



Հավելված N 552

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

## ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

### ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐԱՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

##### 1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ֆինանսական ենթակառուցվածքների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) վճարահաշվարկային համակարգերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.26-Մ2-4)

##### 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 մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:

##### 1.4. Աշխատավայրը

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

#### 2. Պաշտոնի բնութագիրը

##### 2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացմանն ուղղված քաղաքականության մշակման և դրանց դիտանցման աշխատանքները:

2. իրականացնում է վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացման ու բարելավման տեսանկյունից վերլուծությունների և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները:

3. իրականացնում է ոլորտում առկա խնդիրների և խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ աշխատանքների իրականացման գործընթացը:

4. իրականացնում է ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի նախագծերի և բարեփոխումներին միտված առաջարկությունների օրակարգի շուրջ ոլորտի ներկայացուցիչների հետ քննարկումների գործընթացը:

5. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետությունում վճարահաշվարկային համակարգերի արդյունավետության բարձրացման, ինչպես նաև արդյունավետության գնահատման և դիտանցման հայեցակարգային մոտեցումների կանխորոշման նպատակով առաջարկությունների ներկայացման գործընթացը:

6. իրականացնում է վճարահաշվարկային հարաբերությունների իրավական կարգավորման միջազգային փորձի տեսանկյունից՝ տարածաշրջանային խնդիրներ վերհանման և դրանց լուծումների առաջադրման գործընթացը:

7. իրականացնում է պետական կառավարման շահագրգիռ մարմինների հետ համատեղ միջազգային ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացը՝ բաժնի իրավասությունների սահմաններում:

##### Իրավունքները՝

- ստանալ համապատասխան մարմիններից անհրաժեշտ հիմնավորումներ և

փաստաթղթեր Հայաստանի Հանրապետությունում վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացմանն ուղղված քաղաքականության, ոլորտային ռազմավարական փաստաթղթերի մշակման աշխատանքների իրականացման համար

- ստանալ համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացման ու բարելավման վերաբերյալ

- մասնակցել շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների և նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ առկա խնդիրների և խոչընդոտների վերհանման, դրանց վերացմանն ուղղությամբ աշխատանքների մշակման և իրականացման վերաբերյալ քննարկումներին.

- մասնակցել Հայաստանի Հանրապետությունում վճարահաշվարկային համակարգերի արդյունավետության բարձրացման, ինչպես նաև արդյունավետության գնահատման և դիտանցման հայեցակարգային մոտեցումների վերաբերյալ քննարկումների կազմակերպման աշխատանքներին.

- ստանալ համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ վճարահաշվարկային հարաբերությունների իրավական կարգավորման միջազգային փորձի տեսանկյունից՝ տարածաշրջանային խնդիրների վերհանման վերաբերյալ.

#### **Պարտականությունները՝**

- մշակել վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացմանն ուղղված քաղաքականության, այդ թվում ոլորտային ռազմավարական փաստաթղթերը.

- վերհանել, ուսումնասիրել և վերլուծել ոլորտում առկա խնդիրները և խոչընդոտները, ներկայացնել առաջարկություններ դրանց վերացմանն ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակել երկարաժամկետ ծրագրեր և իրականացնել դրանց կատարման դիտանցումը.

- ուսումնասիրել վճարահաշվարկային համակարգերի զարգացման ու բարելավման միջազգային փորձը, ինչպես նաև համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստացված մասնագիտական կարծիքները և առաջարկությունները, վերլուծել, ամփոփել և առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին.

- ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի նախագծերի և բարեփոխումներին միտված առաջարկությունների օրակարգի շուրջ ոլորտի ներկայացուցիչների հետ կազմակերպող քննարկումների ընթացքում ներկայացնել առաջարկություններ և դիրքորոշումներ, ինչպես նաև դրանց արդյունքների մասին ներկայացնել տեղեկատվություն անմիջական ղեկավարին.

- մշակել Հայաստանի Հանրապետությունում վճարահաշվարկային համակարգերի արդյունավետության բարձրացման, ինչպես նաև արդյունավետության գնահատման և դիտանցման հայեցակարգեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, ռազմավարություններ և այլ փաստաթղթեր.

- ուսումնասիրել վճարահաշվարկային հարաբերությունների ձևավորման և իրավական կարգավորման միջազգային փորձը, վերլուծել և ամփոփել արդյունքները և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.

- ուսումնասիրել և վերլուծել վճարահաշվարկային հարաբերությունների իրավական կարգավորման միջազգային փորձը, վերհանել, ուսումնասիրել և վերլուծել տարածաշրջանային խնդիրները, ամփոփել և կազմել համապատասխան տեղեկատվություն:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

#### **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Գլխավոր մասնագետն ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

### **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն**

հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության կամ ֆինանսավարկային կամ իրավունքի բնագավառներում՝ 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

#### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## **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 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 է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: