Հավելված N 86
Հաստատված է
Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2021 թ. մայիսի 18 -ի N 393 -Ա հրամանով

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հաշվապահական հաշվառման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հաշվետվությունների ուսումնասիրման և վերլուծությունների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 18-35.12-Մ2-6):

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:

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 մշակութային ծրագրերի՝ Նախարարության և համապատասխան ոլորտի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջև կնքված պայմանագրերի (դրամաշնորհային, նվիրատվության և այլ տեսակի) ֆինանսավորման աշխատանքները՝ գանձապետական համակարգի միջոցով.
2) իրականացնում է մշակութային ծրագրերի՝ Նախարարության և համապատասխան ոլորտի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջև կնքված պայմանագրերով կատարված ֆինանսատնտեսական գործունեության և կատարված ծախսերի վերաբերյալ հաշվետվությունների ընդունումը, ուսումնասիրումը, ամփոփումը և եզրակացության տրամադրումը.
3) իրականացնում է հաշվետվություններով ներկայացված փաստաթղթերի հավաստիությունը ստուգելու համար համապատասխան պետական մարմիններին գրությունների պատրաստումը.
4) իրականացնում է մշակութային ծրագրերի՝ համապատասխան ոլորտի մասով ՊՈԱԿ-ների կողմից ներկայացված ֆինանսական հաշվետվությունների ուսումնասիրման, ինչպես նաև այդ կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների վերլուծության աշխատանքները,
5) իրականացնում է մշակութային ծրագրերի՝ համապատասխան ոլորտի մասով ՊՈԱԿ-ների կողմից ներկայացված թերի ֆինանսական հաշվետվությունների կամ ծախսերի չհիմնավորվածության դեպքում գումարների հետ վերադարձման պահանջի գործընթաց սկսելու առաջարկության ներկայացումը:

Իրավունքները՝

- մուտքագրել և իրականացնել Նախարարության և մշակույթի ոլորտի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջև կնքված պայմանագրերի (դրամաշնորհային, նվիրատվության և այլ տեսակի) «Client-treasury» համակարգով պարտավորությունների, վճարման հանձնարարագրերի կատարումը, հավաստագրերի էլեկտրոնային առաքումը, գանձապետական քաղվածքների մշակումը.
- պահանջել կազմակերպություններից ֆինանսական գործունեության վերաբերյալ

հաշվետվությունները,

- պահանջել մշակույթի ոլորտի ՊՈԱԿ-ներից պայմանագրով ստանձնած ֆինանսական ծախսերն իրականացնել հարկային, գնումների և ֆինանսական ոլորտը կարգավորող այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան.
- պահանջել մշակույթի ոլորտի ՊՈԱԿ-ներից ներկայացնել թերի ֆինանսական հաշվետվությունների անհրաժեշտ փաստաթղթերով համալրում կամ ծախսերի չհիմնավորվածության դեպքում գումարների հետ վերադարձում:

Պարտականությունները՝

- իրականացնել Նախարարության և մշակույթի ոլորտի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների կնքված պայմանագրերի հիման վրա պարտավորությունների, վճարման հանձնարարագրերի կատարման, հավաստագրերի էլեկտրոնային առաքման, գանձապետական քաղվածքների մշակման և ֆինանսավորման աշխատանքները՝ գանձապետական համակարգի միջոցով.
- ընդունել, ուսումնասիրել և ամփոփել Նախարարության և մշակույթի ոլորտի ՊՈԱԿ-ների միջև կնքված պայմանագրերի հիման վրա կազմակերպությունների կողմից ներկայացված ֆինանսական հաշվետվությունները.
- ուսումնասիրել կազմակերպություններից ստացված ֆինանսական հաշվետվությունները.
- պատրաստել մշակույթի ոլորտի ՊՈԱԿ-ների կողմից ներկայացված թերի ֆինանսական հաշվետվությունների կամ ծախսերի չհիմնավորվածության դեպքում ՊՈԱԿ-ներին ուղղված հաշվետվությունների համալրման կամ գումարների հետ վերադարձման պահանջի գործընթաց սկսելու զեկուցագրերը և գրությունները:

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 վարքաբանական գիտություններ
3.	Ենթաոլորտ		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 կոմպետեցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցաները

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

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատաքի կամակերպման 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 և (կամ) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական 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: