

2) վերադաս պետերի հանձնարարությանը մասնակցում է պետական և այլ մարմինների նիստերին (խորհրդակցություններին)։

3) իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքերում ուստիկանությունից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ղեկավարների և ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, բանակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով, հաշվետվություններով և այլն։

V. ԽՆԴԻՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԱՏԵՂԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒՑՈՒՄ

11. Առաջատար մասնագետը պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում, ինչպես և վերադաս պետերի հանձնարարությանը վերիանում, վերլուծում և գնահատում է խմբի գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, առաջարկություններ տալիս դրանց ստեղծագործական ու այլընտրանքային լուծումների վերաբերությամբ։

VI. ՓԻՏՆԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

12. Առաջատար մասնագետը՝
1) ունի բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական հատուկ ծառայության պաշտոններում կամ քաղաքացիական ծառայության կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդակցությունների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ։

2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Ոստիկանության մասին», «Ոստիկանությունում ծառայության մասին», «Վարչապետության հիմնքների և վարչական վարչապետության մասին», «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու անձնագրի մասին», «Նույնականացման քարտերի մասին», «Քննչության պետական ռեֆերտի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության մասին», «Օտարերկրացիների մասին» Հայաստանի Հանրապետության քրեական, վարչական, քաղաքացիական օրենսդրությունների (իր լիազորությունների իրականացումն ապահովելու առնչությամբ), Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի մարտի 13-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական գաղտնիքի շարքը դասակարգելու և դրանցից բխող իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության քրեական, վարչական, քաղաքացիական օրենսդրությունների (իր լիազորությունների իրականացումն ապահովելու առնչությամբ), Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի մարտի 13-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական գաղտնիքի շարքը դասակարգելու և դրանցից բխող իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության քրեական, վարչական, քաղաքացիական օրենսդրությունների (իր լիազորությունների իրականացումն ապահովելու առնչությամբ) կանոնակարգող այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ ինստիտյուն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրականացվող կողմերով և կողմերով նմանությունները, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրականացվող կողմերով և կողմերով նմանությունները։

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը։
4) ունի պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների հետ առնչվելու Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված համապատասխան ձևի տրամադրված թույլտվություն։

5) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն։

6) տիրապետում է (ազատ կարգում և կարող է բացատրել) օտար լեզվի։

7) տիրապետում է իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների։

VII. ԻՐԱՎԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ՊԱՐԱՄԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

13. Առաջատար մասնագետը՝

Հավելված
ՀՀ ոստիկանության պետի 2015թ.
հուլիսի 2-ի «2»-ի թիվ
2292- Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՀԱՏՈՒԿ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՁՆԱԳՐԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԳՐՈՒՄ ԵՎ ՎԻՉԱՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՏԵՂԱԳՐՈՒՄԻ ԱՆՁՆԱԳՐՈՒՄ ԽԱՐԾ**

03-Հ-3.2-447

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության անձնագրային և վիզաների վարչության (այսուհետ՝ վարչություն) Ստեփանավանի անձնագրային խմբի (այսուհետ՝ խումբ) առաջատար մասնագետի (այսուհետ՝ առաջատար մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական հատուկ ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում։

2. Առաջատար մասնագետին «Ոստիկանությունում ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության պետը։

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՉՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴԵՎՎԱՐՄԱՆ ՊԱՍՏԱԿԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Առաջատար մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է վարչության պետի հրամանով խմբի ղեկավար նշանակված քաղաքացիական հատուկ ծառայողին (այսուհետ՝ խմբի ղեկավար)։

4. Առաջատար մասնագետը իրեն ենթակա ծառայողներ չունի։

5. Անմիջականորեն կատարում է խմբի ղեկավարի և մյուս վերադաս պետերի անհատական հանձնարարականներն ու ցուցումները։

6. Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում մասնակցում է խմբի աշխատանքների ծրագրմանը։

7. Խմբի ղեկավար նշանակված առաջատար մասնագետի վրա տարածվում են բաժանմունքի պետի պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դրույթները։

8. Առաջատար մասնագետը պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու կամ գերազանցելու, ինչպես նաև առաջարկված խնդիրներն ու տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար։

III. ՈՐԴՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅՑՍԵՆԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

9. Առաջատար մասնագետը խմբի ղեկավարի և մյուս վերադաս պետերի հանձնարարությամբ մասնակցում է խմբի գործառույթներից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների պատշաճ կատարմանը։

IV. ԾՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

10. Առաջատար մասնագետը՝

1) ոստիկանության ներսում այլ կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ՝ իր լիազորությունների շրջանակում։

- 1) խմբի ղեկավարի ցուցումով իրականացնում է ընտրացուցակների ճշգրտման, տպագրման աշխատանքները:
- 2) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում հետախուզման մեջ գտնվող անձանց հայտնաբերելու ուղղությամբ:
- 3) կատարում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացուն անձնագիր, նույնականացման քարտ տալու (փոխանակելու), անձնագրի վավերականության ժամկետը երկարաձգելու, անձնագրում օտարերկրյա պետություններում վավերականության, բնակչի հաշվառման նշում կատարելու համար պահանջվող ստուգումներ և նշումներ:
- 4) կատարում է նույնականացման քարտերի, անձնագրերի, փախստականին տրվող կոնվենցիոն ճանփորդական փաստաթղթերի հանձնում:
- 5) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով սեփական կատակարան, տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, կազմակերպություններին, անձանց տրամադրում է անհատական հաշվառման տվյալների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:
- 6) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ նախատարատեսում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:
- 7) խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է խմբի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը:
- 8) խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ զբաղվում է անձնագրային ծառայություն դիմած անձանց դիմումների ընթացքի լուծմամբ:
- 9) անհրաժեշտության դեպքում, ղեկավարության հանձնարարությամբ վարում է ստորաբաժանման գաղտնի, ոչ գաղտնի գործակարությունը, քարտուղարությունը:
- 10) անհրաժեշտության դեպքում, ղեկավարության հանձնարարությամբ ընդունում և գրանցում է ստորաբաժանմանը հասցեագրված քաղաքացիների դիմումները, գրությունները, հատուկ փոստային առաքումները, ապահովում կատարողների կողմից փաստաթղթերի ժամանակին ստացումը:
- 11) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
14. Առաջատար մասնագետն ունի Օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (տղիայական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

VIII. ԱՌՈՂՁԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԻ ՀԵՏ ԿԱՊԿԱՑ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

15. Առաջատար մասնագետի առողջական վիճակը համապատասխանում է ՀՀ Կառավարության որոշմամբ սահմանված, քաղաքացիական ծառայողին ներկայացվող առողջական վիճակի հետ կապված պահանջներին:

IX. ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍԻՏԱՆԸ

16. Առաջատար մասնագետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական հատուկ ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: