

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏԻ ԲԱԺՆԻ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկային նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ներքին աուդիտի բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը կազմավորվել է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2019 թվականի հունիսի 1-ի N 658-Լ որոշման համաձայն:

2. Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնելիս ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքներով, իր կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով:

3. Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարը (այսուհետ՝ Նախարար) հաստատում է Բաժնի կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը և կանոնադրության մեջ կատարում փոփոխություններ:

4. Բաժնի նպատակը, լիազորությունները և պարտականությունները սահմանվում են Նախարարի կողմից հաստատված ներքին աուդիտի կանոնակարգով:

#### II. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են՝

1) Նախարարությանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված գործառույթների ներքին աուդիտի իրականացումը,

2) Նախարարության գործունեության արդյունքի մեծացմանը և բարելավմանն ուղղված անկախ, օբյեկտիվ հավաստիացման և խորհրդատվական գործառույթի իրականացումը,

3) Նախարարության առկա ռիսկերի բացահայտումը և գնահատումը,

4) Նախարարության ֆինանսական կառավարման, հսկողության և կառավարչական գործընթացների արդյունավետության ու համապատասխանության գնահատումը:

### III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Բաժնի գործառույթներն են՝

1) Նախարարության գործունեության ֆինանսական կառավարմանն ու հսկողությանն առնչվող բոլոր գործառույթների ներքին աուդիտի իրականացումը.

2) Ներքին աուդիտի տարեկան և ռազմավարական ծրագրերի կազմումը և ներկայացումը.

3) Բաժնի գործունեության տարեկան հաշվետվության կազմումը և ներկայացումը.

4) Նախարարության հիմնական և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների և/կամ գործընթացների, Նախարարության գրասենյակների և ենթակա մարմնի գործունեության ներքին աուդիտի իրականացումը.

5) Նախարարության հիմնական և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության գրասենյակների և ենթակա մարմնի պատասխանատու անձանց կողմից լրացված ռիսկերի գնահատման տեղեկագրերի հավաքագրումը և ամփոփումը.

6) Նախարարության ներքին աուդիտի կանոնակարգի մշակումը.

7) Նախարարության ֆինանսական կառավարման ու հսկողության վերաբերյալ խորհրդատվական ծառայությունների մատուցումը.

8) Նախարարության հիմնական և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության գրասենյակների և ենթակա մարմնի պատասխանատու անձանցից անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացումը, ռիսկերի վերլուծությունը, գնահատումը, թիրախային խմբերի որոշումը.

9) Իրավասու մարմինների կողմից Նախարարությունում կատարված ստուգումների և ուսումնասիրությունների արդյունքում հայտնաբերված խախտումների ու անհամապատասխանությունների վերացման աշխատանքների մոնիթորինգի (դիտարկման) և հսկողության իրականացումը.

10) Ներքին աուդիտի շրջանակներում երրորդ անձանցից ստացված տեղեկությունների հավաքագրումը, վերլուծությունը և ամփոփումը.

11) Նախարարության կողմից իրականացվող գործառույթների և գործառնությունների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին և այլ իրավական ակտերին, ընդունված ստանդարտներին, Նախարարության խնդիրներին և քաղաքականությանը համապատասխանության գնահատումը.

12) Նախարարությունում տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրման, տեխնիկական, ծրագրային տվյալների բաղադրիչների և նրանցում կիրառվող անվտանգության միջոցառումների համարժեքության գնահատումը.

13) Նախարարի հանձնարարությամբ կասկածելի, ոչ ստանդարտ, թերություններ, չարաշահումներ պարունակող գործարքների և գործառնությունների պարզաբանմանն ու վերլուծությանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.

14) Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների բիզնես-գործընթացների նախագծման աշխատանքների համակարգումը, ներքին աուդիտի միջավայրի սահմանումը և դրա փոփոխությունների ուսումնասիրությունը, վերլուծությունների իրականացումը.

15) Նախարարության ֆինանսական տեղեկատվության հուսալիության, հավաստիության և ամբողջականության գնահատումը, ակտիվների առկայության և ապահովության ուսումնասիրությունը

16) Բաժնի գործունեության ընթացիկ ուսումնասիրությունների և ներքին գնահատումների միջոցով աուդիտի որակի երաշխավորման և բարելավման ծրագրի իրագործումը.

17) Ֆինանսական և հաշվապահական գործառնությունների օգտավետության ու արդյունավետության գնահատումը.

18) Բաժնի կողմից նախորդող ժամանակաշրջանում իրականացված աշխատանքների արդյունքում արձանագրած անհամապատասխանությունների և թերությունների վերացման հետագա ընթացքի նկատմամբ աշխատանքների ապահովումը.

19) Նախարարության կանոնադրությամբ Բաժնին վերապահված այլ գործառույթների իրականացումը.

20) Նախարարի և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի այլ հանձնարարականների կատարումը:

#### **IV. ԲԱԺՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

7. Բաժինը ղեկավարում է Բաժնի պետը, նրա բացակայության դեպքում՝ աուդիտորներից մեկը՝ Բաժնի պետի հանձնարարությամբ:

8. Բաժնի պետն անմիջական հաշվետու է Նախարարին:

9. Բաժնի պետին հանձնարարականներ և ցուցումներ տալիս է Նախարարը:

10. Բաժնի գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերն ստորագրում է բաժնի պետը:

11. Բաժնի քաղաքացիական ծառայող համարվող աշխատողների աշխատանքի լիազորությունների, շփումների ու ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների ու հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների հետ կապված կարգավորումները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով: