

Հավելված N 19
Հաստատված է
Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2019թ. հունիսի 28-ի N 83-Ա հրամանով,
06.02.2020թ. 81-Ա և 25.02.2020թ. N 135-Ա հրամանների փոփոխ.

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ՖԻՆԱՆՍԱԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ
ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ֆինանսաբյուջետային վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) կրթական ծրագրերի ֆինանսավորման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 18-35.4-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 մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Իրականացնում է Նախարարության ստորաբաժանումներից և կրթության, գիտության ոլորտի կազմակերպություններից բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերի հավաքագրում, ուսումնասիրում է ստացված հայտերը և կազմակերպում է քննարկումներ.
2. իրականացնում է կրթության ոլորտի բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերի հավաքագրման, ուսումնասիրության, ամփոփման, ինչպես նաև ծրագրերի միջծրագրային և միջհոդվածային վերաբաշխման հայտերի պատրաստման աշխատանքները.
3. իրականացնում է բյուջետային գործընթացի շրջանակում կրթության ոլորտի տարեկան բյուջետային ոչ ֆինանսական չափորոշիչների մշակման աշխատանքների կազմակերպումը.
4. հավաքագրում, վերլուծում, ամփոփում է հանրապետության հանրակրթության ոլորտում գործող դպրոցների, կոմպլեկտավորված դասարանների և աշակերտների նախնական և փաստացի թիվը, համադրում է Դպրոցների կառավարման համակարգում առկա տվյալների հետ, տվյալներն ամփոփում և ներկայացնում ՀՀ ֆինանսների նախարարություն.
5. վերլուծում է Նախարարության ենթակայության հանրակրթական, հատուկ, մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցների, արտադպրոցական

կազմակերպությունների, նախնական և միջին մասնագիտական, բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների, առանձին ծրագրերի տարեկան ծախսերի նախահաշիվները.

6. իրականացնում է կրթության ոլորտի կազմակերպությունների պայմանագրերի քաղվածքների ամսական կամ ընթացիկ ֆինանսավորման վերլուծություն, հաշվարկում, ամսական, ինչպես նաև ընթացիկ ֆինանսավորման հայտերի պատրաստում և ներկայացնում հաստատման.
7. կազմում է Նախարարության ենթակայության հանրակրթական, հատուկ, մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցների, արտադպրոցական կազմակերպությունների, նախնական և միջին մասնագիտական, բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների, առանձին ծրագրերի մասով պայմանագրերը.
8. իրականացնում է հաստատված նախահաշիվների և ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցերի համաձայն ամենամսյա ֆինանսավորում՝ ըստ Նախարարության ենթակայության հանրակրթական, հատուկ, մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցների, արտադպրոցական կազմակերպությունների, նախնական և միջին մասնագիտական, բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների ու առանձին ծրագրերի.
9. իրականացնում է ոչ ֆինանսական ցուցանիշների և համապատասխան ֆինանսական ցուցանիշների ընդունում, վերլուծում և ամփոփում.
10. իրականացնում է Նախարարության հիմնարկների, այլ կազմակերպությունների բյուջետային դասակարգմանը համապատասխան, բյուջեով նախատեսված միջոցների բաշխման աշխատանքները.
11. վերլուծում է ուսումնական հաստատությունների ֆինանսական կառավարման արդյունավետությունը և ներկայացնում առաջարկություններ.
12. ընդունում և ներկայացնում է հաստատման համակարգի, հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների տարեկան նախահաշիվները, տարիֆիկացիաները և հաստիքային ցուցակներն, առաջարկություններ է ներկայացնում դրանք հաստատելու մասին.
13. Նախարարության համակարգում ֆինանսական կառավարման արդյունավետ համակարգերի առկայության, նախարարության տրամադրության տակ գտնվող ֆինանսական միջոցների արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում Բաժնի պետին:

Իրավունքները՝

- պահանջել Նախարարության ստորաբաժանումներից և կրթության և գիտության ոլորտի կազմակերպություններից առաջիկա տարվա պետական բյուջեի նախագծի մշակման և ՄԺԾՍ հայտերը՝ հաշվարկ-հիմնավորումներով, ներառյալ բյուջետային ոչ ֆինանսական չափորոշիչների մշակման աշխատանքների կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ հիմնավորումները.

- պահանջել կրթության և գիտության ոլորտի բյուջետային ծրագրերի միջծրագրային և միջհոդվածային վերաբաշխման հայտերի տեղեկանք-հիմնավորումները.
- պահանջել անհրաժեշտ հաշվարկ-հիմնավորումներ կրթության և գիտության ոլորտի կազմակերպությունների տարեկան ծրագրերի ծախսերի նախահաշիվների, պայմանագրերի և ֆինանսավորման հայտերի, ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցերի պատրաստման համար:

Պարտականությունները՝

- հավաքագրել, ուսումնասիրել և ամփոփել կրթության և գիտության ոլորտի բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերը, մասնակցում է հայտերի քննարկումներին.
- պատրաստել կրթության և գիտության ոլորտի բյուջետային ծրագրերի միջծրագրային և միջհոդվածային վերաբաշխման հայտերը.
- վերլուծել կրթության և գիտության ոլորտի տարեկան ծրագրերի ծախսերի նախահաշիվները, սահմանված կարգով պատրաստել պայմանագրեր և ֆինանսավորման հայտեր և ներկայացնել հաստատման.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1.	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ
2.	Ոլորտ	Գործարարություն և վարչարարություն	Սոցիալական և վարչաբանական գիտություններ
3.	Ենթաօլորտ		Տնտեսագիտություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ֆինանսավարկային 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. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում

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 լիազորություններ

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն

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 համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: