



Հավելված N 71

« Էկոնոմիկայի նախարարության  
վիճակագրության  
2019թ. սույնի 26-ի N 636 -Ա հրամանով

## ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՒՄ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

### ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱԳՐՈՎԵՐԱՄՇԱԿՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

##### 1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ագրովերամշակման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 23-32.3-Ղ3-1)

##### 1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է « Էկոնոմիկայի նախարարին:

##### 1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժնի պետերը:

##### 1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության 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 ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի (պարենային անվտանգության և ագրոբիզնեսի, այդ թվում՝ ագրոտուրիզմի) բնագավառներում ընթացող գործընթացների համալիր հետազոտությունների, վերլուծությունների, գնահատումների ու կանխատեսումների իրականացումը, դրանց արդյունքների հիման վրա ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի ոլորտների զարգացման քաղաքականության մշակումը և իրականացման ընթացքի ուսումնասիրությունը,

2. կազմակերպում է ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի բնագավառների իրավական ակտերի, զարգացման ռազմավարությունների ու հայեցակարգերի նախագծերի մշակումը,

3. կազմակերպում է հիմնական պարենամթերքների ֆիզիկական և տնտեսական մատչելիության պարբերական գնահատմանը մասնակցությունը, պարենային անվտանգության մակարդակի բարձրացմանը վերաբերող առաջարկությունների մշակումը և դրանց իրականացման մոնիթորինգին մասնակցությունը,

4. կազմակերպում է հանրապետության բնակչության կենսապայմաններին, պարենային մթերքների արտադրությանը, վերամշակմանը, ապրանքաշրջանառությանը և բնակչության եկամուտներին ու սպառմանը վերաբերող հարցերի վերլուծությունը և համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը,

5. կազմակերպում է հանրապետությունում բնակչության պարենային ապահովության վիճակի, տեղական շուկայում հիմնական պարենամթերքների պահանջարկի և ինքնաբավության մակարդակի ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների հիման վրա ներկրումը տեղական արտադրությամբ փոխարինելու նպատակով առաջարկությունների ներկայացումը,

6. կազմակերպում է մաքսային, հարկային և ոչ հարկային եկամուտների քաղաքականության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը,
7. կազմակերպում է պարենային ապահովության ծրագրերի մշակումը, պարենային անվտանգության հիմնախնդիրների գնահատումը, դրանց լուծման մոտեցումների ձևավորմանը և իրականացվող ծրագրերի մոնիթորինգին մասնակցությունը,
8. կազմակերպում է ագրոպարենային ոլորտի տեխնոլոգիական վերազինման աջակցության ծրագրերի մշակումը և իրականացվող ծրագրերի ընթացքի ուսումնասիրությունը,
9. կազմակերպում է գյուղատնտեսական հումքի մթերումների գործընթացի աջակցության ծրագրերի մշակումը և իրականացվող ծրագրերի ընթացքի ուսումնասիրությունը,
10. կազմակերպում է ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի ոլորտներում գործունեություն իրականացնող սուբյեկտների աջակցության ծրագրերի մշակումը և իրականացվող ծրագրերի ընթացքի ուսումնասիրությունը,
11. կազմակերպում է ագրոպարենային արտադրանքի իրացման համակարգերի (լոգիստիկ ենթակառուցվածքների) իրավիճակի ուսումնասիրությունը և բարելավմանն ու կատարելագործմանն ուղղված առաջարկությունների և միջոցառումների մշակումը,
12. կազմակերպում է բարենպաստ առևտրային ռեժիմների ձևավորման և արտաքին շուկաներ մուտք գործելու խոչընդոտները վերացնելու ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացումը,
13. կազմակերպում է արտաքին շուկաների ուսումնասիրությունը և վերլուծությունը, տեղական արտադրողների համար արտաքին շուկաների հասանելիության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը և ագրոպարենային արտադրանքի արտահանման խթանումը,
14. կազմակերպում է ներմուծման և արտահանման վարչարարական ընթացակարգերի ուսումնասիրությունը և դրանց պարզեցման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացումը,
15. կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետությունում և արտերկրում կազմակերպվող տոնավաճառների, ցուցահանդեսների և այլ միջոցառումների մասին ագրոպարենային ոլորտի տնտեսվարողներին իրազեկումը և մասնակցության առաջարկությունների ներկայացումը,
16. կազմակերպում է այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի բնագավառներին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի ուսումնասիրությունը,
17. կազմակերպում է պահպանության ենթակա մտավոր սեփականության օբյեկտների՝ օրենքով սահմանված կարգով ներկայացված տեխնիկական հատկորոշումների հաստատման գործընթացի համակարգման աշխատանքները,
18. կազմակերպում է ագրովերամշակող և արտահանող ընկերությունների կողմից գյուղատնտեսական հումքի, մասնավորապես՝ պտուղբանջարեղենի և խաղողի մթերումների նախապատրաստական աշխատանքների և մթերումների կանխատեսվող ծավալների և գների մասին տեղեկատվության հավաքագրումը, վերլուծությունը և հումքի մթերումների գործընթացի համակարգման աշխատանքները,
19. կազմակերպում է ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի բնագավառներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակմանն ու քննարկման գործընթացներին սահմանված կարգով

մասնակցությունը,

20. կազմակերպում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների քննարկումը և իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի լուծումն ապահովող առաջարկությունների ներկայացումը,

21. համագործակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտները համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտներում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ,

22. կազմակերպում է պետական մարմիններում և կազմակերպություններում ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի ոլորտներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը մասնակցությունը,

23. կազմակերպում է Եվրասիական տնտեսական միության, Եվրամիություն-Հայաստան և միջազգային այլ կառույցների անդամակցությունից բխող համագործակցության շրջանակներում ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի ոլորտներին առնչվող խնդիրների լուծման գործընթացներին մասնակցությունը:

#### **Իրավունքները՝**

- համապատասխան մարմիններից և Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, նյութեր և այլ փաստաթղթեր,
- ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի ոլորտների մասնավոր հատվածի տնտեսավարողներից պահանջել ուսումնասիրությունների, վերլուծությունների և գնահատումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն,
- միջազգային կառույցներից, խորհրդատվական ընկերություններից և այլ երկրների համապատասխան մարմիններից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, նյութեր և այլ փաստաթղթեր,
- միջազգային պայմանագրերի շրջանակներում միջազգային կառույցներից պահանջել ագրոպարենային ոլորտին առնչվող անհրաժեշտ տեղեկատվություն, նյութեր և այլ փաստաթղթեր,
- ծրագրերից օգտվող տնտեսավարողներից և մասնակից ֆինանսական կառույցներից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն և կատարված մոնիթորինգի արդյունքներ,
- շահագրգիռ մարմիններից պահանջել ագրոպարենային արտադրանքի ներմուծման և արտահանման վարչարարական ընթացակարգերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և պարզաբանումներ,
- մասնավոր հատվածից պահանջել ագրոպարենային արտադրանքի ներմուծման և արտահանման գործընթացներում առկա խոչընդոտների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն,
- համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից պահանջել մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ,
- ոլորտի մասնավոր հատվածի ու շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների և փորձագետների հետ կազմակերպել և վարել հանդիպումներ, քննարկումներ և խորհրդակցություններ,
- կազմակերպել նախագծերի քննարկումներ նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների և շահագրգիռ մարմինների հետ,
- կատարել քաղաքացիների ընդունելություն և կազմակերպել ֆիզիկական ու իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների շուրջ մասնագիտական քննարկումներ,
- պետական մարմիններում և կազմակերպություններում ոլորտներին վերաբերող

հարցերի քննակումների ժամանակ հանդես գալ զեկույցներով, ելույթներով և առաջարկություններով:

### **Պարտականությունները՝**

- ուսումնասիրել, վերլուծել և գնահատել համապատասխան մարմիններից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, նյութերը և այլ փաստաթղթերը,
- համակարգել իրավական ակտերի, զարգացման ռազմավարությունների, հայեցակարգերի և ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքները,
- ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ ոլորտները կանոնակարգող օրենսդրական դաշտի վերաբերյալ,
- ներկայացնել ոլորտների բնականոն գործունեության, զարգացման և բարելավման վերաբերյալ առաջարկություններ և միջոցառումներ,
- ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի բնագավառներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկույցագրեր, պարզաբանումներ, ուղեցույցներ և այլ փաստաթղթեր,
- Հայաստանի Հանրապետությունում և արտերկրում կազմակերպվող տոնավաճառների, ցուցահանդեսների և այլ միջոցառումներին ագրոպարենային ոլորտի տնտեսվարողներին մասնակցությունն ապահովելու նպատակով ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ,
- այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի բնագավառներին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի վերաբերյալ ներկայացնել համապատասխան եզրակացություն,
- ուսումնասիրել պահպանության ենթակա մտավոր սեփականության օբյեկտների՝ օրենքով ներկայացրած տեխնիկական հատկորոշումները և ապահովել դրանց հաստատման գործընթացը,
- հավաքագրել, ամփոփել և վերլուծել հումքի մթերումների գործընթացը, ինչպես նաև ագրովերամշակող և արտահանող ընկերությունների կողմից գյուղատնտեսական հումքի, մասնավորապես՝ պտուղբանջարեղենի և խաղողի մթերումների նախապատրաստական աշխատանքների և մթերումների կանխատեսվող ծավալների և գների մասին տեղեկատվությունը,
- ամփոփել և վերլուծել ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի ոլորտներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման ու քննարկման գործընթացները,
- գնահատել միջազգային պայմանագրերից բխող համագործակցության շրջանակներում ագրոպարենային ոլորտին առնչվող խնդիրների լուծման գործընթացները,
- ներկայացնել ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակներում, դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերի լուծումն ապահովող առաջարկություններ,
- ներկայացնել առաջարկություններ պետական մարմիններում և կազմակերպություններում ագրովերամշակման և պարենային համակարգերի ոլորտներին վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

#### **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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գյուղատնտեսության կամ տնտեսագիտության բնագավառներում՝ 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. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4. Կազմակերպական շրջանակ**

**4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մի քանի ոլորտների 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 և ունի ազդեցություն որոշակի աշխատանքների համակարգման մասով:

**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: