



Հավելված N 478
 ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության
 գլխավոր քարտուղարի
 2019 թ. հուլիս 26-ի N 636-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
 ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՁԵՆՆԵՐԵՑՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
 ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) Ձեռներեցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքականության և ծրագրերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետի (ծածկագիրը՝ 23-32.19-Ղ4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետությունում ձեռներեցության՝ այդ թվում նաև փոքր և միջին ձեռնարկատիրության (այսուհետ՝ ՓՄՁ) զարգացման պետական քաղաքականության մշակման և տնտեսության գերակայություններին համապատասխանեցման աշխատանքների իրականացումը,

2) ապահովում է ՓՄՁ-երի աճի ներառականությունն ապահովելուն ուղղված աջակցության գործիքակազմի մշակման և ձեռներեցության աջակցության՝ պետական աջակցության ծրագրերի մշակման, իրականացման և մշտադիտարկման աշխատանքների իրականացումը,

3) ապահովում է կանանց և երիտասարդների գործարար ներուժի զարգացմանն ու խթանմանը միտված թիրախային աջակցության ծրագրերի մշակման և ներդրման աշխատանքների իրականացումը.

4) ապահովում է սկսնակ ձեռներեցների աջակցության գործիքակազմի ընդլայնմանն ուղղված շարունակական աշխատանքների իրականացումը.

5) ապահովում է ճգնաժամանային և հետճգնաժամային իրավիճակներում ձեռներեցության դիմակայունության բարձրացմանն ուղղված աջակցության գործուն մեխանիզմների մշակման և մշտադիտարկման աշխատանքների իրականացումը,

6) ապահովում է տեղական ընկերությունների ճանաչելիության բարձրացման և արտաքին շուկաներում շահավետ դիրքավորման նպատակով աշխատանքների իրականացումը, մասնակցում է պետություն-մասնավոր գործընկերության ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներին.

7) ապահովում է տեղական ընկերությունների բիզնես կառավարման, բրենդինգի, հանրային կապերի և միջազգայնացման, ֆինանսական պլանավորման, կորպորատիվ կառավարման սկզբունքների նորմուծման, առավել բարձր հավելյալ արժեքի ստեղծման և այլ գործընթացներում ձեռներեցության սուբյեկտների կարողությունների զարգացմանը ուղղված առաջարկների ձևավորման և ներկայացման աշխատանքների իրականացումը,

8) մասնակցում է ոլորտային ռազմավարական փաստաթղթերի վերանայմանը, ինչպես նաև՝ դրանցով նախանշված նպատակների և գերակայությունների մասով բյուջետային և միջնաժամկետ ծախսային (այսուհետ՝ ՄԺԾ) ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացմանը.

Իրավունքները՝

- պահանջել համապատասխան մարմիններից ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ և փաստաթղթեր Հայաստանի Հանրապետությունում ձեռներեցության՝ այդ թվում նաև ՓՄՁ պետական քաղաքականության մշակման համար.

- պահանջել շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ ծրագրերի, ռազմավարությունների նախապատրաստման, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական և ուղեցույցերի մշակման աշխատանքների վերաբերյալ.

- պահանջել համապատասխան մարմիններից ձեռներեցության զարգացմանը խոչընդոտող խնդիրների վերացման ուղղությամբ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

- պահանջել համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ «Գործարարությամբ զբաղվելը» վարկանիշային զեկույցով գնահատվող ոլորտների ուսումնասիրության և առկա ընթացակարգերի պարզեցման ուղղությամբ.

- պահանջել համապատասխան մարմիններից ներկայացնել անհրաժեշտ տեղեկատվություն ձեռներեցության զարգացման համար միջավայրի բարելավման տեսանկյունից՝ հարկային և մաքսային ոլորտներում խնդիրների վերհանման և քաղաքականության մշակման համար.

- հրավիրել քննարկումներ գործարար համայնքի հետ հետադարձ կապի ապահովմանն ուղղված աշխատանքների, իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ և բարեփոխումներին միտված առաջարկությունների ստացման նպատակով.

- պահանջել համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ Հայաստանի Հանրապետության գործարար միջավայրը կարգավորող

օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման համար,

- պահանջել համապատասխան մարմիններից ներկայացնել անհրաժեշտ տեղեկատվություն միջազգային վարկային ծրագրերի մշակման համար.

- պահանջել համապատասխան մարմիններից ներկայացնել ամբողջական տեղեկատվություն և նյութեր հակակոռուպցիոն ծրագրերից բխող աշխատանքները իրականացնելու համար.

- հրավիրել պետական և միջազգային կառույցների հետ համագործակցությանն ուղղված մասնագիտական քննարկումներ Նախարարության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ,

- ՓՄՁ-ում կարողությունների բացը լրացնելու նպատակով ՓՄՁ ոլորտում գործող հանրային կառույցների և բիզնեսի զարգացման ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունների հետ հրավիրել քննարկումներ՝ ուղղված համագործակցության ընդլայնմանը.

- պահանջել տեղեկատվություն ՓՄՁ-ի կողմից գիտության, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և տեխնոլոգիական լուծումների նկատմամբ պահանջարկի խրախուսման ծրագրերի մշակման և իրագործման աշխատանքների վերաբերյալ,

Պարտականությունները՝

- ներկայացնել առաջարկություններ ՓՄՁ ոլորտի ասոցիացիաների և ՀԿ-երի կարողությունների հզորացման, ինչպես նաև նորերի ստեղծմանը աջակցության ուղղությամբ,

- հանձնարարել, հետևել և վերահսկել ՓՄՁ-երի աճի ներառականությանն ուղղված աշխատանքները՝ յուրաքանչյուր անձի կարողությունների զարգացման և աճի արդյունքում ստեղծված տնտեսական հնարավորությունների հավասար հասանելիության աջակցության գործիքակազմի մշակման և ձեռներեցության աջակցության վարկային, լիզինգային և փոխհատուցման պետական աջակցության ծրագրերի մշակման և մշտադիտարկման աշխատանքների կատարման ուղղությամբ,

- ներկայացնել առաջարկություններ կանանց և երիտասարդների ստեղծարար ու գործարար ներուժի զարգացմանն ու խթանմանը միտված թիրախային աջակցության ծագրերի մշակման և ներդրման գործիքակազմի և ձևաչափի վերաբերյալ,

- նախաձեռնել և վերահսկել աշխատանքներ սկսնակ ձեռներեցների աջակցության գործիքակազմի ընդլայնման ուղղությամբ շարունակականության ապահովման նպատակով՝ մարզերում սկսնակ նորարար ձեռներեցների համար ֆինանսների, ձեռնարկատիրական հմտությունների ու կապերի, ինչպես նաև գիտելիքի հասանելիության բարձրացման միջոցով.

- հանձնարարել և վերահսկել աշխատանքներ Ճգնաժամային և հետճգնաժամային իրավիճակներում ձեռներեցության դիմակայունության բարձրացմանն ուղղված աջակցության գործուն մեխանիզմների մշակման և ներդրման ուղղությամբ,

- ներկայացնել առաջարկություններ Հայաստանի ՓՄՁ-երի ճանաչելիության բարձրացման և արտաքին շուկաներում շահավետ դիրքավորման վերաբերյալ,

- հանձնարարել և վերահսկել թիրախային խմբերի, այդ թվում պատերազմի հետևանքով հաշմանդամ դարձած քաղաքացիների համար սեփական աշխատանքով կայուն եկամուտ ունենալու նպատակով ձեռներեցությամբ զբաղվելու հնարավորությունների ընդլայնման ուղղությամբ աշխատանքները, աջակցության թիրախավորված գործիքակազմի մշակման և ներդրման աշխատանքների միջոցով,

- ներկայացվել առաջարկություններ ձեռներեցության ոլորտում նորարարական գաղափարների, տեխնոլոգիաների ներդրման և գեներացման խրախուսման քաղաքականության մշակման ուղղությամբ,

- նախաձեռնել տեղական ընկերությունների ճանաչելիության բարձրացման և արտաքին շուկաներում շահավետ դիրքավորման նպատակով աշխատանքներ՝ արտահանման կարողությունների զարգացման միջոցով,

- վերահսկել ՓՄՁ-ում կարողությունների բացը լրացնելու ուղղությամբ ՓՄՁ ոլորտում գործող հանրային կառույցների և բիզնեսի զարգացման ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունների հետ համագործակցության ընդլայնման աշխատանքները.

- վերահսկել և գնահատել ՓՄՁ-ի կողմից գիտության, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և տեխնոլոգիական լուծումների նկատմամբ պահանջարկի խրախուսման ծրագրերի մշակման և իրագործման աշխատանքներ կատարումը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում

4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելոյթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: