Հավելված N 489
ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2019 թ.հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳԻՏԵԼԻՔԱՀԵՆՔ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) գիտելիքահենք տնտեսության վարչության (այսուհետ՝ Վարչության) քաղաքականության մշակման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.20-Մ4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. ՊԱՇՏՈՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները և պարտականությունները

1. մասնակցում է գիտելիքահենք տնտեսության ձևավորման և զարգացման քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

2. մասնակցում է Վարչության հիմնական նպատակի իրականացման համար և Վարչության խնդիրներից ու գործառույթներից բխող անհրաժեշտ այլ քաղաքականության մշակման աշխատանքներին, աջակցում է այլ պետական մարմիններին կամ գերատեսչություններին Վարչության հիմնական նպատակից բխող հարակից կամ ենթաոլորտային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին:

Իրավունքները.

• օգտվել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից, հիմնադրամներից, տեսչություններից, հանձնաժողովներից և այլ մարմիններից ու գերատեսչություններից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվություններից և նյութերից.

• մասնակցել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հայկական և արտերկրյա մասնավոր ոլորտի կազմակերպությունների, դոնոր կազմակերպությունների, միջազգային կազմակերպությունների և պետական մարմինների, պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների, հիմնադրամների, տեսչությունների, հանձնաժողովների և այլ մարմինների ու գերատեսչությունների ներկայացուցիչների հետ խորհրդակցություններին և քննարկումներին,

• մասնակցել կոնֆերանսների, գիտաժողովների, համաժողովների, սեմինարների և որևէ այլ ձևաչափով քննարկումների և միջոցառումների կազմակերպանն և անցկացմանը,

• օժանդակել Վարչության նախաձեռնությամբ ստեղծված հանձնաժողովների, ենթահանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի, ենթախմբերի, խորհրդատվական և այլ ձևաչափով մարմինների աշխատանքներին՝ իր իրավասության սահմաններում:

Պարտականությունները.

• ուսումնասիրել և ամփոփել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից, հիմնադրամներից, տեսչություններից, հանձնաժողովներից և այլ մարմիններից ու գերատեսչություններից ստացված տեղեկատվությունը, կարծիքները կամ նյութերը, ուսումնասիրության արդյունքների վերաբերյալ կազմել համապատասխան տեղեկանքներ և ներկայացնել Բաժնի պետին.

• մտավոր սեփականության իրավունքի և առևտրայնացման, ստեղծարար գործունեության խթանման և խրախուսման ոլորտի, գիտելիքահենք տնտեսության ձևավորման և զարգացման քաղաքականության մշակման համար ուսումնասիրել վերջիններիս վերաբերյալ ներկայացված դիտարկումները և բարձրացված հարցերը, հավաքագրել անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, ամփոփել և կազմել համապատասխան տեղեկանքներ.

• աջակցել ստեղծարար գործունեության խթանման և խրախուսման քաղաքականություն մշակող այլ պետական մարմիններին՝ իր իրավասությունների սահմաններում,

• հավաքագրել մտավոր սեփականության պահպանության և պաշտպանության, գիտելիքահենք տնտեսության համար անհրաժեշտ ինստիտուտների և ենթակառուցվածքների ձևավորման ու զարգացման արդյունավետության դիտանցման արդյունքների վերաբերյալ փաստաթղթերը և դիտարկումները, ամփոփել դրանք և ներկայացնել համապատասխան տեղեկատվություն քաղաքականության մշակման աշխատանքներ իրականացնելու համար.

• ուսումնասիրել հանրային և մասնավոր ոլորտներում գիտելիքահենք տնտեսության ձևավորմանը և զարգացմանը խոչընդոտող առկա խնդիրները, կազմել համապատասխան

տեղեկանքներ, եզրակացություններ և դրանց լուծման ուղղությամբ աշխատանքներին օժանդակելու նպատակով ներկայացնել առաջարկություններ.

- տրամադրել համապատասխան տեղեկատվություն և մեթոդական աջակցություն մտավոր սեփականության ստեղծմամբ և առևտրայնացմամբ զբաղվող պետական կազմակերպություններին և կառույցներին մտավոր սեփականության իրավունքների կառավարման և առևտրայնացման համար տիպային քաղաքականության մշակման համար.
- օժանդակել կամ աջակցել այլ պետական մարմիններին կամ գերատեսչություններին Վարչության հիմնական նպատակից և խնդիրներից բխող հարակից կամ ենթաոլորտային քաղաքականության մշակման հարցերում, եթե այդ գործառույթն իրականացվում է այլ պետական մարմինների կամ գերատեսչությունների կողմից կամ վերջիններիս հետ համատեղ:

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության կամ իրավունքի բնագավառներում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

4. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿ

4.1.Աշխատանքի կազմակերպման եւ ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3.Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4.Շփումները եւ ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5.Խնդիրների բարդությունը եւ դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: