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 լուծում  2.Հաշվետվությունների մշակում  3.Տեղեկատվության հավաքագրում,վերլուծություն  4.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:** |