



Հավելված N 480

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

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՁԵՌՆԵՐԵՑՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) Ձեռներեցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքականության և ծրագրերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.19-Մ2-2)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի 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 ձեռներեցության զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքները.
- 2) Իրականացնում է քաղաքականության արդյունավետության վերլուծություն և փաստացի արդյունքների գնահատման, շեղումների վերհանման աշխատանքները
- 3) Իրականացնում է ձեռնարկատիրական միջավայրի վերլուծության իրականացման և արդյունքների հիման վրա ձեռներեցության զարգացման քաղաքականության բարելավման աշխատանքները.
- 4) Իրականացնում է ձեռներեցների աջակցության գործիքակազմի ընդլայնման, այդ թվում՝ հավելյալ արժեքի ստեղծման, ձեռներեցության սուբյեկտների կարողությունների զարգացմանն ուղղությամբ պետական քաղաքականության կանխորոշման աշխատանքները.
- 5) Իրականացնում է ձեռներեցության դիմակայունության բարձրացմանն ուղղված աջակցության գործիքակազմի մշակմանն ու իրականացման աշխատանքները.
- 6) Իրականացնում է ձեռներեցության զարգացմանն ու խթանմանը միտված թիրախային աջակցության ծրագրերի և վերջիններիս իրականացման ցուցանիշների մշակման աշխատանքները.
- 7) Իրականացնում է ձեռներեցության աջակցության ռազմավարական

փաստաթղթերի (ծրագրեր, ռազմավարություններ, ճանապարհային քարտեզներ և այլ նախաձեռնություններ) մշակման, վերլուծության և իրականացման աշխատանքները.

8) Իրականացնում է Նախարարության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համատեղ, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության շահագրգիռ նախարարությունների և գերատեսչությունների հետ համագործակցելով՝ Բաժնի գործունեության ոլորտին վերաբերող օրենքների և իրավական այլ ակտերի նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- ստանալ պետական մարմիններից, ՏԻՄ-երից, մասնավոր հատվածից և միջազգային կազմակերպություններից անհրաժեշտ տեղեկություններ, փաստաթղթեր և պարզաբանումներ.

- մասնակցել մասնագիտական, թեմատիկ, ոլորտային և միջգերատեսչական քննարկումներին՝ ներկայացնելով մասնագիտական դիտարկումներ.

- առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին տվյալների հավաքագրման, խնդիրների քարտեզագրման և առաջարկությունների մշակման նպատակով հանդիպումներ և աշխատանքային քննարկումներ կազմակերպելու վերաբերյալ.

- իրավական նախագծերի և ծրագրային փաստաթղթերի մշակման շրջանակում համագործակցել Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների և շահագրգիռ գերատեսչությունների հետ.

- ներգրավվել Նախարարությունում, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության շահագրգիռ այլ մարմիններում ստեղծվող աշխատանքային խմբերում:

Պարտականությունները՝

- մշակել քաղաքականության վերլուծություններ, ազդեցության գնահատականներ, մեթոդաբանական առաջարկություններ և ներկայացնել Բաժնի պետին.

- հավաքագրել, մշակել և վերլուծել ձեռնարկատիրական միջավայրի վերաբերյալ տվյալները, կազմել եզրակացություններ և առաջարկություններ, պատրաստել քննարկումների և լուսնների աշխատանքային նյութերը, ամփոփագրերը և մասնակցության փաստաթղթերը.

- մշակել սկսնակ ձեռներեցների և նորարարության աջակցության գործիքակազմերի բարելավման առաջարկություններ.

- կազմել ծրագրերի և մեխանիզմների վերլուծական հիմնավորումներ և ներկայացնել բարելավման առաջարկներ.

- պատրաստել թիրախային ծրագրերի ցուցանիշների նախագծեր, գնահատել դրանց իրագործելիությունը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.

- մշակել իրավական և ռազմավարական նախագծերի նախնական տարբերակներ,

իրականացնել ազդեցության գնահատումներ.

- պատրաստել միջազգային համագործակցության վերաբերյալ վերլուծություններ, տեղեկանքներ և ամփոփագրեր.
- մասնակցել միջազգային գործընկեր կառույցների հետ համագործակցությանը և ներկայացնել մասնագիտական առաջարկություններ.
- վերլուծել և ամփոփել թիրախային աջակցության ծրագրերի իրականացման ցուցանիշները:

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 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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
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 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 է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: