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: |