

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ  
ՀԱՇՎԱՈՄԱՆ 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-Մ2-9):

**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 սպորտի և երիտասարդական ծրագրերի՝ Նախարարության և համապատասխան ոլորտի հասարակական և այլ կազմակերպությունների միջև կնքված պայմանագրերի (դրամաշնորհային, նվիրատվության և այլ տեսակի) ֆինանսավորման աշխատանքները՝ գանձապետական համակարգի միջոցով:
- 2) Իրականացնում է սպորտի և երիտասարդական ծրագրերի՝ Նախարարության և համապատասխան ոլորտի հասարակական և այլ 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 սպորտի և երիտասարդական ծրագրերի՝ համապատասխան ոլորտի մասով հասարակական և այլ կազմակերպությունների կողմից ներկայացված ֆինանսական հաշվետվությունների ուսումնասիրման, ինչպես նաև այդ կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների վերլուծության աշխատանքները:
- 5) Իրականացնում է սպորտի և երիտասարդական ծրագրերի՝ համապատասխան ոլորտի մասով հասարակական և այլ կազմակերպությունների կողմից ներկայացված թերի ֆինանսական հաշվետվությունների կամ ծախսերի չհիմնավորվածության դեպքում գումարների հետ վերադարձման պահանջի գործընթաց սկսելու առաջարկության ներկայացումը:

### **Իրավունքները՝**

- մուտքագրել և իրականացնել Նախարարության և սպորտի և երիտասարդության ոլորտի հասարակական և այլ 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 սպորտի և երիտասարդության ոլորտի հասարակական և այլ կազմակերպություններից պայմանագրով ստանձնած ֆինանսական ծախսերն իրականացնել հարկային, գնումների և ֆինանսական ոլորտը կարգավորող այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան.
- պահանջել սպորտի և երիտասարդության ոլորտի հասարակական և այլ կազմակերպություններից ներկայացնել թերի ֆինանսական հաշվետվությունների անհրաժեշտ փաստաթղթերով համալրում կամ ծախսերի չհիմնավորվածության դեպքում գումարների հետ վերադարձում:

### **Պարտականությունները՝**

- իրականացնել նախարարության և սպորտի և երիտասարդության ոլորտի հասարակական և այլ կազմակերպությունների միջև 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 սպորտի և երիտասարդության ոլորտի հասարակական և այլ կազմակերպությունների միջև կնքված պայմանագրերի հիման վրա կազմակերպությունների կողմից ներկայացված ֆինանսական հաշվետվությունները.
- ուսումնասիրել կազմակերպություններից ստացված ֆինանսական հաշվետվությունները.
- պատրաստել սպորտի և երիտասարդության ոլորտի հասարակական և այլ կազմակերպությունների կողմից ներկայացված թերի ֆինանսական հաշվետվությունների կամ ծախսերի չհիմնավորվածության դեպքում հասարակական և այլ կազմակերպություններին 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.	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. Բարելավարություն

### **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 համար 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: