



Հավելված N 493  
ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության  
գլխավոր քարտուղարի  
2019 թ. հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ԳԻՏԵԼԻՔԱՇԵՆՔ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ  
ՇՏԱՂՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ  
ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) գիտելիքահենք տնտեսության վարչության (այսուհետ՝ Վարչության) հետազոտությունների և վերլուծությունների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.20-Մ4-2)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

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

**1.4. Աշխատավայրը**

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

**2. ՊԱՇՏՈՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները և պարտականությունները**

- 1) մասնակցում է ստեղծարար գործունեությունը Հայաստանում խթանելու և խրախուսելու համար անհրաժեշտ հետազոտությունների և վերլուծությունների աշխատանքներին.
- 2) մասնակցում է Հայաստանում ստեղծարար գործունեությանը խոչընդոտող հանրային և մասնավոր ոլորտներում առկա խնդիրների վերհանման, ուսումնասիրման և վերլուծման աշխատանքներին.
- 3) մասնակցում է Հայաստանում գիտելիքահենք տնտեսության ձևավորման և զարգացման համար անհրաժեշտ էկոհամակարգի ձևավորման և զարգացման նախագծման (պլանավորման) աշխատանքներին.
- 4) մասնակցում է Հայաստանում ստեղծարար գործունեության խթանման և խրախուսման առաջարկությունների նախապատրաստման աշխատանքներին.

- 5) մասնակցում է Հայաստանում մտավոր սեփականության իրավունքների պահպանության և պաշտպանության, գիտելիքստեղծման, տնտեսության համար անհրաժեշտ քաղաքականության, ինստիտուտների, ենթակառուցվածքների և վերջիններիս արդյունավետության դիտանցման աշխատանքներին:
- 6) մասնակցում է նպատակային (այդ թվում կրթական, ծրագրերի, կադրերի պատրաստման, տնտեսության թվայնացման, անհրաժեշտ ենթակառուցվածքների ձևավորման, զարգացման) և այլ ծրագրերի ու միջոցառումների մշակման և դիտանցման աշխատանքներին:

### **Իրավունքները.**

- ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն կամ նյութեր պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից, հիմնադրամներից, տեսչություններից, հանձնաժողովներից և այլ մարմիններից ու գերատեսչություններից.
- մասնակցել խորհրդակցությունների և/կամ քննարկումների մասնավոր ոլորտի ներկայացուցիչների, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների, հիմնադրամների, տեսչությունների, հանձնաժողովների և այլ մարմինների ու գերատեսչությունների ներկայացուցիչների հետ.
- աշխատավայրից դուրս մասնակցել հայկական և արտերկրյա մասնավոր ոլորտի կազմակերպությունների, դոնոր կազմակերպությունների, միջազգային կազմակերպությունների և պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, քննարկումներին և միջոցառումներին.
- աջակցել Վարչության նախաձեռնությամբ ստեղծված հանձնաժողովների, ենթահանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի, ենթախմբերի, խորհրդատվական և այլ ձևաչափով մարմինների աշխատանքներին.

### **Պարտականությունները**

- ուսումնասիրել ստեղծարար գործունեությունը խթանելու և խրախուսելու վերաբերյալ միջազգային փորձը, ինչպես նաև պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից և այլ կազմակերպություններից ստացված և խորհրդակցությունների և քննարկումների արդյունքում հավաքագրված տեղեկատվությունները, նյութերը ու առաջարկությունները, ամփոփել և կազմել համապատասխան տեղեկանքներ անհրաժեշտ հետազոտությունների և վերլուծությունների իրականացման նպատակով.
- հավաքագրել և ուսումնասիրել խորհրդակցությունների և քննարկումների արդյունքում Հայաստանում ստեղծարար գործունեությանը խոչընդոտող հանրային և մասնավոր ոլորտներում բացահայտված խնդիրները, ինչպես նաև ստեղծարար գործունեության խթանման և խրախուսման վերաբերյալ կարծիքները, դիտարկումները և առաջարկությունները և միջազգային փորձը, համեմատել, վերլուծել, կազմել համապատասխան տեղեկատվություն և տրամադրել Բաժնի պետին.

- գիտելիքահենք տնտեսության ձևավորման և զարգացման համար անհրաժեշտ էկոհամակարգի ձևավորման և զարգացման վերաբերյալ միջազգային փորձի ուսումնասիրության արդյունքների վերաբերյալ կազմել և տրամադրել տեղեկատվություն և առաջարկություններ.
- հավաքագրել և ուսումնասիրել խորհրդակցությունների և քննարկումների արդյունքում Հայաստանում ստեղծարար գործունեության խթանման և խրախուսման վերաբերյալ կարծիքները, դիտարկումները և առաջարկությունները, ինչպես նաև միջազգային փորձը, համեմատել, վերլուծել և տրամադրել Բաժնի պետին.
- հավաքագրել Հայաստանում մտավոր սեփականության իրավունքների պահպանության և պաշտպանության, գիտելիքահենք տնտեսության համար անհրաժեշտ քաղաքականության, ինստիտուտների, ենթակառուցվածքների և վերջիններիս արդյունավետության դիտանցման արդյունքները, կազմել համապատասխան տեղեկատվություն.
- հավաքագրել կրթական ծրագրերի, կադրերի պատրաստման, տնտեսության թվայնացման, անհրաժեշտ ենթակառուցվածքների ձևավորման, զարգացման և այլ միջոցառումների դիտանցման արդյունքները, վերլուծել և նախապատրաստել համապատասխան տեղեկանքներ.
- աջակցել պետական մարմինների և Հայաստանի և արտերկրի մասնավոր ոլորտի ներկայացուցիչների մասնակցությամբ մասնագիտական աշխատանքային խմբերի, հանձնաժողովների և խորհրդատվական մարմինների աշխատանքներին՝ նախապատրաստել անհրաժեշտ տեղեկանքներ, տեղեկատվություններ, զեկուցումներ, շնորհանդեսներ.

### 3. ՊԱՇՏՈՒՆ ԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ

#### 3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### 3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության, կամ կրթության, կամ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բնագավառներում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ

#### 3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

##### Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարչություն

##### Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փաստաթղթերի նախագծարարություն
2. Ժամանակի կառավարում

#### 4. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿ

##### 4.1. Աշխատանքի կազմակերպման եւ ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման սլոժստրուկտուրայի վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

##### 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

##### 4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

##### 4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

##### 4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: