



Հավելված N 510

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

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

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) պետ (ծածկագիրը՝ 23-32.22-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 ներդրումների ներգրավման և ներդրումների պաշտպանության քաղաքականության մշակման աշխատանքները.
2. ապահովում է ներդրումների ոլորտում իրավահարաբերությունները կարգավորող իրավական ակտերի մշակման աշխատանքները.
3. ապահովում է մասնակցությունը ներդրումային ծրագրերի էլեկտրոնային հարթակի ստեղծման, կատարելագործման աշխատանքներին և ապահովում է էլեկտրոնային հարթակի վարումը.
4. ապահովում է մասնակցությունը խոշոր ներդրումային ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.
5. ապահովում է մասնակցությունը տնտեսության զարգացման պետական և մասնավոր երկարաժամկետ ներդրումային ծրագրերի ընթացքի դիտանցման և արդյունքների գնահատման աշխատանքներին.

6. ապահովում է ներդրումային միջավայրի զարգացման խոչընդոտների բացահայտման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացումը.

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

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

9. ապահովում է մասնավոր ներդրումների կառավարման վերաբերյալ մեթոդաբանական ձեռնարկների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքները, ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ լրացուցիչ պարզաբանումների տրամադրման գործընթացը.

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

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

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

13. ապահովում է մասնավոր ներդրումային ծրագրերի գնահատման իրականացման աշխատանքները.

14. ապահովում է ներդրումային համաձայնագրերի մշակման աշխատանքները.

15. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ գործառույթների իրականացման աշխատանքները.

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

17. ապահովում է «Պետություն-մասնավոր գործընկերության» ծրագրերի ընթացիկ մշտադիտարկումների իրականացումը 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 շրջանակում.

- պահանջել համապատասխան մարմիններից ներդրումային ոլորտի ռազմավարական փաստաթղթերի և իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ անհրաժեշտ

տեղեկություններ.

- ստանալ ներդրումային ոլորտի հարցերով զբաղվող միջազգային կազմակերպություններից անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- մասնակցել Նախարարության տարբեր ստորաբաժանումների և շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների հետ ներդրումային ոլորտում ներդրողների կողմից բարձրացված հարցերի և խնդիրների լուծման համար աշխատանքային քննարկումներին.
- ստանալ զարգացած և զարգացող երկրների ներդրումային քաղաքականության և ներդրումների ներգրավման համար կիրառվող միջոցների ու մոտեցումների վերաբերյալ պետական կառավարման և շահագրգիռ մարմիններից անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- մասնակցել ոլորտին առնչվող հարցերի քննարկման համար համապատասխան միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին.
- ստանալ շահագրգիռ մարմիններից ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ պարզաբանումներ և բացատրություններ.
- ստանալ շահագրգիռ մարմիններից ամբողջական տեղեկատվություն ներդրումային ոլորտի ներդրումային միջոցառումներին և համաժողովներին մասնակցելու համար.
- ստանալ դիվանագիտական կապուղիներով արտասահմանյան երկրներից տեղեկատվություն ներդրումային ոլորտի քաղաքականության, ներդրումների ներգրավման, ներդրումների պաշտպանության համար կիրառվող միջոցների ու մոտեցումների վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- հետևել ներդրումային ոլորտում ներդրումների ներգրավման և ներդրումային քաղաքականության մշակման և միջնաժամկետ վերանայման, համապատասխան իրավական ակտերի և դրանց նախագծերի մշակման համար անհրաժեշտ իրականացման աշխատանքներին.
- կոորդինացնել ներդրումային ոլորտի քաղաքականության մշակման և դիտանցման, անհրաժեշտ վերլուծությունների կատարման, համապատասխան մարմիններին առաջարկությունների նախագծերի մշակման իրականացման աշխատանքները.
- ամփոփել ներդրումային ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի վերաբերյալ, ինչպես նաև դրանց նախագծերի մշակման համար ներկայացված առաջարկությունները.
- հսկել ներդրումային ոլորտի ներդրողների կողմից բարձրացված հարցերի և խնդիրների դասակարգման, վերլուծության, արձագանքման, առաջարկների մշակման աշխատանքների կատարման ընթացքը.
- ուսումնասիրել զարգացած և զարգացող երկրների ներդրումային ոլորտի ներդրումային քաղաքականության, ներդրումների ներգրավման համար կիրառվող միջոցների և մոտեցումների վերլուծությունները և հետևել համապատասխան առաջարկությունների մշակման գործընթացին.

- օժանդակել ներդրումային ոլորտի ֆորումների, համաժողովների խորհրդակցությունների կազմակերպման գործընթացին.

- գնահատել Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներին և այլ շահագրգիռ մարմիններին ներդրումային ոլորտի օտարերկրյա ներդրումների վերաբերյալ հաշվարկ-տեղեկանքների տրամադրման աշխատանքների կատարման ընթացքը.

- հետևել համապատասխան մարմինների կամ անհատների կողմից ներկայացված հարցադրումներին ընթացք տալու իրականացման աշխատանքներին.

- ամփոփել իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացություններ նախապատրաստելու, ինչպես նաև մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման իրականացման աշխատանքները.

- ամփոփել և ներկայացնել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և ընթացք տալ այլ գրությունների նախագծերը:

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 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. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

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 միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման 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: