

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**  
**Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի**  
**ներքին աուդիտի բաժնի**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի /այսուհետ՝ Մարզպետարան/ աշխատակազմի /այսուհետ՝ Աշխատակազմ/ ներքին աուդիտի բաժինը /այսուհետ՝ Բաժին/ կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

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 Լոռու մարզպետի /այսուհետ՝ Մարզպետ/ որոշումներով և կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարի /այսուհետ՝ Աշխատակազմի ղեկավար/ հրամաններով, Հայաստանի Հանրապետության ներքին աուդիտորների վարքագծի կանոններով:

3. Բաժինն իրականացնում է «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության ներքին աուդիտի մասնագիտական գործունեության ստանդարտներով նախատեսված լիազորություններ:

**2. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

1. 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**

1. Բաժնի աշխատանքները ղեկավարում է Բաժնի պետը:
2. Ներքին աուդիտի Բաժնի պետին և աշխատակիցներին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Աշխատակազմի ղեկավարը:
3. Բաժնի պետը կատարում է Մարզպետի կողմից տրված հանձնարարականները և կատարման մասին զեկուցում վերջինիս:
4. Բաժնի պետը քաղաքացիական ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մասով կատարում է Աշխատակազմի ղեկավարի կողմից տրված հանձնարարականները և կատարման մասին զեկուցում վերջինիս:
5. Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:
6. Բաժնի պետը կազմակերպում է ներքին աուդիտի որակի երաշխավորության և բարելավման ծրագրի իրականացումը:
7. Բաժնի պետն իրավունք ունի դիտորդի կարգավիճակով մասնակցել մարզխորհրդի նիստերին, Մարզպետի կարգադրությամբ նաև այլ հանձնաժողովների և աշխատանքային

խմբերի նիստերին (խորհրդակցական ձայնի իրավունքով)՝ վերջիններից պահանջելով քննարկվելիք նյութերին առնչվող տեղեկատվություն և փաստաթղթեր:

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

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:

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:

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:

12. Բաժնի կողմից պատրաստված ներքին գրությունները ստորագրվում են Բաժնի պետի, նրա բացակայության դեպքում՝ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկի կողմից:

13. Ներքին աուդիտն իրականացվում է ներքին աուդիտի ստանդարտների, ներքին աուդիտորների վարքագծի կանոնների և անկախության, օբյեկտիվության, կարողունակության, անկողմնակալության, գաղտնիության սկզբունքների համաձայն:

#### **4. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

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

1) կազմակերպում է Մարզպետարանի և մարզային ենթակայության կազմակերպությունների ներքին աուդիտի աշխատանքները.

2) հետևում է ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտի կանոնակարգերին, և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը.

3) պատրաստում և Մարզպետին ներկայացնում է ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագիծը, ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերը.

4) կազմում և Մարզպետին ներկայացնում է ներքին աուդիտի տարեկան հաշվետվությունը.

5) 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.

6) Բաժինն իրականացնում է Մարզպետարանի գործառույթների ռիսկերի բացահայտում և գնահատում.

7) Մարզպետի հանձնարարությամբ կասկածելի, ոչ ստանդարտ, ոչ նորմալ, սխալ, չարաշահումներ պարունակող գործարքների և գործառնությունների պարզաբանմանն ու վերլուծությանն ուղղված աշխատանքների իրականացում.

8) խորհրդատվական առաջադրանքներն իրականացնելիս առաջարկությունների և խորհուրդների տրամադրում խորհրդատվության արդյունքների սպառող միավորին:

9) Մարզպետարանի ֆինանսական տեղեկատվության հուսալիության, ակտիվների առկայության և ապահովության ստուգում:

10) ֆինանսական և գործառնական տեղեկատվության հուսալիության, հավաստիության և ամբողջականության գնահատում:

11) ֆինանսական և հաշվապահական գործառնությունների օգտավետության ու արդյունավետության գնահատում:

12) Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Մարզպետարանի իրավական ակտերով, ներքին աուդիտի իրականացման ստանդարտներով սահմանված, ինչպես նաև Մարզպետի հանձնարարությամբ այլ գործառույթների իրականացում:

**5. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ,  
ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ, ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ**

1. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Մարզպետը:

2. Բաժինը կազմավորում, վերակազմակերպում և նրա գործունեությունը դադարեցնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

3. Բաժնի գործունեությունն իրականացվում է աշխատանքային ծրագրերին համապատասխան, որոնք կազմում են տարվա համար ըստ կիսամյակների:

4. Բաժնի աշխատանքային ծրագիրը հաստատում և փոփոխում է Մարզպետը:

5. Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է Աշխատակազմի հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով:

6. Բաժնի գործունեությունը կառավարում է Մարզպետը:

7. Բաժնի գործունեությունը համակարգում և վերահսկում է Աշխատակազմի ղեկավարը:

8. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Բաժնի պետը:

9. Բաժնի պետը և աշխատողները համարվում են քաղաքացիական ծառայողներ:

10. Բաժնի պետի 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:

ՀՀ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ