Հավելված N 73

Հաստատված է

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2019 թ.հուլիսի 9-ի N 100-Ա հրամանով

06.02.2020թ.N 81-Ա և 25.02.2020թ.N 135-Ա հրամանների փոփոխ.

**քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագիր**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԵՎ ՍՓՅՈՒՌՔԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ` Նախարարություն) արտաքին կապերի և սփյուռքի վարչության(այսուհետ՝ Վարչություն) արտաքին կապերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը` 18-34.7-Մ2-4):  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխա­վոր մասնագետներից մեկը:  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիր**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. մշակում է սպորտի միջազգային համագործակցության քաղաքականությունը և միջազգային համագործակցության զարգացման գործընթացը. 2. մշակում է սպորտի բնագավառներում միջազգային համագործակցությանն առնչվող ՀՀ իրավական ակտերը, գործնական և համագործակցության ծրագրերը. 3. իրականացնում է միջազգային կառույցներին միանալու և ծրագրերում ընդգրկվելու աշխատանքները. 4. սահմանված կարգով իրականացնում է սպորտի բնագավառում գործող պետական կազմակերպությունների միջազգային համագործակցությունը, արարողակարգային և հյուպատոսական խնդիրների իրականացումը` երկկողմ և բազմակողմ ձևաչափերով. 5. իրականացնում է սպորտի բնագավառի միջազգային համագործակցությանն առնչվող Նախարարի, Նախարարի տեղակալների և Գլխավոր քարտուղարի մոտ արտասահմանյան պատվիրակությունների, Հայաստանում դիվանագիտական ներկայացուցիչների, միջազգային կազմակերպությունների ղեկավարների և օտարերկրյա պետությունների պաշտոնատար անձանց այցելությունների հետ կապված աշխատանքների կազմակերպման արարողակարգը, իրականացնում է դրանց մասին արձանագրությունների և տեղեկանքների պատրաստումը. 6. իրականացնում է սպորտի բնագավառում Նախարարության հետ միջազգային համագործակցության նպատակով Հայաստանի Հանրապետություն պաշտոնական այցով ժամանած պաշտոնյաների և պատվիրակությունների ընդունելության հետ առնչվող աշխատանքները. 7. իրականացնում է Նախարարության մասնակցությամբ միջազգային համագործակցության շրջանակներում սպորտի բնագավառում միջոցառումների նախապատրաստական աշխատանքները, վարում է դրանց արձանագրումը. 8. իրականացնում է սպորտի բնագավառում միջպետական պայմանագրերի դրույթների և Հայաստանի Հանրապետության պարտավորությունների իրականացման գործընթացը. 9. մշակում է առաջարկություններ է միջազգային կազմակերպությունների կողմից սպորտի բնագավառում համագործակցության հուշագրերի և ծրագրերի նախագծերի մասին. 10. իրականացնում է սպորտի բնագավառում օտարերկրյա պետությունների հետ համագործակցության միջկառավարական հանձնաժողովների աշխատանքների մասնակցության համար անհրաժեշտ տեղեկության տրամադրումը:   **Իրավունքները`**   * ստանալ Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից և ուսումնական հաստատություններից անհրաժեշտ տեղեկություն և հիմնավորումներ, պարզաբանումներ. * կազմակերպել համապատասխան գերատեսչությունների, ստորաբաժանումների, կենտրոնների ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային քննարկումներ. * ստանալ համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ. * իրականացնել միջազգային համագործակցության համապատասխան վերլուծություններ:   **Պարտականությունները`**   * պատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր՝ գործող օրենսդրությանը համապատասխան. * ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կարգավորող իրավական ակտերը և ընթացակարգերը. * առաջնորդվել Բաժնի գործառույթները կարգավորող իրավական ակտերով. * կատարել անհրաժեշտ հարցումներ համապատասխան կազմակերպություններից. * իր լիազորութունների շրջանակներում նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, և այլ գրություններ * ապահովել պատվիրակությունների ընդունելության պատշաչ կազմակերպումը. * ուսումնասիրել միջազգային պարտավորությունները և կոնվենցիաները: |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Բարձրագույն կրթություն  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կապեր (միջազգային հարաբերություններ) բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝**   1. Ծրագրերի մշակում 2. Խնդրի լուծում 3. Հաշվետվությունների մշակում 4. Տեղեկատվության հավաքագրում,վերլուծություն 5. Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**   1. Բանակցությունների վարում 2. Փոփոխությունների կառավարում 3. Բողոքների բավարարում 4. Փաստաթղթերի նախապատրատում 5. Ժամանակի կառավարում |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ**  **4.1. Աշխատաքի կամակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։  **4.2** **Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ**  Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման շրջանակներում:  **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:  **4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն**  Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |