակցող անձանց ու կառույցներին   |
| 3.19 | հետազոտական, տեղեկատվական, փորձագիտական, վերլուծական և խորհրդատվական աշխատանքների կազմակերպում ու իրականացում  |
| 3.20 | ուսումնամեթոդական նյութերի մշակում և դասընթացների կազմակերպում   |
| 3.21 | գործարարությանն աջակցող ծառայությունների և գործարար ծրագրերի մշակման ծառայությունների մատուցում  |
| 3.22 | Հիմնադրամի մարմինների իրավական ակտերով, որոշումներով և հրամաններով իրեն վերապահված այլ գործառույթների և Հիմնադրամի տնօրենի կողմից տրված այլ հանձնարարականների կատարում   |