Հավելված N 262

Հաստատված է

ՀՀ Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2019 թ.սեպտեմբերի 2-ի N 448-Ա հրամանով,

06.02.2020թ. 81-Ա, 25.02.2020թ.N 135-Ա

և 29.03.2021թ. N 152-Ա հրամանների փոփոխ.

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**

**ժԱՄԱՆԱԿԱԿԻՑ ԱՐՎԵՍՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդանուր դրույթները** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**   Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ժամանակակից արվեստի վարչության (այսուհետ` Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ` Ավագ մասնագետ) ( ծածկագիր՝ 18-34.11-Մ4-2)  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:   * 1. 1. **1.3.** **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**   Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Վարչության մյուս Ավագ մասնագետը:  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**   * 1. **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**  1. մասնակցում է իր համակարգման **կինոարվեստի** ոլորտի (այսուհետ՝ Ոլորտ) պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների (այսուհետ` ՊՈԱԿ) միջնա­ժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի մշակման գործընթացին. 2. մասնակցում է հայեցակարգերի ու պետական նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, 3. իրականացնում է ՊՈԱԿ-ի ոչ ֆինանսական ցուցանիշների ու արտադրական գործունեու­թյան փաստա­թղթային ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների գործընթացները. 4. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում հյուրախաղային և ցուցա­հանդեսային գործունեության ընդլայնմանը, մշակութային, կրթա­կան կազմակերպությունների միջև տարածաշրջանային համագործակ­ցության ստեղծմանն ու զարգացմանը նպաստող ծրագրերի մշակման գործընթացին. 5. մասնակցում է Ոլորտի մասնագետների պատրաստ­ման, վերապատրաստման, վերաորակավորման վերաբերյալ առաջարկների ընդունման աշխատանքներին, 6. մասնակցում է մշակույթի բնագավառում իրենց վաստակով նշանավոր անձանց և արվեստա­գետներին պետական պարգևների, մրցանակների, պատվավոր կոչումների, նախարարության պարգևների ներկայացնելու գործընթացին 7. մասնակցում է Ոլորտին վերաբերվող նախարարության պատվերով իրականացվող դրամաշնորհային մշակութային ծրագրերի մրցութային գործընթացին , 8. մասնակցում է ՊՈԱԿ-ի ստեղծագործական գործունեության տարեկան հաշվետվությունների և եզրակացությունների կազման աշխատանքներին , 9. մասնակցում է ստեղծագործական ծրագրերի բովանդակային հաշվետվության և եզրակացությունների կազմման գործընթացին, 10. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետությունում ստեղծագործող անհատների և միջազգային մշակութային կազմակերպությունների միջև համագործակցության, կապերի և փոխանակումների ստեղծմաան աշխատանքներին, 11. առաջարկություն է ներկայացնում օտարերկրյա պետություններում Ոլորտի տարածման ու մշակութային համագործակցության նպատակով շնորհալի երեխաների ու ստեղծագործողների հյուրախաղերի իրականացման, փառատոների, մրցույթների, վարպետության դասերի մասնակցության, ինչպես նաև` համապատասխան մասնագետների գործուղման վերաբերյալ, 12. իրականացնում է հասարակական կազմակերպությունների հետ համատեղ ազգային փոքրամասնությունների մշակույթի հանրահռչկամանն ու տարածմանը, ծրագրերի մշակմանը և աջակցմանը նպաստող աշխատանքներ 13. մասնակցում է ժամանակակից արվեստի պետական նպատակային ծրագրերին համապատասխան, տեղեկատվական, վերլուծական և այլ բնույթի նյութերի հրապարակման գործընթացին, 14. մասնակցում է միջազգային և հանրապետական մրցույթների, փառատոների, ցուցահանդեսների և այլ միջոցառումների կազմակերպման ու անցկացման վերաբերյալ ծրագրերի իրականացման գործընթացին, 15. մասնակցում է քաղաքացիների նամակների (դիմումների ու բողոքների) քննարկմանը, նպաստում դրանցում արծարծված հարցերի լուծման գործընթացին 16. մասնակցում է նախարարության և հասարակական կազմակերպությունների ստեղծագործական միությունների հետ համագործակցության գործընթացին 17. մասնակցում է մասնագիտական խորհուրդների և հանձնաժողովների աշխատանքներին:   **Իրավունքները`**   * Իրավունք ունի համապատասխան մարմիններից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և տեղեկատվություն: * Իրավունք ունի նախարարության ստորաբաժանումներից պահանջելու ներկայացնել համապատասխան նյութեր, առաջարկություններ և դիտարկումներ: * Իրավունք ունի նախարարության ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մաասնակցել աշխատանքային քննարկումների: * Իրավունք ունի համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստանալու մասնագիտական կարծիքներ, առաջարկություններ և դիտողություններ: * Իրավունք ունի կատարել անհրաժեշտ հարցումներ համապատասխան մարմնից՝ տեղեկություն ստանալու նպատակով:   **Պարտականությունները`**   * Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաս­տաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պար­զաբանումների և ուղեցույցերի նախապատրաստում, * Մասնակցում է Ոլորտի հայեցակարգերի, ռազմավարության, Ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի ու Ոլորտի բնականոն գործունեությունն ապահովող, չափորոշիչների, մեթոդական ցուցումների, պարզաբանումների ուղեցույցների և այլ փաստաթղթերի նախագծերի մշակմանը, ինչպես նաև գործող փաստաթղթերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու աշխատանքներին, * Մասնակցում է Ոլորտում նպատակային պետական ծրագրերի, առանձին միջոցառումների և դրանց իրականացման ձևերի ու կարգերի վերաբերյալ, առաջարկությունների ներկայացման, ինչպես նաև դրանց մշակման և իրագործման աշխատանքներին, * մասնակցում է Վարչության աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը, նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվու-թյուններ, զեկուցագրեր և գրություններ. |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Ուղղություն | կրթություն | Հումանիտար գիտություններ և արվեստ | Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ | | 2 | Ոլորտ | կրթություն | Արվեստ | Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ | | 3 | Ենթաոլորտ | Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն | Տեսալսողական արվեստ և մեդիաարվեստ կամ  Միջոլորտային մասնագիտություններ | Մշակութաբանություն | |  | |
| **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3.Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձ**  Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արվեստի կամ մշակույթի բնագավառում բնագավառում` մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4.Անհրաժեշտ կոմպետեցիաներ**  **Ը Ընդհանրական կոմպետենցաները**   1. Խնդրի լուծում 2. Հաշվետվությունների մշակում 3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն 4. Բարեվարքություն:   **Ընտրանքային կոմպետենցիաները**  1) Փաստաթղթերի նախապատրատում  2) Ժամանակի կառավարում  3) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահախորդակցություն |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ**  **4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման մասնագիտական օժանդակության համար:  **4.2** **Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ**  Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:  **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:  **4.4 4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն**  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: |