**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ-16.08.2024**

**ՀՀ առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնի դեղերի շրջանառության վերահսկողության վարչության գլխավոր տեսուչի (ծածկագիրը՝ 66-27.1-Մ2-3) քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մասին**

*Դեղերի շրջանառության վերահսկողության վարչության գլխավոր տեսուչ (ծածկագիր՝ 66-27.1-Մ2-3) /* *մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի արձակուրդ /*

**Պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.**

1. իրականացնում է տնտեսավարող սուբյեկտների կողմից դեղերի շրջանառության ոլորտը կարգավորող Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանց համապատասխան ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ, ներառյալ՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ստուգումներ,
2. իրականացնում է դեղեր ներմուծող և արտահանող, դեղատնային գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց կողմից գովազդի մասին օրենսդրության կատարման նկատմամբ ստուգումներ, վարչական վարույթների իրականացման աշխատանքներ,
3. իրականացնում է դեղի ստեղծման, նախակլինիկական հետազոտության, կլինիկական փորձարկման, արտադրության, պատրաստման, դեղաբուսական հումքի մշակման, ներմուծման, արտահանման, փոխադրման, պահպանման, իրացման, բաշխման, կիրառման, տեղեկատվության տարածման, ոչնչացման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
4. իրականացնում է իր իրավասության շրջանակներում իրականացվող ստուգումների արդյունքներով բացահայտված խախտումների վերաբերյալ օրենքով սահմանված դեպքերում պարտադիր կատարման հանձնարարականների նախագծերի կազմման աշխատանքներ՝ սահմանելով ժամկետներ դրանց վերացման համար,
5. իրականացնում է «Լիցենզավորման մասին» օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջների և պայմանների խախտումների վերաբերյալ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց տրված լիցենզիաներն ուժը կորցրած ճանաչելու կամ դրանց գործողությունը կասեցնելու վերաբերյալ միջնորդագրերի նախագծերի կազմման աշխատանքներ՝ լիցենզավորող կամ թույլտվություն տրամադրող մարմիններին ներկայացնելու նպատակով,
6. իրականացնում է «Ծխախոտային արտադրատեսակների և դրանց փոխարինիչների օգտագործման հետևանքով առողջությանը հասցվող վնասի նվազեցման և կանխարգելման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված՝ իր իրավասության սահմաններում վերահսկողական աշխատանքներ՝ ծխախոտային արտադրատեսակների կամ դրանց պատկանելիքների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների (բացառությամբ բժշկական նպատակով օգտագործվող փոխարինիչներից) և (կամ) ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի կանոնների, գովազդի, իրացման (վաճառքի) խթանման արգելքի ու սահմանափակումների, ինչպես նաև օգտագործման սահմանափակումների ուղղությամբ միջոցներ ձեռնարկելու պահանջների կատարման նկատմամբ,
7. իրականացնում է «Նյութական պահուստի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իրեն վերապահված դեղերի շրջանառության ոլորտում վերահսկողական աշխատանքներ,
8. իրականացնում է իր լիազորությունների շրջանակում բացահայտված՝ օրենքով չարգելված տեղեկատվության փոխանակում այլ տեսչական մարմինների հետ` վերահսկողական գործառույթներն առավել արդյունավետ իրականացնելու նպատակով,
9. իրականացնում է Տեսչական մարմնի տարածքային կենտրոնների դեղերի շրջանառության վերահսկողության բաժինների աշխատանքների մեթոդական աջակցություն,
10. իրականացնում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակման աշխատանքներ,
11. նախապատրաստում է դեղերի շրջանառության վերահսկողության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջների խախտման դեպքում օրենքով սահմանված պատասխանատվության միջոցներ կիրառելու նպատակով անհրաժեշտ նյութեր։

**Ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

* **Ուղղություն՝**

Առողջապահություն և սոցիալական աշխատանք, ոլորտ՝ առողջապահություն, ենթաոլորտ՝ Ֆարմացիա։

Կամ Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն, ոլորտ՝ Քիմիա, ենթաոլորտ՝ Քիմիա

* Գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:
* Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ստուգումների կազմակերպման և անցկացման բնագավառում կամ առողջապահության բնագավառում դեղագետի երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Ծրագրերի մշակում

2. Խնդրի լուծում

3. Հաշվետվությունների մշակում

4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

5. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Կոնֆլիկտներիկառավարում
2. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրատում

**Աշխատավարձի չափը՝**

267.072 (երկու հարյուր վաթսունյոթ հազար յոթանասուներկու) հազար ՀՀ դրամ:

**Ժամանակավոր թափուր պաշտոնների հիմքի վերացման ժամկետը՝**

Մինչև քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնի հիմքի վերացումը:

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝**

<<21>> օգոստոսի 2024թ.

**Աշխատանքի վայրը, հեռախոսահարմարը՝**

ՀՀ, ք. Երևան, Շենգավիթ, Արարատյան 26, հեռ.՝ 010-650553:

**Էլ. փոստ՝** **info@hlib.am**

**Ընտրություն կատարելու եղանակը՝**

դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:

**Վերը նշված պաշտոնները կարող են զբաղեցնել՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացին: Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:**

 **Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝**

1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.

3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը.

4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.

5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն։

**Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝**

* դիմում` համապատասխան ձևաչափով (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
* տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի` դիպլոմ(ների), վկայականի(ների) պատճենները, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) հաստատված պատճենը՝ բնօրինակների հետ միասին,
* արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր՝ զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը կամ համապատասխան տեղեկանք,
* մեկ լուսանակար՝ 3 x 4սմ չափսի,
* անձնագրի, հանրային ծառայության համարանիշի (սոցիալական քարտի) կամ նույնականացման քարտի պատճենները:

**ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը հանձնում է՝**

Անձամբ /ներկայացնելով անձնագիր կամ նույնականացման քարտ/ կամ էլեկտրոնային փոստով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՀՀ առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմին /Երևան, Շենգավիթ, Արարատյան 26/: