

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏԻ
ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը
Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ներքին աուդիտի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 24-32.8-Մ4-1)
(1.1.-րդ կետը փոփ. 16.03.20 գլխավոր քարտուղարի հր. 191-Ա)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/3

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը.

- 1) մասնակցում է ստորաբաժանմանը վերապահված առանձին աուդիտորական առաջադրանքների իրականացման և ամփոփման աշխատանքներին,
- 2) հաղորդում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարին հայտնաբերված խնդիրները և մտահոգությունները,
- 3) տեղեկացնում է իրականացված աշխատանքների և դրանց կատարման ընթացքում առաջացած խոչընդոտների, սահմանափակումների ու առաջադրանքի աշխատանքային ծրագրից շեղումների հետ կապված խնդիրների մասին:
- 4) մասնակցում է բաժնիաուդիտորական առաջադրանքների աշխատանքային ծրագրերին և իրականացնում իրեն վերապահված համապատասխան աուդիտորական ուսումնասիրությունները,
- 5) մասնակցում է բաժնիաուդիտորական առաջադրանքների արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմման և քննարկման աշխատանքներին.
- 6) մասնակցում է աուդիտորական առաջադրանքների ծրագրով սահմանված աշխատանքների քննարկմանը.
- 7) ներկայացնում է առաջարկություններ աուդիտի կանոնակարգի նախագծի և որակի երաշխավորման ծրագրի կազմմանը նպատակով,
- 8) մասնակցում է է ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերի մշակման և կազմման աշխատանքներին.
- 9) իրականացնում է իրեն վերապահված մասով գործունեության ընթացքում հայտնի դարձած տեղեկությունների գաղտնիության պահպանման աշխատանքները՝ բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի.
- 10) իրականացնում է իր մասով յուրաքանչյուր աուդիտի արդյունքների և արձանագրված խնդիրների հաշվետվության մշակման և կազմման աշխատանքները.
- 11) մասնակցում է անկախ, օբյեկտիվ հավաստիացման և խորհրդատվական գործընթացին, որն ուղղված է կազմակերպության գործունեության արդյունքի մեծացմանը և բարելավմանը.

2.2 Իրավունքները՝

- 1) աջակցություն ստանալու այն միավորների ղեկավարներից և աշխատակիցներից, որտեղ իրականացվում է աուդիտը,
- 2) իրավունք ունի աշխատակիցներից պահանջելու աուդիտի համար անհրաժեշտ ցանկացած տվյալ,
- 3) ներքին աուդիտի բաժնի ավագ մասնագետը զեկուցում է ներքին աուդիտի բաժնի պետին աուդիտի իրականացման խոչընդոտների և խնդիրների վերաբերյալ,
- 4) կարող է առաջարկություններ ներկայացնել ներքին աուդիտի բաժնի պետին՝ փորձագետ նշանակել, եթե ներքին աուդիտի իրականացման համար պահանջվում են հատուկ գիտելիքներ ու հմտություններ,
- 5) կարող է ներքին աուդիտի բաժնի պետի համաձայնությամբ համագործակցել ներքին աուդիտի կոմիտեի և դրա անդամների հետ, մասնակցել նրանց խորհրդակցություններին,
- 6) մասնակցում է ներքին աուդիտի իրականացման համար առանձին մեթոդաբանության և այլ վերլուծական աշխատանքների մշակման, ինչպես նաև վերանայման գործընթացներին և նախապատրաստում է անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

2.3 Պարտականությունները՝

- 1) պարտավոր է հետևել ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտորների վարքագծի կանոններին, ներքին աուդիտի կանոնակարգին և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը,
- 2) պարտավոր է չհրապարակել և չտրամադրել գործունեության ընթացքում կամ արդյունքում իրենց հայտնի դարձած տեղեկությունները՝ բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի,
- 3) պարտավոր է գիտակցաբար չմասնակցել անօրինական գործողությունների և կատարել աշխատանքներ, որոնք վարկաբեկում են ներքին աուդիտորի մասնագիտությունը և տվյալ կազմակերպությունը,
- 4) ներկայացնում է ներքին աուդիտի բաժնի պետին աուդիտի արդյունքների և արձանագրված խնդիրների, արված առաջարկությունների մասին տեղեկատվություն,
- 5) ներկայացնում է ներքին աուդիտի բաժնի պետին աշխատանքային խմբի ղեկավարի և ներքին աուդիտորների առջև ծառայած սահմանափակումների բոլոր դեպքերը,
- 6) ներկայացնում է ներքին աուդիտի բաժնի պետին բացահայտված կեղծիքի նշանների վերաբերյալ տեղեկատվություն, եթե այդպիսիք առկա են,
- 7) պարտավոր է հրաժարվել հավաստիացման աուդիտ իրականացնել այնպիսի գործունեության կամ միավորների մասով, որտեղ վերջին մեկ տարվա ընթացքում մատուցել է խորհրդատվական ծառայություններ կամ որոնց կազմում աշխատել է,
- 8) պարտավոր է հրաժարվել տվյալ կազմակերպությունում այլ կառավարչական գործառույթներ և աշխատանքներ իրականացնելուց,
- 9) իրականացնում է գնահատում իրեն վերապահված մասով աուդիտորական առաջադրանքի արդյունքներով ձեռնարկված միջոցառումները և մոնիթորինգի է ենթարկում դրանց ընթացքը,
- 10) իրականացնում է ժամանակավորապես իրեն տրամադրված փաստաթղթերի անվնաս պահպանումը և աուդիտի ենթարկվող միավորին վերադարձը,
- 11) իրականացնում է ներքին աուդիտի ստորաբաժանման առնչվող փաստաթղթերի պահպանումը և դրանց արխիվացումը,
- 12) իրականացնում է ներքին աուդիտի օրենսդրությամբ և ստանդարտներով նախատեսված այլ գործառույթներ և պարտականություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Ունի

1	Ուղղություն	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԵՎՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
2	Ոլորտ	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ՎԱՐՔԱԲԱՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
3	Ենթաոլորտ	Տնտեսագիտություն
4	Մասնագիտություն	Տնտեսագիտություն

կամ

1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
2	Ոլորտ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
3	Ենթաօլորտ	Հաշվապահություն և հարկային գործ
4	Մասնագիտություն	Հաշվապահական հաշվառում և հարկում

կամ

1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
2	Ոլորտ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
3	Ենթաօլորտ	Ֆինանսներ
4	Մասնագիտություն	Ֆինանսներ

կամ

1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
2	Ոլորտ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
3	Ենթաօլորտ	Կառավարում և վարչարարություն
4	Մասնագիտություն	Կառավարում

կամ

1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
2	Ոլորտ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
3	Ենթաօլորտ	Իրավունք
4	Մասնագիտություն	Իրավագիտություն 042101.00.6

կամ

1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
2	Ոլորտ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
3	Ենթաօլորտ	Շուկայագիտություն
4	Մասնագիտություն	Շուկայագիտություն (մարքեթինգ)

Բավարարում է «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված պահանջին»

(Հիմք՝ ՀՀ ԲՏԱՆ գլխավոր քարտուղարի 2022 թվականի հունվարի 26-ի թիվ 45-Ա հրաման)

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 բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

(3.3.-րդ կետը փոփ. 27.02.20 գլխավոր քարտուղարի հր. 141-Ա)

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ինդերիլուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն:

Ընտրանքային կոմպետենցիաները

1. Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում

3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կառավարում
6. 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 լիազորությունների շրջանակը

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին աջակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացմանն օժանդակության շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև այլ համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ ընդգրկվում է տվյալ մարմնի ներսում ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: