<u>Հայտարարություն</u>

Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

**1. Իրավաբանական և լիցենզավորման վարչության պետ (ծածկագիր՝ 89-2.1-2)**

1) Գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում հանրային ծառայությունների ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություններ, նախապատրաստում է դրանց վերաբերյալ նախագծեր և ապահովում այդ աշխատանքների կատարումը.

2) ապահովում է լիցենզիաների, թույլտվությունների ստացման պայմանների և այդ գործընթացը կանոնակարգող իրավական ակտերի մշակումը և մասնակցում դրանց պարբերաբար կատարելագործման աշխատանքներին, ներկայացնում համապատասխան առաջարկություններ.

3) Գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում լիցենզիաներում և թույլտվությունների պայմաններում փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու վերաբերյալ առաջարկություններ.

4) ապահովում է կամ անհրաժեշտության դեպքում մշակում է կարգավորվող անձանց, սպառողների և լիցենզավորված անձանց միջև կնքվող պայմանագրերի օրինակելի ձևերը կամ պարտադիր պայմանները.

5) ամփոփում է Հանձնաժողովում գրանցման ենթակա պայմանագրերի փորձաքննության արդյունքները.

6) ապահովում է Հանձնաժողովի կողմից ներկայացվող հայցադիմումների, այդ թվում՝ հակընդեմ հայցերի կազմման, մասնավորապես, Հանձնաժողովի իրավական դիրքորոշման մշակման, շահագրգիռ ստորաբաժանումների հետ համաձայնեցման աշխատանքները.

7) ապահովում է Հանձնաժողովի դեմ հայցադիմումների վերաբերյալ առարկությունների մշակման, այդ թվում՝ առարկությունների հիմքում ընկած փաստերի և այդ փաստերը հաստատող ապացույցների ուսումնասիրման, իրավական դիրքորոշման աշխատանքները.

8) ապահովում է կատարողական վարույթների իրականացմանն ուղղված գրությունների պատրաստման աշխատանքները.

9) ապահովում է դատական ատյաններում հանձնաժողովի ներկայացուցիչների մասնակցությունը.

10) մասնակցում է Հանձնաժողովի փաստաթղթերի մշակմանը, ապահովում է Հանձնաժողովի ներքին կանոնակարգային փաստաթղթերի մշակումը՝ իրավաբանական մասով.

11) մասնակցում է պետական կառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից մշակված օրենքների ու այլ իրավական ակտերի քննարկմանը և կարծիքների ներկայացմանը.

**2.Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

Իրավագիտություն մասնագիտությամբ կամ էներգետիկա և էներգամեքենաշինություն կամ տնտեսագիտություն (էկոնոմիկա) և կառավարում (մենեջմենթ) մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն.

քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ եւ քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների եւ ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան եւ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում, կամ մինչեւ 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում.

Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության Ջրային օրենսգրքի, <<Հանրային ծառայությունները կարգավորող մարմնի մասին>>, <<Էներգետիկայի մասին>>, <<Լիցենզավորման մասին>>, <<Իրավական ակտերի մասին>>, <<Էլեկտրոնային հաղորդակցության մասին>>, <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

**3.Թափուր պաշտոնի հիմքի վերացման ժամկետը՝**

Մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված անձի կողմից նշանակում կատարվելը.

**4. Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է՝**

«22» «հուլիսի» 2019թ

**5.Աշխատավարձի չափը՝**

Երեք հարյուր տասը հազար ութ հարյուր հիսունութ (310 858 ) դրամի չափով.

**6.Աշխատանքի վայրը, հեռախոսահամարները՝**

ք.Երևան, Սարյան 22, հեռ.52-53-40-108,118

**7.Անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը՝** դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն դիմում, տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ իսկականի հետ միասին,

մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,

անձնագրի, հանրային ծառայության համարանիշի (սոցիալական քարտի) պատճենները:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, ժամը $10^{00}$-ից մինչև $12^{30}$-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից։

Փաստաթղթերը ներկայացնել ՀՀ հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողով՝
(Երևան, Սարյան22, հեռ. 52-53-40-108,118):