

---

---

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 530

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց  
ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը տեղեկացնում է  
Ժամանակավոր թափուր պաշտոնների վերաբերյալ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

- աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-441)
- աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի գլխավոր մասնագետ(ծածկագիր՝ 2.3-461)
- աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի գլխավոր մասնագետ(ծածկագիր՝ 2.3-462)
- աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի գլխավոր մասնագետ(ծածկագիր՝ 2.3-463)
- Քանաքեռ-Զեյթուն վարչական շրջանի աշխատակազմի ընդհանուր բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.1-342)

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնների առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը: Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2021 թվականի դեկտեմբերի 15-ի ժամը 10:00: Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request.am էլեկտրոնային հասցեին: Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք.Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131): ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԲԱԺՆԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

2.3-441  
(ծածկագիրը)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) ներքին աուդիտի բաժնի (այսուհետ՝ բաժին) գլխավոր մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում:

2. Բաժնի գլխավոր մասնագետին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Երևանի քաղաքապետը (այսուհետ՝ քաղաքապետը):

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ  
ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

4. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի պետը կամ բաժնի այլ գլխավոր մասնագետը՝ քաղաքապետի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում բաժնի գլխավոր մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի կամ բաժնի այլ գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ քաղաքապետի հայեցողությամբ:

6. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ բաժնի պետի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

### 3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է որոշումների ընդունմանը, հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծմանը:

### 4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

- ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.
- բ) Երևանի քաղաքապետարանի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.
- գ) առանձին դեպքերում, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, Երևանի քաղաքապետարանից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

### 5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Բաժնի գլխավոր մասնագետը, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

### 6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

- ա) ունի /080000/ տնտեսագիտություն և կառավարում մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կառավարման ոլորտի կամ համայնքային ենթակայության հիմնարկների ղեկավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

Միաժամանակ բաժնի գլխավոր մասնագետը 2013թ. հունվարի 1-ից պետք է ընդգրկված լինի «Ներքին աուդիտի մասին» ՀՀ օրենքի 13-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետով նախատեսված ցանկում.

- բ) ունի «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», ««Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Ներքին աուդիտի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրության ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

- գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

## 7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի գլխավոր մասնագետի համար հասանելի են Երևանի քաղաքապետարանի գործունեության վերաբերյալ ամբողջ, այդ թվում՝ գաղտնի տեղեկատվությունը՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնի տվյալների հասանելիության կարգի, և բոլոր գրառումները, այդ թվում՝ էլեկտրոնային, որոնք անհրաժեշտ են աուդիտի իրականացման համար:

12. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրավունք ունի՝

ա) աջակցություն ստանալու այն միավորների ղեկավարներից և աշխատակիցներից, որտեղ իրականացվում է աուդիտը:

բ) պատասխանատու աշխատակիցներից պահանջելու աուդիտի համար անհրաժեշտ որևէ տվյալ:

դ) բաժնի պետին զեկուցել աուդիտի իրականացման խոչընդոտների և խնդիրների վերաբերյալ:

ե) առաջարկում է բաժնի պետին՝ փորձագետ նշանակել, եթե ներքին աուդիտի իրականացման համար պահանջվում են հատուկ գիտելիքներ ու հմտություններ:

զ) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

13. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ Երևանի քաղաքապետարանում, Երևանի վարչական շրջաններում, քաղաքային ենթակայության հիմնարկներում, ընկերություններում և կազմակերպություններում իրականացնում է գործունեության աուդիտ:

բ) հետևում է ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտորների վարքագծի կանոններին, ներքին աուդիտի կանոնակարգին և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը:

գ) չի հրապարակում և չի տրամադրում գործունեության ընթացքում կամ արդյունքում իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունները՝ բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

դ) գիտակցաբար չի մասնակցում անօրինական գործողությունների և չի կատարում աշխատանքներ, որոնք վարկաբեկում են ներքին աուդիտորի մասնագիտությունը և Երևանի քաղաքապետարանը:

ե) օժանդակում է բաժնի պետին ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագծի, ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերի մշակմանը:

զ) իրականացնում է ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը:

է) բաժնի գլխավոր մասնագետը հաշվետու է բաժնի պետին ու ներկայացնում է հաշվետվություններ, այդ թվում՝

- աուդիտի արդյունքների և արձանագրված խնդիրների, արված առաջարկությունների և կազմակերպությունների գործունեությունը բարելավելու նպատակով ձեռնարկված գործողությունների մասին:

- ներքին աուդիտի տարեկան գործունեության ծրագրի իրականացման մասին:

- իր առջև ծառայած սահմանափակումների բոլոր դեպքերի մասին:

ը) աուդիտի ընթացքում բացահայտված կեղծիքի նշանների մասին տեղեկացնում է բաժնի պետին:

թ) բաժնի գլխավոր մասնագետը, բացի ներքին աուդիտին առնչվող աշխատանքներից, Երևանի քաղաքապետարանում այլ գործառույթներ և աշխատանքներ իրականացնելու իրավունք չունի:

## 8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

14. Բաժնի գլխավոր մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

Հավելված N 5  
Երևանի քաղաքապետի  
2018 թ. դեկտեմբերի 27-ի  
N 3761-Ա որոշման

### ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

2.3-461  
(ծածկագիրը)

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) ներքին աուդիտի բաժնի (այսուհետ՝ բաժին) գլխավոր մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում:

2. Բաժնի գլխավոր մասնագետին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Երևանի քաղաքապետը (այսուհետ՝ քաղաքապետը):

#### 2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

4. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի պետը կամ բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը՝ քաղաքապետի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում բաժնի գլխավոր մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի կամ բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ քաղաքապետի հայեցողությամբ:

6. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ բաժնի պետի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

### 3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է որոշումների ընդունմանը, հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծմանը:

#### 4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

- ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.
- բ) Երևանի քաղաքապետարանի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.
- գ) առանձին դեպքերում, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, Երևանի քաղաքապետարանից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

#### 5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Բաժնի գլխավոր մասնագետը, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

#### 6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) ունի /080000/ տնտեսագիտություն և կառավարում մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ունի ներքին աուդիտորի որակավորում և հաշվառված (գրանցված) է 2013թ. հունվարի 1-ից լիազոր մարմնի կողմից վարվող՝ «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետով սահմանված, ցանկում:

Ներքին աուդիտորի որակավորում չունեցող անձը «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 3-րդ մասի և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 23.02.2012թ. հ.165-Ն հրամանով հաստատված հավելվածի 7-րդ կետի համաձայն տվյալ պաշտոնը կարող է զբաղեցնել միայն ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով՝ ուսուցանվող աուդիտորի կարգավիճակով, մինչև համապատասխան որակավորում ստանալը և «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետով նախատեսված ցանկում ընդգրկվելը:

գ) ունի Հարկային օրենսգրքի, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայությունների մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Ներքին աուդիտի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին», «Կուտակային կենսաթոշակի մասին», «Գնումների

մասին», «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրության ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

դ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

ե) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

զ) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

## 7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի գլխավոր մասնագետի համար հասանելի են Երևանի քաղաքապետարանի գործունեության վերաբերյալ ամբողջ, այդ թվում՝ գաղտնի տեղեկատվությունը՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնի տվյալների հասանելիության կարգի, և բոլոր գրառումները, այդ թվում՝ էլեկտրոնային, որոնք անհրաժեշտ են աուդիտի իրականացման համար:

12. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրավունք ունի՝

ա) աջակցություն ստանալու այն միավորների ղեկավարներից և աշխատակիցներից, որտեղ իրականացվում է աուդիտը.

բ) պատասխանատու աշխատակիցներից պահանջելու աուդիտի համար անհրաժեշտ որևէ տվյալ:

դ) բաժնի պետին զեկուցել աուդիտի իրականացման խոչընդոտների և խնդիրների վերաբերյալ.

ե) առաջարկում է բաժնի պետին՝ փորձագետ նշանակել, եթե ներքին աուդիտի իրականացման համար պահանջվում են հատուկ գիտելիքներ ու հմտություններ.

զ) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

13. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում, քաղաքային ենթակայության կազմակերպություններում իրականացնում է գործունեության աուդիտ.

բ) հետևում է ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտորների վարքագծի կանոններին, ներքին աուդիտի կանոնակարգին և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը.

գ) չի հրապարակում և չի տրամադրում գործունեության ընթացքում կամ արդյունքում իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունները՝ բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի.

դ) գիտակցաբար չի մասնակցում անօրինական գործողությունների և չի կատարում աշխատանքներ, որոնք վարկաբեկում են ներքին աուդիտորի մասնագիտությունը և Երևանի քաղաքապետարանը:

ե) օժանդակում է բաժնի պետին ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագծի, ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերի մշակմանը.

զ) իրականացնում է ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը.

է) բաժնի գլխավոր մասնագետը հաշվետու է բաժնի պետին ու ներկայացնում է հաշվետվություններ, այդ թվում՝

- աուդիտի արդյունքների և արձանագրված խնդիրների, արված առաջարկությունների և կազմակերպությունների գործունեությունը բարելավելու նպատակով ձեռնարկված գործողությունների մասին.

- ներքին աուդիտի տարեկան գործունեության ծրագրի իրականացման մասին.

- իր առջև ծառայած սահմանափակումների բոլոր դեպքերի մասին:

ը) աուդիտի ընթացքում բացահայտված կեղծիքի նշանների մասին տեղեկացնում է բաժնի պետին:  
թ) բաժնի գլխավոր մասնագետը, բացի ներքին աուդիտին առնչվող աշխատանքներից, Երևանի քաղաքապետարանում այլ գործառույթներ և աշխատանքներ իրականացնելու իրավունք չունի՝ բացառությամբ ՀՀ կառավարության լիազորած մարմնի իրավական ակտերով ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը ներկայացվող հիմնական պահանջների:

## 8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՄԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

14. Բաժնի գլխավոր մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

Հավելված N 6  
Երևանի քաղաքապետի  
2018 թ. դեկտեմբերի 27-ի  
N 3761-Ա որոշման

### ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

2.3-462  
(ծածկագիրը)

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) ներքին աուդիտի բաժնի (այսուհետ՝ բաժին) գլխավոր մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում:

2. Բաժնի գլխավոր մասնագետին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Երևանի քաղաքապետը (այսուհետ՝ քաղաքապետը):

#### 2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

4. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի պետը կամ բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը՝ քաղաքապետի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում բաժնի գլխավոր մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի կամ բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ քաղաքապետի հայեցողությամբ:

6. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝



ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի:

բ) մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ բաժնի պետի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը:

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները:

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

### 3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է որոշումների ընդունմանը, հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծմանը:

### 4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում:

բ) Երևանի քաղաքապետարանի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում:

գ) առանձին դեպքերում, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, Երևանի քաղաքապետարանից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

### 5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Բաժնի գլխավոր մասնագետը, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

### 6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) ունի /080000/ տնտեսագիտություն և կառավարում մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

բ) ունի ներքին աուդիտորի որակավորում և հաշվառված (գրանցված) է 2013թ. հունվարի 1-ից լիազոր մարմնի կողմից վարվող՝ «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետով սահմանված, ցանկում:

Ներքին աուդիտորի որակավորում չունեցող անձը «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 3-րդ մասի և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 23.02.2012թ. հ.165-Ն հրամանով հաստատված հավելվածի 7-րդ կետի համաձայն տվյալ պաշտոնը կարող է զբաղեցնել միայն ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով՝ ուսուցանվող աուդիտորի

կարգավիճակով, մինչև համապատասխան որակավորում ստանալը և «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետով նախատեսված ցանկում ընդգրկվելը:

զ) ունի Հարկային օրենսգրքի, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայությունների մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Ներքին աուդիտի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին», «Կուտակային կենսաթոշակի մասին», «Գնումների մասին», «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրության ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

դ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

ե) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

զ) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

## 7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի գլխավոր մասնագետի համար հասանելի են Երևանի քաղաքապետարանի գործունեության վերաբերյալ ամբողջ, այդ թվում՝ գաղտնի տեղեկատվությունը՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնի տվյալների հասանելիության կարգի, և բոլոր գրառումները, այդ թվում՝ էլեկտրոնային, որոնք անհրաժեշտ են աուդիտի իրականացման համար:

12. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրավունք ունի՝

ա) աջակցություն ստանալու այն միավորների ղեկավարներից և աշխատակիցներից, որտեղ իրականացվում է աուդիտը:

բ) պատասխանատու աշխատակիցներից պահանջելու աուդիտի համար անհրաժեշտ որևէ տվյալ:

դ) բաժնի պետին գեկուցել աուդիտի իրականացման խոչընդոտների և խնդիրների վերաբերյալ:

ե) առաջարկում է բաժնի պետին՝ փորձագետ նշանակել, եթե ներքին աուդիտի իրականացման համար պահանջվում են հատուկ գիտելիքներ ու հմտություններ:

զ) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

13. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում, քաղաքային ենթակայության կազմակերպություններում իրականացնում է գործունեության աուդիտ:

բ) հետևում է ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտորների վարքագծի կանոններին, ներքին աուդիտի կանոնակարգին և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը:

գ) չի հրապարակում և չի տրամադրում գործունեության ընթացքում կամ արդյունքում իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունները՝ բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

դ) գիտակցաբար չի մասնակցում անօրինական գործողությունների և չի կատարում աշխատանքներ, որոնք վարկաբեկում են ներքին աուդիտորի մասնագիտությունը և Երևանի քաղաքապետարանը:

ե) օժանդակում է բաժնի պետին ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագծի, ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերի մշակմանը:

զ) իրականացնում է ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը:

է) բաժնի գլխավոր մասնագետը հաշվետու է բաժնի պետին ու ներկայացնում է հաշվետվություններ, այդ թվում՝

- աուդիտի արդյունքների և արձանագրված խնդիրների, արված առաջարկությունների և կազմակերպությունների գործունեությունը բարելավելու նպատակով ձեռնարկված գործողությունների մասին.

- ներքին աուդիտի տարեկան գործունեության ծրագրի իրականացման մասին.

- իր առջև ծառայած սահմանափակումների բոլոր դեպքերի մասին:

ը) աուդիտի ընթացքում բացահայտված կեղծիքի նշանների մասին տեղեկացնում է բաժնի պետին:

թ) բաժնի գլխավոր մասնագետը, բացի ներքին աուդիտին առնչվող աշխատանքներից, Երևանի քաղաքապետարանում այլ գործառույթներ և աշխատանքներ իրականացնելու իրավունք չունի՝ բացառությամբ ՀՀ կառավարության լիազորած մարմնի իրավական ակտերով ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը ներկայացվող հիմնական պահանջների:

## 8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

14. Բաժնի գլխավոր մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

Հավելված N 7

Երևանի քաղաքապետի  
2018 թ. դեկտեմբերի 27-ի  
N 3761-Ա որոշման

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԲԱԺՆԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

2.3-463  
(ծածկագիրը)

### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) ներքին աուդիտի բաժնի (այսուհետ՝ բաժին) գլխավոր մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում:

2. Բաժնի գլխավոր մասնագետին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Երևանի քաղաքապետը (այսուհետ՝ քաղաքապետը):

### 2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

4. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի պետը կամ բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը՝ քաղաքապետի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում բաժնի գլխավոր մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի կամ բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ քաղաքապետի հայեցողությամբ:

6. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ բաժնի պետի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

### 3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է որոշումների ընդունմանը, հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծմանը:

### 4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՅՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) Երևանի քաղաքապետարանի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

գ) առանձին դեպքերում, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, Երևանի քաղաքապետարանից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

### 5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Բաժնի գլխավոր մասնագետը, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

### 6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) ունի /080000/ տնտեսագիտություն և կառավարում մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ունի ներքին աուդիտորի որակավորում և հաշվառված (գրանցված) է 2013թ. հունվարի 1-ից լիազոր մարմնի կողմից վարվող «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետով սահմանված, ցանկում:

Ներքին աուդիտորի որակավորում չունեցող անձը «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 3-րդ մասի և Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 23.02.2012թ. հ.165-Ն հրամանով հաստատված հավելվածի 7-րդ կետի համաձայն տվյալ պաշտոնը կարող է զբաղեցնել միայն ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով՝ ուսուցանվող աուդիտորի կարգավիճակով, մինչև համապատասխան որակավորում ստանալը և «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետով նախատեսված ցանկում ընդգրկվելը:

զ) ունի Հարկային օրենսգրքի, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայությունների մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Ներքին աուդիտի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին», «Կուտակային կենսաթոշակի մասին», «Գնումների մասին», «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրության ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

դ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

ե) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

զ) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

## 7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի գլխավոր մասնագետի համար հասանելի են Երևանի քաղաքապետարանի գործունեության վերաբերյալ ամբողջ, այդ թվում՝ գաղտնի տեղեկատվությունը՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնի տվյալների հասանելիության կարգի, և բոլոր գրառումները, այդ թվում՝ էլեկտրոնային, որոնք անհրաժեշտ են աուդիտի իրականացման համար:

12. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրավունք ունի՝

ա) աջակցություն ստանալու այն միավորների ղեկավարներից և աշխատակիցներից, որտեղ իրականացվում է աուդիտը:

բ) պատասխանատու աշխատակիցներից պահանջելու աուդիտի համար անհրաժեշտ որևէ տվյալ:

դ) բաժնի պետին զեկուցել աուդիտի իրականացման խոչընդոտների և խնդիրների վերաբերյալ:

ե) առաջարկում է բաժնի պետին՝ փորձագետ նշանակել, եթե ներքին աուդիտի իրականացման համար պահանջվում են հատուկ գիտելիքներ ու հմտություններ:

զ) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

13. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում, քաղաքային ենթակայության կազմակերպություններում իրականացնում է գործունեության աուդիտ:

բ) հետևում է ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտորների վարքագծի կանոններին, ներքին աուդիտի կանոնակարգին և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը:

զ) չի հրապարակում և չի տրամադրում գործունեության ընթացքում կամ արդյունքում իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունները՝ բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

դ) գիտակցաբար չի մասնակցում անօրինական գործողությունների և չի կատարում աշխատանքներ, որոնք վարկաբեկում են ներքին աուդիտորի մասնագիտությունը և Երևանի քաղաքապետարանը:

ե) օժանդակում է բաժնի պետին ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագծի, ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերի մշակմանը.

զ) իրականացնում է ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը.

է) բաժնի գլխավոր մասնագետը հաշվետու է բաժնի պետին ու ներկայացնում է հաշվետվություններ, այդ թվում՝

- աուդիտի արդյունքների և արձանագրված խնդիրների, արված առաջարկությունների և կազմակերպությունների գործունեությունը բարելավելու նպատակով ձեռնարկված գործողությունների մասին.

- ներքին աուդիտի տարեկան գործունեության ծրագրի իրականացման մասին.

- իր առջև ծառայած սահմանափակումների բոլոր դեպքերի մասին:

ը) աուդիտի ընթացքում բացահայտված կեղծիքի նշանների մասին տեղեկացնում է բաժնի պետին:

թ) բաժնի գլխավոր մասնագետը, բացի ներքին աուդիտին առնչվող աշխատանքներից, Երևանի քաղաքապետարանում այլ գործառույթներ և աշխատանքներ իրականացնելու իրավունք չունի՝ բացառությամբ ՀՀ կառավարության լիազորած մարմնի իրավական ակտերով ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը ներկայացվող հիմնական պահանջների:

## 8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՄԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

14. Բաժնի գլխավոր մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

Հավելված N 1320  
Երևանի քաղաքապետի  
2009 թ. հուլիսի 29-ի N 7149 որոշման

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՆԱՔԵՌ-ԶԵՅԹՈՒՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

3.1-342  
(ծածկագիրը)

### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Երևանի Քանաքեռ-Զեյթուն վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) Ընդհանուր բաժնի (այսուհետ՝ բաժին) առաջատար մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբում:

2. Բաժնի առաջատար մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

## 2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժնի առաջատար մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

4. Բաժնի առաջատար մասնագետը իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի առաջատար մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի լիավոր մասնագետներից մեկը կամ բաժնի այլ առաջատար մասնագետը՝ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում բաժնի առաջատար մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Բաժնի առաջատար մասնագետը բաժնի այլ առաջատար մասնագետի կամ առաջին կարգի մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի հայեցողությամբ:

6. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

գ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

## 3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի առաջատար մասնագետը մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառնություններից բխող խնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:

## 4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում՝ աշխատողների հետ.

բ) աշխատակազմից դուրս շփվում է բաժնի պետի հանձնարարությամբ.

գ) աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի:

## 5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ, մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառնություններից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը.

բ) բարդ խնդիրների բացահայտմանը, դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին մասնակցելու լիազորություններ չունի:

## 6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «ՀՀՕրենք»,

«ՀՀՍահմանադրություն» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

## 7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

### 11. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) Կատարում է վարչական շրջանի ղեկավարի մոտ քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպում: Քաղաքացու կողմից բարձրացված հարցի շուրջ կազմակերպում է նախնական քննարկում համապատասխան գործառույթն իրականացնող բաժնի պետի, կամ մասնագետի մասնակցությամբ:

բ) կատարում է ընդունելության շրջանակներում քաղաքացիներից ստացված դիմումների գրանցում համապատասխան գրանցամատյանում, ապահովում է դրանց ուսումնասիրության համար իրավական ակտերով սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերի առկայությունը: Դիմումների ընթացքի, կատարման վերաբերյալ տեղեկատվությամբ համապատասխան զեկուցագրեր է տրամադրում վարչական շրջանի ղեկավարին:

գ) կատարում է կադրային գործառույթների հետ կապված փաստաթղթերի կազմում, անձնական գործերի պատրաստում, պայմանագրերի պատրաստում:

դ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով:

ե) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը:

զ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին:

է) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար:

թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

ժ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան:

ժա) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

## 8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Բաժնի առաջատար մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 1-ին դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան: