

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԲԱԺԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության ֆինանսատնտեսագիտական վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ֆինանսաբյուջետային բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 24-33.1-Մ2-3)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վազգեն Սարգսյան 3/3

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) իրականացնում է ֆինանսատնտեսագիտական գործի պլանավորումը՝ բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրճեռանվտանգության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի), օդային և տիեզերական բնագավառներին ծրագրային բյուջետավորման ձևաչափով պետական բյուջեի նախագծի կազմումը (նախարարության պահպանման ծախսերի մասով) և ներկայացումը համապատասխան պետական կառավարման մարմիններին:
- 2) իրականացնում է նախարարության քաղաքացիական ծառայողների աշխատավարձի բնականոն աճի հաշվարկումը, համապատասխան հրամանների պատրաստումը և հաստատման ներկայացումը,
- 3) իրականացնում է նախարարության եռամյա (միջնաժամկետ) գործունեության ծրագրի կազմումն ու ներկայացումը համապատասխան պետական կառավարման համապատասխան մարմիններին,
- 4) իրականացնում է բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրճեռանվտանգության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառների տարեկան, կիսամյակային արդյունքների հաշվետվության ամփոփումը և կազմումը:
- 5) վարչության իրավասության մասով իրականացնում է բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրճեռանվտանգության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառներին վերաբերող նորմատիվ իրավական, նորմատիվ տեխնիկական ակտերի և ստանդարտների մշակման աշխատանքները,
- 6) վարչության իրավասության մասով իրականացնում է բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրճեռանվտանգության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները,
- 7) իրականացնում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրճեռանվտանգության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառներին վերաբերող համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) միջոցով հավաքագրված տվյալների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարմանն ուղղված աշխատանքների մասնակցությունը և համապատասխան առաջարկությունների մշակումը:

Իրավունքները՝

- 1) բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրճեռանվտանգության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի), օդային և տիեզերական բնագավառներին ծրագրային

բյուջետավորման ձևաչափով պետական բյուջեի նախագծի կազմման նպատակով՝ համապատասխան մարմիններից ստանալ անհրաժեշտ հիմնավորումներ և փաստաթղթեր.

- 2) նախարարության քաղաքացիական ծառայողների աշխատավարձի բնականոն աճի հաշվարկման նպատակով ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- 3) նախարարության եռամյա (միջնաժամկետ) գործունեության ծրագրի կազմման համար համապատասխան մարմիններից ստանալ օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.
- 4) բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրառական գիտության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառների տարեկան, կիսամյակային արդյունքների հաշվետվության ամփոփման նպատակով՝ ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.
- 5) բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրառական գիտության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառներին վերաբերող նորմատիվ իրավական, նորմատիվ տեխնիկական ակտերի և ստանդարտների մշակման նպատակով՝ համապատասխան մարմիններից ստանալ ամբողջական տեղեկատվություն և նյութեր.
- 6) բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրառական գիտության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառներին վերաբերող համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) միջոցով հավաքագրված տվյալների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարմանն նպատակով՝ ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր:

Պարտականությունները՝

- 1) կազմել ֆինանսատնտեսագիտական գործի պլանավորումը՝ բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրառական գիտության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի), օդային և տիեզերական բնագավառներին ծրագրային բյուջետավորման ձևաչափով պետական բյուջեի նախագծի (նախարարության պահպանման ծախսերի մասով).
- 2) Հաշվարկել նախարարության քաղաքացիական ծառայողների աշխատավարձի բնականոն աճը և նախապատրաստել համապատասխան հրամանները.
- 3) Կազմել նախարարության եռամյա (միջնաժամկետ) գործունեության ծրագրը և կազմումն ներկայացնել համապատասխան պետական կառավարման մարմիններին.
- 4) Կազմել և ամփոփել բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրառական գիտության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառների տարեկան և կիսամյակային արդյունքների հաշվետվությունը .
- 5) մշակել բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրառական գիտության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառներին վերաբերող նորմատիվ իրավական, նորմատիվ տեխնիկական ակտերի և ստանդարտների նախագծեր.
- 6) ներկայացնել բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրառական գիտության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծեր:
- 7) հավաքագրել բարձր տեխնոլոգիաների, թվայնացման, կիրառական գիտության, ինովացիոն տեխնոլոգիաների, կապի, փոստի, համացանցի (ինտերնետի) և տիեզերական բնագավառներին վերաբերող համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունները (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) :

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Ունի կամ

1	Ուղղություն	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
2	Ոլորտ	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ՎԱՐՔԱԲԱՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

3	Ենթադրյալ	Տնտեսագիտություն
4	Մասնագիտություն	Տնտեսագիտություն
կամ		
1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
2	Ոլորտ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
3	Ենթադրյալ	Հաշվապահություն և հարկային գործ
4	Մասնագիտություն	Հաշվապահական հաշվառում և հարկում
կամ		
1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
2	Ոլորտ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
3	Ենթադրյալ	Ֆինանսներ
4	Մասնագիտություն	Ֆինանսներ
կամ		
1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
2	Ոլորտ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
3	Ենթադրյալ	Կառավարում և վարչարարություն
4	Մասնագիտություն	Կառավարում
մասնագիտությամբ 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:

(3.3.-րդ կետը փոփ. 27.02.20 գլխավոր քարտուղարի հր. 141-Ա)

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

Ընդհանրական

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

Ընտրանքային՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում
5. 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 գերատեսչական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

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: