



ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
Հ Ր Ա Մ Ա Ն

«30» « հունիսի » 2020թ. № 202-Լ

ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 9-Ի N 174-Լ ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 1-ին հոդվածի 2-րդ մասով և 33-րդ հոդվածով և վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 745-Լ որոշման հավելվածի 18-րդ կետի 20-րդ ենթակետով, ինչպես նաև հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարի 2012 թվականի դեկտեմբերի 12-ի 1096-Ն հրամանի 11-րդ կետը.

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ ԵՄ՝

1. Շրջակա միջավայրի նախարարի 2020 թվականի հունիսի 9-ի «Շրջակա միջավայրի նախարարության ներքին աուդիտի կանոնակարգը հաստատելու մասին» N 174-Լ հրամանի հավելվածում կատարել հետևյալ փոփոխությունները և լրացումները.
- 1) IV գլխի վերնագիրը «ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ» բառից հետո լրացնել «ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ» բառերով,
- 2) հավելվածը լրացնել հետևյալ բովանադակությամբ նոր 16.1-րդ կետով՝
«16.1. Կոմիտեն իր գործունեության մեջ առաջնորդվում է շրջակա միջավայրի նախարարության ներքին աուդիտի գործունեության կանոնակարգով, «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և Աշխատակարգով (այսուհետ՝ Աշխատակարգ), ինչով կանոնակարգվում է Կոմիտեի աշխատանքների կազմակերպումն ու իրականացումը:»,
- 3) 19-րդ կետը լրացնել հետևյալ բովանադակությամբ նոր նախադասություններով՝
«Անհրաժեշտության դեպքում, Կոմիտեի նիստերը կարող են կազմակերպվել հարցման կարգով, գրավոր փաստաթղթերի փոխանցմամբ կամ հեռավար՝ տեխնիկական միջոցների կիրառմամբ: Կոմիտեի արձանագրության նախագիծը Կոմիտեի անդամին պատշաճ ուղարկվելուց կամ փոխանցվելուց հետո, եթե Կոմիտեի անդամի կողմից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխան չի տրվում, ապա համարվում է, որ Կոմիտեի անդամը կողմ է արձանագրության նախագծին:»,
- 4) 20-րդ կետը լրացնել հետևյալ բովանադակությամբ նոր նախադասությամբ՝ «Կոմիտեի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է Կոմիտեի կազմի առնվազն երկու երրորդը:»,
- 5) 23-րդ կետը լրացնել հետևյալ բովանադակությամբ նոր նախադասություններով՝
«Օրենսդրությամբ սահմանված կարգով գաղտնի ճանաչված տեղեկատվությունը Կոմիտեն քննարկում է դոնփակ նիստի ընթացքում, իսկ գաղտնի հարցերի վերաբերյալ Կոմիտեի անդամները քննարկումներ և պարզաբանումներ կարող են ստանալ միայն Կոմիտեի նիստի ընթացքում: Կազմակերպությունն, իր աշխատանքների կազմակերպման և արդյունավետ

իրականացման նպատակով, կարող է ստանալ Նախարարությունում պահպանվող էլեկտրոնային բազաների, ինչպես նաև էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգերի հասանելիության իրավունք: Կազմակերպության աշխատակիցներն իրավունք ունեն օգտվելու աուդիտի իրականացման համար անհրաժեշտ Նախարարության ողջ էլեկտրոնային տեղեկատվությունից և գրանցումներից, այդ թվում գաղտնի տեղեկատվությունից՝ համաձայն օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնի տվյալների հասանելիության կարգի: Հասանելիության իրավունքն ստանալու նպատակով՝ Կազմակերպության ղեկավարը գրավոր դիմում է Նախարարին՝ այն տեղեկությունների ստացման համար, որոնց նկատմամբ հասանելիությունը թույլատրվում է միայն Նախարարի հրամանով կամ գրավոր թույլտվության համաձայն, և ներկայացնում այն աուդիտորների ցանկը, որոնք կարող են օգտվել տվյալներից: Նշված անձինք պատասխանատվություն են կրում տեղեկատվության գաղտնիության չպահպանման համար օրենքով սահմանված կարգով: Զգայուն կամ գաղտնի տեղեկատվությունից օգտվելու իրավունքը չի նախատեսում այդ տեղեկատվության պատճենահանումը կամ այլ կերպ կրկնօրինակումը Կազմակերպության աշխատակիցների կողմից: Մուտքի ծածկագիրը և նշանաբառը պետք է տրվի Կազմակերպության այն աշխատակցին, որն զբաղվելու է այդ տեղեկատվական համակարգերով: Արգելվում է նշանաբառի և ծածկագրի փոխանցումն այլ անձանց կամ ոչ աուդիտորական նպատակներով տեղեկատվության օգտագործումը: Արգելվում է ներքին աուդիտի կոմիտեի անդամներին և Կազմակերպության աշխատակիցներին ծառայության ընթացքում ստացված կամ ձեռք բերված կամ հայտնի դարձած տեղեկատվությունը կամ փաստաթղթերի փոխանցումը՝ բացառությամբ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի, հրապարակել կամ տրամադրել այլ անձանց:»,

6) 27-րդ կետում՝

ա. «ներկայացվում է» բառերը փոխարինել «քարտուղարը ներկայացնում է» բառերով, բ. կետը լրացնել հետևյալ բովանաղակությամբ նոր նախադասությամբ՝ «Կոմիտեի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի վերաբերյալ Կոմիտեի նախագահի տեղեկության ներկայացմամբ:»,

7) 30-րդ կետում «կազմակերպությանը» բառից հետո լրացնել «և պահվում են Նախարարության քարտուղարությունում» բառերով,

8) 31-րդ կետում «փոփոխությունները,» բառից հետո լրացնել «աուդիտի հաշվետվությունները, այդ թվում՝ տարեկան ամփոփ հաշվետվությունը» բառերով,

9) հավելվածը լրացնել հետևյալ բովանաղակությամբ նոր 31.1-31.6-րդ կետերով՝

«31.1. Կոմիտեի նախագահը.

1) վարում է Կոմիտեի նիստերը,

2) խորհրդակցելով Կոմիտեի անդամների հետ կարող է ընդունել հետևյալ որոշումները.

ա. նշանակել նոր աուդիտ՝ նպատակ ունենալով պարզելու շտկման գործունեությունների ընթացքը,

բ. հանձնարարական արձակել աուդիտի ենթարկված միավորում լիազոր ներկայացուցիչ նշանակելու վերաբերյալ,

գ. ստանձնել գործողությունների ծրագրով նախատեսված միջոցառումների չկատարման ռիսկը, ինչի վերաբերյալ փոփոխություն է կատարվում գործողությունների ծրագրում.

- 3) ստորագրում է Կոմիտեի խորհրդատվական որոշումները և նիստերի արձանագրությունները, Կոմիտեի գործունեության հետ կապված փաստաթղթերն ու գրագրությունները,
 - 4) Կոմիտեի հաստատմանն է ներկայացնում Կոմիտեի նիստի օրակարգը,
 - 5) որոշում է Կոմիտեի նիստերի անցկացման կարգը կամ ձևը,
 - 6) Կոմիտեի ընդունած որոշումների կատարման նկատմամբ իրականացնում է վերահսկողություն:
- 31.2. Կոմիտեի նախագահի որոշումների կատարման նկատմամբ ընթացիկ հսկողությունն իրականացնում է Կազմակերպության ղեկավարը:
- 31.3. Կոմիտեի անդամն իրավունք ունի.
- 1) Կոմիտեի նիստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր հարցեր ներկայացնել Կոմիտեի նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար,
 - 2) ներկայացնել առաջարկություններ Կոմիտեի գործունեության, նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ,
 - 3) ծանոթանալ Կոմիտեի նիստերի արձանագրություններին:
- 31.4. Կոմիտեի անդամը պարտավոր է.
- 1) մասնակցել Կոմիտեի աշխատանքներին,
 - 2) իրականացնել Աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:
- 31.5. Կազմակերպության ղեկավարը մասնակցում է Կոմիտեի նիստերին քարտուղարի կարգավիճակով՝ առանց քվեարկելու իրավունքի:
- 31.6. Կոմիտեի քարտուղարը՝ Կոմիտեի բնականոն գործունեության ապահովմանն աջակցելու նպատակով.
- 1) նախապատրաստում է նիստի օրակարգին վերաբերող նյութերն ու դրանք տրամադրում Կոմիտեի անդամներին,
 - 2) Կոմիտեի նիստի անցկացման օրվա, վայրի, ժամի և նիստի օրակարգի մասին, առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ տեղեկացնում է Կոմիտեի անդամներին,
 - 3) կազմում է Կոմիտեի նիստերի արձանագրությունները,
 - 4) ապահովում է Կոմիտեի նիստի որոշումների նախագծերի կազմումը,
 - 5) կազմակերպում է Կոմիտեի որոշումների տրամադրումը Կոմիտեի անդամներին և համապատասխան կազմակերպություններին:»:

10) 52-րդ կետում «ծրագրերը» բառից հետո լրացնել «քննարկվում են Կոմիտեում և» բառերով:

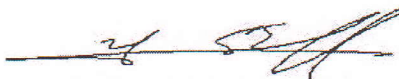
ՆԱԽԱՐԱՐԻ

ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՏԱՐՈՂ

Վ.ԶԻԼԱՎՅԱՆ

6/30/2020

X



ՎԱՅԵ ԶԻԼԱՎՅԱՆ

Signed by: JILAVYAN VAHE 4101750076

« 30 » « հունիսի » 2020թ.
ք.Երևան