



Հավելված N 79
Հաստատված է
Էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2019 թ. հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐԵՆԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ԱԳՐՈՎԵՐԱՄՇԱԿՄԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) պարենային անվտանգության և ագրովերամշակման զարգացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.3-Մ6-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է պարենային անվտանգության և ագրոբիզնեսի բնագավառներում ընթացող գործընթացների համալիր հետազոտությունների, վերլուծությունների, գնահատումների ու կանխատեսումների աշխատանքներին,
- մասնակցում է պարենային անվտանգության և ագրոբիզնեսի բնագավառների իրավական ակտերի, զարգացման ռազմավարությունների ու հայեցակարգերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին,
- մասնակցում է հիմնական պարենամթերքների ֆիզիկական և տնտեսական մատչելիության պարբերական գնահատման և պարենային անվտանգության մակարդակի բարձրացմանը վերաբերող առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին,
- մասնակցում է հանրապետության բնակչության կենսապայմաններին, պարենային մթերքների արտադրությանը, վերամշակմանը, գներին, ապրանքաշրջանառությանը և բնակչության եկամուտներին ու սպառմանը վերաբերող հարցերի վերլուծության աշխատանքներին,
- մասնակցում է հանրապետությունում բնակչության պարենային ապահովության վիճակի, տեղական շուկայում հիմնական պարենամթերքների պահանջարկի և ինքնաբավության մակարդակի ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների աշխատանքներին,
- մասնակցում է պարենային ապահովության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,
- մասնակցում է ագրոբիզնեսի ոլորտում գործունեություն իրականացնող սուբյեկտների աջակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,
- մասնակցում է ագրոպարենային ոլորտի ենթակառուցվածքների իրավիճակի ուսումնասիրության աշխատանքներին,
- մասնակցում է արտաքին շուկաների ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքներին,

10. մասնակցում է ներմուծման և արտահանման վարչարարական ընթացակարգերի ուսումնասիրության աշխատանքներին,
11. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետությունում և արտերկրում կազմակերպվող տոնավաճառների, ցուցահանդեսների և այլ միջոցառումների մասին ագրոպարենային ոլորտի տնտեսվարողներին իրազեկման աշխատանքներին,
12. մասնակցում է արտահանող ընկերությունների կողմից գյուղատնտեսական հումքի մթերումների կանխատեսվող ծավալների մասին տեղեկատվության հավաքագրումը և վերլուծությունը,
13. մասնակցում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների քննարկմանը:

Իրավունքները՝

- համապատասխան մարմիններից ստացված տեղեկատվությանը, նյութերին և այլ փաստաթղթերին ծանոթանալու,
- ոլորտի մասնավոր հատվածի տնտեսավարողներից ստացված ուսումնասիրությունների, վերլուծությունների և գնահատումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվությանը ծանոթանալու,
- միջազգային կառույցներից, խորհրդատվական ընկերություններից և այլ երկրների համապատասխան մարմիններից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, նյութերին և այլ փաստաթղթերին ծանոթանալու,
- շահագրգիռ կողմերից ստացված ագրոպարենային արտադրանքի ներմուծման և արտահանման վարչարարական ընթացակարգերի և առկա խոչընդոտների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվությանը և պարզաբանումներին ծանոթանալու,
- շահագրգիռ մարմիններից ստացված մասնագիտական կարծիքներին և առաջարկություններին ծանոթանալու,
- մասնակցելու ոլորտի մասնավոր հատվածի ու շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների և փորձագետների հետ կազմակերպվող հանդիպումներին, քննարկումներին և խորհրդակցություններին,
- մասնակցելու նախարարության ստորաբաժանումների և շահագրգիռ մարմինների հետ նախագծերի քննարկումներին,
- մասնակցելու պետական մարմիններում և կազմակերպություններում ոլորտներին վերաբերող հարցերի քննակումներին:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել, վերլուծել և գնահատել համապատասխան մարմիններից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, նյութերը և այլ փաստաթղթերը,
- մասնակցել իրավական ակտերի, զարգացման ռազմավարությունների, հայեցակարգերի և ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին,
- ուսումնասիրել ոլորտները կանոնակարգող օրենսդրական դաշտը,
- մասնակցել ոլորտների բնականոն գործունեության, զարգացման և բարելավման վերաբերյալ առաջարկությունների և միջոցառումների մշակման աշխատանքներին,
- մասնակցել պարենային անվտանգության և ագրոբիզնեսի ոլորտներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման աշխատանքներին,
- մասնակցել ագրոպարենային ոլորտի տնտեսավարողներին Հայաստանի Հանրապետությունում և արտերկրում կազմակերպվող տոնավաճառների, ցուցահանդեսների և այլ միջոցառումների մասին իրազեկման աշխատանքներին,
- մասնակցել այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված պարենային անվտանգության և ագրոբիզնեսի բնագավառներին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի,

հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի ուսումնասիրման աշխատանքներին,
 • մասնակցել պետական մարմիններում և կազմակերպություններում պարենային անվտանգության և ագրոբիզնեսի ոլորտներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը:

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 բնագավառումը

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

4. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
5. Ծառայությունների մատուցում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: