

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԺԱՄԱՆԱԿԱԿԻՑ ԱՐՎԵՍՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդանուր դրույթները

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ժամանակակից արվեստի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ)(ծածկագիր՝ 18-34.11-ՄՂ-4):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան Վարչության Գլխավոր մասնագետներից մեկը:

Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Իրականացնում է կինոարվեստի ոլորտի (այսուհետ՝ Ոլորտ) օրենսդրական և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
2. Իրականացնում է պետական մշակութային քաղաքականության նպատակով Ոլորտի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների (այսուհետ՝ ՊՈԱԿ-ներ) սոցիալ-տնտեսական զարգացման տարեկան, միջնաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի մշակման գործընթացը.
3. մասնակցում է Ոլորտի Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքներին.
4. Իրականացնում է Ոլորտի ՊՈԱԿ-ների համակարգման, ոչ ֆինանսական ցուցանիշների գործունեության փաստաթղթային ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների աշխատանքները.
5. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող կինոգործիչների, կինոարտադրող կազմակերպությունների միջև տարածաշրջանային համագործակցության ընդլայնման, կինոծրագրերի ստեղծմանն ու զարգացմանը նպաստող համակարգման աշխատանքներին.
6. Իրականացնում է կինոարվեստի բնագավառում իրենց վաստակով նշանավոր անձանց և արվեստագետներին պետական պարգևների, մրցանակների, պատվավոր կոչումների, ինչպես նաև նախարարության պարգևների շնորհման աշխատանքները.
7. Իրականացնում է նախարարության պատվերով իրականացվող դրամաշնորհային մշակութային ծրագրերի մրցույթի մասնակցության ապահովման աշխատանքները.
8. Իրականացնում է պետական կազմակերպություններ ստեղծելու, վերակազմակերպելու և իր ենթակայությանը հանձնված պետական կազմակերպությունները պատմական, հասարակական-քաղաքական, մշակույթի, արվեստի, գիտության նշանավոր գործիչների և անձանց անուններով կոչելու աշխատանքները.
9. Իրականացնում է Ոլորտին վերաբերող հիշարժան տարեթվերի և հորեյանական ծրագրերի մշակման և կազմակերպման գործընթացը.
10. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետությունում գործող կինոլորտի ստեղծագործող անհատների և միջազգային մշակութային կազմակերպությունների միջև համագործակցության աշխատանքները.
11. Իրականացնում է օտարերկրյա պետություններում Ոլորտի մշակութային համագործակցության նպատակով կինոարտադրող կազմակերպությունների, անհատ արվեստագետների, ստեղծագործողների կինոծրագրերի և միջոցառումների իրականացման, փառատոների, մրցույթների, վարպետության

դասերի մասնակցության, ինչպես նաև համապատասխան մասնագետների գործուղման աշխատանքները.

12. իրականացնում է մասնագիտական խորհուրդների և հանձնաժողովների աշխատանքների կազմակերպման ու համակարգման աշխատանքները.

13. իրականացնում է Ոլորտի տարբեր ժանրերի համաչափ զարգացման ապահովման հետ կապված աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- Ոլորտի պետական քաղաքականության վերլուծության, միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրության և կառավարման սկզբունքների, իրականացման ձևերի ու կարգերի բարելավման նպատակով ներկայացնել առաջարկություն.
- մշակել Նախարարության կողմից համապատասխան մարմիններին և կազմակերպություններին ներկայացվող Ոլորտին վերաբերող զեկուցումների, հաշվետվությունների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի նախագծերը.
- Ոլորտում նպատակային պետական ծրագրերի, առանձին միջոցառումների և դրանց իրականացման ձևերի ու կարգերի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ, մասնակցել դրանց մշակմանը.
- նախապատրաստել Ոլորտի առանձին հարցերի վերաբերյալ մասնագիտական ու փորձագիտական եզրակացություններ, մեթոդական պարզաբանումների ուղեցույցներ և այլ փաստաթղթեր.
- պետական և այլ կազմակերպությունների Վարչության գործառույթներին առնչվող գործունեության վերլուծության, միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրության գործընթացները, դրա բարելավման, պետական աջակցության չափերի, ձևերի ու իրականացման կարգերի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.
- ուսումնասիրել և վերլուծել Ոլորտի ՊՈԱԿ-ների ստեղծագործական գործունեության տարեկան հաշվետվություններն ու եզրակացությունները.
- առաջարկություններ ներկայացնել իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.

Պարտականությունները՝

- Ամփոփել ստեղծագործական ծրագրերի բովանդակային հաշվետվությունները և կազմել եզրակացություններ.
- ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար, պետական և այլ կազմակերպությունների Վարչության գործառույթներին առնչվող ստեղծագործական գործունեության վերլուծության, միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրության, դրա բարելավման, պետական աջակցության չափերի, ձևերի ու իրականացման կարգերի վերաբերյալ.
- կատարել ոչ ֆինանսական ցուցանիշների գործունեության փաստաթղթային ուսումնասիրություններ ու վերլուծություններ, մշակել ՊՈԱԿ-ների հետ կնքվող դրամաշնորհի, տարեկան պայմանագրերի բովանդակային դրույթները.
- ներկայացնել առաջարկներ Ոլորտի մասնագետների պատրաստման, վերապատրաստման, վերաորակավորման վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել Ոլորտի հայեցակարգերի, ռազմավարության, Ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի ու Ոլորտի բնականոն գործունեությունն ապահովող չափորոշիչների, մեթոդական ցուցումների, պարզաբանումների և այլ փաստաթղթերի նախագծերը և ներկայացնել առաջարկություններ գործող փաստաթղթերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել միջազգային և հանրապետական միջոցառումների և նախագծերի

կազմակերպման ու անցկացման ծրագրերը, ինչպես նաև Հայաստանում և արտերկրում կայանալիք կինոփառատոներին, կինոշուկաներին, կինոհարթակներին հայ կինոգործիչների և հայկական կինոարտադրության ֆիլմերի շարունակական և ներկայանալի մասնակցության համակարգման վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.

- նախապատրաստել և տրամադրել Նախարարության գործունեության տարեկան ծրագրի վերաբերյալ առաջարկություններ, իրականացնել պետական պատվերի ձևավորման, տեղաբաշխման կազմակերպման, դրա կատարման վերահսկողության և արդյունքների ընդունման գործընթացները.
- ամփոփել ՊՈԱԿ-ներից ստացված բովանդակային հաշվետվությունները և ներկայացնել եզրակացություններ.
- նախապատրաստել և տրամադրել հաշվետվություններ նախատեսված ծրագրերի և միջոցառումների կատարման ընթացքի մասին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Կրթություն	Հումանիտար գիտություններ արվեստ	և Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ
2	Ոլորտ	Կրթություն	Արվեստ	և Սոցիալական վարքաբանական գիտություններ
3	Ենթաօլորտ	Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն	Տեսալսողական արվեստ և մեդիաարվեստ կամ Երաժշտական արվեստ և կատարողական արվեստ կամ Միջոլորտային մասնագիտություններ	Մշակութաբանություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձ փորձ

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արվեստի կամ մշակույթի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

1. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում

4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահախորդակցություն:

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 կամ 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. 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: