



Հավելված N 473  
 Էկոնոմիկայի նախարարության  
 գլխավոր քարտուղարի 2019թ.  
 հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹԵԹԵՎ  
 ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾ  
 ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՋԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարության) թեթև արդյունաբերության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ստեղծագործ արդյունաբերության զարգացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 23-32.18-Ղ4-2)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի պետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

**1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատատողները:

**1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

**1.5 Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնութը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. ապահովում է հայկական շուկայում ստեղծագործ արդյունաբերության ենթաճյուղերի վերլուծության, միջազգային փորձի ուսումնասիրության և կիրառուման աշխատանքների իրականացումը,
2. ապահովում է ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի բարելավմանն ուղղված քաղաքականության և աջակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքների իրականացումը,
3. ապահովում է ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի զարգացմանն ուղղված միջոցառումների մշակման և իրականացման, խնդիրների վերհանման աշխատանքների իրականացումը,
4. ապահովում է ոլորտի շարունակական ուսումնասիրության աշխատանքների իրականացումը՝ զարգացմանը խոչընդոտող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված արդյունաբերության ներկայացման նպատակով,

5. ապահովում է ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտում ներդրումային միջավայրի բարելավումը ապահովող համակարգերի ներդրման և օրենսդրական դաշտում փոփոխությունների իրականացման առաջարկությունների մշակման աշխատանքների իրականացումը,

6. մասնակցում է ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի բարելավման տեսանկյունից՝ հարկային և մաքսային ոլորտներում խնդիրների վերհանման, քաղաքականության մշակման և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին,

7. ապահովում է հետադարձ կապի իրականացումը գործարար համայնքի հետ, մասնավորապես՝ իրավական ակտերի նախագծերի և բարեփոխումներին միտված առաջարկությունների քննարկումների իրականացումը,

8. ապահովում է գործարար համայնքին օրենսդրական փոփոխությունների, կազմակերպված միջոցառումների և այլնի վերաբերյալ ծանուցումների իրականացումը,

9. մասնակցում է պետական կառավարման շահագրգիռ մարմինների հետ համատեղ միջազգային ծրագրերի մշակմանը և իրականացմանը՝ իր իրավասությունների սահմաններում:

#### **Իրավունքները.**

- ստանալ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից ոլորտային առաջարկությունների, հիմնավորումների, փաստաթղթերի և այլ նյութերի վերաբերյալ հարցումների պատասխանները,
- ստանալ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքները, առաջարկությունները և եզրակացությունները,
- հրավիրել քննարկումներ, խորհրդակցություններ և հանդիպումներ թեթև արդյունաբերության զարգացման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ,
- համագործակցել Հայաստանի Հանրապետությունում ոլորտային զարգացման ծրագրեր իրականացնող օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցչությունների հետ,
- ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն և առաջարկություններ՝ պետություն-մասնավոր երկխոսությունում գործարար միությունների և ոլորտային ասոցիացիաների ակտիվ ներգրավման և արդյունավետ համագործակցության զարգացման վերաբերյալ,
- Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված Նախարարության կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից պահանջել տեղեկություններ և առաջարկություններ.
- մասնակցել Նախարարության համակարգման ոլորտներին առնչվող օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ Բաժնի իրավասություններին առնչվող հանդիպումներին և քննարկումներին:

#### **Պարտականությունները**



- ուսումնասիրել ստեղծագործ արդյունաբերության ենթաճյուղերի վերլուծության, միջազգային փորձի ուսումնասիրության արդյունքները և ներկայացնել առաջարկություններ հայկական շուկայում դրանց կիրառման ուղղությամբ,
- հանձնարարել և վերահսկել ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի բարելավմանն ուղղված քաղաքականության մշակման աշխատանքները.
- ուսումնասիրել, վերլուծել և գնահատել ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի զարգացմանն ուղղված միջոցառումների մշակման և իրականացման աշխատանքները.
- ամփոփել ոլորտի շարունակական ուսումնասիրության արդյունքները՝ զարգացմանը խոչընդոտող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման նպատակով.
- Նախարարության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և համապատասխան շահագրգիռ պետական մարմիններին ներկայացնել առաջարկություններ ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտում ներդրումային միջավայրի բարելավման և օրենսդրական դաշտում անհրաժեշտ փոփոխությունների իրականացման վերաբերյալ.
- ներկայացնել կարծիքներ, դիրքորոշումներ և առաջարկություններ ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի բարելավման տեսանկյունից՝ հարկային և մաքսային ոլորտներում խնդիրների վերհանման և քաղաքականության մշակման համար.
- ուսումնասիրել գործարար համայնքի հետ իրավական ակտերի նախագծերի և բարեփոխումներին միտված առաջարկությունների քննարկումների արդյունքները, ամփոփել և ներկայացնել առաջարկություններ,
- հետևել գործարար համայնքին օրենսդրական փոփոխությունների վերաբերյալ ծանուցումների պատշաճ և ժամանակին իրականացման աշխատանքներին,
- ներկայացնել կարծիքներ, դիրքորոշումներ և առաջարկություններ պետական կառավարման շահագրգիռ մարմինների հետ համատեղ միջազգային ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացներում:

### 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 կոմպետենցիաներ՝**

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

**4. Կազմակերպական շրջանակ**

**4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

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