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 կամՄիջոլորտային 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: |