**ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ-ԳՆՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ**

**1․ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ ԵՎ ՄԻՋԱՎԱՅՐԸ**

Ներքին աուդիտն անկախ, օբյեկտիվ հավաստիացման և խորհրդատվական գործառույթ է, որն ուղղված է Միասնական սոցիալական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) գործունեության արդյունքի մեծացմանը և բարելավմանը և ընդգրկում է Ծառայության գործունեությանն առնչվող բոլոր գործառույթները և գործունեության արդյունքները, այսինքն՝ Ծառայության ներքին հսկողության ողջ համակարգը` ներառյալ բոլոր գործառնությունները, ռեսուրսները, ծառայությունները, գործընթացները, ծրագրերը և այլ իրավահարաբերություններից առաջացող խնդիրները: Այն աջակցում է Ծառայությանը հասնել իր նպատակներին` ռիսկերի կառավարման, հսկողության ու կառավարչական գործընթացների համակարգված և կանոնակարգված գնահատման ու բարելավման միջոցով: Ներքին աուդիտն իրականացվում է ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերի հիման վրա` Ծառայության ղեկավարությանը հավաստիացման կամ խորհրդատվական ծառայություններ մատուցելու միջոցով։Ներքին աուդիտի ծառայությունների մատուցման նպատակով հրավիրված անձը (այսուհետ՝ Կատարող) իր աշխատանքների կազմակերպման փուլում, նախևառաջ, պետք է գնահատի Ծառայության ներքին աուդիտի միջավայրը, որը ներառում է Ծառայության ամբողջ համակարգը՝ Ծառայության կառուցվածքը և կառուցվածքի տարրերի գործառույթները և դրանց նկարագրությունները՝ (Գործառույթը կամ գործընթացը Ծառայության նպատակին հասնելուն ուղղված հաջորդական և փոխկապակցված գործողությունների, դրանց կատարման պայմանների և անհրաժեշտ ռեսուրսների ամբողջությունն է), գնահատի ֆինանսական կառավարման և ղեկավարության կողմից ներդրված ներքին հսկողության հետ կապված գործառույթները, այսինքն՝ Ծառայության աուդիտի բոլոր հնարավոր գործառույթները, առաջադրանքներն ու աուդիտի ենթակա գործընթացները և առաջարկների ներկայացման միջոցով օժանդակի ղեկավարությանը ձեռնարկել միջոցառումներ՝ Ծառայության նպատակներին հասնելու և դրանում հնարավոր ռիսկերը կառավարելու համար՝ Ծառայության հիմնական և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործառույթների շրջանակներում՝ համաձայն հավելվածի:

**2. ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ**

Կատարողը պարտավոր է Պայմանագրի ուժի մեջ մտնելու օրվանից ձեռնարկի ներքին աուդիտի մասին օրենսդրությամբ և Ծառայության ներքի աուդիտի 2025 թվականի տարեկան ծրագրով սահմանված բոլոր այն գործողությունների կատարումը այնպիսի ժամկետներում, որպեսզի՝ 2024 թվականի ողջ ժամանակահատվածն ընգրկող ժամանակահատվածը սկսած մինչև պայմանագրի գործողության ժամկետի ավարտը ապահովի սույն տեխնիկական բնութագրով և ներքին աուդիտի մասին օրենսդրությամբ սահմանված ներքին աուդիտի ծառայությունների մատուցումը և այդ սահմանված պարտականության կատարման նպատակով Կատարողը պարտավոր է.

ա) կազմել ներքին աուդիտի որակի երաշխավորման և բարելավման ծրագիր, ապահովել դրա կատարումը.

բ) ներքին աուդիտի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ինչպես նաև Ղեկավարի կողմից մատնանշված խնդիրների հիման վրա կազմել ներքին աուդիտի երեք տարվա ռազմավարական և տարեկան ծրագրերը՝ հիմք ընդունելով կազմակերպության աուդիտի իրականացման անհրաժեշտության գնահատականները (ռիսկերի գնահատումները, ինչպես նաև նախորդ ժամանակահատվածներում կազմակերպությունում իրականացված ներքին աուդիտների եզրակացությունները, բացահայտված խնդիրները, ներկայացված առաջարկությունները, դրանց գծով իրականացված գործողությունները և դրանց կատարման վերաբերյալ հաշվետվությունները), հստակ նշելով ներքին աուդիտի ենթակա Միավորների քանակը, նկարագրելով ներքին աուդիտի ենթակա և իրականացման հիմնական ոլորտները, ստորաբաժանումների մասնակցության առանձնահատարածքային կենտրոնությունները, ինչպես նաև աջակցությունը, աուդիտների ժամկետները (հաճախականությունը), ելնելով առկա ռեսուրսներից աուդիտի նպատակներին արդյունավետ կերպով հասնելու համար ընտրված աուդիտի միջոցները,

գ) իրականացնի արդյունավետ ներքին աուդիտ, գնահատելով՝

* ֆինանսական կառավարման և հսկողության համակարգերը, այսինքն՝ ֆինանսական կառավարման, հսկողության համակարգերի համապատասխանությունը արդյունավետությունը և հուսալիությունը հետևյալ պայմաններին`
* Ծառայության ղեկավարության կողմից ռիսկերի բացահայտում, գնահատում և կառավարում, մասնավորապես՝ Ղեկավարի կողմից կատարված ռիսկերի գնահատման հավաստիությունը, Ղեկավարի կողմից իրականացվող ռիսկերի դիտարկումը և արդյունքների ներկայացումը, ինչպես նաև ռիսկերի և հսկողության համակարգի հետ կապված խնդիրների լուծումը, Ղեկավարի կողմից ներկայացված հաշվետվություններն այն դեպքերի վերաբերյալ, երբ ռիսկերը գերազանցել են դրանց ընդունելի միջակայքը, և այդ հաշվետվություններին Ծառայության կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների արձագանքը,
* Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և կազմակերպության գործունեությանն առնչվող այլ պայմաններին (պայմանագրերին, գերատեսչական նորմատիվ ակտերին և այլնին) համապատասխանություն,
* տնտեսող, արդյունավետ և օգտավետ գործառույթներ,
* տեղեկությունների վստահելիություն և ամբողջականություն,
* կորուստներից, չարաշահումներից և վնասներից ակտիվների ու ռեսուրսների պահպանման հուսալիություն,
* առաջադրանքների կատարում և նպատակների իրագործում,
* Ծառայության ղեկավարության կողմից սահմանված կանոնների (քաղաքականության), ընթացակարգերի և գործողությունների ամբողջություն:

դ) տրամադրի հավաստիացում Ծառայության կառավարչական գործընթացների, ներքին հսկողության համակարգի, ռիսկերի կառավարման (ռիսկերի բացահայտման, գնահատման և հսկման) գործընթացների համակարգված և կարգավորված գնահատման վերաբերյալ և ներկայացնի հսկողական համակարգերի և ռիսկերի կառավարման ընթացակարգերի և հսկողական համակարգերում բացահայտված թերությունների շտկման, տարածքային կենտրոնների բարելավման առաջարկություններ, օժանդակի Ղեկավարին հասնել իր առջև դրված նպատակներին` բարելավելով համակարգերը և ծառայությունները արդյունավետ իրականացման գործում, մասնավորապես՝

* Ծառայությունում առկա կառավարչական գործընթացները համապատասխանում են/չեն համապատասխանում/ մասամբ են համապատասխանում նշանակալի ռիսկերի բացահայտման և դիտարկման նպատակին,
* ներդրված ներքին հսկողական համակարգերը գործում են/չեն գործում արդյունավետ կերպով,
* ռիսկերի կառավարման վերաբերյալ հաշվետվողականության գործընթացները հուսալի են/հուսալի չեն,
* Ղեկավարը Ծառայության այլ պաշտոնատար անձանցից ստանում է/չի ստանում/մասամբ է ստանում պատշաճ որակի և հուսալի տեղեկատվություն կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների մակարդակով և ընդհանուր համակարգի հսկողության վերաբերյալ ստորաբաժանումների նկատմամբ հսկողության,ինչպես նաև կապալառուների կամ ծառայություն մատուցողների հսկողության համակարգերի (եթե այդ հսկողությունն էական է կազմակերպության նպատակների իրագործման համար) վերաբերյալ,
* Ծառայության ստորաբաժանումների ղեկավարները պատշաճորեն կատարում են իրենց վրա դրված պարտականությունները (ներքին հսկողության, ռիսկերի կառավարման և կառավարչական գործընթացների համակարգերի ներդնումը և պահպանումը):

ե) ապահովի «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքով աուդիտի ստորաբաժանման, ներառյալ` ստորաբաժանման ղեկավարի համար սահմանված իրավունքների և պարտականությունների կատարումը և իր առնվազն մեկ աշխատակցի ներկայությունը Ծառայությունում, որը պատասխանատու է ներքին աուդիտի օրենսդրությամբ նախատեսված բոլոր պահանջների կատարման համար, կատարի ներքին աուդիտի կոմիտեի քարտուղարի պարտականությունները, հաշվետու լինի Ղեկավարին և ներքին աուդիտի կոմիտեին, ինչպես նաև բացի ներքին աուդիտի գործառույթներից, չիրականացնի Ծառայության կառավարման որևէ գործառույթ,

զ) Ղեկավարին, ներքին աուդիտի կոմիտեին և այլ շահագարգիռ կողմերին տրամադրի հիմնավորված հավաստիացում, որ ներքին աուդիտը գործում է արդյունավետ և օգտավետ, իր կանոնակարգի համաձայն, որն իր հերթին համապատասխանում է «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքին ինչպես նաև ներքին աուդիտը դիտվում է որպես Ծառայության գործառնությունները բարելավող գործունեություն՝ իր ներկայությամբ բացառելով խարդախության, վատնումների և այլ չարաշահման դեպքերի տեղի ունենալու հավանականությունը,

է) օժանդակի Ծառայությանը լինել հաշվետու ողջ հանրության առջև` գնահատելով վերջիններիս կողմից օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջների կատարումը և իրականացված գործառույթների օգտավետությունը և արդյունավետությունը, օբյեկտիվ կարծիք տրամադրի վերահսկող մարմիններին Ղեկավարի կողմից ներկայացված ֆինանսական գործունեության և այլ կատարողականի վերաբերյալ հաշվետվությունների արժանահավատության և հավաստիության վերաբերյալ,

ը) կազմի և Ղեկավարին ու ներքին աուդիտի կոմիտեին ներկայացնի իրականացված աուդիտորական առաջադրանքների արդյունքների վերաբերյալ ներքին աուդիտի մասին օրենսդրությամբ նախատեսված հաշվետվությունները, որը կներառի՝ ինչպիսի աշխատանք է կատարվել և որն է այդ աշխատանքների կատարման պատճառը, ներքին աուդիտի շրջանակներում հայտնաբերված բոլոր բացահայտումները և եզրակացությունները, կառուցողական առաջարկություններ` Ծառայության գործունեությունը բարելավելու հարցում` Ղեկավարին օգնելու նպատակով,

թ) իրականացնի վերստուգման գործընթաց՝ աուդիտի ենթարկվող Միավորի ղեկավարության կողմից իրականացված՝ աուդիտի արդյունքում բացահայտված թերությունների շտկում տարածքային կենտրոնի գործողությունների համապատասխանությունը, արդյունավետությունը և ժամանակին լինելը գնահատելու նպատակով և պարզելու թե արդյոք աուդիտի ենթարկված Միավորի Ղեկավարը ձեռնարկել է իրավիճակը շտկող գործողություններ կամ իրագործել է ներկայացված առաջարկությունները, ձեռք են բերվել ցանկալի արդյունքները, թե Ղեկավարը և ներքին աուդիտի կոմիտեն իրենց վրա են վերցրել առաջադրանքի արդյունքներից բխող միջոցառումների չիրականացման ռիսկերը և պատշաճորեն փաստաթղթավորի վերստուգման գործողությունները,

ժ) Ղեկավարի հանձնարարությամբ համագործակցի Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպություններում օրենքով սահմանված կարգով հսկողություն (վերահսկողություն) իրականացնող պետական կառավարման համակարգի մարմինների և Հայաստանի Հանրապետության հաշվեքննիչ պալատի հետ՝ նրանց աջակցելու և համապատասխան տեղեկատվություն տրամադրելու նպատակով,

ի) կազմակերպի աշխատանքային փաստաթղթերի պատշաճ փաստաթղթավորում և պահպանում:

**3. ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ ՄԱՏՈՒՑՈՂ ԿԱՏԱՐՈՂԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ**

ա) Կատարողը ինչպես նաև ծառայությունների մատուցման համար ներգրավված աուդիտորները պետք է ընդգրկված լինի, Լիազոր մարմնի կողմից վարվող՝ «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետով սահմանված ներքին աուդիտորների` որակավորված անհատների և կազմակերպությունների ցանկում,

բ) Կատարողի՝ սույն տեխնիկական բնութագրով նախատեսված ծառայությունների մատուցման համար ներգրավված աուդիտորները պետք է ունենան աուդիտի ոլորտում (ներքին և (կամ) արտաքին) մասնագիտական գործունեության առնվազն 3 տարվա փորձ, համատեղությամբ չաշխատեն ներքին և/կամ արտաքին աուդիտի ծառայություններ մատուցող այլ կազմակերպություններում, կամ այլ կազմակերպություններում աշխատեն որպես ներքին աուդիտոր: Ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը կազմելուց և անհրաժեշտ մարդկային ռեսուրսները հաշվարկելուց հետո՝ Կատարողն, անհրաժեշտության դեպքում, կարող է ներգրավել միայն նշված չափանիշներին համապատասխանող լրացուցիչ աշխատանքային ռեսուրսներ, կազմված ռազմավարական և տարեկան ծրագրերը պատշաճ կերպով իրականացնելու համար:

գ) Ներքին աուդիտի ծառայություն մատուցողը պայմանագիրը կնքելուց հետո մինչև աուդիտի իրականացման մեկնարկը կազմակերպությանն է տրամադրում «Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ներքին աուդիտորների վերաբերյալ տեղեկություն» համաձայն. ՀՀ Ֆինանսների նախարարի 17 փետրվարի 2012թ. N 143-Ն հրամանով հաստատված Ձև 3-ը:

Կատարողը ներքին աուդիտի աշխատանքները պետք է կատարի ներքին աուդիտի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին և Հայաստանի Հանրապետության ներքին աուդիտի մասնագիտական գործունեության ստանդարտներին համապատասխան և պահպանի ներքին աուդիտորի վարքագծի կանոնները։

**4․ ԼԻԱԶՈՐ ՄԱՐՄՆԻՆ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

Կատարողը Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությանը՝ որպես «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքով սահմանված լիազոր մարմին (այսուհետ՝ Լիազոր մարմին) պետք է տրամադրի ներքին աուդիտի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված հետևյալ տեղեկատվությունը.

ա) «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետով սահմանված Լիազոր մարմնի կողմից հրապարակված ցանկում ընդգրկվելու համար ներկայացված տեղեկություններում կամ փաստաթղթերում, այդ թվում` Կատարողի կամ դրա աշխատող համարվող ներքին աուդիտորների մասին փաստաթղթերում փոփոխություններ կատարելու դեպքում այդ փոփոխությունների մասին տեղեկատվություն` դրանք ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում.

բ) ներքին աուդիտորներին վերապատրաստելու անհրաժեշտության և վերապատրաստման ծրագրի ուղղվածության մասին առաջարկություններ.

գ) ռազմավարական ծրագիրը, ներառյալ դրանում կատարված փոփոխությունները ներքին աուդիտի մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վավերացվելու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ի գիտություն.

դ) հաջորդող տարվա տարեկան ծրագիրը՝ մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 1-ը.

ե) հաշվետվություն՝ Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի փետրվարի 17-ի N 143-Ն հրամանի 9-րդ հավելվածում ներկայացված 2-րդ ձևով՝ ներքին աուդիտի կանոնակարգի հաստատումից կամ փոփոխության ուժի մեջ մտնելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում.

զ) ներքին աուդիտի տարեկան ամփոփ հաշվետվություն՝ մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 20-ը.

է) կազմակերպության կողմից հաստատված ներքին գնահատման ստուգաթերթերը և հարցաշարերը ու դրանցում կատարված փոփոխությունները՝ հաստատումից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում.

ը) ներքին գնահատման արդյունքները, միջոցառումների անհրաժեշտ ծրագրերը և դրանց իրականացման արդյունքները՝ տարեկան առնվազն մեկ անգամ, ցանկալի է տարեկան ամփոփ հաշվետվության հետ մեկտեղ:

**5․ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ և ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ**

Ծառայության մատուցման ժամկետը սահմանվում է կնքվող պայմանագրով, որի հաշվարկը չի ներառում պատվիրատուի կողմից հաշվետվությունները հաստատելու հետ կապված ժամկետները:

Հաշվետվությունները ներկայացվում են յուրաքանչյուր երեք ամիսը մեկ՝ մինչև հաջորդող առաջին ամսվա 5-րդ աշխատանքային օրը: Հաշվետվությանը կից ներկայացվում է տվյալ ժամանակահատվածում մատուցված ծառայության բնույթը, բովանդակությունը և դրա փաստաթղթավորման արդյունքը, ինչպես նաև գրավոր հավաստում, որ ծառայությունը մատուցվել է 3-րդ բաժնի բ) կետում նշված չափանիշներին բավարարող աշխատանքային ռեսուրսների կողմից:

Պատվիրատուի կողմից հաշվետվությունը քննարկվում և հաստատվում կամ առարկություններով կատարողին վերադարձվում է այն ստանալուն հաջորդող 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Հաշվետվությունը հաստատվում է կազմակերպության ղեկավարի որոշմամբ, որի հիման վրա այն կայացվելուն հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարաը հաստատում է հանձնման-ընդունման արձանագրությունը:

Մատուցված ծառայության դիմաց վճարումներն իրականացվում են յուրաքանչյուր անգամ ներկայացված հաշվետվությունը հաստատվելու դեպքում՝ պայմանագրով նախատեսված վճարման ժամանակացույցով սահմանված ամսին:

**6. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Աշխատանքային ռեսուրսների առկայությունը հիմնավորելու համար ընտրված մասնակիցը ներկայացնում է համապատասխան գործատուի կողմից ստորագրված երաշխավորության մասին ստորագրված գրավոր հավաստիացում և հայտարարություն՝ «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված սահմանափակումների բացակայության մասին։

**7. ԱՅԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

1. Ծառայության գործառույթները սահմանված են Ծառայության կանոնադրությամբ,
2. Կատարողին կտրամադրվեն Ծառայության ներքին աուդիտի օրենսդրությունից բխող ներքին իրավական ակտերի օրինակներ,
3. Կատարողին կտրամադրվեն Ծառայության տարեկան և եռամյա ռազմավարական ծրագրերը․
4. Ներքին աուդիտի հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են այդ թվում հետևյալ իրավական ակտերով.
5. «Ներքին աուդիտի մասին» օրենք.
6. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի օգոստոսի 11-ի N 1233-Ն որոշում.
7. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2011 թվականի դեկտեմբերի 8-ի N 974-Ն հրաման.
8. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի փետրվարի 17-ի N 143-Ն հրաման.
9. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի փետրվարի 23-ի N 165-Ն հրաման.
10. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2012 թվականի մայիսի 31-ի N 732-Ն որոշում.
11. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի նոյեմբերի 30-ի N 1050-Ն հրաման.
12. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի դեկտեմբերի 12-ի N 1096-Ն հրաման.
13. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2013 թվականի օգոստոսի 8-ի N 896-Ն որոշում.
14. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2013 թվականի փետրվարի 13-ի N 176-Ն որոշում.
15. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2014 թվականի օգոստոսի 21-ի N 541-Ն հրաման:

Հավելված

**ՄԻՆԱՍՆԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ՄԻՋԱՎԱՅՐԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՈՒ ԺԱՄՆԱԿԱՇՐՋԱՆՈՒՄ ԱՈՒԴԻՏԻ ԵՆԹԱԿԱ ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԸ**

| ՄԻՆԱՍՆԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Հ/Հ | Ներքին աուդիտի ենթակա միավորներ | | Հ/Հ | Հաշվետու ժամանակաշրջանում ներքին աուդիտի ենթակա միավորներ | | |
| ***Անվանում*** | ***Հասցե*** | ***Անվանում*** | ***Հասցե*** | ***Ռիսկային խումբ*** |
| **1** | Կենսաթոշակների, նպաստների եվ դրամական այլ վճարների վարչության | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | 1 | ՄՍԾ Գնումների գործընթաց | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 | Բարձր |
| 1.1 | Կենսաթոշակների, դրամական այլ վճարների և մեթոդական աջակցության բաժին | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | 2 | Կենսաթոշակների, նպաստների եվ դրամական այլ վճարների վարչության | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | Բարձր |
| 1.2 | Նպաստների բաժին | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | 3 | Ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 | Բարձր |
| **2** | Սոցիալական աշխատանքի եվ սոցիալական ծառայությունների վարչության | ք.Երևան, Ուլնեցու 67 | 4 | Նյութատեխնիկական վարչություն | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 | Բարձր |
| 2.1 | Սոցիալական աշխատանքի մեթոդական աջակցության և սուպերվիզայի բաժին | ք.Երևան, Ուլնեցու 67 | 5 | Որակի կառավարման վարչություն | ք. Երևան , Բատիկյան փ. 99 | Բարձր |
| 2.2 | Սոցիալական ծառայությունների կազմակերպման բաժին | ք.Երևան, Ուլնեցու 67 | 6 | Նշանակման վաչություն | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | Բարձր |
| 2.3 | Ընտանիքին տրամադրվող աջակցությունների բաժին | ք.Երևան, Ուլնեցու 67 | 7 | Համագործակցության և տեղեկատվության փոխանակման բաժին | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | Զգայուն |
| **3** | ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 | 8 | Ծաղկահովիտի տարածքային կենտրոն | գ.Ծաղկահովիտ, Հոկտեմբերյան 1 | Զգայուն |
| 3.1 | Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 | 9 | Ապարանի տարածքային կենտրոն | ք. Ապարան, Բաղրամյան 26 | Զգայուն |
| 3.2 | Հաշվապահական հաշվառման բաժին: | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 | 10 | Գավառի տարածքային կենտրոն | ք. Գավառ , Զորավար Անդրանիկի 14 | Զգայուն |
| **4** | Համագործակցության և տեղեկատվության փոխանակման բաժին | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | 11 | Ճամբարակի տարածքային կենտրոն | ք. Ճամբարակ , Պարույր Սևակի 7 | Զգայուն |
| **5** | Մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչության | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 | 12 | Մարտունու տարածքային կենտրոն | ք. Մարտունի , Մյասնիկյան 14 | Զգայուն |
| 5.1 | Կադրային գործավարության բաժին | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 | 13 | Սևանի տարածքային կենտրոն | ք. Սևան , Նաիրյան 164 | Զգայուն |
| 5.2 | Մարդկային ռեսուրսների հավաքագրման և զարգացման բաժին | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 | 14 | Վարդենիսի տարածքային կենտրոն | ք. Վարդենիս, Ռոմանի 7 | Զգայուն |
| **6** | Որակի կառավարման վարչություն | ք. Երևան , Բատիկյան փ. 99 | 15 | Թումանյանի տարածքային կենտրոն | ք. Ալավերդի, Սայաթ-Նովա 3/8 | Զգայուն |
| 6.1 | Դիմում- բողոքների վերլուծության բաժին | ք. Երևան, Բատիկյան փ. 99 | 16 | Ստեփանավանի տարածքային կենտրոն | ք. Ստեփանավան Վիրահայոց 5/1 | Զգայուն |
| 6.2 | Կոմունիկացիայի ապահովման բաժին | ք. Երևան , Բատիկյան փ. 99 | 17 | Տաշիրի տարածքային կենտրոն | ք. Տաշիր , Վ.Սարգսյան 95 | Զգայուն |
| **7** | Բժշկասոցիալական փորձաքննության եվ աջակցող միջոցներով ապահովման վարչություն | ք.Երևան, Արմենակյան 129 | 18 | Ամասիայի տարածքային կենտրոն | գ. Ամասիա , 25 փող., 4-րդ շենք | Զգայուն |
| 7.1 | Բժշկասոցիալական փորձաքննության համակարգման և մեթոդական աջակցության բաժին. | ք.Երևան, Արմենակյան 129 | 19 | Ախուրյանի տարածքային կենտրոն | գ. Ախուրյան, Գյումրու խճ. 42 | Զգայուն |
| 7.2 | Վերափորձաքննության բաժին. | ք.Երևան, Արմենակյան 129 | 20 | Թալինի տարածքային կենտրոն | ք. Թալին, Գայի 1, քաղաքապետարանի վարչ. շենք | Զգայուն |
| 7.3 | Աջակցող միջոցներով ապահովման բաժին | ք.Երևան, Արմենակյան 129 | 21 | Մարալիկի տարածքային կենտրոն | ք. Մարալիկ, Մադաթյան 1 | Զգայուն |
| **8** | Նշանակման վաչություն | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | 22 | Աշոցքի տարածքային կենտրոն | գ. Աշոցք, Հրապարակ 1 | Զգայուն |
| 8.1 | Նշանակման վարչություն 1-5 և 17-րդ բաժիններ | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | 23 | Արթիկի տարածքային կենտրոն | ք. Արթիկ , Ազատության հապարակ 1/2 | Զգայուն |
| 8.2 | Նշանակման վարչություն 6-14 բաժիններ | ՄՍԾ տարածքային կենտրոններ | 24 | Սիսիանի տարածքային կենտրոն | ք. Սիսիան, Ն.Ադոնց 4 ա, 2-րդ հարկ | Զգայուն |
| **9** | Զբաղվածության ապահովման եվ աշխատանքային ներուժի զարգացման վարչության | ք.Երևան, Ուլնեցու 67 | 25 | Աշտարակի տարածքային կենտրոն | ք. Աշտարակ, Ներսես Աշտարակեցի 7 | Զգայուն |
| 9.1 | Զբաղվածության ծրագրերի համակարգման բաժին | ք.Երևան, Ուլնեցու 67 | 26 | Վեդու տարածքային կենտրոն | ք. Վեդի, Արարատյան 55 | Միջին |
| 9.2 | Գործատուների հետ համագործակցության և աշխատանքային միգրացիայի բաժին | ք.Երևան, Ուլնեցու 67 | 27 | Բաղրամյանի տարածքային կենտրոն | գ. Բաղրամյան , Բաղրամյան 1 | Միջին |
| 9.3 | Աշխատանքային ներուժի զարգացման և մասնագիտական կողմնորոշման բաժին | ք.Երևան, Ուլնեցու 67 | 28 | Արխիվավարման բաժին | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա | Միջին |
| 9.4 | Ծրագրերի պլանավորման և հայտերի ձևավորման բաժին | ք.Երևան, Ուլնեցու 67 | 29 | Չնախատեսված թվով 2 աուդիտորական առաջադրանք |  |  |
| **10** | Պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների ապահովման եվ տեղեկատվական համակարգերի շահագործման վարչության | Դավթաշեն 3-րդ թաղամաս |  |  |  |  |
| **10.1** | Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների զարգացման բաժին | Դավթաշեն 3-րդ թաղամաս |  |  |  |  |
| **10.2** | Տեղեկատվական հոսքերի կառավարման բաժին, | Դավթաշեն 3-րդ թաղամաս |  |  |  |  |
| **10.3** | Տեղեկատվական համակարգերի շահագործման բաժին: | Դավթաշեն 3-րդ թաղամաս |  |  |  |  |
| **11** | Իրավաբանական վարչության | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 |  |  |  |  |
| 11.1 | Իրավական ապահովման բաժին | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 |  |  |  |  |
| 11.2 | Դատական գործերի բաժին | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 |  |  |  |  |
| **12** | Ամփոփ վերլուծությունների եվ ռիսկերի կառավարման վարչության | ք.Երևան, Շենգավիթ Մանադյան 2/1 |  |  |  |  |
| 12.1 | Վերլուծությունների բաժին | ք.Երևան, Շենգավիթ Մանադյան 2/1 |  |  |  |  |
| 12.2 | Ռիսկերի կառավարման բաժին | ք.Երևան, Շենգավիթ Մանադյան 2/1 |  |  |  |  |
| **13** | Քարտուղարության | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 |  |  |  |  |
| 13.1 | Ընդհանուր բաժին | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 |  |  |  |  |
| 13.2 | Կոմունիկացիայի ապահովման բաժին | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 |  |  |  |  |
| **14** | Նյութատեխնիկական վարչություն | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 |  |  |  |  |
| 14.1 | Տնտեսական բաժին | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 |  |  |  |  |
| 14.2 | Տեխնիկական սպասարկման ապահովման բաժին | ք.Երևան, Նալբանդյան 13 |  |  |  |  |
| **15** | Արխիվավարման բաժին | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա |  |  |  |  |
| **16** | Զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության բաժին | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա |  |  |  |  |
| 17 | Կենտրոն և Նորք Մարաշի տարածքային կենտրոն | ք.Երևան, Թումանյան 8 |  |  |  |  |
| 18 | Արաբկիր և Քանաքեռ Զեյթունի տարածքային կենտրոն | ք.Երևան, Մամիկոնյանց 39ա |  |  |  |  |
| 19 | Շենգավիրի տարածքային կենտրոն | ք.Երևան, Շենգավիթ Մանադյան 2/1 |  |  |  |  |
| 20 | Մալաթիա-Սեբաստիա տարածքային կենտրոն | ք. Երևան, Բատիկյան փ. 99 |  |  |  |  |
| 21 | Նորք Նորքի և Ավանի տարածքային կենտրոն | Ք. Երևան, Ավան, Խուդյակով 153,  222 |  |  |  |  |
| 22 | Էրեբունու և Նուբարաշենի տարածքային կենտրոն | Ք. Երևան, Ս.Դավթի 87, 88 |  |  |  |  |
| 23 | Աջանփնյակի և Դավթաշենի տարածքային կենտրոն | ք. Երևան, Բաշինջաղյան 100 |  |  |  |  |
| 24 | Աշտարակի տարածքային կենտրոն | ք. Աշտարակ, Ներսես Աշտարակեցի 7 |  |  |  |  |
| 25 | Ապարանի տարածքային կենտրոն | ք. Ապարան, Բաղրամյան 26 |  |  |  |  |
| 26 | Ծաղկահովիտի տարածքային կենտրոն | գ.Ծաղկահովիտ, Հոկտեմբերյան 1 |  |  |  |  |
| 27 | Թալինի տարածքային կենտրոն | ք. Թալին, Գայի 1, քաղաքապետարանի վարչ. շենք |  |  |  |  |
| 28 | Արտաշատի տարածքային կենտրոն | ք. Արտաշատ , Իսակովի 47 |  |  |  |  |
| 29 | Արարատի տարածքային կենտրոն | ք. Արարատ, Շահումյանի փ, 34 |  |  |  |  |
| 30 | Վեդու տարածքային կենտրոն | ք. Վեդի, Արարատյան 55 |  |  |  |  |
| 31 | Մասիսի տարածքային կենտրոն | ք. Մասիս , Կենտրոնական հրապարակ 4 |  |  |  |  |
| 32 | Արմավիրի տարածքային կենտրոն | ք. Արմավիր, Աբովյան 137/1 |  |  |  |  |
| 33 | Բաղրամյանի տարածքային կենտրոն | գ. Բաղրամյան , Բաղրամյան 1 |  |  |  |  |
| 34 | Վաղարշապատի տարածքային կենտրոն | ք. Էջմիածին, Մաշտոցի 1 |  |  |  |  |
| 35 | Գավառի տարածքային կենտրոն | ք. Գավառ , Զորավար Անդրանիկի 14 |  |  |  |  |
| 36 | Ճամբարակի տարածքային կենտրոն | ք. Ճամբարակ , Պարույր Սևակի 7 |  |  |  |  |
| 37 | Մարտունու տարածքային կենտրոն | ք. Մարտունի , Մյասնիկյան 14 |  |  |  |  |
| 38 | Սևանի տարածքային կենտրոն | ք. Սևան , Նաիրյան 164 |  |  |  |  |
| 39 | Վարդենիսի տարածքային կենտրոն | ք. Վարդենիս, Ռոմանի 7 |  |  |  |  |
| 40 | Վանաձորի տարածքային կենտրոն | ք. Վանաձոր , Նժդեհի 14 |  |  |  |  |
| 41 | Թումանյանի տարածքային կենտրոն | ք. Ալավերդի, Սայաթ-Նովա 3/8 |  |  |  |  |
| 42 | Սպիտակի տարածքային կենտրոն | ք. Սպիտակ , Թորոսյան 2, Թորոսյան 13 |  |  |  |  |
| 43 | Ստեփանավանի տարածքային կենտրոն | ք. Ստեփանավան Վիրահայոց 5/1 |  |  |  |  |
| 44 | Տաշիրի տարածքային կենտրոն | ք. Տաշիր , Վ.Սարգսյան 95 |  |  |  |  |
| 45 | Հրազդանի տարածքային կենտրոն | ք. Հրազդան , միկրոշրջան, փ. 13, 24/2 |  |  |  |  |
| 46 | Չարենցավանի տարածքային կենտրոն | ք. Չարենցավան Աբովյան փող. 8 |  |  |  |  |
| 47 | Աբովյանի տարածքային կենտրոն | ք. Աբովյան , Բարեկամության 2 |  |  |  |  |
| 48 | Եղվարդի տարածքային կենտրոն | ք. Եղվարդ, Կնունյանց, 1-ին նրբանցք, 38/1 |  |  |  |  |
| 49 | Գյումրու տարածքային կենտրոն | ք. Գյումրի, Խրիմյան Հայրիկ 46/1 |  |  |  |  |
| 50 | Ամասիայի տարածքային կենտրոն | գ. Ամասիա , 25 փող., 4-րդ շենք |  |  |  |  |
| 51 | Ախուրյանի տարածքային կենտրոն | գ. Ախուրյան, Գյումրու խճ. 42 |  |  |  |  |
| 52 | Մարալիկի տարածքային կենտրոն | ք. Մարալիկ, Մադաթյան 1 |  |  |  |  |
| 53 | Աշոցքի տարածքային կենտրոն | գ. Աշոցք, Հրապարակ 1 |  |  |  |  |
| 54 | Արթիկի տարածքային կենտրոն | ք. Արթիկ , Ազատության հապարակ 1/2 |  |  |  |  |
| 55 | Կապանի տարածքային կենտրոն | ք. Կապան, Մ.Ստեփանյան 13/5 |  |  |  |  |
| 56 | Գորիսի տարածքային կենտրոն | ք. Գորիս , Մաշտոցի փ. 3 թիվ 2 |  |  |  |  |
| 57 | Մեղրու տարածքային կենտրոն | ք. Մեղրի, Զոր. Անդրանիկի 2 |  |  |  |  |
| 58 | Սիսիանի տարածքային կենտրոն | ք. Սիսիան, Ն.Ադոնց 4 ա, 2-րդ հարկ |  |  |  |  |
| 59 | Իջևանի տարածքային կենտրոն | ք. Իջևան, Անկախության փ. 1/46 |  |  |  |  |
| 60 | Դիլիջանի տարածքային կենտրոն | ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 66 |  |  |  |  |
| 61 | Նոյեմբերյանի տարածքային կենտրոն | ք. Նոյեմբերյան, Զ. Անդրանիկի 3 |  |  |  |  |
| 62 | Բերդի տարածքային կենտրոն | ք. Բերդ, Լևոն Բեկի 5 |  |  |  |  |
| 63 | Եղեգնաձորի տարածքային կենտրոն | ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 5 |  |  |  |  |
| 64 | Ջերմուկի տարածքային կենտրոն | ք. Ջերմուկ, Ձախափնյակ թաղ., 2 փ., թիվ 3, մանկապարտեզի շենք |  |  |  |  |
| 65 | Վայքի տարածքային կենտրոն | ք. Վայք, Շահումյան 100 |  |  |  |  |

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ-ГРАФИК ЗАКУПА**

1. **СФЕРА И СРЕДА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

**Внутренний аудит-это независимая, объективная и консультационная функция, направленная на увеличение и улучшение результатов деятельности Службы социального обеспечения (далее-служба) и включающая в себя все функции и результаты деятельности, связанные с деятельностью Службы, то есть всю систему внутреннего контроля Службы, включая все операции, ресурсы, услуги, процессы, программы и другие проблемы, возникающие из правоотношений, посредством систематизированной и упорядоченной оценки и улучшения управленческих процессов, внутренний аудит осуществляется на основе стратегических и годовых программ внутреннего аудита посредством заверения или предоставления консультационных услуг руководству Службы. Лицо, приглашенное с целью оказания услуг внутреннего аудита (далее-исполнитель) на этапе организации своих работ, в первую очередь, должно оценить среду внутреннего аудита службы, (функция или процесс-это совокупность последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на достижение цели службы, условий их выполнения и необходимых ресурсов), оценка функций, связанных с Финансовым управлением и внутренним контролем, внедренным руководством, то есть все возможные функции аудита службы, задачи и подлежащие аудиту процессы и посредством представления предложений помочь руководству принять меры по достижению целей службы и управлению возможными рисками в ней в рамках функций основных и поддерживающих профессиональных структурных подразделений Службы, согласно приложению.**

1. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОКАЗЫВАЕМОЙ УСЛУГЕ, И ОПИСАНИЕ УСЛУГИ**

**Исполнитель обязан со дня вступления договора в силу осуществить все действия, установленные законодательством о внутреннем аудите руководства и годовой программой аудита внутреннего аудита службы на 2025 год, в такие сроки, для начиная с периода, включающего 2024 год, до окончания срока действия договора обеспечить оказание услуг внутреннего аудита, установленных настоящей технической характеристикой и законодательством о внутреннем аудите, и с целью выполнения этой установленной обязанности исполнитель обязан:**

**а) составлять программу гарантирования и улучшения качества внутреннего аудита, обеспечивать ее выполнение;**

**б) составлять стратегические и годовые программы внутреннего аудита в порядке, установленном законодательством Республики Армения о внутреннем аудите, а также на основании указанных руководителем задач, принимая за основу оценки необходимости проведения аудита организации (оценки рисков, а также заключения внутренних аудитов, осуществленных в организации в предыдущие периоды, выявленные задачи, представленные предложения ,осуществленные по их линии действия и отчеты об их исполнении), четко указывая количество единиц, подлежащих внутреннему аудиту, описывая основные сферы внутреннего аудита, особенности участия подразделений, а также поддержку, сроки (частоту) аудитов, исходя из имеющихся ресурсов, средства аудита, выбранные для эффективного достижения целей аудита,**

**в) проводить эффективный внутренний аудит, оценивая:**

* **системы финансового управления и контроля, то есть соответствие систем финансового управления, контроля эффективности и надежности следующим условиям:**
* **выявление, оценка и управление рисками со стороны руководства Службы, в частности, достоверность оценки рисков, совершенных руководителем, мониторинг рисков, осуществляемых руководителем, представление результатов, а также решение проблем, связанных с рисками и системой контроля, представленные руководителем отчеты о случаях, когда риски превысили их приемлемый диапазон, и реакция руководителей структурных и выделенных подразделений службы на эти отчеты,**
* **соответствие законодательству Республики Армения и другим условиям деятельности организации договорам, ведомственным нормативным актам и др.),**
* **экономичные, эффективные и полезные функции,**
* **достоверность и полнота информации,**
* **надежность сохранения активов и ресурсов от потерь, злоупотреблений и убытков,**
* **выполнение заданий и достижение целей,**
* **совокупность правил (политики), процедур и действий, установленных руководством Службы.**

**г) предоставлять заверения относительно систематизированной и упорядоченной оценки управленческих процессов службы, системы внутреннего контроля, процессов управления рисками (выявления, оценки и контроля рисков) и представлять предложения по улучшению процедур управления рисками и исправления недостатков, выявленных в системах контроля, содействовать руководителю достичь поставленных целей, улучшая системы и услуги в эффективном осуществлении, в частности՝**

* **существующие в службе управленческие процессы соответствуют /не соответствуют/ частично соответствуют цели выявления и мониторинга значимых рисков,**
* **внедренные системы внутреннего контроля действуют /не действуют эффективно/,**
* **процессы подотчетности по управлению рисками надежны/не надежны/,**
* **Руководитель получает от других должностных лиц Службы /не получает/ частично получает надлежащее качество и надежную информацию на уровне структурных и выделенных подразделений и о контроле над подразделениями общей системы, а также о системах контроля подрядчиков или поставщиков услуг (если этот контроль является существенным для реализации целей организации),**
* **Руководители подразделений Службы надлежащим образом выполняют возложенные на них обязанности (внедрение и поддержание систем внутреннего контроля, управления рисками и управленческих процессов).**

**д) обеспечивать соблюдение прав и обязанностей, установленных законом «О внутреннем аудите» для подразделения аудита, включая руководителя подразделения, и присутствие в Службе как минимум одного своего сотрудника, ответственного за выполнение всех требований, предусмотренных законодательством внутреннего аудита, выполнять обязанности секретаря Комитета внутреннего аудита, отчитываться перед руководителем и Комитетом внутреннего аудита, а также, помимо функций внутреннего аудита, не выполнять какую-либо функцию управления службой,**

**е) предоставлять руководителю, комитету внутреннего аудита и другим заинтересованным сторонам обоснованное заверение в том, что внутренний аудит действует эффективно и эффективно, в соответствии с его регламентом, который, в свою очередь, соответствует закону «О внутреннем аудите», а также внутренний аудит рассматривается как деятельность, улучшающая функционирование службы, исключая в своем присутствии вероятность возникновения случаев мошенничества, растрат и других злоупотреблений,**

**ж) помогать службе быть подотчетным перед всем обществом, оценивая выполнение ими требований, установленных законами и иными правовыми актами, полезность и эффективность осуществленных функций, предоставлять контролирующим органам объективное мнение о достоверности и достоверности представленных руководителем отчетов о финансовой деятельности и других исполнениях,**

**з) представлять руководителю и комитету внутреннего аудита отчеты о результатах осуществленных аудиторских заданий, предусмотренные законодательством о внутреннем аудите, которые будут включать в себя, какую работу проделали и в чем причина выполнения этих работ, все выявленные в рамках внутреннего аудита разоблачения и заключения, конструктивные предложения по улучшению деятельности службы с целью оказания помощи руководителю,**

**и) осуществлять процесс ревизии с целью оценки соответствия, эффективности и своевременности действий по исправлению выявленных в результате аудита недостатков, осуществленных руководством аудируемой единицы, и выяснения того, предпринял ли руководитель аудированной единицы действия по исправлению ситуации или выполнил представленные предложения, были достигнуты желаемые результаты, и руководитель, и Комитет внутреннего аудита взяли на себя риски невыполнения мероприятий, исходящих из результатов задания, и надлежащим образом документировать операции по ревизии,**

**к) по поручению руководителя сотрудничать с органами системы государственного управления, осуществляющими в установленном законом порядке надзор (контроль) в организациях общественного сектора Республики Армения, и Аудиторской палатой Республики Армения с целью их содействия и предоставления соответствующей информации,**

**л) организовывать надлежащее документирование и хранение трудовых документов.**

1. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ, ОКАЗЫВАЮЩЕМУ УСЛУГУ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

**а) Исполнитель, а также аудиторы, привлеченные для оказания услуг, должны быть включены в перечень квалифицированных лиц и организаций, находящихся в ведении уполномоченного органа, установленных пунктом 5 части 4 статьи 13 Закона Республики Армения «О внутреннем аудите»,**

**б) аудиторы, вовлеченные в оказание услуг Исполнителя, предусмотренных настоящей технической характеристикой, должны иметь не менее 3-х лет опыта в области аудита (внутренней и (или) внешней) профессиональной деятельности, не работать по совместительству в других организациях, оказывающих услуги внутреннего и/или внешнего аудита, или работать в других организациях в качестве внутреннего аудитора., может привлекать только дополнительные рабочие ресурсы, соответствующие указанным критериям, для надлежащего осуществления стратегических и годовых программ.**

**Исполнитель должен выполнять работы внутреннего аудита в соответствии с требованиями законодательства Республики Армения о внутреннем аудите и стандартами профессиональной деятельности внутреннего аудита Республики Армения и соблюдать правила поведения внутреннего аудитора.**

1. **ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ УПОЛНОМОЧЕННОМУ ОРГАНУ**

**Исполнитель должен предоставить Министерству финансов Республики Армения в качестве уполномоченного органа, установленного законом «О внутреннем аудите» (далее-уполномоченный орган) следующую информацию, предусмотренную законодательством Республики Армения о внутреннем аудите:**

**а) информацию об этих изменениях в сведениях или документах, представленных для включения в опубликованный уполномоченным органом перечень, установленный пунктом 5 части 4 статьи 13 Закона «О внутреннем аудите», в том числе в случае внесения изменений в документы об исполнителе или считающихся его работниками внутренних аудиторах, - в течение 15 рабочих дней после их вступления в силу;**

**б) предложения о необходимости переподготовки внутренних аудиторов и направленности программы переподготовки;**

**в) к сведению стратегическую программу, включая внесенные в нее изменения в течение двух рабочих дней, следующих за днем ратификации в порядке, установленном законодательством о внутреннем аудите;**

**г) годовая программа следующего года-до 1 декабря данного года;**

**д) отчет-по форме 2, представленной в приложении 9 к приказу министра финансов Республики Армения № 143-N от 17 февраля 2012 года, в течение 5 рабочих дней после утверждения или вступления в силу изменения регламента внутреннего аудита;**

**е) годовой сводный отчет внутреннего аудита-до 1 марта следующего года;**

**ж) утвержденные организацией проверочные листы внутренней оценки и вопросники и внесенные в них изменения-в течение 5 рабочих дней после утверждения;**

**з) результаты внутренней оценки, необходимые программы мероприятий и результаты их осуществления, не реже одного раза в год, желательно вместе с годовым итоговым отчетом.**

1. **ГРАФИК ПРИЕМА И ОПЛАТЫ УСЛУГИ**

**Срок оказания услуги устанавливается заключаемым договором, расчет которого не включает сроки, связанные с подтверждением заказчиком отчетов.**

**К отчету прилагается характер, содержание услуги, оказанной в данный период, и результат ее документирования, а также письменное подтверждение того, что услуга была оказана рабочими ресурсами, отвечающими критериям, указанным в пункте 3 б).**

**Отчет утверждается решением руководителя организации, на основании которого в течение двух рабочих дней после его вынесения руководитель ответственного подразделения утверждает протокол передачи-приема:**

**Платежи за оказанную услугу осуществляются в случае утверждения отчета, представленного каждый раз, в месяц, установленный графиком оплаты, предусмотренным договором.**

**6. ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ**

**Участник, избранный для обоснования наличия трудовых ресурсов, представляет письменное заверение и заявление о подписанном соответствующим работодателем поручительстве об отсутствии ограничений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Закона «О внутреннем аудите».**

1. **ДРУГАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**1) функции службы установлены уставом Службы,**

**2) Исполнителю будут предоставлены примеры внутренних правовых актов, вытекающих из законодательства внутреннего аудита Службы,**

**3) Исполнителю будут предоставлены годовые и трехлетние стратегические программы Службы․**

**4)отношения, связанные с внутренним аудитом, регулируются в том числе следующими правовыми актами:**

**I. Закон «О внутреннем аудите».**

**II. Постановление Правительства Республики Армения № 1233-N от 11 августа 2011 года.**

**III. Приказ министра финансов Республики Армения № 974-N от 8 декабря 2011 года.**

**IV. Приказ министра финансов Республики Армения № 143-N от 17 февраля 2012 года.**

**V. Приказ министра финансов Республики Армения № 165-N от 23 февраля 2012 года.**

**VI. Постановление Правительства Республики Армения № 732-N от 31 мая 2012 года.**

**VII. Приказ министра финансов Республики Армения № 1050-N от 30 ноября 2012 года.**

**VIII. Приказ министра финансов Республики Армения № 1096-N от 12 декабря 2012 года.**

**IX. Постановление Правительства Республики Армения № 896-N от 8 августа 2013 года.**

**X. Постановление Правительства Республики Армения № 176-N от 13 февраля 2013 года.**

**XI. Приказ министра финансов Республики Армения № 541-н от 21 августа 2014 года.**

**Приложение:**

**СЛУЖБА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СРЕДА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И АУДИТНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД**

| СЛУЖБА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р/А** | **Подразделения, подлежащие внутреннему аудиту** | | **Հ/Հ** | **Подразделения, прошедшие внутренний аудит за отчетный период** | | |
| ***Наименования*** | ***Адресс*** | ***Наименования*** | ***Адресс*** | ***Группа риска*** |
| **1** | **Управления пенсий, пособий и иных денежных выплат** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **1** | **ССО Процесс закупок** | **г.Ереван, Налбандяна 13** | **высокий** |
| **1.1** | **Отдел пенсий иных денежных выплат и методических содействий** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **2** | **Управления пенсий, пособий и иных денежных выплат** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **высокий** |
| **1.2** | **Отдел пособия** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **3** | **Управления Финансово- бухгалтерской и экономической отчетности** | **г.Ереван, Налбандяна 13** | **высокий** |
| **2** | **Управление социальной работы и социальных услуг** | **г.Ереван**  **Улнеци 67** | **4** | **Материально-техническое управление** | **г.Ереван, Налбандяна 13** | **высокий** |
| **2.1** | **Отдел методической поддержки и контроля социальной работы** | **г.Ереван**  **Улнеци 67** | **5** | **Департамент управления качеством** | **г. Ереван, ул. Батикяна. 99** | **высокий** |
| **2.2** | **Отдел организации социального обслуживания** | **г.Ереван**  **Улнеци 67** | **6** | **Управления по назначению** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **высокий** |
| **2.3** | **Отдел поддержки семьи** | **г.Ереван**  **Улнеци 67** | **7** | **Отдел сотрудничества и информационного обмена** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **чувствительный** |
| **3.** | **Управления Финансово- бухгалтерской и экономической отчетности** | **г.Ереван, Налбандяна 13** | **8** | **Территориальный центр  Цахкаховита** | **г. Цахкаовит, ул.Октемберяна 1** | **чувствительный** |
| **3.1** | **Финансово-экономический Отдел** | **г.Ереван, Налбандяна 13** | **9** | **Территориальный центр Апарана** | **г. Апаран, ул.Баграмяна 26** | **чувствительный** |
| **3.2** | **Отдел Бухгалтерии** | **г.Ереван, Налбандяна 13** | **10** | **Территориальный центр Гавара** | **д. Гавар, ул. Зоравар Андраник 14** | **чувствительный** |
| **4** | **Отдел сотрудничества и информационного обмена** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **11** | **Территориальный центр Чамбарак** | **г. Чамбарак, ул. Паруйр Севака 7** | **чувствительный** |
| **5.** | **Департамент управления персоналом** | **г.Ереван, Налбандяна 13** | **12** | **Территориальный центр Мартуни** | **г. Мартуни, ул. Мясникян 14** | **чувствительный** |
| **5.1** | **Отдел управления персоналом** | **г.Ереван, Налбандяна 13** | **13** | **Территориальный центр Севана** | **г. Севан, ул. Наиряна164** | **чувствительный** |
| **5.2** | **Департамент подбора и развития персонала** | **г.Ереван, Налбандяна 13** | **14** | **Территориальный центр Вардениса** | **г. Варденис, ул. Романи 7** | **чувствительный** |
| **6.** | **Департамент управления качеством** | **г. Ереван, ул. Батикяна. 99** | **15** | **Территориальный центр Туманяна** | **г. Алаверди, ул. Саят-Нова 3/8** | **чувствительный** |
| **6.1** | **Отдел заявок, анализа и жалоб** | **г. Ереван, ул. Батикяна. 99** | **16** | **Территориальный центр Степанавана** | **г. Степанаван, ул. Вирахайоца 5/1** | **чувствительный** |
| **6.2** | **Отдел обеспечения связи** | **г. Ереван, ул. Батикяна. 99** | **17** | **Территориальный центр Ташира** | **г. Ташир, ул. В. Саргсяна 95** | **чувствительный** |
| **7.** | **Управление медико-социальной экспертизы и сопровождения** | **г. Ереван Арменакяна 129** | **18** | **Территориальный центр Амасии** | **г. Амасия, ул. 25, 4 корпус** | **чувствительный** |
| **7.1** | **Отдел координации и методического обеспечения медико-социальной экспертизы.** | **г. Ереван Арменакяна 129** | **19** | **Территориальный центр Ахуряна** | **г. Ахурян, шоссе**  **Гюмри 42** | **чувствительный** |
| **7.2** | **Отделение повторной экспертизы.** | **г. Ереван Арменакяна 129** | **20** | **Территориальный центр Талина** | **в. Талин, ул.Гая 1, муниципалитет** | **чувствительный** |
| **7.3** | **Отдел субсидий** | **г. Ереван Арменакяна 129** | **21** | **Территориальный центр Маралика** | **г. Маралик, ул. Мадатяна 1** | **чувствительный** |
| **8.** | **Управления по назначению** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **22** | **Территориальный центр Ашоцка** | **г. Ашоцк, площадь 1** | **чувствительный** |
| **8.1** | **1-5 и 7 Отделы управления по назначению на значения** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **23** | **Территориальный центр Артика** | **в. Артик, ул. Азатуцяна 1/2** | **чувствительный** |
| **8.2** | **6-14 Отделы управления по назначению на значения** | **г.Ереван, Мамиконянца 39А** | **24** | **Территориальный центр Сисиана** | **г. Сисиан, ул. Н. Адонц 4а, 2 эт.** | **чувствительный** |
| **9.** | **Управление обеспечения занятости и развития трудового потенциала** | **г. Ереван, Улнеци 67** | **25** | **Территориальный центр Аштарака** | **г. Аштарак, ул.Нерсес Аштаракеци 7** | **чувствительный** |
| **9.1** | **Отдел координации программ занятости** | **г. Ереван, Улнеци 67** | **26** | **Территориальный центр Веди** | **г. Веди, ул. Араратяна 55** | **средний** |
| **9.2** | **Отдел по работе с работодателями и трудовой миграции** | **г. Ереван, Улнеци 67** | **27** | **Территориальный центр Баграмяна** | **г. Баграмян, ул. Баграмяна 1** | **средний** |
| **9.3** | **Отдел развития трудового потенциала и профессиональной ориентации** | **г. Ереван, Улнеци 67** | **28** | **Архивный отдел** | **г.Ереван, Мамиконянца 39а** | **средний** |
| **9.4** | **Отдел планирования проектов и разработки приложений** | **г. Ереван, Улнеци 67** | **29** | **2 незапланированных аудиторских заданий** |  |  |
| **10.** | **Управление обеспечения данных и эксплуатации информационных систем государственной пенсионной системы** | **Г.Ереван,Давташен 3-й квартал** |  |  |  |  |
| **10.1** | **Отдел развития информационных технологий** | **Г.Ереван,Давташен 3-й квартал** |  |  |  |  |
| **10.2** | **Отдел управления информационными потоками** | **Г.Ереван,Давташен 3-й квартал** |  |  |  |  |
| **10.3** | **Отдел эксплуатации информационных систем** | **Г.Ереван,Давташен 3-й квартал** |  |  |  |  |
| **11** | **Юридическое управление** | **г.Ереван, Налбандяна 13** |  |  |  |  |
| **11.1** | **Юридическое отдел** | **г.Ереван, Налбандяна 13** |  |  |  |  |
| **11.2** | **Отдел судебных дел** | **г.Ереван, Налбандяна 13** |  |  |  |  |
| **12.** | **Управление по итоговому анализу и управления рисками** | **г.Ереван, Шенгавит Манадян 2/1** |  |  |  |  |
| **12.1** | **Отдел аналитики** | **г.Ереван, Шенгавит Манадян 2/1** |  |  |  |  |
| **12.2** | **Отдел управления рисками** | **г.Ереван, Шенгавит Манадян 2/1** |  |  |  |  |
| **13** | **Секретариат** | **г.Ереван, Налбандяна 13** |  |  |  |  |
| **13.1** | **Общий отдел** | **г.Ереван, Налбандяна 13** |  |  |  |  |
| **13.2** | **Отдел приема граждан** | **г.Ереван, Налбандяна 13** |  |  |  |  |
| **14** | **Материально-техническое управление** | **г.Ереван, Налбандяна 13** |  |  |  |  |
| **14.1** | **Эконимический отдел** | **г.Ереван, Налбандяна 13** |  |  |  |  |
| **14.2** | **Отдел технического обслуживания** | **г.Ереван, Налбандяна 13** |  |  |  |  |
| **15** | **Архивный отдел** | **г.Ереван, Мамиконянца 39а** |  |  |  |  |
| **16** | **Отдел мобилизации и гражданской обороны** | **г.Ереван, Мамиконянца 39а** |  |  |  |  |
| **17** | **Территориальный центр Норк Мараша** | **г. Ереван, Туманяна 8** |  |  |  |  |
| **18** | **Территориальный центр Арабкир и Канакер Зейтун** | **г. Ереван,**  **Мамиконянц 39а,** |  |  |  |  |
| **19** | **Территориальный центр Шенгавита** | **Ереван, Шенгавит Манадян 2/1** |  |  |  |  |
| **20** | **Территориальный центр Малатия-Себастия** | **г. Ереван, ул. Батикяна 99** |  |  |  |  |
| **21** | **Территориальный центр Норк Норка и Авана** | **г. Ереван, Аван, Худякова 153,**  **222** |  |  |  |  |
| **22** | **Территориальный центр Эребуни и Нубарашена** | **г. Ереван, ул.С. Давита 87, 88** |  |  |  |  |
| **23** | **Территориальный центр Ажанпняка и Давташена** | **г. Ереван, ул.Башинджагяна 100** |  |  |  |  |
| **24** | **Территориальный центр Аштарака** | **г. Аштарак, ул.Нерсес Аштаракеци 7** |  |  |  |  |
| **25** | **Территориальный центр Апарана** | **г. Апаран, ул.Баграмяна 26** |  |  |  |  |
| **26** | **Территориальный центр  Цахкаховита** | **г. Цахкаовит, ул.Октемберяна 1** |  |  |  |  |
| **27** | **Территориальный центр Талина** | **в. Талин, ул.Гая 1, муниципалитет** |  |  |  |  |
| **28** | **Территориальный центр Арташата** | **г.Арташа, ул.Исакова 47** |  |  |  |  |
| **29** | **Территориальный центр Арарата** | **г. Арарат, ул. Шаумяна 34** |  |  |  |  |
| **30** | **Территориальный центр Веди** | **г. Веди, ул. Араратяна 55** |  |  |  |  |
| **31** | **Территориальный центр Масиса** | **г. Масис, Центральная площадь 4** |  |  |  |  |
| **32** | **Территориальный центр Армавира** | **г. Армавир, ул. Абовяна 137/1** |  |  |  |  |
| **33** | **Территориальный центр Баграмяна** | **г. Баграмян, ул. Баграмяна 1** |  |  |  |  |
| **34** | **Территориальный центр Эчмиадзина** | **г. Эчмиадзина, Маштоца 1** |  |  |  |  |
| **35** | **Территориальный центр Гавара** | **д. Гавар, ул. Зоравар Андраник 14** |  |  |  |  |
| **36** | **Территориальный центр Чамбарак** | **г. Чамбарак, ул. Паруйр Севака 7** |  |  |  |  |
| **37** | **Территориальный центр Мартуни** | **г. Мартуни, ул. Мясникян 14** |  |  |  |  |
| **38** | **Территориальный центр Севана** | **г. Севан, ул. Наиряна164** |  |  |  |  |
| **39** | **Территориальный центр Вардениса** | **г. Варденис, ул. Романи 7** |  |  |  |  |
| **40** | **Территориальный центр Ванадзор** | **г. Ванадзор, ул. Нждеа 14** |  |  |  |  |
| **41** | **Территориальный центр Туманяна** | **г. Алаверди, ул. Саят-Нова 3/8** |  |  |  |  |
| **42** | **Территориальный центр Спитака** | **г. Спитак, Торосяна 13, Торосяна 2** |  |  |  |  |
| **43** | **Территориальный центр Степанавана** | **г. Степанаван, ул. Вирахайоца 5/1** |  |  |  |  |
| **44** | **Территориальный центр Ташира** | **г. Ташир, ул. В. Саргсяна 95** |  |  |  |  |
| **45** | **Территориальный центр Раздана** | **г. Раздан, мкр, ул. 13, 24/2** |  |  |  |  |
| **46** | **Территориальный центр Чаренцавана** | **г. Чаренцаван, ул. Абовяна 8** |  |  |  |  |
| **47** | **Территориальный центр Абовяна** | **в. Абовян, ул. Барекамутяна 2** |  |  |  |  |
| **48** | **Территориальный центр Егварда** | **г. Егвард, ул, Кнунянца1-й переулок, 38/1** |  |  |  |  |
| **49** | **Территориальный центр Гюмри** | **г. Гюмри, ул. Хримян Айрик 46/1** |  |  |  |  |
| **50** | **Территориальный центр Амасии** | **г. Амасия, ул. 25, 4 корпус** |  |  |  |  |
| **51** | **Территориальный центр Маралика** | **г. Маралик, ул. Мадатян 1** |  |  |  |  |
| **52** | **Территориальный центр Ахуряна** | **г. Ахурян, шоссе**  **Гюмри 42** |  |  |  |  |
| **53** | **Территориальный центр Маралика** | **г. Маралик, ул. Мадатяна 1** |  |  |  |  |
| **54** | **Территориальный центр Ашоцка** | **г. Ашоцк, площадь 1** |  |  |  |  |
| **55** | **Территориальный центр Артика** | **в. Артик, ул. Азатуцяна 1/2** |  |  |  |  |
| **56** | **Территориальный центр Капана** | **г. Капан, ул. М. Степаняна 13/5** |  |  |  |  |
| **57** | **Территориальный центр Гориса** | **г. Горис, ул. Маштоца, 3 номер 2** |  |  |  |  |
| **58** | **Территориальный центр Мегри** | **г. Мегри, Зор. Андраника 2** |  |  |  |  |
| **59** | **Территориальный центр Сисиана** | **г. Сисиан, ул. Н. Адонц 4а, 2 эт.** |  |  |  |  |
| **60** | **Территориальный центр Иджевана** | **г. Иджеван, ул. Независимости 1/46** |  |  |  |  |
| **61** | **Территориальный центр Дилижана** | **г. Дилижан,**  **Мясникяна 66,** |  |  |  |  |
| **62** | **Территориальный центр Ноемберяна** | **г. Ноемберян, З. Андраника 3** |  |  |  |  |
| **63** | **Территориальный центр Берда** | **г. Берд, ул. Левон Бекки 5** |  |  |  |  |
| **64** | **Территориальный центр Ехегнадзора** | **г. Ехегнадзор, Шаумяна 5** |  |  |  |  |
| **65** | **Территориальный центр Джермука** | **г. Джермук, ул. Джапнякса. 2, № 3,** |  |  |  |  |