



Հավելված N 537
 ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության
 գլխավոր քարտուղարի
 2019 թ. հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
 ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ
 ՈԼՈՐՏՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ռազմավարական ոլորտների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 23-32.25-Ղ3-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Նախարարին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժինների պետերը:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժինների պետերից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միեր Մկրտչյան 5

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. կազմակերպում է ռազմավարական ոլորտի պետական քաղաքականության ձևավորման ու իրագործման առաջարկների մշակման աշխատանքները՝ հետևյալ ոլորտների զարգացման ուղղություններով՝

- ա. արդյունաբերության, այդ թվում՝ ծանր արդյունաբերության,
- բ. թանկարժեք քարերի և մետաղների արտադրության,
- գ. քիմիական արդյունաբերության.

2. կազմակերպում է արդյունաբերության, այդ թվում՝ ծանր արդյունաբերության, քիմիական արդյունաբերության քաղաքականության մշակման աշխատանքները.

3. կազմակերպում է թանկարժեք քարերի և մետաղների արտադրության քաղաքականության մշակման աշխատանքները.

4. կազմակերպում է թանկարժեք մետաղների և թանկարժեք քարերի բնագավառում քաղաքականության իրականացման աշխատանքները.

5. կազմակերպում է ռազմավարական ոլորտի զարգացմանն ուղղված պետական

ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքները և կազմակերպում է մասնակցությունը դրանց իրականացմանը.

6. կազմակերպում է ռազմավարական ոլորտի արդյունաբերության գերակա ուղղությունների որոշման համար առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

7. կազմակերպում է ռազմավարական ոլորտներում տիրող վիճակի մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքները.

8. կազմակերպում է ռազմավարական ոլորտներում իրավահարաբերությունները կարգավորող օրենսդրական բացթողումների, ինչպես նաև գործող ձեռնարկություններում առկա խնդիրների վեր հանման աշխատանքները և առաջարկություններ է ներկայացնում Նախարարին դրանց վերացման ուղղությամբ.

9. կազմակերպում է ռազմավարական ոլորտներում ազգային կարևորագույն ներդրումային և նորարարական նախագծերի ձևավորման, իրականացման և պետական աջակցության վերաբերյալ առաջարկների մշակման աշխատանքները.

10. կազմակերպում է նախկինում քիմիական արտադրություն իրականացնող և ներկայումս չգործող կամ մասնակի գործող ընկերությունների վիճակի ուսումնասիրման ու գնատատման, ինչպես նաև դրանց վերագործարկման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

11. կազմակերպում է ոլորտային և ճյուղային քննարկումների միջոցով ծանր արդյունաբերության զարգացման խոչընդոտների վեր հանման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

12. կազմակերպում է ծանր արդյունաբերական ոլորտում գործունեություն ծավալող ձեռնարկությունների առկա տեխնոլոգիական մակարդակի գնահատման համար առաջարկությունների նախապատրաստման և մշակման աշխատանքները.

13. կազմակերպում է մասնակցությունը սև և գունավոր մետաղների թափոնների և ջարդոնի շրջանառության հիմնախնդիրների վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստման աշխատանքներին.

14. կազմակերպում է մասնակցությունը ԵԱՏՄ շրջանակներում ոլորտային համագործակցության զարգացման ու խորացման աշխատանքներին.

15. կազմակերպում է մասնակցությունը տեխնիկական կանոնակարգմանն առնչվող իրավական դաշտի մշակման աշխատանքներին, այդ թվում՝ Վարչության ԵԱՏՄ շրջանակներում ԵԱՏՄ սակագնային և ոչ սակագնային կարգավորման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- համագործակցել համապատասխան պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների և գործարար համայնքի հետ ռազմավարական ոլորտների քաղաքականության մշակման և միջնաժամկետ վերանայման աշխատանքների շրջանակում.
- պահանջել համապատասխան մարմիններից ներկայացնել ռազմավարական

ոլորտներին առնչվող փաստաթղթեր ու իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ անհրաժեշտ հիմնավորումներ.

- ստանալ այլ մարմիններից ռազմավարական ոլորտների քաղաքականության մշակման և իրականացման համար, ոլորտներին առնչվող իրավական ակտերի նախագծեր, դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ տրամադրելու համար.

- պահանջել ռազմավարական ոլորտների հարցերով զբաղվող միջազգային կազմակերպություններից անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկատվություն.

- հրավիրել Նախարարության տարբեր ստորաբաժանումների և այլ շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների հետ ռազմավարական ոլորտների ներդրողների կողմից բարձրացված հարցերի և խնդիրների լուծման համար մասնագիտական քննարկումներ.

- տնօրինել զարգացած և զարգացող երկրների ռազմավարական ոլորտների քաղաքականության և ներդրումների ներգրավման համար կիրառվող միջոցների ու մոտեցումների վերաբերյալ այլ շահագրգիռներ մարմիններից անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

- տնօրինել ռազմավարական ոլորտների քաղաքականության վերաբերյալ այլ պետական կառույցներից ստացված տեղեկատվական փաթեթները.

- մասնակցել համապատասխան միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին և ոլորտին առնչվող հարցերի քննարկմանը.

- ստանալ համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից պարզաբանումներ և բացատրություններ.

- տնօրինել ռազմավարական ոլորտների քաղաքականությունների, ներդրումների ներգրավման, ներդրումների պաշտպանության համար կիրառվող միջոցների ու մոտեցումների վերաբերյալ դիվանագիտական կապուղիներով արտասահմանյան երկրներից ստացված տեղեկատվությունը.

- մասնակցել ծանր արդյունաբերության ոլորտի ֆորումներին, համաժողովներին խորհրդակցություններին:

Պարտականությունները՝

- հսկել ռազմավարական ոլորտների քաղաքականության մշակման և միջնաժամկետ վերանայման, համապատասխան իրավական ակտերի և դրանց նախագծերի մշակման համար անհրաժեշտ աշխատանքները և համագործակցել ՀՀ պետական կառավարման մարմինների հետ.

- կոորդինացնել ռազմավարական ոլորտների քաղաքականության մշակման և դիտանցման, անհրաժեշտ վերլուծությունների կատարման և համապատասխան մարմիններին առաջարկությունների տրամադրման աշխատանքների իրականացման ընթացքը.

- ներկայացնել առաջարկություններ գերատեսչություններից ստացված ռազմավարական

ուղորտներին առնչվող իրավական ակտերի վերաբերյալ.

- հետևել համապատասխան մարմինների կամ անհատների կողմից ներկայացված խնդիրների լուծման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.

- ուսումնասիրել և գնահատել իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների նախապատրաստման և օրենսդրության պահանջներին համապատասխանության, ինչպես նաև մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքները.

- հսկել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման աշխատանքների պատշաճ իրականացումը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում,
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մի քանի ուղորտների համար իրավասու

կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մի քանի ոլորտների համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն և ազդեցությունը սահմանափակվում է համապետական մակարդակով որոշակի ոլորտով:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: