Հավելված N 551
ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի 2019թ.
հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ֆինանսական ենթակառուցվածքների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) վճարահաշվարկային համակարգերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.26-Մ2-3)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացմանն ուղղված քաղաքականության մշակման և դրանց դիտանցման աշխատանքները.
2. իրականացնում է վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացման ու բարելավման տեսանկյունից վերլուծությունների և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
3. իրականացնում է ոլորտում առկա խնդիրների և խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ աշխատանքների իրականացման գործընթացը.
4. իրականացնում է ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի նախագծերի և բարեփոխումներին միտված առաջարկությունների օրակարգի շուրջ ոլորտի ներկայացուցիչների հետ քննարկումների գործընթացը.
5. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետությունում վճարահաշվարկային համակարգերի արդյունավետության բարձրացման, ինչպես նաև արդյունավետության գնահատման և դիտանցման հայեցակարգային մոտեցումների կանխորոշման նպատակով առաջարկությունների ներկայացման գործընթացը.
6. իրականացնում է վճարահաշվարկային հարաբերությունների իրավական կարգավորման միջազգային փորձի տեսանկյունից՝ տարածաշրջանային խնդիրներ վերհանման և դրանց լուծումների առաջադրման գործընթացը.
7. իրականացնում է պետական կառավարման շահագրգիռ մարմինների հետ համատեղ միջազգային ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացը՝ բաժնի իրավասությունների սահմաններում.

Իրավունքները՝

- ստանալ համապատասխան մարմիններից անհրաժեշտ հիմնավորումներ և փաստաթղթեր Հայաստանի Հանրապետությունում վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացմանն ուղղված քաղաքականության, ոլորտային ռազմավարական փաստաթղթերի

մշակման աշխատանքների իրականացման համար

- ստանալ համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացման ու բարելավման վերաբերյալ

- մասնակցել շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների և նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ առկա խնդիրների և խոչընդոտների վերհանման, դրանց վերացման ուղղությամբ աշխատանքների մշակման և իրականացման վերաբերյալ քննարկումներին.

- մասնակցել Հայաստանի Հանրապետությունում վճարահաշվարկային համակարգերի արդյունավետության բարձրացման, ինչպես նաև արդյունավետության գնահատման և դիտանցման հայեցակարգային մոտեցումների վերաբերյալ քննարկումների կազմակերպման աշխատանքներին.

- ստանալ համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ վճարահաշվարկային հարաբերությունների իրավական կարգավորման միջազգային փորձի տեսանկյունից՝ տարածաշրջանային խնդիրների վերհանման վերաբերյալ.

Պարտականությունները՝

- մշակել վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացմանն ուղղված քաղաքականության, այդ թվում ոլորտային ռազմավարական փաստաթղթերը.
- վերհանել, ուսումնասիրել և վերլուծել ոլորտում առկա խնդիրները և խոչընդոտները, ներկայացնել առաջարկություններ դրանց վերացման ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակել երկարաժամկետ ծրագրեր և իրականացնել դրանց կատարման դիտանցումը.
- ուսումնասիրել վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացման ու բարելավման միջազգային փորձը, ինչպես նաև համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստացված մասնագիտական կարծիքները և առաջարկությունները, վերլուծել, ամփոփել և առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին.
- ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի նախագծերի և բարեփոխումներին միտված առաջարկությունների օրակարգի շուրջ ոլորտի ներկայացուցիչների հետ կազմակերպող քննարկումների ընթացքում ներկայացնել առաջարկություններ և դիրքորոշումներ, ինչպես նաև դրանց արդյունքների մասին ներկայացնել տեղեկատվություն անմիջական ղեկավարին.
- մշակել Հայաստանի Հանրապետությունում վճարահաշվարկային համակարգերի արդյունավետության բարձրացման, ինչպես նաև արդյունավետության գնահատման և դիտանցման հայեցակարգեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, ռազմավարություններ և այլ փաստաթղթեր.
- ուսումնասիրել վճարահաշվարկային հարաբերությունների ձևավորման և իրավական կարգավորման միջազգային փորձը, վերլուծել և ամփոփել արդյունքները և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
- ուսումնասիրել և վերլուծել վճարահաշվարկային հարաբերությունների իրավական կարգավորման միջազգային փորձը, վերհանել, ուսումնասիրել և վերլուծել տարածաշրջանային խնդիրները, ամփոփել և կազմել համապատասխան տեղեկատվություն:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Գլխավոր մասնագետն ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

հանրային ծառայության առնվազն երեք

աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության կամ ֆինանսավարկային կամ իրավունքի բնագավառներում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: