



Հավելված N 541  
«ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության  
գլխավոր քարտուղարի  
2019 թ. հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ՈԼՈՐՏՆԵՐԻ  
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾԱՆՐ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ  
ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ռազմավարական ոլորտների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ծանր արդյունաբերության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.25-Մ4-1)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

**1.4. Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. մասնակցում է ծանր արդյունաբերության ոլորտում տիրող վիճակի մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքներին.

2. մասնակցում է ծանր արդյունաբերության քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

3. մասնակցում է ոլորտում իրավահարաբերությունները կարգավորող օրենսդրական բացթողումների, ինչպես նաև գործող ձեռնարկություններում առկա խնդիրների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին.

4. մասնակցում է ծանր արդյունաբերության մեջ ազգային կարևորագույն ներդրումային և նորարարական նախագծերի ձևավորման, իրականացման և պետական աջակցության վերաբերյալ առաջարկների մշակման աշխատանքներին.

5. մասնակցում է ծանր արդյունաբերության զարգացման խոչընդոտների վերհանման



և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.

6. մասնակցում է ծանր արդյունաբերական ոլորտում գործունեություն ծավալող ձեռնարկությունների առկա տեխնոլոգիական մակարդակի գնահատման համար առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.

7. մասնակցում է քիմիական արդյունաբերության զարգացման պետական քաղաքականության ձևավորման ու իրագործման առաջարկների մշակման աշխատանքներին.

8. մասնակցում է քիմիական արդյունաբերության քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

9. մասնակցում է քիմիական արդյունաբերության ոլորտի զարգացմանն ուղղված պետական ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.

10. մասնակցում է քիմիական արդյունաբերության ոլորտներում տիրող վիճակի մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքներին.

11. մասնակցում է ոլորտներում իրավահարաբերությունները կարգավորող օրենսդրական բացթողումների, ինչպես նաև գործող ձեռնարկություններում առկա խնդիրների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.

12. մասնակցում է քիմիական արդյունաբերության ոլորտներում ազգային կարևորագույն ներդրումային և նորարարական նախագծերի ձևավորման, իրականացման և պետական աջակցության վերաբերյալ առաջարկների մշակման աշխատանքներին.

13. մասնակցում է նախկինում քիմիական արտադրություն իրականացնող և ներկայումս չգործող կամ մասնակի գործող ընկերությունների վիճակի ուսումնասիրման ու գնատատման, ինչպես նաև դրանց վերագործարկման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին:

### **Իրավունքները՝**

- ստանալ համապատասխան մարմիններից ծանր արդյունաբերության ոլորտի ռազմավարական փաստաթղթերի ու իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկություններ.

- կազմակերպել Նախարարության տարբեր ստորաբաժանումների և շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների հետ ծանր և քիմիական արդյունաբերության ոլորտներում ներդրողների կողմից բարձրացված հարցերի և խնդիրների լուծման համար աշխատանքային քննարկումներ.

- ստանալ զարգացած և զարգացող երկրների ծանր և քիմիական արդյունաբերության քաղաքականության և ներդրումների ներգրավման համար կիրառվող միջոցների ու մոտեցումների վերաբերյալ շահագրգիռներ մարմիններից ստացած



անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

- ստանալ ծանր և քիմիական արդյունաբերության ոլորտների քաղաքականությունների, ներդրումների ներգրավման, ներդրումների պաշտպանության համար կիրառվող միջոցների ու մոտեցումների վերաբերյալ դիվանագիտական կապուղիներով արտասահմանյան երկրներից ստացված տեղեկատվությունը:

### **Պարտականությունները՝**

- աջակցել ծանր և քիմիական արդյունաբերության ոլորտների քաղաքականության, անհրաժեշտ վերլուծությունների կատարման և առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.

- աջակցել ծանր և քիմիական արդյունաբերության ոլորտներին առնչվող իրավական ակտերի, ինչպես նաև նախագծերի վերաբերյալ առաջարկների մշակման աշխատանքներին.

- աջակցել ծանր և քիմիական արդյունաբերության ոլորտի ներդրողների կողմից բարձրացված հարցերի և խնդիրների դասակարգման, վերլուծության վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.

- աջակցել զարգացած և զարգացող երկրների ծանր և քիմիական արդյունաբերության ոլորտների ներդրումային քաղաքականության, ներդրումների ներգրավման համար կիրառվող միջոցների և մոտեցումների վերլուծություն և համապատասխան առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.

- աջակցել ծանր արդյունաբերության ոլորտի ֆորումների, համաժողովների խորհրդակցությունների կազմակերպման գործընթացին.

- նախապատրաստել Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներին և շահագրգիռ մարմիններին ծանր և քիմիական արդյունաբերության ոլորտների օտարերկրյա ներդրումների վերաբերյալ հաշվարկ-տեղեկանքներ.

- նախապատրաստել համապատասխան մարմինների կամ անհատների կողմից բարձրացված խնդիրների վերաբերյալ առաջարկություններ.

- աջակցել իրավական ակտերի, նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, պարզաբանումների, ինչպես նաև մեթոդական ուղեցույցների մշակման աշխատանքներին.

- ամփոփել ծանր և քիմիական արդյունաբերության ոլորտների հարցերով զբաղվող միջազգային կազմակերպություններից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

- 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 ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

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. Բարեվարչություն

#### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

### **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: