Հավելված N 16

Հաստատված է

Ֆինանսների նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2025թ․ փետրվարի 13-ի N 211 -Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ** **ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1. Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը** Ֆինանսների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ծրագրերի գնահատման և ներքին աուդիտի քաղաքականության վարչության բյուջետային ծրագրերի գնահատման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ **25-32.27-Մ3-2**):   2. **Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:   3. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի մասնագետը:   **1.4. Աշխատավայրը** Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Մելիք-Ադամյան 1 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. մասնակցում է գնահատման տարեկան ծրագրի նախագծի մշակման աշխատանքներին․ 2. մասնակցում է յուրաքանչյուր բյուջետային ծրագրի (այսուհետ՝ Ծրագիր) գնահատման համար գնահատման տեխնիկական առաջադրանքների մշակման աշխատանքներին․ 3. մասնակցում է Ծրագրերի գնահատման աշխատանքներին․ 4. Բաժնին վերապահված լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է համապատասխան շահագրգիռ կողմերի հետ գնահատումների վերաբերյալ խորհրդակցությունների անցկացման աշխատանքներին. 5. մասնակցում է գնահատումներից բխող եզրահանգումների և առաջարկությունների հիման վրա գնահատման հաշվետվությունների պատրաստման աշխատանքներին․ 6. Բաժնին վերապահված լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է գնահատված Ծրագրերի կատարողականի ցուցանիշների բարելավման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին․ 7. մասնակցում է գնահատման հաշվետվություններով ներկայացված առաջարկությունների կատարման մոնիթորինգի և դրա վերաբերյալ ՀՀ կառավարություն հաշվետվությունների ներկայացման աշխատանքներին․ 8. անհրաժեշտության դեպքում իրականացնում է գնահատման արդյունքների հանրայնացման աշխատանքները. 9. մասնակցում է գնահատման հաշվետվությունների հաշվառման, պահպանման և արխիվացման աշխատանքներին․ 10. Բաժնին վերապահված լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է գնահատման գործընթացին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքներին․ 11. Բաժնին վերապահված լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է գնահատման գործընթացների և մեթոդաբանությունների շարունակական կատարելագործման աշխատանքներին:   **Իրավունքները**   * իր իրավասությունների շրջանակներում ստանալ Ծրագիրն իրականացնող մարմնի կամ այլ անձանց տրամադրության տակ գտնվող և գնահատմանն առնչվող բոլոր տեղեկությունները և փաստաթղթերի հավաստագրված օրինակները. * Ծրագիրն իրականացնող մարմիններից ստանալ հասանելիություն տեղեկատվական համակարգերին. * Ծրագիրն իրականացնող մարմնից կամ շահառու անձանցից ստանալ Հայաստանի Հանրապետության հաշվեքննիչ պալատի, ինչպես նաև վերահսկողություն (հսկողություն) կամ աուդիտ իրականացնող այլ մարմինների հաշվետվությունները, եզրակացությունները. * անհրաժեշտ տեղեկատվության բացակայության դեպքում շահառուներից կամ այլ անձանցից տեղեկանալ բյուջետային ծրագրերի կատարման մասին. * առաջարկություններ ներկայացնել գնահատված ծրագրերի կատարողականի ցուցանիշների բարելավման վերաբերյալ. * մասնակցել համապատասխան շահագրգիռ մարմինների և Նախարարության տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպվող աշխատանքային և առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներին:   **Պարտականությունները**   * գնահատման տարեկան ծրագրի նախագծի մշակման համար պատրաստել համապատասխան գրություններ, ինչպես նաև Բաժնի կողմից իրականացված գնահատումներից բխող եզրահանգումների և առաջարկությունների հիման վրա պատրաստել հաշվետվությունները․ * կատարել բյուջետային ծրագրերի գնահատման համակարգի նորմատիվ ու մեթոդական կարգավորումների ապահովման և դրանց կիրարկման ուսումնասիրություններ․ * հաշվառել եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա Բաժնի կողմից ներկայացրած հաշվետվությունները. * մասնակցել գնատատումների վերաբերյալ խորհրդակցություններին. * ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ. * ստուգել գնահատման գործընթացին առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանությունը:   **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք | Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն | Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ | | | 2 | Ոլորտ | Գործարարություն և վարչարարություն | Մաթեմատիկա և վիճակագրություն | Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ | | | 3 | Ենթաոլորտ |  |  | Տնտեսագիտություն | Միջոլորտային մասնագիտություններ |   **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները** Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:  **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը** Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության կամ ֆինանսավարկային 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. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում 4. 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 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 ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |