Հավելված 2

Մրցակցության պաշտպանության

հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարի

2021 թվականի հուլիսի 28-ի N 202-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՄՐՑԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇՈՒԿԱՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՇՈՒԿԱՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1. Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Մրցակցության պաշտպանության հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) մեթոդաբանության և շուկաների վերլուծության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) շուկաների վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 45-34.3-Մ3-3)  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:  **1.4. Աշխատավայրը**  ***Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Տիգրան Մեծի փ. 4 շենք.*** |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. իրականացնում է ոլորտային ուսումնասիրությունների իրականացման աշխատանքները. 2. մասնակցում է տնտեսավարող սուբյեկտներից, պետական մարմիններից և դրանց պաշտոնատար անձանցից տեղեկատվության հավաքագրման և մշակման աշխատանքներին. 3. իրականացնում է Եվրասիական տնտեսական միության պայմանագրի շրջանակներում ապրանքային շուկաների մրցակցային միջավայրի գնահատմանն ուղղված առաջարկների ներկայացման աշխատանքները. 4. մասնակցում է ըստ անհրաժեշտության ապրանքային շուկայի ապրանքատեսակային և աշխարհագրական սահմանների, ապրանքային շուկայի ծավալների, տնտեսավարող սուբյեկտների մասնաբաժինների, ապրանքային շուկայի կենտրոնացվածության աստիճանի որոշման, համապատասխան իրավական ակտերի ուսումնասիրման, ապրանքային շուկա մուտքի խոչընդոտների առկայության պարզման, ինչպես նաև ոլորտին կամ ապրանքային շուկային առնչվող այլ հանգամանքների ուսումնասիրման, ապրանքային շուկաների ապրանքատեսակային և աշխարհագրական սահմանների հատկորոշման, ինչպես նաև այլ տվյալների հստակեցման նպատակով սոցիոլոգիական հարցումների իրականացման, վիճակագրական տվյալների հավաքագրման և ամփոփման աշխատանքներին. 5. մասնակցում է Հանձնաժողովի այլ ստորաբաժանումների վարույթների իրականացման համար անհրաժեշտ տնտեսական վերլուծությունների աշխատանքներին․ 6. մասնակցում է տնտեսավարող սուբյեկտների, պետական մարմինների կամ դրանց պաշտոնատար անձանց կողմից ընդունված ակտերի, այլ փաստաթղթերի, տնտեսական մրցակցության պաշտպանության մասին օրենսդրությանը հակասելու վերաբերյալ եզրակացությունների պատրաստման աշխատանքներին. 7. մասնակցում է տնտեսական մրցակցության ոլորտին առնչվող Եվրասիական տնտեսական միության կողմից իրականացվող համատեղ ուսումնասիրությունների աշխատանքներին, մեթոդաբանությանն առնչվող քննարկումներին, այդ կապակցությամբ կազմակերպված և այլ տեսակոնֆերանսներին. 8. իրականացնում է վարչական վարույթ հարուցելու, ստուգում, դիտանցում, հսկիչ գնում, արտաքին դիտում և մշտադիտարկում անցկացնելու վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները. 9. իրականացնում է տնտեսավարող սուբյեկտների գործունեության վայրերում (այդ թվում` առևտրի օբյեկտներում) դիտանցման, հսկիչ գնման և ստուգման իրականացման և դրանց արդյունքների վերաբերյալ անհրաժեշտության դեպքում արձանագրություն կազմման աշխատանքները. 10. մասնակցում է Հանձնաժողովի նախագահի, Հանձնաժողովի համապատասխան անդամի, գլխավոր քարտուղարի` Վարչության առջև դրված իրավասություններից և գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, գրությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման և ստորագրման ներկայացման աշխատանքներին.   **Իրավունքները՝**   * տնտեսավարող սուբյեկտներից, պետական մարմիններից և դրանց պաշտոնատար անձանցից հավաքագրել անհրաժեշտ տեղեկատվությունը. * մասնակցել Եվրասիական տնտեսական միության պայմանագրի շրջանակներում անդրսահմանային ապրանքային շուկաների կառուցվածքի վերլուծությանը, նրա մրցակցային միջավայրի գնահատմանը, մրցակցությունը սահմանափակող հնարավոր խոչնդոտների բացահայտմանն ուղղված աշխատանքներին. * տնտեսական մրցակցության ոլորտին առնչվող Եվրասիական տնտեսական միության կողմից իրականացվող համատեղ ուսումնասիրությունների աշխատանքներին, մեթոդաբանությանն առնչվող քննարկումներին, այդ կապակցությամբ կազմակերպված և այլ տեսակոնֆերանսներին դիրքորոշումների, զեկույցների ներկայացումը. * Բաժնի ընդհանուր աշխատանքն ապահովելու և վերլուծություններ կատարելու համար Հանձնաժողովի տարբեր կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ վարույթների ամփոփ նկարագրություններ, վիճակագրական տվյալներ և անհրաժեշտ նյութեր․ * ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.   **Պարտականությունները՝**   * ներկայացնել առաջարկություններ ոլորտային ուսումնասիրությունների իրականացման վերաբերյալ. * վերլուծել տվյալների հստակեցման նպատակով իրականացվող սոցիոլոգիական հարցումների արդյունքները․ * համագործակցելով մասնագիտական կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների հետ՝ մշակել եզրակացություններ * նախապատրաստել և ստորագրման ներկայացնել հրամանների, որոշումների նախագծերը, տեղեկանքները, գրությունները և փատաթղթերը. * ներկայացնել համապատասխան հաշվետվություններ և դիրքորոշումներ. * բացահայտված խնդիրների վերաբերյալ իրականացնել հանրային իրազեկում. * ներկայացնել ՀՀ պետական մարմիններում և կազմակերպություներում տեղի ունեցող հանդիպումների և քննարկումների արդյունքները. |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Ուղղություն | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ | | 2 | Ոլորտ | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ՎԱՐՔԱԲԱՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ | | 3 | Ենթաոլորտ | Տնտեսագիտություն | | 4 | Մասնագիտություն | Տնտեսագիտություն |   Կամ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Ուղղություն | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ | | 2 | Ոլորտ | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ՎԱՐՔԱԲԱՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ | | 3 | Ենթաոլորտ | Միջոլորտային մասնագիտություններ | | 4 | Մասնագիտություն | Ագրոէկոնոմիկա |   Կամ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Ուղղություն | ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ,ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ |   Կամ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Ուղղություն | ԲՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ ԵՎ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ | | 2. | Ոլորտ | ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ ԵՎ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ |   **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն**  Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ հասարակական և հարակից գիտությունների բնագավառում տնտեսագիտության կամ իրավունքի կամ ֆինանսավարկային կամ կառավարման կամ մաթեմատիկայի կամ վիճակագրական բնագավառում` մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.    **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաները**   1. Խնդրի լուծում 2. Հաշվետվությունների մշակում 3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն 4. Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**   1. Փոփոխությունների կառավարում 2. Կոնֆլիկտների կառավարում 3. Բողոքների բավարարում 4. Ժամանակի կառավորում 5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  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 ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |