

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԺԱՄԱՆԱԿԱԿԻՑ ԱՐՎԵՍՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթները

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ժամանակակից արվեստի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 18-34.11-Ղ3-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու նախարարին:

1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատակիցները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ Վարչության Գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) Ապահովում է Վարչության ընթացիկ գործունեությունը.
- 2) ապահովում է իր իրավասությունների սահմաններում օրենսդրական և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման գործընթացը, առաջարկություններ ներկայացնում արվեստի և մշակութային կրթության ոլորտներում (Այսուհետ՝ Ոլորտ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ.
- 3) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Ոլորտի պետական բյուջեի նախագծի բովանդակային դրույթների մշակման գործընթացը.
- 4) ապահովում է պետական մշակութային քաղաքականության իրականացման նպատակով իր իրավասությունների շրջանակներում Վարչության համակարգման Ոլորտի ՊՈԱԿ-ների (թատերահամերգային, կինոստուդիա, կինոկենտրոն, մշակութային կրթություն իրականացնող կազմակերպություններ, մշակույթի և ժամանցի կենտրոն) (այսուհետ՝ ՊՈԱԿ-ներ) սոցիալ-տնտեսական զարգացման տարեկան, միջնաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի բովանդակային դրույթների մշակման գործընթացը.
- 5) ապահովում է Ոլորտում հայեցակարգերի ու պետական նպատակային ծրագրերի մշակման գործընթացը.
- 6) ապահովում է Վարչությանը վերապահված իրավասությունների շրջանակներում ոլորտի ՊՈԱԿ-ների (թատերահամերգային, կինոստուդիա, կինոկենտրոն, մշակութային կրթություն իրականացնող կազմակերպություններ, մշակույթի և ժամանցի կենտրոն) (այսուհետ՝ ՊՈԱԿ-ներ) ոչ ֆինանսական ցուցանիշների փաստաթղթային ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների աշխատանքների գործընթացը.
- 7) ապահովում է ՊՈԱԿ-ների տարեկան դրամաշնորհի տրամադրման պայմանագրերում

բովանդակային դրույթների մշակման, ՊՈԱԿ-ների ստեղծագործական գործունեության տարեկան հաշվետվությունների ուսումնասիրման, վերլուծման դրանց վերաբերյալ եզրակացությունների պատրաստման գործընթացը.

- 8) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում հյուրախաղային և ցուցահանդեսային գործունեության ընդլայնմանը, ստեղծագործական խմբերի, մշակութային, կրթական կազմակերպությունների միջև տարածաշրջանային համագործակցության ստեղծմանն ու զարգացմանը նպաստող ծրագրերի իրականացման գործընթացը.
- 9) ապահովում է Ոլորտի մասնագետների պատրաստման, վերապատրաստման, վերաորակավորման վերաբերյալ առաջարկներ ներկայացնելու գործընթացը.
- 10) ապահովում է մշակութային կրթության ոլորտում պետական կրթական չափորոշիչների մշակման գործընթացը.
- 11) ապահովում է մշակույթի բնագավառում իրենց վաստակով նշանավոր անձանց և արվեստագետներին պետական պարգևների, մրցանակների, պատվավոր կոչումների, գեղարվեստական խմբերին ու թատրոններին՝ ակադեմիական, վաստակավոր և ազգային կոչման, ինչպես նաև Նախարարության պարգևների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման գործընթացը.
- 12) ապահովում է պետական կազմակերպություններ ստեղծելու, վերակազմակերպելու և իր ենթակայությանը հանձնված պետական կազմակերպությունների պատմական, հասարակական-քաղաքական, մշակույթի, արվեստի, գիտության նշանավոր գործիչների և անձանց անուններով կոչելու վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու գործընթացը.
- 13) ապահովում է Նախարարության պատվերով իրականացվող դրամաշնորհային մշակութային ծրագրերի մրցույթների իրականացման աշխատանքների գործընթացը.
- 14) ապահովում է ստեղծագործական ծրագրերի բովանդակային հաշվետվությունների ընդունման և դրանց վերաբերյալ եզրակացությունների կայացնելու աշխատանքների գործընթացը.
- 15) ապահովում է իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում տարածքային մարմինների հետ համատեղ պետական մշակութային քաղաքականության իրականացման գործընթացը.
- 16) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետությունում գործող ստեղծագործական խմբերի, ստեղծագործող անհատների և միջազգային մշակութային կազմակերպությունների միջև համագործակցության, կապերի և փոխանակումների ստեղծմանն ու զարգացման գործընթացը.
- 17) ապահովում է օտարերկրյա պետություններում Ոլորտի տարածմանն ու մշակութային համագործակցության նպատակով ստեղծագործական խմբերի, անհատ կատարողների, շնորհալի երեխաների ու ստեղծագործողների հյուրախաղերի իրականացման, փառատոների, մրցույթների, վարպետության դասերի մասնակցության, ինչպես նաև՝ համապատասխան մասնագետների գործուղման վերաբերյալ առաջարկներ ներկայացնելու գործընթացը.
- 18) ապահովում է իր իրավասությունների սահմաններում ժամանակակից արվեստի բնագավառում միջազգային միջգերատեսչական պայմանագրերի մշակման, միջազգային պարտավորությունների կատարման գործընթացը.
- 19) ապահովում է հասարակական կազմակերպությունների ստեղծագործական ծրագրերի, ազգային փոքրամասնությունների մշակույթի հանրահռչկմանն ու տարածմանը

նպաստող ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացը.

- 20) ապահովում է միջազգային և հանրապետական մրցույթների, փառատոնների, ցուցահանդեսների, ինչպես նաև՝ գիտաժողովների, համաժողովների և այլ միջոցառումների կազմակերպման ու անցկացման ծրագրերի մշակման, ինչպես նաև պետական միասնական տեղեկատվական համակարգի ստեղծման գործընթացը.
- 21) ապահովում է Նախարարի, Նախարարի տեղակալների և Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ քաղաքացիների ընդունելության, քաղաքացիների նամակների (դիմումներն ու բողոքները) քննարկման և դրանցում արծարծված հարցերի լուծման գործընթացը.
- 22) ապահովում է ՀՀ օրենսդիր և գործադիր, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հասարակական ու այլ կազմակերպությունների, ստեղծագործական միությունների հետ Նախարարության համագործակցության, ինչպես նաև շփումների ստեղծմանն ու զարգացման գործընթացը.
- 23) ապահովում է մասնագիտական խորհուրդների և հանձնաժողովների աշխատանքների կազմակերպման գործընթացը.

Իրավունքներ՝

- իրավունք ունի աջակցություն ստանալու Նախարարության այլ ստորաբաժանումների ղեկավարներից և աշխատակիցներից, որտեղ իրականացվում է համապատասխան աշխատանքներ.
- իրավունք ունի Վարչության աշխատակիցներից պահանջելու աշխատանքի համար անհրաժեշտ ցանկացած տվյալ, հանձնարարականների կատարման արդյունքների վերաբերյալ տեղեղեկատվություն, ոչ պատշաճ կատարման դեպքում՝ պարզաբանում.
- իրավունք ունի Նախարարության ենթակայության ՊՈԱԿ-ներից պահանջելու իրենց գործունեության եռամսյակային, կիսամյակային, տարեկան գործունեության վերաբերյալ հաշվետվություններ և թերացումների, ժամկետների խախտման դեպքում՝ պարզաբանումներ.
- իրավունք ունի զեկուցել Նախարարին աշխատանքների իրականացման խոչընդոտների և խնդիրների վերաբերյալ և ներկայացնել առաջարկություններ դրանց լուծման, վերացման և բարեփոխման ուղղությամբ.
- իրավունք ունի համապատասխան կազմակերպություններից պահանջելու Ոլորտին առնչվող ընթացիկ կամ նախատեսվող միջոցառումների, ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկանքներ, հիմնավորումներ, հաշվետվություններ և այլ նյութեր.
- իրավունք ունի համապատասխան կազմակերպություններից պահանջելու Ոլորտի օրենսդրությամբ, ՀՀ կառավարության, ՀՀ վարչապետի որոշումներով, այլ իրավական ակտերով, սահմանված գործընթացների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- իրավունք ունի հրավիրել խորհրդակցություններ Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման նպատակով.
- իրավունք ունի նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

Պարտականություններ՝

- ապահովել և իրականացնել Ոլորտի պետական քաղաքականության վերլուծությունը, միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրությունը.
- առաջարկություններ ներկայացնել Ոլորտի դրա կառավարման սկզբունքների,

իրականացման ձևերի ու կարգերի բարելավման վերաբերյալ.

- մշակել Ոլորտում նպատակային պետական ծրագրերի, առանձին միջոցառումների և դրանց իրականացման ձևերի ու կարգերի վերաբերյալ նախագծեր և ապահովել դրանց իրականացման աշխատանքները.
- ուսումնասիրել և ապահովել Ոլորտի հայեցակարգերի, զարգացման ռազմավարության, գերակա խնդիրների, Ոլորտը կարգավորող օրենսդրության, օրենքների կիրարկումն ու Ոլորտի բնականոն գործունեությունն ապահովող իրավական ակտերի, չափորոշիչների, մեթոդական ցուցումների, պարզաբանումների և այլ փաստաթղթերի նախագծերի փաթեթների լիակազմ լինելը.
- ուսումնասիրել Ոլորտում գործող փաստաթղթերն ու ներկայացնել մասնագիտական առաջարկներ դրանցում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.
- ապահովել Ոլորտին վերաբերվող զեկուցումների, հաշվետվությունների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի նախագծերի նախապատրաստումը և ներկայացումը.
- ապահովել Ոլորտի՝ հատուկ նպատակներով ստեղծված միջգերատեսչական, Նախարարին կից գործող և այլ խորհուրդների ու հանձնաժողովների աշխատանքների կազմակերպումը, Ոլորտի առանձին հարցերի վերաբերյալ մասնագիտական ու փորձագիտական եզրակացությունների նախապատրաստումը.
- Նախարարի հանձնարարությամբ Ոլորտի մասով կազմակերպել Նախարարության համագործակցությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդիր և գործադիր մարմինների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հասարակական ու այլ կազմակերպությունների, տեղծագործական միությունների հետ, նպաստել շփումների ստեղծմանն ու զարգացմանը.
- ներկայացնել առաջարկություն պետության կողմից Ոլորտի գործիչների շրջանում մրցանակների, պարգևների բաշխման և աջակցություն ցուցաբերելու վերաբերյալ.
- Ոլորտի մասով ներկայացնել առաջարկություն՝ միջնաժամկետ և տարեկան բյուջետային ծախսային ծրագրերի, Նախարարության գործունեության տարեկան ծրագրի, պետական պատվերի ձևավորման վերաբերյալ.
- ապահովել Ոլորտի պետական պատվերի տեղաբաշխման, դրա կատարման ընթացքի հսկողության և արդյունքների ընդունման գործընթացները.
- ապահովել Ոլորտին առնչվող խնդիրների վերաբերյալ պետական և այլ կազմակերպությունների գործունեության վերլուծությունը, միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրությունը և առաջարկություններ ներկայացնել դրա բարելավման, պետական աջակցության չափերի, ձևերի ու իրականացման կարգերի վերաբերյալ.
- ապահովել Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստելը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակումը.
- համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության քաղաքացիական ծառայողների բացակայության դեպքում նրանց փոխարինելու մասին.
- ապահովել քաղաքացիների նամակների (դիմումներն ու բողոքները) քննարկման և դրանցում արձարժված հարցերի լուծման գործընթացը.
- ներկայացնել առաջարկություններ՝ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ,

փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու վերաբերյալ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

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

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձ

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցաները՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն:

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի կամակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ կամ մի քանի ոլորտների համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար կամ պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում պատասխանատու է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ կամ մի քանի ոլորտների համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման կամ պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն, և ազդեցությունը սահմանափակվում է գերատեսչական մակարդակով:

4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: