**ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱԶՐՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2026 ԹՎԱԿԱՆԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՁԵՌՔԲԵՐՄԱՆ**

**1․ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ ԵՎ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

Ներքին աուդիտը հանդիսանում է անկախ, օբյեկտիվ հավաստիացման և խորհրդատվական գործառույթ, որն ուղղված է Գեղարքունիքի մարզպետարանի, վերջինիս կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումնների, մազրպետարանին հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների (այսուհետ՝ կազմակերպություն) գործունեության բարելավմանը և ընդգրկում է կազմակերպության գործունեությանն առնչվող բոլոր գործառույթները և կազմակերպության գործունեության արդյունքները, այսինքն՝ կազմակերպության ներքին հսկողության ողջ համակարգը` ներառյալ բոլոր գործառնությունները, ռեսուրսները, ծառայությունները, գործընթացները, ծրագրերը և այլ իրավահարաբերություններից առաջացող խնդիրներ, որի մատուցման նպատակով հրավիրված անձը (այսուհետ՝ Կատարող) պետք է`

* նկարագրի ներքին աուդիտի իրականացման հիմնական ոլորտները, աուդիտի ենթակա ստորաբաժանումների մասնակցության առանձնահատկությունները, ինչպես նաև աջակցությունը,
* կազմակերպության ղեկավարությանը պատշաճ գնահատական ներկայացնի կազմակերպության ներքին հսկողության համակարգի համապատասխանության, հուսալիության և արդյունավետության մասին,
* գնահատի ֆինանսական կառավարման և հսկողության համակարգերը՝ կազմակերպության ղեկավարության կողմից սահմանված կանոնների (քաղաքականության), ընթացակարգերի և գործողությունների ամբողջությունը,
* կազմակերպության կառավարչական գործընթացների, ներքին հսկողության համակարգի, ռիսկերի կառավարման (ռիսկերի բացահայտման, գնահատման և հսկման) գործընթացների համակարգված և կարգավորված գնահատման ու դրանց բարելավման միջոցով աջակցի կազմակերպությանը վերջինիս նպատակների արդյունավետ իրականացման գործում,
* հավաստիացնի կազմակերպության ղեկավարին (այսուհետ՝ Ղեկավար) և ներքին աուդիտի կոմիտեին, որ կազմակերպության ստորաբաժանումների ղեկավարները պատշաճորեն կատարում են իրենց վրա դրված պարտականությունները (ներքին հսկողության, ռիսկերի կառավարման և կառավարչական գործընթացների համակարգերի ներդնումը և պահպանումը),
* օժանդակի կազմակերպությանը 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,
* օժանդակի Ղեկավարին հասնել իր առջև դրված նպատակներին` բարելավելով կազմակերպության համակարգերը և ծառայությունները,
* իր ներկայությամբ նվազեցնել խարդախության, վատնումների և այլ չարաշահման դեպքերի տեղի ունենալու հավանականությունը,
* ապահովի աուդիտորների վարքագծի համապատասխանությունը սահմանված վարքագծի կանոններին,
* ապահովի իր առնվազն մեկ աշխատակցի մշտապես ներկայությունը կազմակերպությունում (բացառությամբ գյուղական համայնքների), որը պատասխանատու է ներքին աուդիտի օրենսդրությամբ նախատեսված բոլոր պահանջների կատարման համար,
* ապահովի «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքով աուդիտի ստորաբաժանման, ներառյալ` ստորաբաժանման ղեկավարի համար սահմանված իրավունքների և պարտականությունների կատարումը,
* կատարի ներքին աուդիտի կոմիտեի քարտուղարի պարտականությունները,
* հաշվետու լինի Ղեկավարին և ներքին աուդիտի կոմիտեին,
* բացի ներքին աուդիտի գործունեության կառավարման գործառույթներից, չիրականացնի կազմակերպության կառավարման որևէ գործառույթ:

Նախկինում կատարած աուդիտորական աշխատանքերի արդյունքները պետք է ընդունվեն ի գիտություն և հաշվի առնվեն հետագա աշխատանքներում։

**2. ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԵՆԹԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԸ**

Կատարողը պետք է գնահատի կազմակերպության ներքին աուդիտի միջավայրը, որը ներառում է կազմակերպության ամբողջ համակարգը, ընդգրկում կազմակերպության աուդիտի բոլոր հնարավոր գործառույթները, առաջադրանքներն ու աուդիտի ենթակա գործընթացները։ Կատարողը իր աշխատանքների կազմակերպման փուլում, նախևառաջ, պետք է հստակ սահմանի կազմակերպության կառուցվածքը և կառուցվածքի տարրերի գործառույթները և դրանց նկարագրությունները՝ (Գործառույթը կամ գործընթացը կազմակերպության նպատակին հասնելուն ուղղված հաջորդական և փոխկապակցված գործողությունների, դրանց կատարման պայմանների և անհրաժեշտ ռեսուրսների ամբողջությունն է)։

Աուդիտի միջավայրի տարրերը, որոնք կոչվում են միավորներ (այսուհետ՝ Միավորներ), ներառում են.

1) մասնաճյուղերը,

2)համակարգի կազմակերպությունները` պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունները (ՊՈԱԿ),

3) հիմնական և աջակցող ստորաբաժանումները (վարչությունները, բաժինները),

4) այլ ստորաբաժանումները, գործընթացները, ծրագրերը:

**3․ ՁԵՌՔԲԵՐՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ**

1. Կատարողը պարտավոր է Պայմանագրի ուժի մեջ մտնելու օրվանից ձեռնարկել ներքին աուդիտի մասին օրենսդրությամբ սահմանված գործողությունների կատարումը այնպիսի ժամկետներում, որպեսզի մինչև պայմանագրի գործողության ժամկետի ավարտը ապահովի սույն տեխնիկական բնութագրով և ներքին աուդիտի մասին օրենսդրությամբ սահմանված ներքին աուդիտի ծառայությունների մատուցումը.
2. Սույն բաժնի 1-ին կետով սահմանված պարտականության կատարման նպատակով Կատարողը պարտավոր է.

Ա) կազմել և Ղեկավարի հաստատմանը ներկայացնել ներքին աուդիտի կանոնակարգը և դրա փոփոխությունները, որում անհրաժեշտ է սահմանել այն դրույթները, որոնք ենթակա են պարտադիր կատարման ողջ կազմակերպության համար և պետք է արտացոլեն աուդիտի իրականացման բոլոր փուլերը և այն հարցերը, որոնք նպաստում են ներքին աուդիտի աշխատանքների կազմակերպմանը, ինչպես նաև Միավորների կողմից իրականացվող այն գործառույթները, որոնք ենթակա են ներքին աուդիտի.

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, աուդիտի ենթակա ոլորտները, աուդիտների ժամկետները (հաճախականությունը), ելնելով առկա ռեսուրսներից աուդիտի նպատակներին արդյունավետ կերպով հասնելու համար ընտրված աուդիտի միջոցները, որն էլ ելակետային հիմք կդառնա ռազմավարական ծրագրում ընդգրկված հաջորդող տարիների համար ներքին աուդիտի ձեռքբերման նպատակով կազմակերպվելիք գնման ընթացակարգին գնային առաջարկի ներկայացման համար.

Գ) իրականացնել արդյունավետ ներքին աուդիտ՝ գնահատելով ֆինանսական կառավարման, հսկողության համակարգերի արդյունավետությունը և համապատասխանությունը հետևյալ պայմաններին`

* կազմակերպության 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 կազմակերպության 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:

դ) տրամադրել.

* հավաստիացում առ այն, որ կազմակերպությունում առկա կառավարչական և իրականացվող ռիսկերի կառավարման գործընթացները համապատասխանում են/չեն համապատասխանում/մասամբ են համապատասխանում նշանակալի ռիսկերի բացահայտման և դիտարկման նպատակին.
* հաստատում առ այն, որ ներդրված ներքին հսկողական համակարգերը գործում են/չեն գործում արդյունավետ կերպով.
* հավաստիացում առ այն, որ ռիսկերի կառավարման վերաբերյալ հաշվետվողականության գործընթացները հուսալի են/հուսալի չեն.
* հաստատում առ այն, որ Ղեկավարը կազմակերպության այլ պաշտոնատար անձանցից ստանում է/չի ստանում/մասամբ է ստանում պատշաճ որակի և հուսալի տեղեկատվություն.
* առաջարկություններ՝ ուղղված հսկողական համակարգերի և ռիսկերի կառավարման ընթացակարգերի բարելավմանը և հսկողական համակարգերում բացահայտված թերությունների շտկմանը,
* եզրակացություն ենթակա Միավորների նկատմամբ հսկողության վերաբերյալ,
* եզրակացություն կազմակերպության կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների մակարդակով և ընդհանուր համակարգի հսկողության վերաբերյալ,
* եզրակացություն կապալառուների կամ ծառայություն մատուցողների հսկողության համակարգերի վերաբերյալ, եթե այդ հսկողությունն էական է կազմակերպության նպատակների իրագործման համար.

Ե) կազմել և Ղեկավարին ու ներքին աուդիտի կոմիտեին ներկայացնել ներքին աուդիտի մասին օրենսդրությամբ նախատեսված հաշվետվությունները.

* իրականացված աուդիտորական առաջադրանքների արդյունքների վերաբերյալ պարբերական հաշվետվություններ, որը կներառի՝ ինչպիսի աշխատանք է կատարվել և որն է այդ աշխատանքների կատարման պատճառը, ներքին աուդիտի շրջանակներում հայտնաբերված բոլոր բացահայտումները և եզրակացությունները, կառուցողական առաջարկություններ` կազմակերպության գործունեությունը բարելավելու հարցում` Ղեկավարին օգնելու նպատակով.
* ներքին աուդիտի գործունեության արդյունքների վերաբերյալ տարեկան հաշվետվություն.
* տարեկան առնվազն մեկ անգամ ներքին աուդիտի որակի երաշխավորման և բարելավման ծրագրի կատարման վերաբերյալ հաշվետվություն, ներառյալ ներքին գնահատման արդյունքները, միջոցառումների անհրաժեշտ ծրագրերը և դրանց իրականացման արդյունքները.

Զ) իրականացնել վերստուգման գործընթաց՝ աուդիտի ենթարկվող Միավորի ղեկավարության կողմից իրականացված՝ աուդիտի արդյունքում բացահայտված թերությունների շտկման 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։ Վերստուգման գործողությունները պետք է պատշաճորեն փաստաթղթավորվեն:

Կատարողը պետք է հատուկ ուշադրություն դարձնի այն առաջարկություններին, որոնց մասով ղեկավարությունն ստանձնել է մնացորդային ռիսկ, և պատշաճ կերպով փաստաթղթավորի այդ դեպքերը.

Է) կազմակերպել աշխատանքային փաստաթղթերի պատշաճ փաստաթղթավորում և պահպանում.

Ը) կազմել ներքին աուդիտի որակի երաշխավորման և բարելավման ծրագիր, ապահովել դրա կատարումը, որը Ղեկավարին, ներքին աուդիտի կոմիտեին և այլ շահագարգիռ կողմերին կտրամադրի հիմնավորված հավաստիացում, որ ներքին աուդիտը գործում է արդյունավետ և օգտավետ, իր կանոնակարգի համաձայն, որն իր հերթին համապատասխանում է «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքին, ստանդարտներին և վարքագծի կանոններին, ինչպես նաև ներքին աուդիտը դիտվում է որպես կազմակերպության գործառնությունները բարելավող գործունեություն.

1. ներքին աուդիտի համագործակցությունը այլ ներքին և արտաքին հավաստիացումներ տրամադրողների հետ.

Ա) կատարողը պետք է համագործակցի ներքին հավաստիացումներ տրամադրողների հետ՝ անհրաժեշտ տեղեկատվություն ստանալու և գործողությունների կրկնությունը բացառելու նպատակով.

Բ) Ղեկավարի հանձնարարությամբ Կատարողը պետք է 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.

1. Կատարողը պետք է իրականացնի ներքին աուդիտ՝ հավաստիացման կամ խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման միջոցով:

Հավաստիացման ծառայությունների համար նշանակված աուդիտորական առաջադրանքն իրականացվում է համակարգային մոտեցմամբ` համապատասխանության աուդիտի կամ կատարողականի աուդիտի միջոցով կամ համապատասխանության և կատարողականի աուդիտի տեսակների համակցությամբ:

Համապատասխանության աուդիտը կամ իրավական աուդիտը նախատեսված է օրենքներին, այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև կազմակերպության գործունեությանն առնչվող այլ պայմաններին (պայմանագրեր, գերատեսչական նորմատիվ ակտեր և այլն) կազմակերպության գործունեության համապատասխանությունը պարզելու համար: Այս դեպքում, շեշտը դրվում է ոչ միայն ներքին հսկողության տարբեր գործընթացների արդյունավետության գնահատման, այլ նաև օրենքներին, այլ իրավական ակտերին և այլ պայմաններին կազմակերպության գործունեության համապատասխանության վերաբերյալ ղեկավարությանը հավաստիացման տրամադրման վրա:

Կատարողականի աուդիտը նախատեսված է գործընթացները գնահատել տնտեսելու, օգտավետության և արդյունավետության տեսանկյունից: Կատարողականի աուդիտն ուսումնասիրում է ծառայության մատուցումը այս երեք հատկանիշների տեսանկյունից: Այն կարող է նաև ընդգրկել ծառայությունների համեմատումը համանման կազմակերպությունների կողմից մատուցված ծառայությունների հետ` որակի և ծախսերի տեսանկյունից:

Համապատասխանության և կատարողականի աուդիտի տեսակների համակցության տարատեսակներից են՝ համակարգի գնահատման, ֆինանսական, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և այլ աուդիտները:

**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 հաջորդ տարվա մարտի 1-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․ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ ՄԱՏՈՒՑՈՂ ԿԱՏԱՐՈՂԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ**

ա) Կատարողը պետք է ընդգրկված լինի Լիազոր մարմնի կողմից վարվող՝ հանրային հատվածում ներքին աուդիտ իրականացնելու համար որակավորում ունեցող կազմակերպությունների ցանկում,

բ) Կատարողի՝ սույն տեխնիկական բնութագրով նախատեսված ծառայությունների մատուցման համար ներգրավված աուդիտորները պետք է ունենան Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի ներքին աուդիտորի որակավորում, 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,

գ) Ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը կազմելուց և անհրաժեշտ մարդկային ռեսուրսները հաշվարկելուց հետո՝ Կատարողն, անհրաժեշտության դեպքում, կարող է ներգրավել բ) կետում նշված չափանիշներին համապատասխանող լրացուցիչ աշխատանքային ռեսուրսներ: Նշվածի համար կատարողը պետք է ունենա ներքին աուդիտի մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաշվարկված բ) կետում նշված չափանիշներին համապատասխանող, բավարար քանակությամբ մարդկային ռեսուրսներ՝ հանրային հատվածի կազմակերպության ներքին աուդիտի միջավայրի տարրերի ռիսկերի գնահատման արդյունքներով կազմված ռազմավարական և տարեկան ծրագրերը պատշաճ կերպով իրականացնելու համար։

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։

Կատարողը ներքին աուդիտի աշխատանքները իրականացնելիս պետք է կատարի նաև տվյալ հիմնարկի ֆինանանսատնտեսական գործունեության վերլուծություն և պատվիրատու մարմինի ղեկավարին ներկայացնի հաշվետվություն։

**6․ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ և ՎՃԱՐՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ**

Կնքվելիք պայմանագրով ծառայության մատուցման ժամկետը սահմանվում է առնվազն 3 ամիս, որի հաշվարկը չի ներառում պատվիրատուի կողմից հաշվետվությունները հաստատելու հետ կապված ժամկետները:

Հաշվետվությունները ներկայացվում են յուրաքանչյուր երեք ամիսը մեկ՝ մինչև հաջորդող առաջին ամսվա 15-րդ օրը: Հաշվետվությանը կից ներկայացվում է տվյալ ժամանակահատվածում մատուցված ծառայության բնույթը, բովանդակությունը և դրա փաստաթղթավորման արդյունքը, ինչպես նաև գրավոր հավաստում, որ ծառայությունը մատուցվել է 5-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:

Ընդ որում, եթե պայմանագրի գործողության ժամկետը չի ավարտվում տվյալ բյուջետային տարվա ընթացքում, ապա ծառայությունների մատուցման շարունակությունն ապահովելու նպատակով հաջորդող բյուջետային տարում կնքվող համաձայնագրով նախատեսվում է նաև, որ դրա պահանջները կիրառվում են տվյալ տարվա հունվարի 1-ից կողմերի միջև փաստացի ծագած հարաբերությունների վրա, իսկ վճարումն իրականացվում է այդ տարում ծառայության ձեռքբերման համար նախատեսված հատկացումների հաշվին:

**7․ 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։

**8. ԱՅԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

1. Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի կազմակերպության գործառույթները սահմանված են «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» օրենքով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով.
2. Հրավերով կարող է սահմանվել նաև, որ մասնակիցը գնային առաջարկին կից ներկայացնում է ծառայության մատուցման առանձին տարրերի միավոր գներ.
3. Կատարողին կտրամադրվեն կազմակերպության ներքին աուդիտի օրենսդրությունից բխող ներքին իրավական ակտերի օրինակները.
4. Կատարողին կտրամադրվեն կազմակերպության տարեկան և եռամյա ռազմավարական ծրագրերը․
5. Ներքին աուդիտի հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են այդ թվում հետևյալ իրավական ակտերով.
6. «Ներքին աուդիտի մասին» օրենք.
7. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի օգոստոսի 11-ի N 1233-Ն որոշում.
8. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2011 թվականի դեկտեմբերի 8-ի N 974-Ն հրաման.
9. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի փետրվարի 17-ի N 143-Ն հրաման.
10. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի փետրվարի 23-ի N 165-Ն հրաման.
11. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2012 թվականի մայիսի 31-ի N 732-Ն որոշում.
12. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի նոյեմբերի 30-ի N 1050-Ն հրաման.
13. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի դեկտեմբերի 12-ի N 1096-Ն հրաման.
14. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2013 թվականի օգոստոսի 8-ի N 896-Ն որոշում.
15. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2013 թվականի փետրվարի 13-ի N 176-Ն որոշում.
16. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2014 թվականի օգոստոսի 21-ի N 541-Ն հրաման:

XII. ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԶՄԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ 2026 ԹՎԱԿԱՆԻ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

ՁԵՎԱՉԱՓ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | **Անվանում** | **Ընդհանուր գինը ՀՀ դրամ**  **/տառերով և թվերով/** |
| 1 | ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն |  |
| 2 | ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերիվ վարչություն |  |
| 3 | ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի կրթության մշակույթի և սպորտի վարչություն |  |
| 4 | ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն |  |
| 5 | ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական վարչություն |  |
| 6 | ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին |  |
| 7 | ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի իրավաբանական բաժին |  |
| 8 | ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի զորահավաքային նախապատրաստության բաժին |  |
| 9 | Գավառի Հ․ Թումանյանի N 3 հիմնական դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 10 | Գավառի Ա․ Իսահակյանի N 4 հիմնական դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 11 | Գավառի Մ․ Բունիաթյանի N 8 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 12 | Հայրավանք գյուղի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 13 | Գեղարքունիք գյուղի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 14 | Սարուխան գյուղի Մակարյանի N 1 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 15 | Սարուխանի Մ․ Խոստեղյանի N 2 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 16 | Գանձակ գյուղի N 2 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 17 | Կարմիրգյուղ գյուղի N 1 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 18 | Նորատուս գյուղի N 1 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 19 | Ծաղկաշեն գյուղի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 20 | Սևանի N 4 հիմնական դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 21 | Սևանի N 5 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 22 | Զովաբեր գյուղի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 23 | Գեղամավան գյուղի Ա․ Աբրահամյանի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 24 | Ծովագյուղ գյուղի Մուրացանի անվան միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 25 | Թթուջրի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 26 | Դպրաբակ գյուղի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 27 | Դրախտիկ գյուղի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 28 | Վարդաձորի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 29 | Ծովասարի Բ․ Մուրադյանի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 30 | Լիճքի միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 31 | Վերին Գետաշենի N 1 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 32 | Վերին Գետաշենի N 2 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 33 | Գեղհովիտ գյուղի Ալ․ Մյասնիկի N 1 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 34 | Լեռնահովիտ գյուղի Վարուժան Բարեղամյանի անվան հիմնական դպրոց ՊՈԱԿ |  |
| 35 | Մարտունու ծննդատուն ՓԲԸ |  |
| 36 | Սարուխանի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 37 | Լճափի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 38 | Կարճաղբյուրի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 39 | Լճաշենի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 40 | Վ․ Գետաշենի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 41 | Վարդենիկի առողջության կենտրոն ՊՈԱԿ |  |
| 42 | Գեղհովիտի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 43 | Նորատուսի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 44 | Վաղաշենի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 45 | Ձորագյուղի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 46 | Վարդաձորի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |
| 47 | Գեղամասարի ԱԱՊԿ ՊՈԱԿ |  |

**Մասնակիցը գնային առաջարկին կից ներկայացնում է նաև ծառայության մատուցման առանձին տարրերի միավոր գներ /ըստ ներկայացված ձևաչափի/:**

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ**

**Приобретение услуг внутреннего аудита для нужд персонала правительства Республики Армения до 2026 года.**

**1. ОБЪЕМ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ УСЛУГАМ**

Внутренний аудит — это независимая, объективная функция обеспечения гарантий и консультирования, направленная на совершенствование деятельности Гегаркуникской областной администрации, ее структурных и отдельных подразделений, а также государственных некоммерческих организаций, находящихся в ведении областной администрации (далее — организация), и включает в себя все функции, связанные с деятельностью организации и результатами ее деятельности, то есть всю систему внутреннего контроля организации, включая все операции, ресурсы, услуги, процессы, программы и вопросы, вытекающие из иных правовых отношений, для предоставления которой приглашенное лицо (далее — Исполнитель) должно:

* Опишите основные области проведения внутреннего аудита, специфику участия проверяемых подразделений, а также оказываемую поддержку.
* предоставить руководству организации надлежащую оценку адекватности, надежности и эффективности системы внутреннего контроля организации.
* Оценить системы финансового управления и контроля — совокупность правил (политик), процедур и действий, установленных руководством организации.
* Оказывать поддержку организации в эффективном достижении ее целей посредством систематической и систематической оценки и совершенствования процессов управления организацией, системы внутреннего контроля и процессов управления рисками (идентификация, оценка и контроль рисков).
* заверить руководителя организации (далее именуемого Руководителем) и комитет внутреннего аудита в том, что руководители подразделений организации надлежащим образом выполняют свои обязанности (внедрение и поддержание систем внутреннего контроля, управления рисками и управления процессами).
* оказывать содействие организации в обеспечении ее подотчетности перед всей общественностью путем оценки соблюдения ею требований, изложенных в законах и других правовых актах, а также полезности и эффективности выполняемых ею функций.
* Предоставить надзорным органам объективное заключение о достоверности и обоснованности финансовой деятельности и других отчетов о результатах работы, представленных Управляющим.
* Оказывать помощь руководителю в достижении его/ее целей путем совершенствования систем и услуг организации.
* Снизить вероятность мошенничества, растрат и других злоупотреблений благодаря своему присутствию.
* обеспечить соответствие действий аудиторов установленным правилам этики.
* обеспечить постоянное присутствие в организации (за исключением сельских населенных пунктов) как минимум одного сотрудника, ответственного за выполнение всех требований, предусмотренных законодательством о внутреннем аудите.
* обеспечить выполнение прав и обязанностей, установленных Законом «О внутреннем аудите» для отдела аудита, включая руководителя отдела.
* выполнять обязанности секретаря комитета внутреннего аудита.
* нести ответственность перед руководителем и комитетом внутреннего аудита.
* не будет выполнять никаких управленческих функций организации, за исключением функций управления деятельностью внутреннего аудита.

Результаты предыдущей аудиторской работы следует учитывать и принимать во внимание в будущей работе.

**2. ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА, ПОДЛЕЖАЩАЯ ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ**

Специалист должен оценить внутреннюю аудиторскую среду организации, которая включает в себя всю систему организации, в том числе все возможные функции, задачи и проверяемые процессы организации. На этапе организации своей работы специалист должен прежде всего четко определить структуру организации и функции структурных элементов, а также их описание: (Функция или процесс — это совокупность последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на достижение цели организации, условия их реализации и необходимые ресурсы).

Аудит К элементам окружающей среды, называемым единицами (далее именуемыми Единицами) , относятся:

1) ветви,

2) системные организации: государственные некоммерческие организации (ГКО),

3) основные и вспомогательные подразделения (отделы, секции),

4) другие отделы, процессы, программы.

**3. Описание предоставляемой услуги**

1. С даты вступления Договора в силу Подрядчик обязан осуществить выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством о внутреннем аудите, в такие сроки, чтобы обеспечить предоставление услуг внутреннего аудита, указанных в настоящих технических условиях и законодательстве о внутреннем аудите, к концу срока действия Договора.
2. Для выполнения обязательства, изложенного в пункте 1 настоящего раздела, Исполнитель обязан:

А) Подготовить и представить на утверждение руководителю положения о внутреннем аудите и поправки к ним, которые должны определять положения, подлежащие обязательному внедрению во всей организации, и должны отражать все этапы аудита и вопросы, влияющие на организацию работы внутреннего аудита, а также функции, выполняемые подразделениями, подлежащими внутреннему аудиту.

Б) в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Армения о внутреннем аудите, а также на основе вопросов, указанных Руководителем, подготовить трехлетние стратегические и годовые программы внутреннего аудита, взяв за основу оценки необходимости проведения аудита организации (оценки рисков, а также выводы внутренних аудитов, проведенных в организации в предыдущие периоды, выявленные проблемы, представленные рекомендации, предпринятые в отношении них действия и отчеты об их реализации), четко указав количество подразделений, подлежащих внутреннему аудиту, области, подлежащие аудиту, сроки проведения аудита (периодичность) и средства аудита, выбранные для эффективного достижения целей аудита с учетом имеющихся ресурсов, которые станут отправной точкой для подачи ценового предложения в процедуру закупки услуг внутреннего аудита на последующие годы, включенные в стратегическую программу.

C) проводить эффективный внутренний аудит, оценивая эффективность систем финансового управления и контроля, а также их соответствие следующим условиям:

* Идентификация, оценка и управление рисками со стороны руководства организации, в частности: достоверность оценки рисков, проводимой руководителем, мониторинг рисков, осуществляемый руководителем, и представление результатов, а также решение проблем, связанных с системой управления рисками и контроля, отчеты, представляемые руководителем о случаях превышения допустимых уровней рисков, и ответы руководителей подразделений организации на эти отчеты.
* Соблюдение законодательства Республики Армения и других условий, связанных с деятельностью организации (договоры, ведомственные нормативные акты и т. д.),
* экономичные, эффективные и полезные функции.
* достоверность и полнота информации.
* надежность защиты активов и ресурсов от потерь, неправомерного использования и повреждений.
* Выполнение задач и достижение целей.

г) обеспечить.

* Гарантия того, что существующие в организации процессы управления и управления рисками являются/не являются/являются частично адекватными для целей выявления и мониторинга существенных рисков.
* подтверждение того, что внедренные системы внутреннего контроля работают/не работают эффективно;
* гарантия того, что процессы обеспечения подотчетности в управлении рисками являются надежными/ненадежными;
* подтверждение того, что руководитель получает/не получает/получает частично информацию надлежащего качества и достоверности от других должностных лиц организации;
* рекомендации, направленные на совершенствование систем контроля и процедур управления рисками, а также на устранение недостатков, выявленных в системах контроля.
* заключение по вопросам надзора за деятельностью предметных подразделений.
* заключение по контролю за организацией на уровне структурных и отдельных подразделений, а также всей системы в целом.
* заключение о системах контроля подрядчиков или поставщиков услуг, если такой контроль необходим для достижения целей организации;

E) подготовить и представить руководителю и комитету внутреннего аудита отчеты, предусмотренные законодательством о внутреннем аудите;

* Периодические отчеты о результатах выполненных аудиторских заданий, которые будут включать в себя описание выполненной работы и причин ее выполнения, все выявленные в рамках внутреннего аудита выводы и заключения, а также конструктивные предложения, призванные помочь руководителю в улучшении деятельности организации;
* годовой отчет о результатах деятельности внутреннего аудита;
* Не реже одного раза в год — отчет о реализации программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита, включающий результаты внутренней оценки, необходимые планы действий и результаты их выполнения;

F) провести проверку для оценки адекватности, эффективности и своевременности действий, предпринятых руководством проверяемого подразделения для устранения недостатков, выявленных в результате аудита, и определить, предпринял ли руководитель проверяемого подразделения корректирующие действия или выполнил представленные рекомендации, были ли достигнуты желаемые результаты, или же руководитель и комитет внутреннего аудита взяли на себя риски невыполнения мер, вытекающих из результатов проверки. Проведенная проверка должна быть надлежащим образом задокументирована.

Исполнитель должен уделять особое внимание рекомендациям, в отношении которых руководство приняло на себя остаточный риск, и надлежащим образом документировать эти случаи.

E) организовать надлежащую документацию и хранение рабочих документов;

H) Разработать и внедрить программу обеспечения и повышения качества внутреннего аудита, которая обеспечит руководителю, комитету внутреннего аудита и другим заинтересованным сторонам разумную уверенность в том, что внутренний аудит функционирует эффективно и результативно в соответствии со своими положениями, которые, в свою очередь, соответствуют Закону о внутреннем аудите, стандартам и кодексам поведения, и что внутренний аудит рассматривается как деятельность, улучшающая работу организации.

1. Сотрудничество внутреннего аудита с другими внутренними и внешними поставщиками услуг по обеспечению достоверности информации;

А) Исполнитель должен сотрудничать с внутренними службами обеспечения качества для получения необходимой информации и исключения повторения действий.

Б) По поручению Главы Исполнитель в установленном законом порядке сотрудничает с органами государственной администрации, осуществляющими контроль (надзор) за организациями государственного сектора Республики Армения, а также с Палатой счетов Республики Армения, оказывая им поддержку и предоставляя необходимую информацию.

1. Подрядчик обязан провести внутренний аудит с помощью аудиторских или консультационных услуг.

Аудиторская работа, порученная службам обеспечения качества, выполняется с использованием систематического подхода, либо посредством аудита соответствия, либо аудита эффективности, либо путем сочетания аудита соответствия и аудита эффективности.

Аудит соответствия или юридический аудит призван определить соответствие деятельности организации законам, другим правовым актам, а также другим условиям, связанным с деятельностью организации (договоры, ведомственные нормативные акты и т. д.). В этом случае акцент делается не только на оценке эффективности различных процессов внутреннего контроля, но и на предоставлении руководству гарантий соответствия деятельности организации законам, другим правовым актам и другим условиям.

Аудит эффективности предназначен для оценки процессов с точки зрения экономичности, эффективности и результативности. Аудит эффективности рассматривает предоставление услуг с точки зрения этих трех характеристик. Он также может включать сравнение услуг с услугами, предоставляемыми аналогичными организациями, с точки зрения качества и стоимости.

Различные комбинации типов аудита соответствия и аудита эффективности включают в себя оценку системы, финансовый аудит, аудит информационных технологий и другие виды аудита.

**4. МОЩНЫЙ ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕННАЯ ОРГАНИЗМУ**

Исполнитель обязан предоставить Министерству финансов Республики Армения, как уполномоченному органу, определенному Законом «О внутреннем аудите» (далее именуемому Уполномоченным органом), следующую информацию, предусмотренную законодательством Республики Армения о внутреннем аудите:

A) В случае изменений в информации или документах, представленных для включения в список, публикуемый Уполномоченным органом, как определено в статье 13, части 4, пункте 5 Закона «О внутреннем аудите», включая документы, касающиеся Подрядчика или его сотрудников, информация о таких изменениях должна быть предоставлена в течение 15 рабочих дней после их вступления в силу;

Б) рекомендации относительно необходимости обучения внутренних аудиторов и направления программы обучения;

C) стратегический план, включая любые внесенные в него поправки, в течение двух рабочих дней после даты ратификации в соответствии с порядком, установленным законодательством о внутреннем аудите, в информационных целях;

D) годовая программа на следующий год - к 1 декабря текущего года;

E) отчет по форме 2, представленный в Приложении 9 к Приказу № 143-Н Министра финансов Республики Армения от 17 февраля 2012 года, в течение 5 рабочих дней после утверждения положений внутреннего аудита или вступления в силу поправки;

F) годовой сводный отчет о внутреннем аудите, представленный к 1 марта следующего года;

G) Контрольные списки и анкеты для внутренней оценки, утвержденные организацией, а также любые внесенные в них изменения, должны быть предоставлены в течение 5 рабочих дней после утверждения;

H) результаты внутренней оценки, необходимые планы действий и результаты их реализации — не реже одного раза в год, предпочтительно вместе с годовым сводным отчетом.

**5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЩИКУ УСЛУГ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

а) Исполнитель должен быть включен в список организаций, имеющих право проводить внутренние аудиты в государственном секторе, который ведет уполномоченный орган.

b) Аудиторы, привлекаемые Подрядчиком для оказания услуг, предусмотренных настоящей технической спецификацией, должны иметь квалификацию внутреннего аудитора государственного сектора Республики Армения, не менее 3 лет профессионального опыта в области аудита (внутреннего и/или внешнего) и не должны одновременно работать в других организациях, предоставляющих услуги внутреннего и/или внешнего аудита, или работать внутренним аудитором в других организациях.

c) После составления годового плана внутреннего аудита и расчета необходимого количества персонала Подрядчик, при необходимости, может привлечь дополнительные трудовые ресурсы, отвечающие критериям, указанным в пункте b). Для этого Подрядчик должен располагать достаточным количеством персонала, отвечающего критериям, указанным в пункте b), рассчитанным в порядке, установленном законодательством о внутреннем аудите, для надлежащего выполнения стратегических и годовых планов, составленных на основе результатов оценки рисков элементов среды внутреннего аудита организации государственного сектора.

Исполнитель обязан выполнять работу по внутреннему аудиту в соответствии с требованиями законодательства Республики Армения о внутреннем аудите и профессиональных стандартов внутреннего аудита Республики Армения , а также соблюдать кодекс этики внутреннего аудитора.

При проведении внутреннего аудита подрядчик также обязан провести анализ финансово-экономической деятельности рассматриваемого учреждения и представить отчет руководителю заказчика.

**6. КВИТАНЦИЯ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ И ГРАФИК ОПЛАТЫ**

В подлежащем заключению договоре устанавливается срок оказания услуг не менее 3 месяцев, при этом в расчет не включаются периоды, связанные с утверждением отчетов клиентом.

Отчеты представляются каждые три месяца не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетом. К отчету должны прилагаться описание, содержание и документация об оказанной за отчетный период услуге, а также письменное подтверждение того, что услуга была оказана трудовыми ресурсами, отвечающими критериям, указанным в пункте 5, подпункте b) .

заказчиком или возвращается подрядчику с возражениями в течение 10 рабочих дней с момента его получения. Утверждение отчета осуществляется решением руководителя организации, на основании которого руководитель ответственного отдела утверждает протокол передачи-приемки в течение двух рабочих дней с момента его предоставления.

оказанные услуги производится каждый раз после утверждения представленного отчета, в месяце, указанном в графике платежей, предусмотренном в договоре.

Более того , если срок действия договора не истекает в течение данного бюджетного года, то соглашение, заключенное в следующем бюджетном году для обеспечения продолжения предоставления услуг, также предусматривает, что его требования распространяются на отношения, фактически возникшие между сторонами с 1 января этого года, и оплата производится за счет средств, предназначенных для приобретения услуги в этом году .

**7. РАБОЧИЕ РЕСУРСЫ**

трудовых ресурсов выбранный участник предоставляет письменное заверение, подписанное соответствующим работодателем, о наличии гарантии, а также заявление об отсутствии ограничений, предусмотренных в части 4 статьи 9 Закона «О внутреннем аудите».

**8. ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

1. Функции организации государственного сектора Республики Армения определяются Законом «О структуре и деятельности правительства» и другими нормативно-правовыми актами.
2. В приглашении также может быть оговорено, что участник должен предоставить вместе с ценовым предложением цены за единицу отдельных элементов предоставления услуг.
3. Подрядчику будут предоставлены копии внутренних правовых актов, вытекающих из законодательства организации о внутреннем аудите.
4. Подрядчику будут предоставлены годовой и трехлетний стратегические планы организации .
5. Отношения, связанные с внутренним аудитом, регулируются, в частности, следующими правовыми актами:
6. Закон «О внутреннем аудите»
7. Постановление Правительства Республики Армения № 1233-Н от 11 августа 2011 года.
8. Приказ министра финансов Республики Армения № 974-Н от 8 декабря 2011 года.
9. Приказ министра финансов Республики Армения № 143-Н от 17 февраля 2012 года.
10. Приказ министра финансов Республики Армения № 165-Н от 23 февраля 2012 года.
11. Постановление Правительства Республики Армения № 732-Н от 31 мая 2012 года.
12. Приказ министра финансов Республики Армения № 1050-Н от 30 ноября 2012 года.
13. Приказ министра финансов Республики Армения № 1096-Н от 12 декабря 2012 года.
14. Постановление Правительства Республики Армения № 896-Н от 8 августа 2013 года.
15. Постановление Правительства Республики Армения № 176-Н от 13 февраля 2013 года.
16. Приказ министра финансов Республики Армения № 541-Н от 21 августа 2014 года.

XII. Стратегический план внутреннего аудита Департамента губернатора РА Гегаркуникской области на 2026 год.

РАЗМЕР ФОРМАТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Н | **Название** | **Общая цена в AMD**  **/с буквами и цифрами/** |
| 1 | Департамент градостроительства, землеустройства и управления инфраструктурой аппарата губернатора Гегаркуникской области Республики Армения |  |
| 2 | Департамент здравоохранения и социальных дел Канцелярии губернатора Гегаркуника Республики Армения |  |
| 3 | Департамент образования, культуры и спорта Канцелярии губернатора Гегаркуника Республики Армения |  |
| 4 | Департамент сельского хозяйства и охраны окружающей среды Канцелярии губернатора Гегаркуника Республики Армения |  |
| 5 | Финансовый департамент аппарата губернатора Гегаркуникской области Республики Армения |  |
| 6 | Департамент по разработке и реализации программ развития персонала Губернатора Гегаркуникской области Республики Армения |  |
| 7 | Юридический отдел Канцелярии губернатора Республики Армения имени Гегаркуника |  |
| 8 | Департамент мобилизационной подготовки персонала Губернатора Гегаркуникской области Республики Армения |  |
| 9 | Гавар Х. ГНКО «Начальная школа № 3 Туманяна » |  |
| 10 | Гавар А. Исаакян Начальная школа № 4 , старшина |  |
| 11 | Гавар М. Буниатян Средняя школа № 8 , старший сержант. |  |
| 12 | Айраванк сельская средняя школа SNCO |  |
| 13 | деревни Гегаркуник, старшина |  |
| 14 | ГНКО Макарянская средняя школа N 1 села Сарухан |  |
| 15 | Сарухани М. Хостагян Средняя школа № 2 , старший сержант. |  |
| 16 | № 2 , деревня Гандзак, сержант-майор. |  |
| 17 | деревни Кармиргюг, № 1, SNCO |  |
| 18 | № 1 деревни Норатус, сержант-майор. |  |
| 19 | Средняя школа деревни Цагкашен, SNCO |  |
| 20 | ГНКО «Севанская начальная школа № 4» |  |
| 21 | Севанская средняя школа N 5" |  |
| 22 | Средняя школа деревни Зовабер, старший сержант |  |
| 23 | А. из деревни Гегамаван . Абрамян средняя школа SNCO |  |
| 24 | Средняя школа Муратсан в деревне Цовагюг |  |
| 25 | Средняя школа Ттуджри, SNCO |  |
| 26 | Средняя школа деревни Дпрабак, SNCO |  |
| 27 | ГНКО «Средняя школа села Драхтик» |  |
| 28 | Средняя школа Вардадзора, старший сержант |  |
| 29 | Цовасар Б. Средняя школа имени Мурадяна, SNCO |  |
| 30 | Средняя школа Личк, SNCO |  |
| 31 | Средняя школа Верхнего Геташена, № 1, SNCO |  |
| 32 | Средняя школа Верхнего Геташена, корпус № 2, сержант-майор. |  |
| 33 | Аль-Аль из деревни Гегховит . Мясники Средняя школа № 1, старший сержант. |  |
| 34 | Начальная школа Варужан Барегамян села Лернаговит СНКО |  |
| 35 | ЗАО «Родительный дом Мартуни» |  |
| 36 | ГНКО первичной медико-санитарной помощи Сарухани |  |
| 37 | Центр первичной медико-санитарной помощи Лчапи |  |
| 38 | ГНКО Карчахпюр первичной медико-санитарной помощи |  |
| 39 | Центр первичной медико-санитарной помощи Lchashen SNCO |  |
| 40 | В. Центр первичной медико-санитарной помощи Геташена |  |
| 41 | Медицинский центр Варденик SNCO |  |
| 42 | Центр первичной медико-санитарной помощи Гегховит |  |
| 43 | Noratus Primary Health Care SNCO |  |
| 44 | Вагашенский центр первичной медико-санитарной помощи SNCO |  |
| 45 | Дзорагьюгский центр первичной медико-санитарной помощи |  |
| 46 | Центр первичной медико-санитарной помощи Вардадзора |  |
| 47 | Центр первичной медико-санитарной помощи Гегамасар |  |

**Участник торгов также должен представить вместе с ценовым предложением: Цены за единицу услуги за отдельные элементы предоставления услуг /в соответствии с представленным форматом/.**