



**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԵՎ ԱԶԱԿՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ներդրումային ծրագրերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ներդրումային ծրագրերի համակարգման և աջակցման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.22-Մ2-2)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա է 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, քաղաք Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միեր Մկրտչյան 5

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է ներդրումների ներգրավման և ներդրումների պաշտպանության քաղաքականության մշակման աշխատանքները.

2. իրականացնում է ներդրումների ոլորտում իրավահարաբերությունները կարգավորող իրավական ակտերի մշակման աշխատանքները.

3. մասնակցում է ներդրումային ծրագրերի էլեկտրոնային հարթակի ստեղծման, կատարելագործման աշխատանքներին և իրականացնում է էլեկտրոնային հարթակի վարումը.

4. մասնակցում է խոշոր ներդրումային ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.

5. մասնակցում է տնտեսության զարգացման պետական և մասնավոր երկարաժամկետ ներդրումային ծրագրերի ընթացքի դիտանցման և արդյունքների գնահատման աշխատանքներին.

6. իրականացնում է ներդրումային միջավայրի զարգացման խոչընդոտների բացահայտման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

7. իրականացնում է մասնավոր ներդրումների ոլորտների որոշման մեթոդաբանության մշակման աշխատանքները.

8. իրականացնում է մասնավոր ներդրումային ծրագրերի մշակմանն ու իրագործմանը ներկայացվող նվազագույն պահանջների մշակման աշխատանքները.

9. իրականացնում է մասնավոր ներդրումների կառավարման վերաբերյալ մեթոդաբանական ձեռնարկների և ուղեցույցների մշակման և դրանց վերաբերյալ լրացուցիչ պարզաբանումներ տալու աշխատանքները.

10. իրականացնում է մասնավոր ներդրումային ծրագրերի իրագործման աջակցության տրամադրման աշխատանքները.

11. իրականացնում է մասնավոր ներդրողների ներդրումային ֆոնդերի և հիմնադրամների, միջազգային ֆինանսական հաստատությունների և օտարերկրյա դիվանագիտական ներկայացուցչությունների հետ հանդիպման աշխատանքները.

12. մասնակցում է մասնավոր ներդրումային ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման գործընթացին և իրականացնում է դրանց ընթացքի դիտանցման և արդյունքների գնահատման աշխատանքները.

13. իրականացնում է մասնավոր ներդրումային ծրագրերի գնահատումը.

14. իրականացնում է ներդրումային համաձայնագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

15. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ գործառույթների աշխատանքները.

16. մասնակցում է «պետություն-մասնավոր գործընկերության» ծրագրերի նախագծերի պատրաստմանը՝ «պետություն-մասնավոր գործընկերության» ընթացակարգում նախատեսված չափանիշներին և սկզբունքներին համապատասխան.

17. իրականացնում է «Պետություն-մասնավոր գործընկերության» ծրագրերի ընթացիկ մշտադիտարկումները պայմանական և ուղղակի պարտավորությունների կատարման տեսանկյունից:

Իրավունքները՝

- համագործակցել համապատասխան պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների և գործարար համայնքի հետ ներդրումային ոլորտի քաղաքականության մշակման և միջնաժամկետ վերանայման աշխատանքների իրականացման համար.

- ստանալ համապատասխան մարմիններից ներդրումային ոլորտի ռազմավարական

փաստաթղթերի ու իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկություններ.

- տնօրինել ներդրումային ոլորտի հարցերով զբաղվող միջազգային կազմակերպություններից անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

- կազմակերպել Նախարարության տարբեր ստորաբաժանումների և այլ շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների հետ ներդրումային ոլորտի ներդրողների կողմից բարձրացված հարցերի և խնդիրների լուծման համար աշխատանքային քննարկումներ.

- տնօրինել զարգացած և զարգացող երկրների ներդրումային ոլորտի քաղաքականության և ներդրումների ներգրավման համար կիրառվող միջոցների ու մոտեցումների վերաբերյալ շահագրգիռ մարմիններից անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

- կազմակերպել համապատասխան միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներ ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ.

- օգտվել համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստացված ներդրումային ոլորտի քաղաքականությունների, ներդրումների ներգրավման, ներդրումների պաշտպանության համար կիրառվող միջոցների ու մոտեցումների վերաբերյալ տրված պարզաբանումներից և բացատրություններից.

- տնօրինել ներդրումային ոլորտի քաղաքականությունների, ներդրումների ներգրավման, ներդրումների պաշտպանության համար կիրառվող միջոցների ու մոտեցումների վերաբերյալ դիվանագիտական կապուղիներով արտասահմանյան երկրներից ստացված տեղեկատվությունը:

Պարտականությունները՝

- նախապատրաստել ներդրումային ոլորտում ներդրումների ներգրավման և ներդրումային քաղաքականության մշակման և միջնաժամկետ վերանայման, համապատասխան իրավական ակտերի նախագծեր.

- մշակել և դիտանցել ներդրումային ոլորտի քաղաքականությունը, իրականացվել անհրաժեշտ վերլուծություններ և նախապատրաստել առաջարկություններ համապատասխան մարմիններին տրամադրելու համար.

- մշակել ներդրումային ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի վերաբերյալ առաջարկներ.

- մշակել ներդրումային ոլորտի ներդրողների կողմից բարձրացված հարցերի և խնդիրների դասակարգման, վերլուծության և արձագանքման վերաբերյալ առաջարկություններ.

- մշակել առաջարկություններ զարգացած և զարգացող երկրների ներդրումային ոլորտի քաղաքականության, ներդրումների ներգրավման համար կիրառվող միջոցների և մոտեցումների վերլուծությունների հիման վրա.

- կազմել Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներին և շահագրգիռ մարմիններին ներդրումային ոլորտի օտարերկրյա ներդրումների վերաբերյալ հաշվարկ-տեղեկանքներ.

- մշակել համապատասխան մարմինների կամ անհատների կողմից ներկայացված հարցադրումների վերաբերյալ առաջարկություններ.

- մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, ինչպես նաև մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.

- նախապատրաստել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախագծեր:

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 փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ 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. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

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 ներկայացուցիչների 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 կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: