



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏ

h. 01/09.7/24950-2019
24.05-19

ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀ
ՊԱՐՈՆ ԱՐԱՐԱՏ ՄԻՐԶՈՅԱՆԻՆ

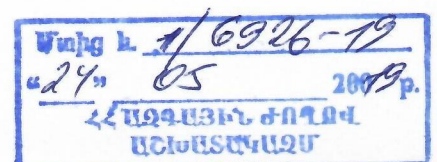
Առաջարկություն

Հարգելի պարոն Միրզոյան,

Ղեկավարվելով «Տնտեսական մրցակցության պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և «Տնտեսական մրցակցության պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» 2018 թվականի մարտի 23-ի ՀՕ-249-Ն օրենքի 34-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 3-րդ կետով և 3-րդ մասի 2-րդ կետով՝ Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական մրցակցության պաշտպանության պետական հանձնաժողովի անդամի պաշտոնում առաջարկում եմ Տիգրան Մարկոսյանի թեկնածությունը՝ 3 տարի ժամկետով:

ՀԱՐԳԱՆՔՈՎ՝

ՆԻԿՈԼ ՓԱՇԻՆՅԱՆ





Տիգրան Արթուրի Մարկոսյան

ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

2004 - 2008 թթ. ԵՊՀ իրավագիտության ֆակուլտետ, բակալավրիատ, գերազանցության դիպլոմ

2008 - 2010 թթ. ԵՊՀ իրավագիտության ֆակուլտետ, մագիստրատուրա

2010 - 2013 թթ. ԵՊՀ իրավագիտության ֆակուլտետ, ասպիրանտուրա

ԵՊՀ-ում գործող ԲՈՀ-ի 001 մասնագիտական խորհրդի կողմից 14.06.2013թ. շնորհվել է իրավաբանական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՓՈՐՁ

2016 թվականի հոկտեմբերից առ այսօր ՀՀ արդարադատության նախարարության «ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆ» հիմնադրամ, տնօրեն

2013 թվականի հունվարից առ այսօր ԵՊՀ իրավագիտության ֆակուլտետի ուսանողական խորհրդատվական ծառայություն, դասախոս-կոորդինատոր

2010 թվականից առ այսօր ԵՊՀ իրավագիտության ֆակուլտետ, քաղաքացիական դատավարության ամբիոն, դասախոս

2016 թվականի սեպտեմբերից առ 2016 թվականի հոկտեմբերը ՀՀ արդարադատության նախարարության «ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆ» հիմնադրամ, գործադիր մարմնի ղեկավարի ժամանակավոր պաշտոնակատար

2015 թվականի դեկտեմբերից առ 2016 թվականի հոկտեմբերը «ԱՐԴՇԻՆԲԱՆԿ» ՓԲԸ, իրավաբանական ծառայության ղեկավարի առանձին դատական գործերի գծով տեղակալ

2015 թվականի օգոստոսից առ 2015 թվականի դեկտեմբերը «ԱՐԴՇԻՆԲԱՆԿ» ՓԲԸ, իրավաբանական ծառայության ղեկավարի պայմանագրերի և իրավական վերլուծության գծով տեղակալ

2014 թվականի հուլիսից առ 2015 թվականի օգոստոսը «ԱՐԴՇԻՆԲԱՆԿ» ՓԲԸ, իրավաբանական դեպարտամենտի պայմանագրերի և իրավական վերլուծության վարչության պետ

2014 թվականի հունվարից առ 2014 թվականի հուլիսը ՀՀ ֆինանսների նախարարություն, ՀՀ ֆինանսների նախարարի խորհրդական

2013 թվականի օգոստոսից առ 2014 թվականի հունվարը ՀՀ ֆինանսների նախարարության աշխատակազմ, իրավաբանական վարչության պետի տեղակալ

2011 թվականի մարտից առ 2012 թվականի դեկտեմբերը «ՀՀ արդարադատության նախարարության իրավաբանական ինստիտուտ» ՊՈԱԿ, փորձագետ
2009 թվականի ապրիլից առ 2013 թվականի հուլիսը «ԲՐԵՅՎ» ՍՊԸ, իրավաբան

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԱՅԼ ՓՈՐՁԱՌՈՒԹՅՈՒՆ

2018 թվականին սնանկության գործով կառավարչի որակավորման ստուգման հանձնաժողով, անդամ

2018 թվականին ՀՀ փաստաբանների պալատի որակավորման հանձնաժողով, անդամ

2017 թվականից առ 2018 թվականը «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքը մշակող աշխատանքային խումբ, անդամ

2017 թվականից առ 2018 թվականը Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական դատավարության օրենսգիրքը մշակող աշխատանքային խումբ, անդամ

2014 թվականից առ 2018 թվականը «Արդարադատության ակադեմիա» ՊՈԱԿ, քննությունների արդյունքների գնահատման և բողոքարկման հանձնաժողովների անդամ

2016 թվականին Եվրոպական միության և Եվրոպայի խորհրդի կողմից իրականացվող «Հայաստանի արդարադատության համակարգի անկախության, պրոֆեսիոնալիզմի և հաշվետվողականության ամրապնդումը» համատեղ ծրագրի շրջանակում ՀՀ դատական նոր օրենսգրքի հայեցակարգը մշակող աշխատանքային խումբ, փորձագետ

2016 թվականին ՀՀ արդարադատության նախարարության կողմից ձևավորված Հայաստանի Հանրապետության 2017-2020 թվականների դատաիրավական բարեփոխումների ռազմավարական ծրագիրը մշակող աշխատանքային խումբ, անդամ

2016 թվականին քաղաքացիական մասնագիտացման ոլորտում դատավորների թեկնածությունների ցուցակի համալրման նպատակով անցկացված որակավորման գրավոր քննության գնահատման հանձնաժողով, անդամ

2015 թվականի սեպտեմբերից առ 2016 թվականի օգոստոսը «ՀՀ փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամ, դասախոս

2014 թվականի ապրիլից առ 2014 թվականի հուլիսը «Սալսա Դիվելոփմենթ» ՓԲԸ, տնօրենների խորհրդի անդամ

2013 թվականի օգոստոսից առ 2014 թվականի հուլիսը վերադաս հարկային և մաքսային մարմինների գանգատարկման հանձնաժողովի որոշումները քննարկող գանգատարկման խորհուրդ, անդամ

2013 թվականին վարչական մասնագիտացման ոլորտում դատավորների թեկնածությունների ցուցակի համալրման նպատակով անցկացված որակավորման գրավոր քննության գնահատման հանձնաժողով, անդամ

2012 թվականի մարտից առ 2013 թվականի օգոստոսը «ԿԱՍԿԱԴ ԻՆՇՈՒՐԱՆՍ» ԱՓԲԸ, խորհրդի անդամ

2012 թվականին ՀՀ արդարադատության նախարարության կողմից ձևավորված Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական դատավարության օրենսգիրքը մշակող աշխատանքային խումբ, փորձագետ

2011 թվականից առ այսօր ՀՀ փաստաբանների պալատի անդամ

ԼԵՋՈՒՆԵՐԻ ԻՄԱՑՈՒԹՅՈՒՆ

հայերեն, գերմաներեն, անգլերեն և ռուսերեն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

0010, Երևան, Մելիք-Աղամյան փող. 1
Վեբ կայք՝ www.minfin.am, ֆինմախ.հայ
Էլ. փոստ՝ secretariat@minfin.am
Հեռ.՝ (+374 11) 800 044

N 2/16/15256-2019
<<20>> July 16 2019.

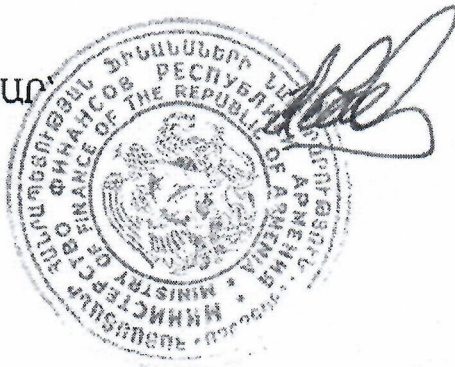
Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

Տրվում է Տիգրան Արթուրի Մարկոսյանին այն մասին, որ նա՝

- 2013 թվականի օգոստոսի 16-ից մինչև 2014 թվականի հունվարի 21-ը զբաղեցրել է Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական վարչության պետի տեղակալի պաշտոնը և իրականացրել է իրավաբանական վարչության դատարաններում պետության գույքային շահերի պաշտպանության և գանձումների սպասարկման բաժնի և միջազգային պայմանագրերի իրավական սպասարկման բաժնի աշխատանքների համակարգման լիազորությունները:

- 2014 թվականի հունվարի 21-ից մինչև հուլիսի 1-ը զբաղեցրել է Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի խորհրդականի պաշտոնը և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի հանձնարարությամբ իրականացրել է իրավաբանական վարչության քաղաքացիական գործերով պետական շահերի պաշտպանության բաժնի, վարչական գործերով պետական շահերի պաշտպանության բաժնի և միջազգային պայմանագրերի իրավական սպասարկման բաժնի աշխատանքների համակարգման լիազորությունները:

ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ



Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



Արդշինբանկ

№ 422 - 624 - 79

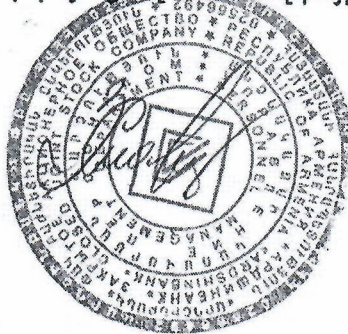
«24» 05 2019 թ.

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

Տրվում է առ այն, որ Տիգրան Արթուրի Մարկոսյանը (անձնագիր՝ տրված կողմից) 02.07.2014 թվականից մինչև 03.08.2015 թվականը զբաղեցրել է «Արդշինբանկ» ՓԲԸ-ի (նախկինում՝ «Արդշինինվեստբանկ» ՓԲԸ) պայմանագրերի և իրավական վերլուծության վարչության պետի պաշտոնը, իսկ 03.08.2015 թվականից 13.10.2016 թվականը զբաղեցրել է իրավաբանական ծառայության ղեկավարի պայմանագրերի իրավական վերլուծության գծով տեղակալի, այնուհետև՝ առանձին դատական գործերի գծով տեղակալի պաշտոնները՝ օժտված լինելով ստորաբաժանումների համակարգման գործառույթներով:

Տեղեկանքը տրվում է ներկայացնելու ՀՀ Ազգային ժողովի աշխատակազմ:

Անձնակազմի կառավարման
Վարչության պետ՝



Զարա Սիանդովա

«Արդշինբանկ» ՓԲԸ
ՀՀ, 0015, ք. Երևան,
Գրիգոր Լուսավորչի փող., 13
Հեռ. (+37412) 222222
Ֆաքս (+37412) 567486
e-mail: office@ardshinbank.am
URL: www.ardshinbank.am

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Բ

ՄԻԱՅՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՅԻ ՀԱՆԴԻՄԱՆԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Քաղաքացի _____ Տիգրան Արթուրի Մարկոսյանը
/անուն, հայրանուն, ազգանուն/

Անձը հաստատող փաստաթուղթ՝ _____ տրված՝ _____ կողմից
/սերիա, համար/ _____ /ամսաթիվ և ում կողմից/

հանդիսանում է միայն Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի:

ՀՀ ոստիկանության անձնագրային և վիզաների
վարչության պետ, ոստիկանության գնդապետ
Մ. Բիչախչյան


/ստորագրություն/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

Երևանի պետական համալսարան
(բաղկադրված է հայոցական հաստատության անվանումով)

Դ Ի Պ Լ Ո Մ

AM № 015040

ՊԵՏԱԿԱՆ ԲՆԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՐՈՎԻ 2010 ՎԱԿԱՆԻ

մայիսի « 18 »-ի ՈՐՈՇՄԱՄԲ

Տիգրան Լևոնի Մարկոսյանին
(անուն, հայրանուն, ազգանուն)

ԵՆՈՐՀԱՍԵ

հրապարակության

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԻ

ԱՍՏԻՃԱՆ

« Իրապարկություն »



ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՄԲ

Պնդական բնական
հանգանակողի հայրանուն

Ռեկտոր

« 15 » Երևան 2010 թ. Գրանցման № 97175

ԴԻՊԼՈՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՈՒՂԸ Է ԲԱՐՉՐԱՎՈՐԵՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ

Երևանский государственный университет
(наименование высшего учебного заведения)

ДИПЛОМ

AM № 015040

РЕШЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ОТ « 18 » мая 2010 года

Маркосяну Тиграну Артуровичу
(фамилия, имя, отчество)



ПРИСУЖДЕНА СТЕПЕНЬ МАГИСТРА
Юриспруденции

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Ректор

г. г. Ереван Регистрационный № 97175

ДИПЛОМ СЯВЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ДОКУМЕНТОМ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ

REPUBLIC OF ARMENIA

Yerevan State University
(higher educational establishment)

DIPLOMA

AM № 015040

BY THE RESOLUTION OF THE STATE EXAMINATION COMMISSION OF

« 18 » May 2010

Tigran Markosyan
(first name, last name)

IS AWARDED THE MASTER'S DEGREE
of Jurisprudence



« Jurisprudence »

Chairman of the State Examination Commission

Rector

« 15 » June 2010 c. Yerevan Registration № 97175

DIPLOMA IS THE STATE DOCUMENT OF THE HIGHER EDUCATION



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

Երևանի պետական համալսարան
(բարձրագույն ուսումնական հաստատության անվանումը)

Դ Ի Պ Լ Ո Մ

ԳԵՐԱԶԱՆՅՈՒԹՅԱՆ

AB № 047716

ՊԵՏԱԿԱՆ ԲՆԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ 2008 ԹՎԱԿԱՆԻ

մայիսի 30-ի ՈՐՈՇՄԱՄԲ
Տիգրան Արթուրի Մարկոսյանին
(անուն, հայրանուն, ազգանուն)

ՇՆՈՐՀԱՍԺ Ե
ԽՐԱԴԱԳԻՐՈՒԹՅԱՆ
ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ
ԱՍՏԻՃԱՆ
«ԽՐԱԴԱԳԻՐՈՒԹՅՈՒՆ»

ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՄԲ



Պետական բնական
հանձնաժողովի նախագահ
Ռեկտոր

Երևան

Գրանցման № 92872

РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ

Ереванский государственный университет
(наименование высшего учебного заведения)

ДИПЛОМ
С ОТЛИЧИЕМ

AB № 047716

РЕШЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от 30 мая 2008 года
Маркосяну Тиграну Артуровичу
(фамилия, имя, отчество)
ПРИСУЖДЕНА СТЕПЕНЬ БАКАЛАВРА
Юриспруденции
ПРОСПЕДИЕНТОМ
"Юриспруденция"
Председатель государственной
экзаменационной комиссии
Ректор
"25" июля 2008 г. Ереван Регистрационный № 92872

ДИПЛОМ ЯВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ДОКУМЕНТОМ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ

REPUBLIC OF ARMENIA

Yerevan State University
(higher educational establishment)

DIPLOMA
WITH HONOUR

AB № 047716

BY THE RESOLUTION OF THE STATE EXAMINATION COMMISSION OF

May 2008
Tigran Markosyan
(first name, last name)
IS AWARDED THE BACHELOR'S DEGREE
of Jurisprudence
IN THE FIELD OF
"Jurisprudence"
Chairman of the State Examination Commission
Rector
"25" July 2008 c. Yerevan Registration № 92872

DIPLOMA IS THE STATE DOCUMENT OF THE HIGHER EDUCATION

РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ

ДИПЛОМ

Решением специализированного совета

Правоведение - 001

Высшей аттестационной комиссии РА

Маркосяну Тиграну Артуровичу

присуждена ученая степень кандидата
юридических наук

REPUBLIC OF ARMENIA

DIPLOMA

By the Resolution of

RA Supreme Certifying Commission

Law - 001

Specialized Council

Tigran A. Markosyan

has been awarded the Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D) in Law

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՎԿԱՅԱԳԻՐ

Ա №06753

ՀՀ Բարչրագույն որակավորման հանճնաժողովի

Իրավագիտություն - 001

մասնագիտական խորհրդի որոշմամբ

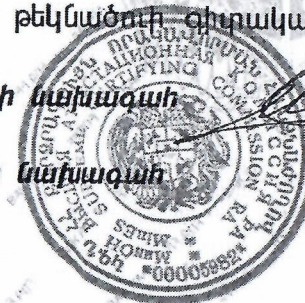
Տիգրան Արթուրի Մարկոսյանին

շնորհվել է իրավաբանական գիտությունների

թեկնածուի գիտական աստիճան

ՀՀ ԲՈՒՀ-ի նախագահ

խորհրդի նախագահ



25.07.2013թ.



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՐԶՈՒՅԿ

Անուն Վրդգրան
Ազգանուն Գևորգյան
Հայրանուն/աշխատողի ցանկության/ Վրդգրյան
Ծննդյան տարեթիվ 1987թ. XI. 11
(տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը)

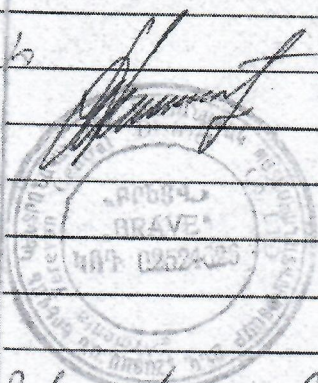


ԵՐ № 55000 Տեղեկություններ աշխատանքային գործունեության մասին

Գրառման համարը	Աշխատելու ժամանակահատվածը			Գործատուի անվանումը, իսկ դեպքում՝ անունը, ազգանունը	ամիսատ ձեռնարկատիրոջ	Աշխատանքային պայմանագրի լուծումը հավաստող փաստաթուղթը, որի հիման վրա կատարվել է գրառումը (տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը)
	տարե- թիվը	ամիսը	ամսա- թիվը	գրառեցրած պաշտոնը կատարած աշխատողի պահանջով համատե աշխատանքը արտոնյալ պայմաններով կենսա տվող աշխատանքների կատար աշխատանքային պայմանագրի որոշում) լուծման հիմքը՝ նշելով աշխատանքային օրենսգրքի կամ հոդվածը, մասը	աշխատանքը դրության կարգով կատարված թոշակի անցնելու իրավունք ման ժամանակահատվածը (հրաման, կարգադրություն, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքի համապատասխան	
1	2			3		4
				« Բրեյվ »	Ա Պ Ր	
1. 2009.04.01				Բնագրման աշխատանքային պայմանագրի լուծումը հիմք է դրառումը	Բնագրման աշխատանքային պայմանագրի լուծումը հիմք է դրառումը	Իրաճան՝ 01.04.2009թ.
				« Բրեյվ » Ա Պ Ր-ի		
				պր. Երվան		

ԵՐ № 55000

1	2			3	4
2	28	10.	2010	Դաժնագրի 28.10.2010թ. աշխարհի- գայրի պայմանագրի Լ. Կեդրի նշանակումով որպես Կրթության " Բրնի ԿԴԻ-ի պայմանագրի	աշխարհի- գայրի պայմանագրի 28.10.2010թ.
3				Ստանդարտի 2-րդ հրավերագրի 2-րդ հրավերագրի համապատասխան համապատասխան ԿԵՄ 047716 Տրամադրում 200 Դ - 2003թ.թ.	

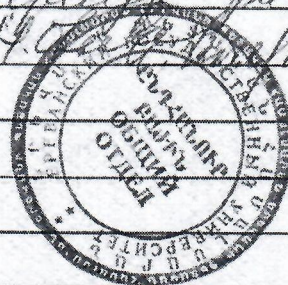


ԵՐ № 55000

1	2			3	4
3				կույտի Երևանի քաղաքում հասարակական կազմակերպության պատկերասրահի ֆոտոգրաֆիկական թղթի « Երևանի քաղաքում » 2008 - 2010 թթ.	Դրամ ՀՀ 015040
				Երևանի քաղաքում հասարակական կազմակերպության ֆոտոգրաֆիկական թղթի « Երևանի քաղաքում » 2008 - 2010 թթ.	
4	09	06	2010	Երևանի քաղաքում հասարակական կազմակերպության ֆոտոգրաֆիկական թղթի « Երևանի քաղաքում » 2008 - 2010 թթ.	ՀՀ 105815 09.06.2010

БП № 55000

1	2	3	4
		фирменный -	
		интерес:	
5	09 06 2013	Учредитель и	Уд. 103845
		руководитель	11.06.2013
		не является	
		Учредитель:	
		Учредитель и	
		руководитель	
		директор	



EP No 55000

[illegible]

БП № 55000

1	2			3	4
				20. 8. 2013	
7	2013	08	16	Взвешивание и упаковка изготовленного (изготов)	Зп. 277-4
				изготовленного из фасовочного мешка (35- 2.2-124), после	16.08.13р.
				заключения и после	
				изготовленного в после приготовления	
8	2014	01	21	Изготовление и упаковка изготовленного и после	Зп. 24-4
				изготовленного и после	21.01.14р.
				изготовленного и после	Зп. 25-4
				изготовленного и после	21.01.2014р.
9	2014	07	01	Изготовление и упаковка изготовленного и после	Зп. 1/130-4
				изготовленного и после	29.05.2014р.

67 N₂ 55000

[illegible]

CP No 55000

1	2	3	4
12	03.08.2015	Կրթության գիտությունների և մշակույթի նախարարության կողմից կատարված հետազոտությունների և իրա- նային գծով:	արհեստագործական և շրմուկ 498-Ա արհեստագործական ծառայությունների փոխանակման պայ- մանագրի կնքագրումը:
13	18.12.2015	Կրթության գիտությունների և մշակույթի նախարարության կողմից կատարված հետազոտությունների և իրա- նային գծով:	արհեստագործական և շրմուկ 495-Ա արհեստագործական ծառայությունների փոխանակման պայ- մանագրի կնքագրումը:
14	13.10.2016	Համայնքի արհեստագործական և մշակույթի նախարարության կողմից կատարված հետազոտությունների և իրա- նային գծով:	շրմուկ 509-Ա 05.10.2016թ.

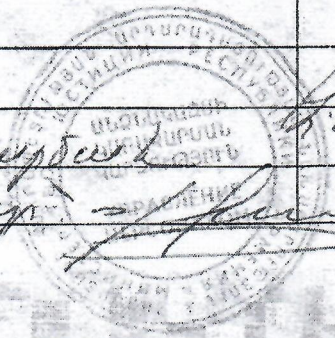
ԵՐ № 55000

1	2			3	4
				Դեղատնային Դեղատնային Դեղատնային	
				արդարացի արդարացի	
				առարկայի արդարացի	
				«Օրվա արդարացի» արդարացի	
				և արդարացի և արդարացի	
				նկի և արդարացի» և արդարացի	
26	08	2016	Նշանակվել է 5 «Օրվա արդարացի» ԴԴ կատարող -		
			արդարացի և արդարացի և արդարացի		
			չարդարացի և արդարացի» և արդարացի		
			արդարացի արդարացի արդարացի 25.08.2016թ.		
			համապատասխան արդարացի արդարացի: N358-ա		

67 N₂ 55000

[illegible]

1	2			3	4
	21	10	2016	Դեղատնային 5-րդ օրվա ընթացքում պարզապես և համապատասխան հեղուկացմանը ընդհանուր 45 րոպե հիմնարկում փորձի ընթացքում նպատակը գրեթե ամբողջությամբ գեղարարական համապատասխան պարզապես և համապատասխան նպատակը	Հիմնարկում համապատասխան համապատասխան օրը N3-26 21.10.2016թ
	20.05.2019թ			Հեղուկացման և համապատասխան փորձի ընթացքում	



ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ 35-2.2-124

(կողմ)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) աշխատակազմի իրավաբանական վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի տեղակալի պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում:

2. Վարչության պետի տեղակալին <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Նախարարության աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) ղեկավարը:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Վարչության պետի տեղակալն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

4. Վարչության պետի տեղակալն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Վարչության պետի մյուս տեղակալը կամ բաժինների պետներից մեկը:

Վարչության պետի տեղակալը՝ Վարչության պետի, Վարչության պետի մյուս տեղակալի, բաժինների պետների բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց:

6. Վարչության պետի տեղակալը՝

1) Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Վարչության ընթացիկ գործունեության կազմակերպմանը, ծրագրմանը, համակարգմանը, ղեկավարմանը և վերահսկմանը, օժանդակում է Վարչության ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին, ինչպես նաև համակարգում է նրանց աշխատանքները:

2) կատարում է Վարչության պետի հանձնարարականները:

3) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու կամ վերազանցելու, ինչպես նաև տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Վարչության պետի տեղակալը՝

Վարչության պետի հանձնարարությամբ, մասնակցում է Վարչության առջև դրված գործառնություններից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

IV. ԾՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Վարչության պետի տեղակալը՝

1) Նախարարության ներսում շփվում է նախարարի, նախարարի տեղակալների, նախարարի գրասենյակի աշխատողների հետ.

2) Աշխատակազմի ներսում շփվում է Աշխատակազմի ղեկավարի, Աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալների, Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատողների հետ.

3) Նախարարության նիստը (խորհրդակցությունը) վարողի հրավերով մասնակցում է Նախարարության նիստերին (խորհրդակցություններին).

4) ապահովում է Վարչության և այլ մարմինների փոխհարաբերությունները.

5) Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և այլ մարմինների նիստերին (խորհրդակցություններին).

6) Աշխատակազմից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով, հաշվետվություններով և այլն:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Վարչության պետի տեղակալը՝

1) Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Աշխատակազմի ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրների քացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ տալու աշխատանքներին.

2) քացահայտում, վերլուծում և գնահատում է Վարչության առջև դրված գործառնություններից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ կամ ապահովում այդ աշխատանքների կատարումը:

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Վարչության պետի տեղակալը՝

1) ունի իրավագիտություն մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն հինգ տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին չորս 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 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 հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

2) ունի ՀՀ սահմանադրության, ՀՀ քաղաքացիական, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության, ՀՀ վարչական դատավարության, ՀՀ քրեական և ՀՀ քրեական դատավարության օրենսգրքերի, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «ՀՀ-ում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին», «Դատական ակտերի հարկադիր կատարման մասին», «Վիճակայադրերի մասին», «Շահումով խաղերի և խաղատներին», «Այալիովազրության մասին», «Գրավատների մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Լիցենզավորման մասին», «Պետական տուրքի մասին», «Հարկերի մասին», «Ավելացված արժեքի հարկի մասին», «Եկամտահարկի մասին», «Շահութահարկի մասին», «Ակցիզային հարկի մասին», «Պարզեցված հարկի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Միջազգային պայմանագրերի մասին» ՀՀ օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

5) տիրապետում է անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների (Ցանկեր N 1, 2):

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Վարչության պետի տեղակալը՝

1) համակարգում է Վարչության դատարաններում պետության գույքային շահերի պաշտպանության և գանձումների սպասարկման բաժնի և միջազգային պայմանագրերի իրավական սպասարկման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժիններ) աշխատանքները.

2) համակարգում է համագործակցությունը Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ հայցապահանջագրային աշխատանքների բնագավառում.

3) համակարգում է Նախարարության կողմից ներկայացվող դատական պահանջների մինչդատական նախապատրաստումը, Նախարարության կողմից ներկայացվող և Նախարարության դեմ ներկայացված դատական պահանջների անհրաժեշտ ապացույցների և փաստաթղթերի հավաքագրման աշխատանքները, դիտասևեռում է պետության անունից տրվող դատական պահանջների նախագծերը՝ նախարարին ստորագրման ներկայացնելու նպատակով, և Նախարարության կողմից ներկայացվող պատասխանների նախագծերը.

4) համակարգում է դատական պահանջների և պետության դեմ ներկայացվող պահանջների դատական քննության ընթացքը, մասնակցությունը, դատավարական գործողությունների և ապացույցների ներկայացման տակտիկան, Վարչության պետին է ներկայացնում դատավարության ընթացքի վերաբերյալ տեղեկություններ՝ ներկայացնելով առաջարկներ դատավարության հետագա ընթացքի վերաբերյալ, Վարչության պետի համաձայնությամբ վարում բանակցություններ, ներկայացնում բանակցությունների արդյունքները և վեճերի արտադատարանական լուծման առաջարկներ.

5) համակարգում է վերաքննիչ և վճռաբեկ բողոքներ բերելու աշխատանքները, ընդունում է Բաժինների պետերի հաշվետվությունները, իրականացնում է հաշվետվությունների ընթացիկ ուսումնասիրություն և վերլուծություն, դրանց հիման վրա տալիս է համապատասխան ցուցումներ Բաժինների պետերին.

6) համակարգում է դատարանի վճիռների և դատավճիռների հիման վրա հարուցված կատարողական վարույթի ընթացքում պետական շահերի պաշտպանությունը այն գործերով, որոնցով կատարողական վարույթի կողմ է ճանաչվել ՀՀ-ն ի դեմս Նախարարության, Վարչության պետի հանձնարարությամբ վարում է բանակցություններ, բանակցությունների ընթացքը և արդյունքները ներկայացնում է Վարչության պետին.

7) համակարգում է միջազգային պայմանագրերի կնքման իրավական սպասարկման աշխատանքները.

8) Վարչության պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժինների առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.

9) Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժինների աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

10) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Վարչության պետի հանձնարարությամբ, նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

11) Վարչության պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ Բաժինների աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

12) Վարչության պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

13) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Վարչության պետի տեղակալն ունի Օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

VIII. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Վարչության պետի տեղակալին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան:

Ցանկ N 1

ԳԼԽԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ (ՊԱՐՏԱԴԻՐ) ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

- 1 Աշխատանքային պլանի մշակում
- 2 Արդյունքների ապահովում
- 3 Թիմային աշխատանք
- 4 Հաղորդակցություն
- 5 Հաշվետվությունների մշակում և ներկայացում
- 6 Միջանձնային հարաբերություններ
- 7 Մրաժողության ոճեր
- 8 Նպատակների սահմանում
- 9 Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծում և կառավարում
- 10 Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և համակարգչային հմտություններ

Ցանկ N 2

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳՐՈՎ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԽՈՂ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

- 1 Աշխատանքի կառավարողականի գնահատում և կառավարում
- 2 Առաջնորդման ոճեր
- 3 Բողոքների բավարարում
- 4 Ժամանակի կառավարում
- 5 Ծառայությունների մատուցում և կառավարում
- 6 Ծրագրերի մշակում և կառավարում
- 7 Ռեսուրսների բաշխում և կառավարում
- 8 Շահադրդում
- 9 Պատվիրակում
- 10 Սթրեսի կառավարում
- 11 Փոփոխությունների կառավարում
- 12 Քաղաքականության մշակում և իրականացում
- 13 Ֆինանսների կառավարում
- 14 Խնդիրների լուծում
- 15 Որոշումների կայացում
- 16 Բանակցությունների հմտություններ
- 17 Ելույթների հմտություններ
- 18 Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- 19 Որոշումների և փաստաթղթերի նախապատրաստում
- 20 Ուսուցում գործողությունների միջոցով

պրահա S. Մարտի

Շնորհակալություն
16.08.2013թ.

Դավաճաճ
Ճիշտ է

