



Հավելված N 476
 Էկոնոմիկայի նախարարության
 գլխավոր քարտուղարի 2019թ.
 հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹԵԹԵՎ
ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՍՏԵՂՇԱԳՈՐԾ
ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարության) թեթև արդյունաբերության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ստեղծագործ արդյունաբերության զարգացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.18-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:

1.4. Աշխատավայրը

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

• 2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. մասնակցում է հայկական շուկայում ստեղծագործ արդյունաբերության ենթաճյուղերի վերլուծության, միջազգային փորձի ուսումնասիրության և կիրառման աշխատանքներին.
2. մասնակցում է ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի բարելավմանն ուղղված քաղաքականության և աջակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
3. մասնակցում է ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի զարգացմանն ուղղված միջոցառումների մշակման և իրականացման, խնդիրների վերհանման աշխատանքներին.
4. մասնակցում է ոլորտի շարունակական ուսումնասիրության աշխատանքների իրականացմանը.
5. մասնակցում է ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտում ներդրումային միջավայրի բարելավումը ապահովող համակարգերի ներդրման և օրենսդրական դաշտում փոփոխությունների իրականացման առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.
6. մասնակցում է գործարար համայնքի հետ հետադարձ կապի ապահովման աշխատանքներին.
7. մասնակցում է գործարար համայնքին օրենսդրական փոփոխությունների, կազմակերպված միջոցառումների և այլնի վերաբերյալ ծանուցման աշխատանքներին.

Իրավունքները.

- ուսումնասիրել պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից ստացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքները, առաջարկությունները և եզրակացությունները,

- մասնակցել ստեղծագործ արդյունաբերության զարգացման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ կազմակերպված քննարկումներին, խորհրդակցություններին և հանդիպումներին,
- առընչվել վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված փաստաթղթերի, տեղեկությունների, առաջարկությունների հետ.
- առնչվել Նախարարության համակարգման ոլորտներին Բաժնի օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ վարչության իրավասություններին վերաբերյալ հանդիպումների և քննարկումների մասին տեղեկատվությանը:

Պարտականությունները.

- ուսումնասիրել ստեղծագործ արդյունաբերության ենթաճյուղերին առընչվող միջազգային փորձը, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության ստեղծագործ արդյունաբերության ենթաճյուղերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը, ամփոփել, կազմել համապատասխան տեղեկանքներ և ներկայացնել Բաժնի պետին.
- հավաքագրել ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի բարելավմանն ուղղված անհրաժեշտ տեղեկություններ, առաջարկություններ և կարծիքներ, ամփոփել և կազմել համապատասխան տեղեկատվություն.
- հավաքագրել անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտի զարգացմանն ուղղված միջոցառումների մշակման համար և ներկայացնել Բաժնի պետին.
- ուսումնասիրել ստեղծագործ արդյունաբերության զարգացման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ հրավիրված քննարկումների արդյունքները, ամփոփել, կազմել համապատասխան տեղեկանքներ և ներկայացնել Բաժնի պետին.
- ուսումնասիրել ստեղծագործ արդյունաբերության ոլորտում ներդրումային միջավայրի բարելավմանն ուղղված միջազգային փորձը, համադրել ՀՀ-ում առկա իրավիճակի հետ, ամփոփել և տրամադրել համապատասխան եզրակացություն օրենսդրական դաշտում փոփոխությունների իրականացման անհրաժեշտության վերաբերյալ.
- հավաքագրել գործարար համայնքի հետ քննարկումների արդյունքում ներկայացված կարծիքները, դիտարկումները, առաջարկություններ և տեղեկատվությունը, ամփոփել և նախապատրաստել համապատասխան տեղեկանքներ.
- պատշաճ կերպով և ողջամիտ ժամկետներում գործարար համայնքին տրամադրել տեղեկատվություն համապատասխան օրենսդրական փոփոխությունների և կազմակերպված միջոցառումների վերաբերյալ:

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 փորձառություն

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Խնդրի լուծում

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների 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: