Հավելված N201

Հաստատված է Վիճակագրական կոմիտեի

Գլխավոր քարտուղարի 2020թվականի մարտի 20-ի

թիվ –Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՄԱԿՐՈՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԻ ԵՎ ԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը,ծածկագիրը**Վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) մակրոտնտեսական ցուցանիշների և ազգային հաշիվների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝**64-25.19-Մ3-3)****1.2.Ենթակա և հաշվետու է՝** Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակաև հաշվետու է Բաժնի պետին: **1.3.Փոխարինող պաշտոնիկամպաշտոններիանվանում**ը՝Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի մյուս ավագ մասնագետներից մեկը.**1.4.Աշխատավայրը՝**Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան,Հանրապետության պողոտա, Կառավարական շենք 3: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը*****2.1.Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.***1. Իրականացնում է վարձակալության արժեքի հաշվարկն ըստ ՏՀԶԿ կողմից մշակված Սպառողի ծախսերի մեթոդի,
2. Իրականացնում է տարեկան ազգային հաշիվների Արտադրության հաշվի» Անշարժ գույքի հետ կապված գործունեության թողարկման, միջանկյալ սպառման և ավելացված արժեքի հաշվարկը,
3. Կատարում է Անշարժ գույքի հետ կապված գործունեություն տնտեսական գործունեության տեսակների ավելացված արժեքի հաշվարկն ըստ Հայաստանի Հանրապետության մարզերի և Երևան քաղաքի,
4. Իրականացնում է ֆինանսական միջնորդության անուղղակիորեն չափվող ծառայությունների (ՖՄԱՉԾ) հաշվարկ (տարեկան և եռամսյակային)բազային տոկոսադրույքի հիման վրա,
5. Իրականացնում է Ռեսուրսներ-օգտագործում» աղյուսակների մշակման համար անհրաժեշտ տվյալների հավաքագրումը,
6. Իրականացնում է Ռեսուրսներ-օգտագործում» աղյուսակների մշակման համար անհրաժեշտ անցումային աղյուսակների մշակումը,
7. Մշակում է Ռեսուրսներ-օգտագործում» աղյուսակների միջանկյալ աղյուսակները,
8. Իրականացնում է Ռեսուրսներ-օգտագործում» և Ծախսեր-թողարկում» աղյուսակների մշակման աշխատանքները,
9. Իրականացնում է իր ոլորտների գծով վերանայման աշխատանքները՝ պայմանավորված տվյալների ճշգրտումներով, մեթոդաբանական և տվյալների աղբյուրների փոփոխություններով,
10. Մասնակցում է ազգային հաշիվների գծով՝ ավելացված արժեքի մասով, Միացյալ ազգերի կազմակերպության Արդյունաբերական զարգացման կազմակերպության (UNIDO) հարցաթերթի լրացման աշխատանքներին,
11. Մասնակցում է ըստ աշխատողների թվաքանակով որոշվող ձեռնարկատիրական գործունեություն իրականացնող կազմակերպությունների չափերի hամախառն ավելացած արժեքի հաշվարկին,
12. Պատրաստում է Կոմիտեի պաշտոնական կայքում էլեկտրոնային տարբերակով հրապարակվող Արմստատբանկի» (Armstatbank) Հայաստանի ազգային հաշիվների տվյալների էլեկտրոնային աղյուսակները,
13. Սպառողներին տարբեր բնույթի վիճակագրական տեղեկատվություն տրամադրելու նպատակով կազմում է համապատասխան աղյուսակներ,

***Իրավունքները՝**** Ծառայողական պարտականությունների կատարման համար կոմիտեի այլ ստորաբաժանումներից սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկատվություն ստանալ.
* Մասնակցել Ոլորտին վերաբերող միջազգային վիճակագրական համագործակցությանը.

***Պարտականությունները՝**** Ուսումնասիրել Ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և համապատասխան մեթոդաբանությունը,
* Կատարել իր ոլորտների գծով վերանայման աշխատանքները՝ պայմանավորված տվյալների ճշգրտումներով, մեթոդաբանական և տվյալների աղբյուրների փոփոխություններով:
* Ուսումնասիրել և կիրառել Ազգային հաշիվների համակարգի պաշտոնական վիճակագրության մշակման, արտադրության, վարման և կատարելագործման նպատակով միջազգային վիճակագրական դասակարգումներն ու ստանդարտները,
* Հաշվետու տարվա յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնել հաշվետվություն կիսամյակի ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ,
* Իր լիազորությունների շրջանակում տրամադրել Ոլորտին վերաբերող վիճակագրական տեղեկատվություն Կոմիտեի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, այլ շահագրգիռ կազմակերպություններին ու անձանց,
* Նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,
* Պատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.
* Ապահովել վիճակագրական գաղտնիքի պահպանումը:
 |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվողպահանջները՝*****3.1.Կրթություն, որակավորմանաստիճանը****.**փոփոխվել է գլխավոր քարտուղարի 11.06.2021թ. N182-Ա հրամանով)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ |
| 2 | Ոլորտ | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ՎԱՐՔԱԲԱՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ |
| 3 | Ենթաոլորտը | Տնտեսագիտություն |

կամ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ,ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ |
| 2 | Ոլորտ | ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ |

Կամ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | ԲՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ ԵՎ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ |
| 2 | Ոլորտ | ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ ԵՎ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ  |

*3****.2.Մասնագիտական գիտելիքները*՝**Ունիգործառույթներիիրականացմանհամարանհրաժեշտգիտելիքներ.***3.3.Աշխատանքային ստաժը,աշխատանքիբնագավառումփորձը՝***Հանրային ծառայության առնվազն 1 տարվա ստաժ կամ 1 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավռում, կամ մաթեմատիկայի բնագավառում՝վիճակագրի 1 տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4.Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ*****Ընդհանրականկոմպետենցիաներ`***1.Խնդրի լուծում2.Հաշվետվությունների մշակում3.Տեղեկատվության հավաքագրում,վերլուծություն4.Բարեվարքություն:***Ընտրանքայինկոմպետենցիաներ՝***1. Փոփոխություններիկառավարում
2. Տեղեկատվականտեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակիկառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում:
 |
| **4.Կազմակերպական շրջանակը***4.1.Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարմանպատասխանատվությունը***.****Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծմա նհամար:*****4****.2.Որոշումներ կայացնելուլիազորությունները.***Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված ՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:*****4****.3.Գործունեության ազդեցությունը.***Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:*****4****.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը.***Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների,այլ մարմինների ներկայացուցիչներիհետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:***4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանցլուծումը.***Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:** |