Հաստատված է

Հավելված N 324

Շրջակա միջավայրի նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2020թ.հունիսի 9-իN 215-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**Շրջակա միջավայրի նախարարության ռազմավարական ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ վարչության ԱՎԱԳ մասնագետ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ռազմավարական քաղաքականության վարչության (այսուհետ` Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ` Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր` 15-32.2-Մ4-6)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Վարչության մյուս ավագ մասնագետներից մեկը:**1.4. Աշխատավայրը** Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Կառավարական տուն N3  |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի' շրջակա միջավայրին վերաբերող բաժինների, ռազմավարական ուղղությունների մշակման աշխատանքներին,
2. մասնակցում է Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին,
3. մասնակցում է բնական ռեսուրսների (բացառությամբ օգտակար հանածոների պաշարների) կառավարման, շրջակա բնական միջավայրի և կլիմայի փոփոխության բնագավառում բյուջետային գործընթացին,
4. մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների և այլ անձանց կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրված դրամաշնորհների օգտագործման մասին կանխատեսումների կազմման գործընթացին,
5. մասնակցում է շրջակա միջավայրի պահպանության և բնական պաշարների (բացառությամբ օգտակար հանածոների պաշարների) օգտագործման ու վերարտադրության տնտեսական մեխանիզմների և գործիքակազմի մշակման աշխատանքներին,
6. մասնակցում է շրջակա միջավայրին հասցված վնասի հաշվարկման մեթոդների և բնապահպանական պատասխանատվության մեխանիզմների մշակման աշխատանքներին,
7. մասնակցում է կանաչ տնտեսության խթանմանն ուղղված քաղաքականության մշակման աշխատանքներին՝ Նախարարության իրավասությունների շրջանակում.
8. մասնակցում է բնական ռեսուրսների կայուն օգտագործմանը նպաստող բնօգտագործման համայնքահեն սկզբունքների և տնտեսական գործիքների ներդրման գծով առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին,
9. մասնակցում է բնական ռեսուրսների տնտեսական գնահատման մեթոդների (մեթոդաբանության) վերաբերյալ առաջարկների մշակման աշխատանքներին,
10. մասնակցում է շրջակա միջավայրի ծրագրերի մշակման և իրականացման ընթացակարգերի, շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտի ծախսերի կառավարման լավագույն (արդիական) համակարգերի ներդրման գծով առաջարկների մշակման աշխատանքներին,
11. մասնակցում է շրջակա միջավայրի ծրագրերի և ծախսերի ֆինանսավորման (ներառյալ՝ ապահովագրական, հասցեական օգտագործման և այլ հիմնադրամների միջոցով, բնապահպանական միջազգային կոնվենցիաներով և համաձայնագրերով նախատեսված) մեխանիզմների ներդրման գծով առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին,
12. մասնակցում է բնապահպանական միջոցառումների, բնապահպանական տնտեսական մեխանիզմների, բնապահպանական հարկավորման և ազդեցությունների տնտեսագիտական գնահատման գծով վերլուծական աշխատանքներին,
13. մասնակցում է բյուջետային մուտքերի, այդ թվում՝ բյուջետային եկամուտների առանձին եկամտատեսակներից և ոչ ֆինանսական ակտիվների հետ գործառնություններից մուտքերի կանխատեսումային ծավալների հաշվարկման և ներկայացման, ինչպես նաև փաստացի մուտքերի վերլուծության աշխատանքներին,
14. մասնակցում է բնապահպանական հարկի և բնօգտագործման վճարների, ինչպես նաև ոչ հարկային եկամուտների մասով փաստացի մուտքերի վերաբերյալ տեղեկատվության ապահովման և վերլուծության իրականացման աշխատանքներին,
15. մասնակցում է Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համատեղ ռազմավարական փաստաթղթերի տնտեսագիտական վերլուծության իրականացմանը,
16. մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից օրենքով սահմանված կարգով ներկայացված բնապահպանական ծրագրով նախատեսված միջոցառումների իրականացման առաջնայնությունների ու դրանց ֆինանսավորման համամասնությունների համաձայնեցման գործընթացին,
17. մասնակցում է տվյալ տարվա պետական բյուջեով հաստատված բնապահպանական ծրագրերի իրականացման նպատակով համայնքների հետ օրենքով սահմանված կարգով պայմանագրերի կնքման գործընթացին,
18. մասնակցում է նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի՝ շրջակա միջավայրի բնագավառում կարգավորման ազդեցության գնահատման աշխատանքների համակարգման և եզրակացությունների տրամադրման գործընթացին,
19. մասնակցում է շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության գործընթացը կարգավորող իրավական նախագծերի մշակմանը,
20. Վարչության իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է իր գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը,

**Իրավունքները`*** ստանալ տեղեկատվություն Նախարարության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման ապահովման նպատակով,
* Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից հավաքագրել տեղեկատվություն «Ընկերությունների կողմից վճարվող բնապահպանական հարկի նպատակային օգտագործման մասին» օրենքի շրջանակներում ազդակիր համայնքների կողմից ներկայացված բնապահպանական ծրագրերի վերաբերյալ,
* հավաքագրել տեղեկատվություն շրջակա միջավայրի պահպանության և բնական պաշարների օգտագործման ու վերարտադրության տնտեսական մեխանիզմների և գործիքակազմի, շրջակա միջավայրին հասցված վնասի հաշվարկման մեթոդների և բնապահպանական պատասխանատվության վերաբերյալ,
* Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից սահմանված կարգով ստանալ տեղեկատվություն՝ բյուջետային մուտքերի կանխատեսումային ծավալների վերբերյալ,
* ստանալ տեղեկատվություն բնապահպանական հարկի և բնօգտագործման վճարների, ինչպես նաև ոչ հարկային եկամուտների մասով փաստացի մուտքերի վերաբերյալ,
* Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից հավաքագրել տեղեկատվություն՝ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի շրջակա միջավայրի բնագավառում կարգավորման ազդեցության գնահատման վերաբերյալ,
* ամփոփել Վարչության կողմից մշակված իր կանոնադրական գործառույթներին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ կազմակերպված քննարկումների արդյունքները,
* մասնակցել Վարչության կողմից կազմակերպվող աշխատանքային քննարկումներին և խորհրդակցություններին
* մասնակցել Վարչության աշխատանքային ծրագրերի և վարչության կատարած աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմմանը,
* հստակեցնել և ճշգրտել իր լիազորությունների շրջանակներում իր կողմից տնօրինվող տեղեկատվության հավաստիությունը
* Վարչության պետի քննարկմանը ներկայացնել իրավական ակտերի նախագծերի և այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ առաջարկություններ։

**Պարտականությունները`*** ամփոփել բնական ռեսուրսների կայուն օգտագործմանը նպաստող բնօգտագործման համայնքահեն սկզբունքների և տնտեսական գործիքների ներդրման գծով առաջարկությունները,
* կազմել տեղեկանքներ բնապահպանական ծախսերի, բնապահպանական սուբսիդիաների (աջակցության) գործընթացների վերաբերյալ,
* Վարչության պետի քննարկմանը ներկայացնել բնապահպանական և բնօգտագործման վճարների (հարկերի), ոչ հարկային եկամուտների գծով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի եկամուտների կանխատեսումային ծավալների հաշվարկման, պլանավորման և վերլուծության վերաբերյալ ամփոփ տեղեկատվությունը,
* կազմել տեղեկանքներ Հայաստանի Հանրապետության ընդերքի մասին օրենսգրքի բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության դրամագլխի, ինչպես նաև մշտադիտարկումների փաստացի մուտքերի վերաբերյալ։
* ուսումնասիրել և վերլուծել իր գործառույթներին առնչվող ոլորտների միջազգային փորձը՝ հավաքագրելով հասանելի բոլոր աղբյուրներից համապատասխան տեղեկատվությունը
* ուսումնասիրել և ըստ անհարժեշտության կազմել տեղականքներ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի և նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ,
* կազմել այլ մարմինների կողմից մշակված և նախարարություն համաձայնեցմանը ներկայացված, Նախարարության այլ ստորաբաժանումների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկություններ,
* Վարչության պետի քննարկմանը ներկայացնել իր առջև դրված խնդիրների լուծումը, հստակեցնել ակնկալվող արդյունքի ձևաչափը,
* սահմանված կարգով և ժամկետում կազմել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախագծեր,
* կազմել և Վարչության պետին ներկայացնել կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություններ։
 |
| **3. Պաշտոնիններկայացվողպահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորմանաստիճանը**Բարձրագույն կրթություն**3.2. Մասնագիտականգիտելիքները**Ունիգործառույթներիիրականացմանհամարանհրաժեշտգիտելիքներ**3.3.Աշխատանքայինստաժը, աշխատանքիբնագավառումփորձը**Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամտնտեսագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ**:****3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`**1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`** 1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրատում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքիկազմակերպմանևղեկավարմանպատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:**4.2. Որոշումներկայացնելուլիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության 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: |