

Ա Ո Ւ Դ Ի Տ Ի Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

01.10.2013թ.

Համաձայն ՀՀ ֆինանսների նախարարի 17.02.2012թ.-ի թիվ 143-Ն հրամանով հաստատված կարգի, հիմք ընդունելով ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի 26.09.2013թ.-ի թիվ 112 կարգադրությունը, Վայոց ձորի մարզպետարանի աշխատակազմի քարտուղարության վարչատնտեսական բաժնում անցկացվեց 2013թ.-ի գործունեության համապատասխանության աուդիտ, ներքին աուդիտի բաժնի ներքին աուդիտոր՝ Ն.Կարապետյանի և ուսուցանվող աուդիտոր՝ Հ.Ավետիսյանի կողմից: Աուդիտի աշխատանքներին մասնակից դարձվեց վարչատնտեսական բաժնի պետ՝ Գ.Ղազարյանը:

Աուդիտի հիմնական ուղղությունները.

ա/ Օրենքներին, այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև վարչության գործունեությանն առնչվող այլ պայմաններին /պայմանագրերին, գերատեսչական նորմատիվ ակտերին և այլն/ գործունեության համապատասխանության հավաստիացում:

բ/ Ապրանքանյութական արժեքների ձեռք բերման և հաշվառման, մարզպետարանում պետական միջոցների պահպանության և արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ հավաստիացում:

դ/ Հաստատված տարեկան աշխատանքային պլանի և կատարված աշխատանքների /ծրագիր, տեղեկանք/ համապատասխանության հավաստիացում:

Ընդհանուր տվյալներ.

Աշխատանքը կատարեցին Ն.Կարապետյանը և Հ.Ավետիսյանը: Ունեն բարձրագույն տնտեսագիտական կրթություն: Ն.Կարապետյանը ունի ֆինանսական վերահսկողության փորձ և ներքին աուդիտորի որակավորում, Հ. Ավետիսյանը՝ ուսուցանվող աուդիտոր է:

Բաժնում ռիսկի գնահատումը և ներքին վերահսկողությունը

Ըստ ձեռք բերած տվյալների ռիսկը և ներքին վերահսկողությունը գնահատելու համար հիմք ենք ընդունել ԾՌԻՍԿԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ստանդարտը:

Վերահսկողության ռիսկի նախնական գնահատումը թույլ է տալիս եզրահանգելու, որ բաժնի ներքին հսկողության համակարգը՝ բավարար է գործել: Վարչատնտեսական բաժնի գործառույթների վերաբերյալ իրավական ակտերի պահանջների կատարումը պահպանված է:

Բաժնի գործառույթների համապատասխանության աուդիտ:

Համապատասխանության աուդիտը նախատեսված է օրենքներին, այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև բաժնի գործունեությանն առնչվող գերատեսչական նորմատիվ ակտերին, պաշտոնի անձնագրերով ամրագրված գործառույթների գործունեության համապատասխանությունն ուսումնասիրելու համար, շեշտը դնելով ներքին հսկողության տարբեր գործընթացների արդյունավետության գնահատման և օրենքների, այլ

իրավական ակտերին և պայմաններին բաժնի գործունեության համապատասխանության վերաբերյալ մարզպետին և ներքին աուդիտի կոմիտեին հավաստիացման համար:

Վարչատնտեսական բաժնի պետ: Վայոց ձորի մարզպետարանի աշխատակազմի վարչատնտեսական բաժնի պետի պաշտոնը ընդգրկվում է քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում, պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում է մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարը: Կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է բաժնի ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական ակտերի պահանջների, պաշտոնի անձնագրով նախատեսված լիազորությունների կատարման համար: Իր գործունեությունն իրականացնում է ղեկավարվելով պաշտոնի անձնագրով սահմանված օրենքներով, գերատեսչական նորմատիվ իրավական ակտերով, մարզպետարանի կանոնադրությամբ, բաժնի կանոնադրությամբ: Մասնակցում է Աշխատակազմի ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը: Ապահովում է Աշխատակազմի ավտոտրանսպորտային սպասարկումը, վարչական համալիրի շահագործումը: Իրականացնում է էլեկտրաէներգիայի և հեռախոսակապի ապահովման աշխատանքները: ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է Մարզպետի և Աշխատակազմի պաշտոնատար անձանց այցելությունների, նրանց մասնակցությամբ անցկացվող արարողակարգային և այլ միջոցառումների նախապատրաստման ու կազմակերպման ֆինանսատնտեսական, նյութատեխնիկական և տրանսպորտային ապահովումը:

Համապատասխանության աուդիտի արդյունքում պարզեցինք՝ Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված իրավունքների, պարտականությունների և աշխատանքային ծրագրի կատարման միջև անհամապատասխանություններ չկան:

Վարչատնտեսական բաժնի գլխավոր մասնագետ: Վայոց ձորի մարզպետարանի աշխատակազմի վարչատնտեսական բաժնի գլխավոր մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում, պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում է մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարը: Մասնակցում է բաժնի ընթացիկ աշխատանքների կազմակերպմանը, ծրագրմանը, ղեկավարմանը և վերահսկմանը: Պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար:

Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Աշխատակազմում գործող համակարգիչների ծրագրային ապահովման խնդիրները: Իրականացնում է Աշխատակազմում գործող համակարգչային ծրագրա-տեխնիկական միջոցների հաղորդակցման, էլեկտրոնային միջոցների շահագործման պայմանների ապահովման աշխատանքները: Ապահովում և համակարգում է մարզային էլեկտրոնային կայքի անխափան աշխատանքը: Իրականացնում է Աշխատակազմում էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության և էլեկտրոնային փաստաթղթերի արխիվացման ու պահպանման աշխատանքները:

Համապատասխանության աուդիտի արդյունքում պարզեցինք՝ Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված իրավունքների, պարտականությունների և աշխատանքային ծրագրի կատարման միջև անհամապատասխանություններ չկան:

Վարչատնտեսական բաժնի առաջին կարգի մասնագետ: Վայոց ձորի մարզպետարանի աշխատակազմի վարչատնտեսական բաժնի առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի 1-րդ ենթախմբում, պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում է մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարը: Մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող խնդիրների վերլուծմանը և գնահատմանը: Իրականացնում է մարզպետարանին պատկանող շարժական և անշարժ գույքի պահպանության և շահագործման աշխատանքները: Պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական ակտերի պահանջների, պաշտոնի անձնագրով նախատեսված լիազորությունների կատարման համար: Իր գործունեությունն իրականացնում է ղեկավարվելով պաշտոնի անձնագրով սահմանված օրենքներով, գերատեսչական նորմատիվ իրավական ակտերով, մարզպետարանի կանոնադրությամբ, քարտուղարության կանոնադրությամբ:

Համապատասխանության աուդիտի արդյունքում պարզեցինք՝ Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված իրավունքների, պարտականությունների և աշխատանքային ծրագրի կատարման միջև անհամապատասխանություններ չկան:

Աուդիտորներ՝

Ն.Կարապետյան

Հ.Ավետիսյան

Վարչատնտեսական բաժնի պետ՝

Գ.Ղազարյան