

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏԻ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

<p><b>1.Ընդհանուր դրույթներ</b></p> <p><b>1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b> Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) ներքին աուդիտի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-3.7-Մ3-2)</p> <p><b>1.2.Ենթակա եւ հաշվետու է</b> Բաժնի ավագ մասնագետը ենթակա եւ հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p><b>1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b> Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:</p> <p><b>1.4.Աշխատավայրը</b> Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք.Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1</p>
<p><b>2. Պաշտոնի բնութագիրը</b></p> <p><b>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Մասնակցում է Մարզպետարանի և մարզային ենթակայության կազմակերպությունների ներքին աուդիտի աշխատանքների իրականացմանը.</li><li>2. ներքին աուդիտի ստանդարտների, կանոնակարգերի պահպանում և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը հետևում.</li><li>3. մասնակցում է ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագծի, ռազմավարական և տարեկան ծրագրերի նախապատրաստմանը.</li><li>4. մասնակցում է ներքին աուդիտի տարեկան հաշվետվության կազմմանը.</li><li>5. աուդիտի արդյունքների և արձանագրված խնդիրների, մարզպետարանի և ենթակա կազմակերպությունների գործունեությունը բարելավելու նպատակով ձեռնարկված գործողությունների, ներքին աուդիտի տարեկան գործունեության ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ ներկայացում է հաշվետվություն.</li><li>6. մասնակցում է Մարզպետարանի գործառույթների ռիսկերի բացահայտման և գնահատման իրականացմանը.</li><li>7. կասկածելի, ոչ ստանդարտ, ոչ նորմալ, սխալ, չարաշահումներ պարունակող գործարքների և գործառնությունների պարզաբանմանն ու վերլուծությանն ուղղված աշխատանքների իրականացում.</li><li>8. մասնակցում է ֆինանսական տեղեկատվության հուսալիության, ակտիվների առկայության և ապահովության ստուգմանը.</li><li>9. ֆինանսական և գործառնական տեղեկատվության հուսալիության, հավաստիության և ամբողջականության գնահատում.</li><li>10. ֆինանսական և հաշվապահական գործառնությունների օգտավետության ու արդյունավետության գնահատում:</li></ol> <p><b>Իրավունքները՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 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.</li><li>2. Մարզպետարանի համակարգի կազմակերպություններից, հիմնարկներից,</li></ol>

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. աուդիտի առաջադրանքի իրականացման ապահովման նպատակով առաջարկել ներգրավել այլ ստորաբաժանումների մասնագետներին կամ նեղ մասնագիտական ոլորտներում իրականացվող աուդիտի կամ խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման համար առաջարկել ներգրավել արտաքին փորձագետներ:

#### **Պարտականությունները՝**

1. հետևել ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտորների վարքագծի կանոններին, ներքին աուդիտի կանոնակարգին և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը,

2. չհրապարակել և չտրամադրել գործունեության ընթացքում կամ արդյունքում իրենց հայտնի դարձած տեղեկությունները՝ բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի.

3. գիտակցաբար չմասնակցել անօրինական գործողությունների և կատարել աշխատանքներ, որոնք վարկաբեկում են ներքին աուդիտորի մասնագիտությունը և տվյալ կազմակերպությունը:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1. Կրթությունը, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն, «Ներքին աուդիտի մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածի 1-ին կամ 3-րդ մասով սահմանված պահանջների բավարարում

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

#### **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ֆինանսավարկային բնագավառում կամ ֆինանսավարկային բնագավառում աուդիտորի՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**

- խնդրի լուծում
- հաշվետվությունների մշակում
- տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- բարեվարքություն

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**

- ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում
- ժամանակի կառավարում
- տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ եւ հեռահաղորդակցություն
- փաստաթղթերի նախապատրաստում

### **4. Կազմակերպական շրջանակ**

#### **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 տարածքային 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:

« ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

12/27/19



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ