



ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) գործարար միջավայրի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ներդրումային քաղաքականության բաժնի (այսուհետ՝ բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 23-32.21-Ղ4-2)

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 մաքսային, հարկային և ոչ հարկային եկամուտների քաղաքականության օրենսդրական և վարչարարական ընթացակարգերի կատարելագործման ուղղությամբ աշխատանքները,

2. Ապահովում է ներդրումների ներգրավման, ներդրումների և ներդրողների պաշտպանության քաղաքականության և օրենսդրական դաշտի մշակման աշխատանքները՝ համագործակցելով Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման համակարգի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների և գործարար համայնքի հետ,

3. Ապահովում է օտարերկրյա ներդրումներին առնչվող միջազգային համաձայնագրերի մշակման աշխատանքները,

4. Ապահովում է կորպորատիվ կառավարման իրավական դաշտի և կանոնների մշակման աշխատանքները,

5. Ապահովում է տնտեսական գործունեության տեսակների, պաշտոնների և զբաղմունքների դասակարգիչների հետ կապված գործառույթների իրականացման աշխատանքները,

6. Ապահովում է ներդրումային միջավայրին առնչվող խնդիրների «Թեժ գծի» հետ

կապված աշխատանքները,

7. Ապահովում է ներդրումային խոչընդոտների վերացմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման հետ կապված աշխատանքները,

8. Ապահովում է ներդրումային ոլորտին առնչվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին մասնակցությունը,

9. Ապահովում է ծառայությունների առևտրի քաղաքականության մշակումը, ծառայությունների շուկաների ազատականացման և ծառայությունների միասնական շուկայի ձևավորման համակարգման աշխատանքները,

10. Ապահովում է ներդրումային ոլորտի ֆորումների, համաժողովների, խորհրդակցությունների կազմակերպման աշխատանքները,

11. Ապահովում է նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ գործարար միջավայրի ոլորտում խորացված կարգավորման ազդեցության գնահատման իրականացման աշխատանքները,

12. Ապահովում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի նախապատրաստումը:

Իրավունքները՝

- Պահանջել համապատասխան մարմիններից անհրաժեշտ տեղեկատվություն մաքսային, հարկային և ոչ հարկային եկամուտների քաղաքականության օրենսդրական և վարչարարական ընթացակարգերի վերաբերյալ,

- պահանջել համապատասխան մարմիններից անհրաժեշտ տեղեկատվություն ներդրումների ներգրավման, ներդրումների և ներդրողների պաշտպանության քաղաքականության մշակման և օրենսդրական դաշտի, օտարերկրյա ներդրումներին առնչվող միջազգային համաձայնագրերի, կորպորատիվ կառավարման, տնտեսական գործունեության տեսակների, պաշտոնների և զբաղմունքների դասակարգիչների վերաբերյալ,

- Պահանջել և ստանալ ներդրումային միջավայրին առնչվող «Թեժ գծի» միջոցով բարձրացված հարցերի վերաբերյալ ամփոփ տեղեկատվություն,

- Պահանջել ներդրումային խոչընդոտների վերացմանն ուղղությամբ ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվություն,

- Պահանջել համապատասխան մարմիններից ստացված ծառայությունների առևտրի քաղաքականության մշակման, ծառայությունների շուկաների ազատականացման և ծառայությունների միասնական շուկայի ձևավորման վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ,

- Պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ՝ գործարար միջավայրի ոլորտում խորացված կարգավորման ազդեցության գնահատման իրականացնելու համար:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել մաքսային, հարկային և ոչ հարկային եկամուտների քաղաքականության օրենսդրական և վարչարարական ընթացակարգերի վերաբերյալ

ստացված տեղեկատվությունը, դրանց կատարելագործման ուղղությամբ մշակել համապատասխան իրավական ակտերի նախագծերը և ներկայացնել առաջարկություններ,

- Վերանայել և մշակել ներդրումների ներգրավման, ներդրումների և ներդրողների պաշտպանության քաղաքականությունը և օրենսդրական դաշտը՝ համագործակցելով Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման համակարգի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների և գործարար համայնքի հետ,
- ուսումնասիրել օտարերկրյա ներդրումներին առնչվող միջազգային համաձայնագրերը,
- տալ ցուցումներ կորպորատիվ կառավարման իրավական դաշտի և կանոնների մշակման վերաբերյալ.
- հետևել տնտեսական գործունեության տեսակների, պաշտոնների և զբաղմունքների դասակարգիչների հետ կապված գործառույթներ իրականացմանը.
- ստուգել և գնահատել ներդրումային միջավայրին առնչվող «Թեժ գծի» միջոցով բարձրացված հարցերի վերաբերյալ ստացված տեղեկատվություն.
- ստուգել ներդրումային խոչընդոտների վերացման ուղղությամբ ստացված տեղեկատվությունը,
- ներկայացնել առաջարկություններ ներդրումային ոլորտին առնչվող քննարկումների և այլ միջոցառումների վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել համապատասխան մարմիններից ստացված ծառայությունների առևտրի քաղաքականության մշակման, ծառայությունների շուկաների ազատականացման և ծառայությունների միասնական շուկայի ձևավորման վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքները և առաջարկությունները,
- ներկայացնել առաջարկություններ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ՝ գործարար միջավայրի ոլորտում խորացված կարգավորման ազդեցության գնահատման իրականացնելու համար:

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. Ժամանակի կառավարում

4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

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 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: