



Հավելված N 516

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

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ներդրումային ծրագրերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ենթակա ընկերությունների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.22-Մ2-4)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա է և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է նախարարության ենթակա կազմակերպությունների գործունեության մոնիթորինգ.
2. իրականացնում է նախարարության ենթակա կազմակերպությունների գործունեության ստրատեգիայի մշակման և բարելավման աշխատանքները.
3. իրականացնում է նախարարության ենթակա կազմակերպությունների արդյունավետության գնահատման աշխատանքները.
4. իրականացնում է ձեռնարկությունների ֆինանսական արդյունքների բարելավմանն ուղղված աջակցության մեխանիզմների ու գործողությունների մշակման աշխատանքները.
5. իրականացնում է զբոսաշրջության քաղաքականության մշակման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- համագործակցել նախարարության ենթակա կազմակերպությունների և համապատասխան պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների և գործարար համայնքի հետ ներդրումային ծրագրերի իրագործման շրջանակում.

- ստանալ նախարարության ենթակա կազմակերպություններից կազմակերպություններին ամրացված պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- ստանալ նախարարության ենթակա կազմակերպություններից կազմակերպություններին ամրացված պետական սեփականության հանդիսացող գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման նպատակահարմարության վերաբերյալ առաջարկություններ.
- մասնակցել ներդրումային ոլորտում նախարարության ենթակա կազմակերպությունների կողմից բարձրացված հարցերի և խնդիրների լուծման համար աշխատանքային քննարկումներին.
- ստանալ նախարարության ենթակա կազմակերպություններից պարզաբանումներ և բացատրություններ:

Պարտականությունները՝

- բացահայտել նախարարության ենթակա կազմակերպությունների ներդրումային ծրագրերի իրագործման խոչընդոտները.
- ներկայացնել նախարարության ենթակա կազմակերպությունների ներդրումային ծրագրերի իրագործման աջակցության վերաբերյալ առաջարկություններ.
- կազմել նախարարության ենթակա կազմակերպություններից կազմակերպություններին ամրացված պետական սեփականության հանդիսացող գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համաձայնություն տրամադրելու փաստաթղթերը.
- ուսումնասիրել նախարարության ենթակա կազմակերպություններից կազմակերպություններին ամրացված պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության հետ կապված խնդիրները և ներկայացնել առաջարկություններ դրանց լուծման վերաբերյալ.
- նախապատրաստել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախագծերը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարելավություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: