



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ  
ՈՐՈՇՈՒՄ**

N 133 - Ա  
04 հուլիսի 2012 թ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԲԱԺՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ  
ՀԱՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 1997թ մայիսի 6-ի N ՆՀ-728 հրամանագրի 1.6-րդ կետի դրույթներով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2012 թվականի մարտի 29-ի N 365-Ն որոշումը ու 2002 թվականի սեպտեմբերի 19-ի N 1797-Ն որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետարանի կանոնադրության 30-րդ կետը

**որոշում եմ՝**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է ստորագրման պահից:



*Ռ. Գրիգորյան*

Ռ. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Յ Յ ՈՒ Ն**  
**Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի  
ներքին աուդիտի բաժնի**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 1.1 Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետարանի /այսուհետ՝  
Մարզպետարան/ աշխատակազմի /այսուհետ՝ Աշխատակազմ/ ներքին աուդիտի բաժնի  
/այսուհետ՝ Բաժին/ կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
- 1.2 Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի  
Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով,  
Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, Հայաստանի  
Հանրապետության կառավարության և վարչապետի որոշումներով, Մարզպետարանի և  
սույն կանոնադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի  
/այսուհետ՝ Մարզպետ/ որոշումներով և կարգադրություններով, Հայաստանի  
Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետարան աշխատակազմի ղեկավարի /այսուհետ՝  
Աշխատակազմի ղեկավար/ հրամաններով, Հայաստանի Հանրապետության ներքին  
աուդիտորների վարքագծի կանոններով և այլ իրավական ակտերով:
- 1.3 Այդ նպատակով՝ Բաժինն իրականացնում է «ներքին աուդիտի մասին»  
Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության Ներքին  
Աուդիտի Մասնագիտական Գործունեության Ստանդարտներով նախատեսված  
լիազորություններ:

**2. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

Բաժնի հիմնական խնդիրն է ապահովել հանրային հատվածի ներքին աուդիտի  
համակարգում Մարզպետարանին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ  
վերապահված՝ անկախ, օբյեկտիվ հավաստիացման և խորհրդատվական գործառույթի  
կատարման կազմակերպումը, որն ուղղված է կազմակերպության գործունեության  
արդյունքի մեծացմանը և բարելավմանը:

**3. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

- 3.1 Բաժնի աշխատանքները ղեկավարում է Բաժնի վարիչը:
- 3.2 Բաժնի վարիչին և աշխատակիցներին պաշտոնի նշանակում և այդ պաշտոնից  
ազատում է Աշխատակազմի ղեկավարը:
- 3.3 Բաժնի վարիչը կատարում է Մարզպետի տրված հանձնարարականները և  
կատարման մասին զեկուցում վերջինիս:

3.4 Բաժնի վարիչը քաղաքացիական ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մասով կատարում է Աշխատակազմի ղեկավարի տրված հանձնարարականները և կատարման մասին զեկուցում վերջինիս:

3.5 Բաժնի վարիչի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

3.6 Բաժնի վարիչը կազմակերպում է ներքին աուդիտի որակի երաշխավորության և բարելավման ծրագրի իրականացումը:

3.7 Բաժնի վարիչն իրավունք ունի դիտորդի կարգավիճակով մասնակցել մարզխորհրդի նիստերին, Մարզպետի կարգադրությամբ նաև այլ հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի նիստերին (խորհրդակցական ծայնի իրավունքով), վերջիններից պահանջելով քննարկվելիք նյութերին առնչվող տեղեկատվություն և փաստաթղթեր:

3.8 Բաժնի աշխատակիցները չեն կարող իրականացնել կազմակերպության կառավարման որևէ գործառույթ: Բաժնի վարիչը և աշխատակիցները, բացի ներքին աուդիտին առնչվող աշխատանքներից, Մարզպետարանում այլ գործառույթներ և աշխատանքներ իրականացնելու իրավունք չունեն:

3.9 Բաժնի աշխատակիցները աուդիտի իրականացման ընթացքում իրավունք ունեն մուտք գործել աուդիտի ենթակա ստորաբաժանման տարածք, ինչպես նաև այլ տարածքներ, որտեղ պահպանվում են փաստաթղթեր (արխիվ), կանխիկ դրամ և այլ արժեքներ (դրամապահոց), տվյալների համակարգչային մշակումներ (սերվերային սենյակ) և մեքենայական կրիչներ՝ նյութական պատասխանատու անձանց, ստորաբաժանման ղեկավարի կամ նրա հանձնարարությամբ պարտադիր ուղեկցությամբ:

3.10 Բաժինն, իր լիազորությունների իրականացման անհրաժեշտությունից ելնելով, իրավունք ունի Մարզպետարանի համակարգի կազմակերպություններից, հիմնարկներից, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից ստանալու անհրաժեշտ տեղեկատվություն, պարզաբանումներ և բացատրություններ: Անհրաժեշտության դեպքում գրավոր հարցման միջոցով երրորդ անձանցից ստանալ տեղեկություններ Բաժնի խնդիրների և գործառույթների իրականացման նպատակով:

3.11 Բաժինն աուդիտի առաջադրանքի իրականացման ապահովման նպատակով Մարզպետի թույլտվությամբ կարող է ներգրավել այլ ստորաբաժանումների մասնագետներին: Նեղ մասնագիտական ոլորտներում իրականացվող աուդիտի կամ խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման համար ներգրավել արտաքին փորձագետներ:

3.12 Հաստատում և Մարզպետի վավերացման է ներկայացնում ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերը:

3.13 Բաժնի կողմից պատրաստված ներքին գրությունները ստորագրվում են Բաժնի վարիչի, նրա բացակայության դեպքում՝ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկի կողմից:

3.14 Բաժնի աշխատակիցների փոխարինումները կատարվում են համաձայն համապատասխան պաշտոնների անձնագրերի:

#### **4. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

4.1 Բաժինն իր խնդիրներին համապատասխան և վերապահված լիազորությունների շրջանակներում կատարում է հետևյալ գործառույթները.

ա/ կազմակերպում է Մարզպետարանի և մարզային ենթակայության կազմակերպությունների ներքին աուդիտի աշխատանքները .

բ/ հետևում է ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտի կանոնակարգերին, և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը

- գ/ պատրաստում և Մարզպետին ներկայացնում է ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագիծը, ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերը
- դ/ կազմում և Մարզպետին ներկայացնում է ներքին աուդիտի տարեկան հաշվետվությունը
- ե/ հաշվետվություններ է ներկայացնում Մարզպետին աուդիտի արդյունքների և արձանագրված խնդիրների, մարզպետարանի և ենթակա կազմակերպությունների գործունեությունը բարելավելու նպատակով ձեռնարկված գործողությունների, ներքին աուդիտի տարեկան գործունեության ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ
- զ/ Բաժինն իրականացնում է Մարզպետարանի գործառույթների ռիսկերի բացահայտում և գնահատում,
- է/ Մարզպետի հանձնարարությամբ կասկածելի, ոչ ստանդարտ, ոչ նորմալ, սխալ, չարաշահումներ պարունակող գործարքների և գործառնությունների պարզաբանմանն ու վերլուծությանն ուղղված աշխատանքների իրականացում,
- ը/ խորհրդատվական առաջադրանքներն իրականացնելիս առաջարկությունների և խորհուրդների տրամադրում խորհրդատվության արդյունքների սպառող միավորին,
- թ/ Մարզպետարանի ֆինանսական տեղեկատվության հոսալիության, ակտիվների առկայության և ապահովության ստուգում,
- ժ/ ֆինանսական և գործառնական տեղեկատվության հոսալիության, հավաստիության և ամբողջականության գնահատում,
- ժա/ ֆինանսական և հաշվապահական գործառնությունների օգտավետության ու արդյունավետության գնահատում,
- ժբ/ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Մարզպետարանի իրավական ակտերով, ներքին աուդիտի իրականացման ստանդարտներով սահմանված, ինչպես նաև Մարզպետի հանձնարարությամբ այլ գործառույթների իրականացում:

## **5. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ , ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ**

- 5.1 Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Մարզպետը:
- 5.2 Բաժինը կազմավորում, վերակազմակերպում և նրա գործունեությունը դադարեցնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:
- 5.3 Բաժնի գործունեությունն իրականացվում է աշխատանքային ծրագրերին համապատասխան, որոնք կազմում են տարվա համար ըստ կիսամյակների:
- 5.4 Բաժնի աշխատանքային ծրագիրը հաստատում և փոփոխում է Մարզպետը:
- 5.5 Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է Աշխատակազմի հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով.
- 5.6 Բաժնի գործունեությունը կառավարում է Մարզպետը:
- 5.7 Բաժնի գործունեությունը համակարգում և վերահսկում է Աշխատակազմի ղեկավարը:
- 5.8 Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Բաժնի վարիչը:
- 5.9 Բաժնի վարիչը և աշխատողները համարվում են քաղաքացիական ծառայողներ:
- 5.10 Բաժնի վարիչի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանի հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով: