Հավելված N 462
էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի 2019թ.
հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության արդյունաբերության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) արդյունաբերության զարգացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.17-Մ2-3):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2.Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության արդյունաբերության զարգացման քաղաքականության մշակման և դրա տնտեսության գերակայություններին համապատասխան իրականացման աշխատանքները.
2. իրականացնում է արդյունաբերության ոլորտում տեխնոլոգիական վերազինման և ինովացիոն լուծումների ներդրման աջակցության հիմնական մեխանիզմների, ուղղությունների և գործողությունների մշակման աշխատանքները.
3. իրականացնում է ընկերությունների օրենսդրության շրջանակներում պետական աջակցության քաղաքականության մշակման աշխատանքները.
4. իրականացնում է տնտեսության ճյուղերի արտադրական գործունեության մոնիթորինգ, կոնկրետ ձեռնարկություններում առկա խնդիրների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
5. իրականացնում է արդյունաբերական ներուժի ընդլայնման և մրցունակության բարձրացման, արդյունաբերության տեխնոլոգիական վերազինման և ինովացիոն

- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից ստացված ոլորտային առաջարկություններ, հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և այլ նյութեր.
- ստանալ շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ, առաջարկություններ և եզրակացություններ.
- համագործակցել ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատի, ՀՀ գործատուների հանրապետական միության, ինչպես նաև ՄԱԿ-ի արդյունաբերական զարգացման կազմակերպության (UNIDO) հետ.
- կազմակերպել վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված քննարկումներ, խորհրդակցություններ և հանդիպումներ:

Պարտականությունները՝

- մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.
- ուսումնասիրել Վարչության գործառույթների պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ լրացուցիչ հիմնավորումները.
- նախապատրաստել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախագծեր.
- ամփոփել արդյունաբերության ոլորտի ընկերություններից ստացված կարծիքները արտադրական ցուցանիշների վերաբերյալ:

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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

լուծումների ներդրման քաղաքականության մշակման, տեխնոլոգիական վերազինման և ինովացիոն լուծումների ուղղությամբ մասնավոր հատվածի ծրագրերը խթանող գործիքակազմի կիրառման աշխատանքները.

6. իրականացնում է տեղական և ԵԱՏՄ երկրների արդյունաբերական ընկերությունների միջև կոոպերացիոն կապերի զարգացման և կլաստերների ձևավորման նպատակով առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

7. իրականացնում է տնտեսության բնագավառում պետական և մասնավոր հատվածի համագործակցության երկխոսության ոլորտային հարթակների ձևավորման աշխատանքները.

8. իրականացնում է ոլորտային և ճյուղային քննարկումների միջոցով արդյունաբերության զարգացման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

9. մասնակցում է արտահանման խթանման ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

10. մասնակցում է արտահանման խթանման իրավական դաշտի մշակման, արտահանման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման աշատանքներին.

11. մասնակցում է ԵԱՏՄ սակագնային և ոչ սակագնային կարգավորման աշխատանքներին.

12. իրականացնում է օրենսդրությամբ նախատեսված պետական աջակցության և արտոնությունների տրամադրման գործընթացի մշակման աշխատանքները.

13. մասնակցում է տեխնիկական կանոնակարգմանն առնչվող իրավական դաշտի մշակման աշխատանքներին, այդ թվում՝ ԵԱՏՄ շրջանակներում.

14. մասնակցում է միկրոտնտեսական քաղաքականության մշակման և դրա դիտանցման իրականացման աշխատանքներին.

15. մասնակցում է մաքսային, հարկային և ոչ հարկային եկամուտների քաղաքականության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացմանը՝ երկարաժամկետ տնտեսական աճի մարտահրավերների տեսակետից, տնտեսության մրցունակության բարձրացման քաղաքականության և գլոբալ մարտահրավերներին համապատասխան երկարաժամկետ ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

16. մասնակցում է արտաքին շուկաների ուսումնասիրմանն ու վերլուծման և տեղական արտադրողների համար արտաքին շուկաների հասանելիության, ինչպես նաև արտահանման խթանման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին.

17. իրականացնում է երկակի նշանակության ապրանքների և ծագման երկրի սերտիֆիկացման քաղաքականության մշակման աշխատանքները.

18. մասնակցում է կառուցապատման գործընթացի պարզեցման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Բանակցությունների վարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Փաստաթղթերի նախապատրատում

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: