ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁԻՆ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՂԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱԿԻՐՃ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

1. **Գործառույթներ.**

Հարկադիր կատարողը՝

1) Իրականացնում է կատարողական վարույթի շրջանակներում կատարողական թերթի պարզաբանման անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում կատարողական թերթի պարզաբանման դիմումի նախապատրաստումը,

2) իրականացնում է կատարողական վարույթի շրջանակներում պարտապանի, պահանջատիրոջ և այլ անձանց գործողություններին քրեաիրավական գնահատական տալու առնչությամբ հաղորդումների նախապատրաստումը,

3) առանձին դեպքերում ապահովում է բաժնի իրավասությանը վերաբերող գործերով դատական ներկայացուցչություն,

4) իրականացնում է ըստ անհրաժեշտության և հանձնարարության՝ կատարողական վարույթին վերաբերվող հարցերով Գլխավոր հարկադիր կատարողին կամ Ծառայությանն ուղղված վարչական բողոքների, ինչպես նաև այլ դիմումների ընթացք տալու համար անհրաժեշտ նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները,

5) իրականացնում է Գլխավոր հարկադիր կատարողի կողմից այլ պետական մարմիններին, ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց ուղղված գրությունների նախապատրաստումը,

6) իրականացնում է Գլխավոր հարկադիր կատարողի հանձնարարությամբ՝ բաժնի իրավասությանը վերաբերող բողոքների, դիմումների ընթացքի ապահովումը՝ այդ թվում վերադասության կարգով վերանայման որոշումների նախագծերի նախապատրաստումը,

7) կազմում է հայցադիմումներ, վերաքննիչ և վճռաբեկ բողոքներ, դիմումներ, միջնորդությունների նախագծեր,

8) ըստ հանձնարարության կնքում է հարկադիր աճուրդով կամ ուղղակի վաճառքով իրացված գույքի առուվաճառքի պայմանագիր,

9) պարտապանի սնանկ ճանաչվելու դեպքում կատարողական ծախսերի բռնագանձման ապահովման նպատակով սնանկության վարույթում իրականացնում է ներկայացուցչություն և սնանկության վարույթի շրջանակներում կատարողական ծախսերի բռնագանձման գործընթաց:

2. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջը.**

Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության հարկադիր կատարողի պաշտոնում նշանակվելու համար աշխատանքային ստաժ և աշխատանքի բնագավառում փորձ չի պահանջվում:

Պաշտոնին ներկայացվող մասնագիտական պահանջները սահմանված են ՀՀ փոխվարչապետի 30 հուլիսի 2020 թվականի N 461-Ն որոշմամբ: