

**Հավելված N 3**  
**Հաստատված է**  
**«Հայաստան» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի կողմից**  
**2024 թվականի հունիսի 20-ի թիվ 738-Լ հրամանի**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ**  
**ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՅԱՆՏԱՌ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ**  
**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ «ԱՆՏԱՌՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ**  
**ԱՎԱԳ ԱՆՏԱՌԱՊԵՏԻ ՕԳՆԱԿԱՆԻ**  
**ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը**

Շրջակա միջավայրի նախարարության «Հայաստան» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) «Անտառտնտեսություն» մասնաճյուղի (այսուհետ՝ Մասնաճյուղ) ավագ անտառապետի օգնական:

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Մասնաճյուղի ավագ անտառապետի օգնականն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Մասնաճյուղի ավագ անտառապետին:

**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Մասնաճյուղի ավագ անտառապետի օգնականի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է այլ աշխատակից Մասնաճյուղի ղեկավարի միջնորդությամբ՝ Կազմակերպության տնօրենի հրամանի համաձայն:

**2. ՊԱՇՏՈՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը՝**

2.1.1 մասնակցում է Մասնաճյուղի անտառտնտեսական, անտառվերականգնման, անտառապատման, սերմնաբուծության զարգացման, անտառօգտագործման և անտառների պաշտպանության ծրագրերի մշակմանը,

2.1.2 մասնակցում է Մասնաճյուղի անտառտնտեսական, անտառվերականգնման, անտառապատման, սերմնաբուծության զարգացման, անտառօգտագործման և անտառների պաշտպանության աշխատանքային ծրագրերի իրականացմանը,

2.1.3 մասնակցում է անտառմշակույթների, տնկարանների, դպրոց-հողամասերի տեխնիկական ընդունման և գույքագրման աշխատանքներին,

2.1.4 մասնակցում է հատատեղերի հատկացման, հատումների կազմակերպման, անտառանյութի բացթողման և հատատեղերի տեղազննման աշխատանքներին,

2.1.5 ուսումնասիրում է հատատեղերին վերաբերող բոլոր փաստաթղթերի, տեղազննման արձանագրությունների օրինակները, ինչպես նաև վերադասին տրամադրվող վիճակագրական, ամսական և տարեկան հաշվետվությունները,

2.1.6 մասնակցում է անտառտնտեսական ճանապարհների կառուցման և նորոգման աշխատանքների գործընթացին,

2.1.7 մասնակցում է անտառների պետական հաշվառման և փաստաթղթերի վարման գործընթացին,

2.1.8 մասնակցում է անտառչինական և նախագծահետազոտական աշխատանքների կատարմանը, հետևում դրանց կատարման որակին,

2.1.9 իրականացնում է անտառային տնտեսության վարման հետ կապված հարցերի մշակումը, ամփոփում ստացված տեղեկատվությունները և փոփոխությունները՝ տվյալները մուտքագրում համակարգչային ծրագիր,

2.1.10 կատարում է Մասնաճյուղի ղեկավարի և ավագ անտառապետի այլ

հանձնարարականներ:

## **2.2 Իրավունքները`**

2.2.1 ծանոթանալ իր իրավունքները և պարտականությունները սահմանող իրավական ակտերին, ներքին կարգապահական կանոններին,

2.2.2 ստանալ իր պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցներ, տեղեկություններ և նյութեր,

2.2.3 առաջարկություններ, տեղեկանքներ, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ և միջնորդագրեր պատրաստելու նպատակով պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն Մասնաճյուղի այլ աշխատակիցներից,

2.2.4 Մասնաճյուղի այլ աշխատակիցներից պահանջել և ստանալ իր գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր,

2.2.5 պահանջել աշխատանքային գործունեության ընթացքում իր խախտված իրավունքների վերականգնում,

2.2.6 իր պարտականությունների շրջանակներում, անհրաժեշտության դեպքում, կատարել աշխատանք` ոչ աշխատանքային և տոնական օրերին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և պայմաններով,

2.2.7 օգտվել ամենամյա վճարովի նվազագույն 20 աշխատանքային օր արձակուրդից:

## **2.3 Պարտականությունները`**

2.3.1. բարեխղճորեն կատարել պաշտոնի նկարագրով սահմանված իր աշխատանքային պարտականությունները,

2.3.2 պահպանել Կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային կարգապահությունը,

2.3.3 իր աշխատանքային պարտականությունների իրականացման ընթացքում կատարել Մասնաճյուղի ղեկավարի և ավագ անտառապետի գրավոր և բանավոր կարգադրությունները, հանձնարարականները և ցուցումները, որոնք մտնում են իր աշխատանքային պարտականությունների մեջ,

2.3.4 աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատաժամանակն օգտագործել իր աշխատանքային պարտականությունների պատշաճ կատարման նպատակով և չկատարել իր աշխատանքային պարտականություններից շեղվող` իրեն չհանձնարարված այլ աշխատանք,

2.3.5 լրիվ գույքային պատասխանատվություն է կրում իր պատճառով կամ իր մեղքով Մասնաճյուղին և /կամ պետությանը պատճառված վնասի համար: Աշխատողի լիազորությունների դադարեցումը հիմք է պատճառված վնասի հատուցման պարտականությունները չկատարելու համար,

2.3.6 իր պարտականությունների շրջանակներում, անհրաժեշտության դեպքում, կատարել աշխատանք` ոչ աշխատանքային և տոնական օրերին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և պայմաններով,

2.3.7 պատասխանատվություն է կրում պաշտոնի նկարագրով նախատեսված իր աշխատանքային պարտականությունների չկատարման (ոչ պատշաճ կատարման) համար` ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան:

## **1. ՊԱՇՏՈՆԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ**

### **3.1 Կրթություն, Աշխատանքային ստաժ, փորձն աշխատանքի բնագավառում**

Բարձրագույն կրթություն կամ միջին մասնագիտական կրթություն և անտառային տնտեսության, գյուղատնտեսության, կենսաբանականության ոլորտներից մեկում առնվազն 1 տարվա աշխատանքային ստաժ:

Համակարգչով և այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու

կարողություն:

Պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենքների և իրավական ակտերի իմացություն:

### **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Պաշտոնի նկարագրով գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ: