

Հավելված 46  
Հաստատված է  
Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի  
նախարարության գլխավոր քարտուղարի  
2020 թվականի սեպտեմբերի 24-ի N 609-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ,  
ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍՊՈՐՏԻ  
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՊԱՏԱՆԵԿԱՆ ՍՊՈՐՏԻ  
ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) մարզական քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մանկապատանեկան սպորտի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 18-34.16-Մ4-2):

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

**1.4. Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան3, Կառավարական շենք N 2:

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

**Գործառույթները՝**

1) մասնակցում է օրենսդրական և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը, ընդհանրացնում իրավական ակտերի գործնական կիրառմանը ու ներկայացնում առաջարկություններ մանկապատանեկան սպորտի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ.

2) մասնակցում է հայեցակարգերի ու պետական նպատակային ծրագրերի մշակմանը մանկապատանեկան սպորտի բնագավառում.

3) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի մշակմանը.

4) մասնակցում է հանրապետությունում մանկապատանեկան սպորտի մեթոդական ղեկավարմանը.

5) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետությունում կատարվող մարզական հերթափոխի

պատրաստման աշխատանքներին.

6) մասնակցում է մանկապատանեկան սպորտի ոլորտի քարոզչությանը.

7) մասնակցում է պետական կառավարման տարածքային մարմինների հետ համատեղ մանկապատանեկան սպորտի տարածքային քաղաքականության իրականացմանը.

8) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է Նախարարության ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ուսումնամարզական գործունեության ուսումնասիրություններին.

9) մասնակցում է մանկապատանեկան սպորտի բնագավառում պետական կրթական չափորոշիչների մշակմանը.

10) մասնակցում է վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) վարման համակարգի ու համապատասխան ռեգիստրների միջոցով վարում մանկապատանեկան սպորտի բնագավառում վարչական վիճակագրությունը, իրականացնում մարզական, մանկապատանեկան կազմակերպությունների հաշվառմանը՝ անկախ սեփականության ձևից.

### **Իրավունքները.**

1) մասնակցել բաժնի լիազորությունների շրջանակներում Նախարարության համակարգի պետական ոչ առևտրային (մանկապատանեկան մարզադպրոցներ, օլիմպիական հերթափոխի մարզական քոլեջներ) կազմակերպությունների գործունեության հետ կապված աշխատանքների համակարգմանը.

2) մասնակցել՝ օլիմպիական մանկապատանեկան մարզադպրոցների և օլիմպիական հերթափոխի քոլեջների գործունեության վերլուծության, միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրման, ռազմավարության հայեցակարգի մշակման աշխատանքները.

3) նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

4) ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքների, մասնագետների, փորձագետների, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչների ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

5) ներկայացնել զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

### **Պարտականությունները**

1) մասնակցում է պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների հաշվետվությունների հավաքագրմանը, պատրաստում է տեղեկանքներ նրանց աշխատանքների վերաբերյալ:

2) մասնակցում է Բաժնի փաստաթղթային սպասարկմանը, ինչպես նաև փաստաթղթա-շրջանառության վարման աշխատանքներին.

3) մասնակցում է մանկապատանեկան սպորտի ոլորտի քարոզչության և տարածքային քաղաքականության իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստմանը.

4) մասնակցում է հանրապետությունում մանկապատանեկան սպորտի հետ կապված մեթոդական ուցեցույցերի կազմման աշխատանքներին.

5) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի կազմման հետ կապված տվյալների հավաքագրման և ամփոփման աշխատանքներին.

7) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ, նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

8) մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

9) մասնակցում է հանրապետության մարզադպրոցների, մարզական քոլեջների վիճակագրական հաշվետվությունների հավաքագրմանը, պատրաստում է տեղեկանքներ նրանց աշխատանքների վերաբերյալ.

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ սպորտի կամ ֆիզիկական կուլտուրայի բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

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

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Ժամանակի կառավարում:

### **4. Կազմակերպական շրջանակ**

#### **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

#### **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման շրջանակներում:

#### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

#### **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

#### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

