



Հավելված N 469
 Էկոնոմիկայի նախարարության
 գլխավոր քարտուղարի 2019թ.
 հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹԵԹԵՎ
 ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԹԵԹԵՎ
 ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՋԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարության) թեթև արդյունաբերության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) թեթև արդյունաբերության զարգացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 23-32.18-Ղ4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատատողները:

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 բնութիւնը, իրավունքները, պարտականությունները

1. ապահովում է թեթև արդյունաբերության ոլորտի բարելավմանն ուղղված քաղաքականության մշակումը,
2. ապահովում է թեթև արդյունաբերության ոլորտի զարգացմանն ուղղված միջոցառումներ մշակումը և իրականացումը,
3. ապահովում է ոլորտի շարունակական ուսումնասիրություն՝ զարգացմանը խոչընդոտող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման նպատակով,
4. ապահովում է թեթև արդյունաբերության ոլորտում ներդրումային միջավայրի բարելավման և օրենսդրական դաշտում փոփոխությունների իրականացմանն առաջարկությունների մշակումը,
5. մասնակցում է թեթև արդյունաբերության ոլորտի բարելավման տեսանկյունից՝ հարկային և մաքսային ոլորտներում խնդիրների վերհանման, քաղաքականության մշակման և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին,

6. ապահովում է հետադարձ կապ գործարար համայնքի հետ, մասնավորապես՝ իրավական ակտերի նախագծերի և բարեփոխումներին միտված առաջարկությունների քննարկումների իրականացման աշխատանքները,

7. ապահովում է գործարար համայնքին օրենսդրական փոփոխությունների, կազմակերպված միջոցառումների վերաբերյալ ծանուցումների իրականացումը,

8. մասնակցում է պետական կառավարման շահագրգիռ մարմինների հետ համատեղ միջազգային ծրագրերի մշակմանը և իրականացմանը,

Իրավունքները.

- ստանալ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից ոլորտային առաջարկությունների, հիմնավորումների, փաստաթղթերի և այլ նյութերի վերաբերյալ հարցումների պատասխանները,
- ստանալ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքները, առաջարկությունները և եզրակացությունները,
- հրավիրել քննարկումներ, խորհրդակցություններ և հանդիպումներ թեթև արդյունաբերության զարգացման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ,
- համագործակցել Հայաստանի Հանրապետությունում ոլորտային զարգացման ծրագրեր իրականացնող օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցչությունների հետ,
- ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն և առաջարկություններ՝ պետություն-մասնավոր երկխոսությունում գործարար միությունների և ոլորտային ասոցիացիաների ակտիվ ներգրավման և արդյունավետ համագործակցության զարգացման վերաբերյալ,
- Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված Նախարարության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել տեղեկություններ և առաջարկություններ.
- մասնակցել Նախարարության համակարգման ոլորտներին առնչվող օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ վարչության իրավասություններին առնչվող հանդիպումներին և քննարկումներին:

Պարտականությունները.

- հանձնարարել և վերահսկել թեթև արդյունաբերության ոլորտի բարելավմանն ուղղված քաղաքականության մշակման աշխատանքները.
- ուսումնասիրել, վերլուծել և գնահատել թեթև արդյունաբերության ոլորտի զարգացմանն ուղղված միջոցառումների մշակման և իրականացման աշխատանքները.
- ամփոփել ոլորտի շարունակական ուսումնասիրության արդյունքները՝ զարգացմանը խոչընդոտող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման նպատակով.
- Նախարարության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և համապատասխան շահագրգիռ պետական մարմիններին ներկայացնել

առաջարկություններ թեթև արդյունաբերության ոլորտում ներդրումային միջավայրի բարելավման և օրենսդրական դաշտում անհրաժեշտ փոփոխությունների իրականացման վերաբերյալ.

- ներկայացնել կարծիքներ, դիրքորոշումներ և առաջարկություններ թեթև արդյունաբերության ոլորտի բարելավման տեսանկյունից՝ հարկային և մաքսային ոլորտներում խնդիրների վերհանման և քաղաքականության մշակման համար.
- ուսումնասիրել գործարար համայնքի հետ իրավական ակտերի նախագծերի և բարեփոխումներին միտված առաջարկությունների քննարկումների արդյունքները, ամփոփել և ներկայացնել առաջարկություններ,
- հետևել գործարար համայնքին օրենսդրական փոփոխությունների վերաբերյալ ծանուցումների պատշաճ և ժամանակին իրականացման աշխատանքներին,
- ներկայացնել կարծիքներ, դիրքորոշումներ և առաջարկություններ պետական կառավարման շահագրգիռ մարմինների հետ համատեղ միջազգային ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացներում:

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 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. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
5. 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 և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

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: