

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏ**

**ՈՐՈՇՈՒՄ**

2025 թվականի հուլիսի 24-ի N 55-Լ

**ՀԱՇՎԵՔՆՆՈՂՆԵՐԻ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱՆԵՐԻ (ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ)** **ՇՐՋԱՆԱԿԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հաշվեքննիչ պալատի մասին օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ և 20-րդ կետերով, ինչպես նաև ապահովելով 41-րդ և 49-րդ հոդվածների պահանջները` Հաշվեքննիչ պալատը

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է`**

1. Հաստատել հաշվեքննողների կոմպետենցիաների (գործնական հմտությունների) շրջանակը՝ համաձայն հավելվածի։

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ՀԱՇՎԵՔՆՆԻՉ ՊԱԼԱՏԻ ՆԱԽԱԳԱՀ |  | ԱՏՈՄ ՋԱՆՋՈՒՂԱԶՅԱՆ |

Հավելված

Հաշվեքննիչ պալատի 2025 թվականի հուլիսի 24-ի

թիվ 55-Լ որոշման

**ՀԱՇՎԵՔՆՆՈՂՆԵՐԻ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱՆԵՐԻ (ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ)** **ՇՐՋԱՆԱԿԸ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն որոշմամբ սահմանվում են այն կոմպետենցիաների շրջանակը՝ գիտելիքները, գործնական հմտությունները և անհա­տա­կան հատկանիշները, որոնցով օժտված հաշվեքննողները՝ առաջնորդվելով մարդակենտրոնության, գերազանցության և համագործակ­ցության արժեքներով, կկարողանան իրականացնել որակի ամենաբարձր ստանդարտին համապա­տաս­խանող հաշվեքննություններ։ Կոմպետենցիան գիտելիքների, ունակությունների, հմտությունների և վարքագծի ամբողջությունն է, որն անհրաժեշտ է պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթների արդյունավետ իրականացման համար։
2. Կոմպետենցիաների (գործնական հմտությունների) շրջանակն ընգրկում է չորս բաղադրիչ՝
3. Որակյալ աշխատանքի իրականացում.
4. Աշխատանքի ծավալի կառավարում.
5. Խմբային աշխատանք և համագործակցություն.
6. Առաջնորդություն և (ինքնա)զարգացում։
7. Վարքագծի նշված ցուցիչները սպառիչ չեն, բայց տալիս են հստակ և կանխատեսելի պատկերացում, թե ինչ է ակնկալվում հաշվեքննողներից։Հաշվեքննողների աստիճանակարգման յուրաքանչյուր մակարդակում հաշվեքննողը պետք է տիրապետի նաև ավելի ցածր մակարդակի հաշվեքննողին բնորոշ կոմպետենցիաներին (գործնական հմտությունների)։
8. Հաշվեքննողներն իրականացնում են, ըստ էության, նույն գործառույթը, և աստիճանակարգման մակարդակներում տարբերվում են հաշվեքննողի պարտականությունների (պատասխանատվության շրջանակի) և իրավունքների (ինք­նուրույնության աստիճանի) ծավալները։ Դրանով պայմանավորված՝ կոմպետենցիաների պահանջը բոլոր հաշ­վե­քննողների համար գրեթե նույնն է։ Այդուհանդերձ, կոմպետենցիաների նկատմամբ պահանջներն ըստ հաշ­վե­քննող­նե­րի աստիճանակարգման ունեն նաև որոշ առանձնահատկություններ։ Մասնավորապես՝
9. *սկսնակ հաշվեքննողները* հիմնականում գտնվում են վերաբերելի գիտելիքների, հմտությունների կուտակման ու անհատական հատկանիշների ձևավորման փուլում և նրանց ուսուցման, առաջադրանքների կատարման նկատ­մամբ հսկողության համար փորձառու հաշվեքննողներից ավելի մեծ ջանք է պահանջվում.
10. *կրտսեր հաշվեքննողներն* արդեն ունեն կոմպետենցիաների որոշակի բազային մակարդակ, որոնք որակապես ավելի բարձր մակարդակի հասցնելու կարիք ունեն.
11. *ավագ հաշվեքննողներն* ավելի փորձառու են, նրանք ունեն գիտելիքներ, հմտություններ ու անհատական հատ­կա­նիշներ, որոնք անհրաժեշտ են ու բավարար ինքնուրույն գործելու ու որակյալ աուդիտորական արդյունքներ պատրաստելու համար։ Ավագ հաշվեքննողը կարող է նաև առաջնորդել խմբի կրտսեր ու սկսնակ անդամնե­րին.
12. *հաշվեքննության կառավարիչները* փորձառու հաշվեքննողներ են, որոնք հաշվեքննողի համար անհրաժեշտ հիմնական կոմպետենցիաներից բացի, ունեն նաև հաշվեքննության մի քանի խմբեր և աշխատանքի տարբեր ոլորտներ առաջնորդելու հմտություններ։
13. Կոմպետենցիաների (գործնական հմտությունների) շրջանակն ընդհանուր բնույթ ունի։ Հաշվեքննիչ պալատի ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի համար սահմանվում են միայն հիմնական կոմպետենցիաներին ներկայացվող պա­հանջ­ները։ Հաշվեքննիչ պալատի ծառայության յուրաքանչյուր պաշտոնի դեպքում՝ տվյալ պաշտոնի անձ­նագ­րով կարող են սահմանվել նաև պաշտոնի առանձնահատկությամբ պայմանավորված նեղ մաս­նա­գի­տա­կան հավելյալ կոմպետենցիաների պահանջներ։

**2․ ՈՐԱԿՅԱԼ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱ**

1. **Խմբի ղեկավար[[1]](#footnote-1)**. Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը կառավարում (ղեկավարում) է հաշվեքննության աշխատանքներն այնպես, որ դրանք լինեն Բարձրագույն հաշվեքննիչ մարմինների միջազգային ստանդարտներին[[2]](#footnote-2) (այսուհետև՝ ԲՀՄՄՍ) համապատասխանող բարձր որակի և պարունակեն առավելագույն արժեք ստեղծելու ներուժ (օր.՝ Ազգային ժողովին և հանրությանը օգտակար և որակյալ տեղեկատվության ներկայացում, որը կարող է նաև պարունակել մարդկանց կյանքն ու հանրային ծառայությունները բարելավելու ներուժ և/կամ հաշվեքննության առաջադրանքով ձևակերպված այլ նպատակների իրագործում)։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
2. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
3. Կարող է միաժամանակ կառավարել (ղեկավարել) հաշվեքննության մի քանի առաջադրանք (և/կամ խումբ)՝ ապահովելով ԲՀՄՄՍ‑ներին համապատասխան բարձրորակ աուդիտորական արդյունքներ։
4. Վերանայում է խմբի աշխատանքներն ու իրականացնում վերլուծություններ, որոնց ընթացքում դրևորում է զարգացած քննադատական մտածողություն և հետազոտական հմտություններ, որպեսզի համոզվի, որ վերլուծության համար կիրառված գործիքակազմը հիմնավորված է, օգտագործվող աղբյուրները արժանահավատ են և հուսալի ու ապահովում են վերլուծության առարկայի համապարփակ բացահայտումը (նկարագրությունը), հաշվեքննության արդյունքներն ու եզրակացությունները հիմնավորված են բավարար համապատասխան հաշվեքննության ապացույցներով, փաստաթղթավորումը համահունչ է ԲՀՄՄՍ‑ներին։
5. Գնահատում է տվյալների արժեքը, սահմանափակումները, հնարավոր ռիսկերը/ազդեցությունները և դրանց վերլուծությունների հիման վրա ձևակերպում է հստակ ուղերձներ։
6. Կայացնում է հիմնավորված որոշումներ բարդ (մարտահրավերային, ոչ ստանդարտ) իրավիճակներում՝ կիրառելով մասնագիտական դատողության կարողությունները և նախաձեռնում է բարդ իրավիճակը «պարզեցնելու» ու հետագայում համանման իրավիճակներում Հաշվեքննիչ պալատի համարժեք արձագանքի համար անհրաժեշտ աշխատանքի կազմակերպման միջոցառումներ։
7. Պատշաճ օգտագործում է արդիական տեխնոլոգիաները, մշտապես տեղեկացված է առանձին հաշվեքննությանը բնորոշ և տարբեր հաշվեքննությունների համար ընդհանրական հիմնախնդիրներից, ճանաչում է հրատապ հարցերը և պատշաճ հասցեագրում դրանք։
8. Առաջարկում է հիմնավորված փոփոխություններ կամ բարելավումներ՝ աշխատանքի որակի բարձրացման նպատակով։
9. Հաշվեքննիչ պալատը ներկայացնում է պրոֆեսիոնալ կերպով ներքին և արտաքին հաղորդակցության (գրավոր և բանավոր) ընթացքում։ Կայացնում է այնպիսի որոշումներ, որոնք Հաշվեքննիչ պալատը կկարողանա պաշտպանել հանրայնորեն։
10. **Ավագ հաշվեքննող**. Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողն իրականացնում է ԲՀՄՄՍ-ներին համապատասխան բարձորակ աշխատանք։ Իրականացնում է վերլուծություններ, որոնք նպաստում են հաշվեքննության նպատակների իրագործմանը և օգտակար տեղեկատվության տրամադրմանը հանրությանն ու Ազգային ժողովին։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
11. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
12. Մշակում և կիրառում է ինչպես սովորական, այնպես էլ՝ բարդ մեթոդներ, արդիական տեխնոլոգիաներ, գործիքներ և գործընթացներ, որոնք մեթոդաբանական տեսանկյունից հիմնավորված են, ուղղված են հաշվեքննության պահանջներին և համապատասխանում են ԲՀՄՄՍ-ներին՝ ապահովելով իրավիճակի, փաստերի, հիմնախնդիրների և համատեքստի խորացված ըմբռնում։
13. Պլանավորում, իրականացնում և վերահսկում է ինչպես սովորական, այնպես էլ բարդ հետազոտական նախագծեր։
14. Տարբեր աղբյուրներից հավաքում է հաշվեքննությանը վերաբերելի տեղեկատվություն, որը համահունչ է հաշվեքննության պլանավորման որոշումներին և բավարարում է հաշվեքննության կարիքները։ Գնահատում է հաշվեքննության տվյալների ու վերլուծությունների բավարար լինելը, պարզում է դրանց համապարփակությունը, տեխնիկական համարժեքությունը, արժանահավատությունը/հուսալիությունը, նախագծի պահանջներին արձագանքելու կարողությունը, պլանավորման որոշումների հետ համահունչ լինելը և ստանդարտներին համապատասխանությունը։ Քննադատաբար վերլուծում և մեկնաբանում է ինչպես սովորական, այնպես էլ բարդ տեղեկատվությունը՝ գնահատելով դրա վերաբերելիությունը, միտումներն ու անճշտությունները, փոխադարձ կապերն ու դրանց հնարավոր կիրառությունները / ազդեցությունները։ Ճանաչում է տվյալների հետ կապված հիմնախնդիրները, վեր հանում դրանց պատճառները և լուծում կամ ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է ՀՊ ծառայության աստիճանակարգման այլ մակարդակներին։ Զարգացած մասնագիտական դատողությամբ ներկայացնում է առաջարկներ, ընդունում որոշումներ կամ կատարում մեկնաբանություններ սովորական (ամենօրյա՝ ընթացիկ) կամ բարդ (ոչ ստանդարտ) իրավիճակներում, որոնք հիմնված են տեղեկատվության կամ տվյալների վրա, ձևակերպում է հաշվեքննության արդյունքներ և կատարում է եզրակացություններ, որոնք հիմնված են փաստերի (բավարար համապատասխան հաշվեքննության ապացույցների) վրա և լիարժեքորեն հաշվի են առնում մոտեցումների ուժեղ կողմերը, սահմանափակումներն ու ազդեցությունները։
15. Ղեկավարում է բարելավման ներուժ ունեցող, փաստերի վրա հիմնված հաշվեքննության արդյունքների, հիմնահարցերի կամ եզրակացությունների վեր հանմանն ուղղված աշխատանքները կամ մասնակցում դրանց։
16. Ղեկավարում է ԲՀՄՄՍ-ներին համապատասխան հստակ, ապացույցներով հիմնավորված ուղերձների մշակման աշխատանքները կամ մասնակցում դրանց՝ լիարժեքորեն գնահատելով, թե արդյոք ուղերձը բխում է հաշվեքննության նպատակներից, հիմնավորված է բավարար համապատասխան ապացույցներով և հանգեցնում է հուսալի եզրակացությունների կամ առաջարկությունների։
17. Պատրաստում է որակյալ գրավոր աշխատանք (կամ վերանայում է գրավոր աշխատանքի որակը), ապահովում է, որ աշխատանքը լինի ճշգրիտ, հիմնավորված, օբյեկտիվ, կազմակերպված, հավասարակշռված, համապատասխանի գրավոր աշխատանքի և ապացույցների ձևակերպման համար ընդունված չափանիշներին (նվազագույն խմբագրական շտկումների կարիք ունենա) և ուղղված լինի համապատասխան լսարանին ու նպատակին։ Կարողանում է բարդ տեղեկատվությունը հաղորդակցել պարզ ու ճշգրիտ, որպեսզի պարունակվող ուղերձները հասնեն ոչ մասնագետ ընթերցողին։
18. Հաղորդակցում է վերաբերելի ու հուսալի տեղեկատվություն ինչպես ներքին, այնպես էլ արտաքին լսարանների հետ ֆորմալ կամ ոչ ֆորմալ հանդիպումների ու շնորհանդեսների, հաշվեքննության ենթակա մարմնի ներկայացուցիչներին բանավոր հարցումների ընթացքում։ Կարողանում է բարդ տեղեկատվությունը հասկանալի կերպով հաղորդակցել զրուցակցին։ Քննարկումներին ներկայանում է նախապատրաստված, այդ թվում՝ զրուցակցի հնարավոր հակափաստարկներին։
19. Համարժեքորեն արձագանքում է ղեկավարության կամ խմբի ղեկավարի՝ աշխատանքների որակի վերաբերյալ ներկայացված դիտարկումներին։Կրտ
20. **Կրտսեր հաշվեքննող**. Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողն իրականացնում է ԲՀՄՄՍ-ներին համապատասխան որակյալ աշխատանք։ Իրականացնում է վերլուծություններ, որոնք նպաստում են հաշվեքննության նպատակների իրագործմանը և օգտակար տեղեկատվության տրամադրմանը։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով:
21. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
22. Մշակում (ներդրում է ունենում մշակման մեջ) կամ օգտագործում է ինչպես սովորական, այնպես էլ ավելի բարդ մեթոդներ, արդիական տեխնոլոգիաներ, գործիքներ և գործընթացներ, որոնք մեթոդաբանական տեսանկյունից հիմնավորված են և ուղղված հաշվեքննության կարիքներին։
23. Հավաքում է հաշվեքննությանը վերաբերելի տեղեկատվություն, որը համահունչ է պլանավորման որոշումներին և բավարարում է հաշվեքննության կարիքներին։ Իրականացնում է վերլուծություններ (ինչպես պարզ, այնպես էլ՝ ավելի բարդ), որոնք ապահովում են որակյալ տեղեկատվություն, համահունչ են հաշվեքննության կարիքներին, վեր են հանում վերաբերելի տեղեկատվությունը, օրինաչափություններն ու դրանցից շեղումները, փոխկապակցվածությունները և հնարավոր ազդեցությունները։ Վեր է հանում տվյալների խնդիրները և հասցեագրում դրանք կամ ներկայացնում ՀՊ ծառայության աստիճանակարգման այլ մակարդակներին։ Ներկայացնում է առաջարկություններ, կայացնում որոշումներ կամ տալիս մեկնաբանություններ (իր իրավասության շրջանակում), որոնք հիմնված են տեղեկատվության կամ տվյալների վրա և արտացոլում են մասնագիտական դատողություն և կասկածամտություն։
24. Մասնակցում է փաստերի վրա հիմնված հաշվեքննության մոտեցումների, գործընթացների, արդյունքների, հիմնահարցերի և եզրակացությունների ձևավորմանը։
25. Մասնակցում է հստակ, ապացույցներով հիմնավորված ուղերձների ձևակերպմանը, որոնք համապատասխան են ստանդարտներին, լիարժեքորեն հաշվի են առնում, թե արդյոք դրանք փոխկապակցված են նպատակների հետ, հիմնավորված բավարար տեղեկատվությամբ/տվյալներով և հանգեցնում են հստակ, փաստահեն եզրակացությունների կամ առաջարկությունների։
26. Պատրաստում է ճշգրիտ, հիմնավորված, օբյեկտիվ, կառուցակարգված և հավասարակշռված գրավոր աշխատանքներ (օր.՝ հաշվետվության հատվածներ, հաշվեքննության փաստաթղթավորում), որոնք համապատասխանում են գրավոր աշխատանքի և ապացույցների վերաբերելի չափանիշներին և ուղղված են համապատասխան լսարանին ու նպատակին։
27. Արհեստավարժ կերպով հաղորդակցում է վերաբերելի ու հուսալի տեղեկատվություն ինչպես ներքին, այնպես էլ՝ արտաքին լսարանների հետ ֆորմալ կամ ոչ ֆորմալ հանդիպումների ու շնորհանդեսների, հաշվեքննության ենթակա մարմնի ներկայացուցիչներին բանավոր հարցումների ընթացքում։
28. Համարժեքորեն արձագանքում է ղեկավարության կամ խմբի ղեկավարի՝ աշխատանքների որակի վերաբերյալ ներկայացված դիտարկումներին։
29. **Սկսնակ հաշվեքննող**. Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողն իրականացնում է ԲՀՄՄՍ-ներին համապատասխան որակյալ աշխատանք։ Իրականացնում է վերլուծություններ, որոնք նպաստում են հաշվեքննության նպատակների իրագործմանը և տրամադրում օգտակար տեղեկատվություն։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով:
30. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
31. Ուղղորդմամբ և վերահսկողության ներքո կիրառում է մեթոդներ, արդիական տեխնոլոգիաներ, գործիքներ և գործընթացներ, որոնք մեթոդաբանորեն հիմնավորված են և բավարարում են ԲՀՄՄՍ-ներին։
32. Հավաքում է վերաբերելի աուդիտորական տեղեկատվություն, որն ուղղված է հաշվեքննության կարիքներին։ Իրականացնում է վերլուծություններ, որոնք ապահովում են որակյալ արդյունք։ Ճանաչում է տվյալների խնդիրները և հասցեագրում դրանք կամ փոխանցում ՀՊ ծառայության աստիճանակարգման այլ մակարդակներին։
33. Ներկայացնում է առաջարկություններ, կայացնում որոշումներ կամ տալիս մեկնաբանություններ (իր պարտականությունների շրջանակում), որոնք հիմնված են տվյալների / տեղեկատվության վրա և ենթադրում են մասնագիտական կասկածամտության գործադրում։ Մասնակցում է փաստերի վրա հիմնված հաշվեքննության մոտեցումների, արդյունքների, հիմնահարցերի և եզրակացությունների վեր հանմանը։
34. Տրամադրում է փաստարկված ներդրում ուղերձների մշակման մեջ (իր պարտականությունների շրջանակում)։
35. Պատրաստում է որակյալ գրավոր աշխատանքներ (փաստաթղթեր, հաշվետվության հատվածներ), որոնք համապատասխանում են գրավոր աշխատանքի և ապացույցների վերաբերելի չափանիշներին և ուղղված են համապատասխան լսարանին ու նպատակին։
36. Պրոֆեսիոնալ կերպով հաղորդակցում է վերաբերելի ու ճշգրիտ տեղեկատվություն՝ ինչպես պաշտոնական, այնպես էլ ոչ պաշտոնական շնորհանդեսների ու հանդիպումների ժամանակ։
37. Համարժեքորեն արձագանքում է ղեկավարության կամ խմբի ղեկավարի՝ աշխատանքների որակի վերաբերյալ ներկայացված դիտարկումներին։

**3. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԾԱՎԱԼԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱ**

1. **Խմբի ղեկավար**. Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը կառավարում է առաջադրանքի պլանավորման, իրականացման և արդյունքները ներկայացնելու գործընթացն այնպես, որ հասանելի ռեսուրսներով՝ ՀՊ առաջնահերթությունների համապատասխան, աշխատանքային գործընթացների արդյունավետ կազմակերպման արդյունքում առավելագույն արժեք ստեղծվի։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
2. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
3. Պլանավորում է հաշվեքննության առաջադրանքը, ներառյալ՝ գնահատում է հաշվեքննության առավելագույն արդյունքի ձևավորման համար անհրաժեշտ ռեսուրսների կարիքը (օրինակ՝ ժամանակ, փորձագետներ, ՀՊ մասնագիտացված ծառայողներ, տեխնիկական միջոցներ և այլն)։ Հաշվեքննության համար անհրաժեշտ ռեսուրսների սահմանափակման դեպքում գնահատում է հասանելի ռեսուրսներով հաշվեքննության իրականացման ռիսկերը և պլանավորումն ըստ անհրաժեշտության հարմարեցնում հասանելի ռեսուրսներին։ Էական ռիսկերի դեպքում ունենում է «Պլան Բ»։
4. Հաշվեքննիչ պալատի առաջնահերթություններից ելնելով և անհրաժեշտության դեպքում համագործակցելով պաշտոնների աստիճանակարգման հորիզոնական և ուղղաձիգ ուղղություններով՝ կառավարում է հաշվեքննության աշխատանքների պլանավորումը ըստ ՀՊ ծառայողների այնպես, որ ՀՊ ծառայողների ռեսուրսներն օգտագործվեն առավելագույն արդյունավետությամբ և նրանց անհատական ծանրաբեռնվածությունը լինի համարժեք։ Ցուցաբերում է դիմակայունություն փոփոխվող կամ հակադիր առաջնահերթությունների դեպքում։
5. Փաստաթղթավորում է հաշվեքննության շրջանակում յուրաքանչյուր աշխատանքի և բոլոր աշխատանքների ամբողջական ցանկի կատարման ժամանակացույցը։
6. Հաշվեքննության իրականացման ընթացքում, ապահովում է պլանավորված աշխատանքների կատարման հաշվառումը (մշտադիտարկումը) և ըստ անհրաժեշտության, վերանայում է հաշվեքննության գործընթացը՝ ակնկալվող հավելյալ արժեքն առավելագույնի հասցնելու նպատակով։
7. **Ավագ հաշվեքննող**. Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը պլանավորում է հաշվեքննության գործընթացը, դրա ընթացքում սահմանում առաջնահերթություններ և հավասարակշռում այն՝ ժամանակին ավարտելու և նպատակներին հասնելու համար։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
8. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
9. Մշակում է իրագործելի և արդյունավետ աշխատանքային պլաններ՝ իր և իր խմբի անդամ կրտսեր ու սկսնակ հաշվեքննողների աշխատանքային առաջադրանքների և ինչպես պարզ, այնպես էլ բարդ հաշվեքննությունների համար, որոնք պարունակում են անհրաժեշտ գործողություններն ու դրանց կատարման ժամանակացույցը։
10. Մշակում է հաշվեքննության պլաններ, որոնք համահունչ են հետազոտության նպատակներին, համապատասխանում են վերաբերելի ստանդարտներին և հասանելի ռեսուրսներին։
11. Մշտադիտարկում է իր և խմբի անդամների անձնական աշխատանքը, ինչպես նաև հաշվեքննության առաջընթացը՝ սահմանված ժամկետների համեմատ։ Կանխատեսում է հնարավոր խոչընդոտներն ու փոփոխությունները և ցուցաբերում դիմակայունություն՝ ըստ անհրաժեշտության ձեռնարկելով քայլեր՝ ապահովելու շարունակական առաջընթաց և նպատակների իրագործում (օրինակ՝ պլանների կամ առաջնահերթությունների ճշգրտում)։
12. Ռեսուրսների կառավարման պատասխանատու վարք է ցուցաբերում, այդ թվում՝ ժամանակին գնահատելով հաշվեքննության պլանի փոփոխման անհրաժեշտությունը և հաղորդակցելով պլանի փոփոխության կարիքը խմբի ղեկավարին։ Գնահատում է ռեսուրսների կարիքը և հայցում ռեսուրսներ, որոնք անհրաժեշտ են հաշվեքննության նպատակներին հասնելու համար։
13. Պատշաճ կերպով օգտագործում է գործիքներ և արդիական տեխնոլոգիաներ՝ հաշվեքնության ապացույցներն ու տեղեկատվությունը կառավարելու, կազմակերպելու և փոխանցելու համար։
14. Սահմանված կարգով փաստաթղթավորում է հաշվեքննության գործընթացը և վերանայում խմբի անդամ կրտսեր ու սկսնակ հաշվեքննողների պատրաստած աշխատանքային փաստաթղթերը։
15. Ավարտում է աշխատանքները սահմանված ժամկետներում։
16. Համարժեքորեն արձագանքում է ղեկավարության՝ աշխատանքների կառավարման վերաբերյալ ներկայացված դիտարկումներին։
17. **Կրտսեր հաշվեքննող**. Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը պլանավորում է հանձնարարված աշխատանքը, վերջինիս կատարման համար սահմանում առաջնահերթություններ և հավասարակշռում այն՝ ժամանակին ավարտելու և նպատակների իրականացմանն ու արդյունքների ստացմանը դրականորեն նպաստելու համար։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
18. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
19. Պլանավորում է իր աշխատանքային առաջադրանքները, դրանց կատարման համար սահմանում առաջնահերթություններ և հավասարակշռում է աշխատանքային առաջադրանքները՝ բացահայտելով աշխատանքի ծավալի կառավարման իրագործելի մոտեցումներ, որոնք հասցեագրում են պահանջվող գործողություններն ու վերջնաժամկետները։
20. Նախապատրաստվում է հնարավոր խաթարումներին, որոնք կարող են ազդել իր աշխատանքի վրա, և ցուցաբերում են դիմակայունություն՝ ճշգրտելով իր մոտեցումները՝ շարունակական առաջընթաց և նպատակների իրագործում ապահովելու համար։
21. Ցուցաբերում է անձնական պատասխանատվություն / հաշվետվողականություն և ավարտում է իրեն վերապահված աշխատանքը՝ սահմանված ժամկետում։
22. Պատշաճ օգտագործում է գործիքներ և արդիական տեխնոլոգիաներ՝ հաշվեքննության ապացույցներն ու տեղեկատվությունը կառավարելու, կազմակերպելու և փոխանցելու համար։ Հետևում է տեղեկատվության կառավարման հաստատված պահանջներին։
23. Համարժեքորեն արձագանքում է ղեկավարության՝ աշխատանքների կառավարման վերաբերյալ ներկայացված դիտարկումներին։
24. **Սկսնակ հաշվեքննող.** Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը պլանավորում է հանձնարարված աշխատանքը, վերջինիս կատարման համար սահմանում առաջնահերթություններ և հավասարակշռում այն՝ ժամանակին ավարտելու և նպատակների իրականացմանն ու արդյունքների ստացմանը դրականորեն նպաստելու համար։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
25. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
26. Պլանավորում է իր աշխատանքային առաջադրանքները, դրանց կատարման համար սահմանում առաջնահերթություններ և հավասարակշռում է աշխատանքային առաջադրանքները՝ բացահայտելով աշխատանքի ծավալի կառավարման իրագործելի մոտեցումներ, որոնք հասցեագրում են պահանջվող գործողություններն ու վերջնաժամկետները։
27. Նախապատրաստվում է հնարավոր խաթարումներին, որոնք կարող են ազդել իր աշխատանքի վրա և հարմարեցնում է իր մոտեցումները՝ շարունակական առաջընթացը պահպանելու համար։
28. Ցուցաբերում է անձնական պատասխանատվություն / հաշվետվողականություն և ավարտում է իրեն վերապահված աշխատանքը սահմանված ժամկետում։
29. Պատշաճ օգտագործում է գործիքներ և արդիական տեխնոլոգիաներ՝ հաշվեքննության ապացույցներն ու տեղեկատվությունը կառավարելու, կազմակերպելու և փոխանցելու համար։ Հետևում է տեղեկատվության կառավարման հաստատված պահանջներին։
30. Համարժեքորեն արձագանքում է ղեկավարության՝ աշխատանքների կառավարման վերաբերյալ ներկայացված դիտարկումներին։

**4. ԽՄԲԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԵՎ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱ**

1. **Խմբի ղեկավար**. Այս մակարդակիՀՊ ծառայողը ձևավորում է արդյունավետ փոխհարաբերություններ ներքին և արտաքին գործընկերների հետ։ Նա գործառութային պարտականությունների կատարման շրջանակում համագործակցում է բոլոր կողմերի հետ, հաղորդակցվում է հստակ, իսկ հակասություններ ծագելու դեպքում՝ դրանք հարթում է կառուցողական մոտեցմամբ։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
2. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
3. Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը բոլորի, ներառյալ՝ շահառուների, ղեկավարների, ՀՊ ծառայության պաշտոնների աստիճանակարգման բոլոր մակարդակների ներկայացուցիչների և այլ անձանց հետ հաղորդակցվում է քաղաքավարի և հարգալից՝ ինչպես առօրեական, այնպես էլ դժվար կամ զգայուն իրավիճակներում։
4. Ձևավորում և ապահովում է խմբային աշխատանք, ստեղծում է ռազմավարական գործընկերային «ցանցեր», համախոհների շրջանակ և համագործակցային կապեր՝ ինչպես Հաշվեքննիչ պալատում, այնպես էլ կառույցից դուրս՝ որոշումներ կայացնելու գործընթացում նշանակալի մասնակցություն ունեցող անձանց հետ։
5. Կոորդինացնում է աշխատանքները և համագործակցում շահառուների, ղեկավարության և այլ կողմերի հետ՝ աշխատանքն արդյունավետ իրականացնելու համար։ Ուսումնասիրում է շահառուների տեսակետները, հավասարակշռում նրանց շահերը և ըստ անհրաժեշտության՝ ներառում դրանք աշխատանքային մոտեցումներում։
6. Լսում և դիտարկում է բազմազան տեսակետներ ու մոտեցումներ և, ըստ անհրաժեշտության, ընդգրկում դրանք որոշումների կայացման գործընթացում։
7. Հնարավորության դեպքում նպաստում է տարաձայնությունների լուծմանը՝ նախքան դրանց հիմնախնդրի վերածվելը, որոնում է համաձայնության հասնելու կամ փոխզիջման հնարավորություններ և վարվում դիվանագիտորեն շահառուների կամ այլոց հետ հակասությունների, բախումների կամ անհամաձայնությունների դեպքում՝ պահպանելով քաղաքավարի և կառուցողական մոտեցում։
8. Շահառուների, հաշվեքննության ենթակա մարմնի ներկայացուցիչների, ղեկավարության կամ անձնակազմի հետ հաղորդակցվում է պարզ և լակոնիկ՝ ընտրելով իրավիճակին համապատասխան հաղորդակցման եղանակ (օր.՝ հանդիպում, գրավոր նամակ) և մոտեցում (օր.՝ նրբանկատություն)։ Կարողանում է արդյունավետորեն բանակցել և համոզել այլոց՝ ընդունելու բավարար համապատասխան ապացույցներով հիմնավորված հաշվեքննության արդյունքներն ու եզրակացությունները, դրանցից բխող առաջարկությունները՝ ի տարբերություն վարքագծի, երբ անձը անկարող է չպաշտպանել դիրքերը՝ տիրապետելով պատշաճ ապացուցողական բազայի։
9. **Ավագ հաշվեքննող․** Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը զարգացնում է դրական փոխհարաբերություններ (օր.՝ համագործակցություն, տեղեկատվության փոխանակում, խմբային աշխատանքին նպաստում) անհատների ու խմբերի հետ և կառուցողական կերպով են վարվում հակասությունների ու խնդիրների հետ։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
10. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
11. Շփվում է քաղաքավարի և հարգալից, ամրապնդում է խմբային ոգին և կառուցում դրական, վստահության վրա հիմնված փոխհարաբերություններ այլոց հետ՝ դիվանագիտորեն տրամադրելով հստակ և թիրախային տեղեկատվություն, որը կառուցողական է, արձագանքող և համահունչ իրավիճակի զգայունությանը։
12. Խթանում է համագործակցային մոտեցումներ խնդիրների լուծման և որոշումների կայացման համար։ Դիտարկում է այլոց տեսակետները և կապ պահպանում գործընկերների հետ՝ համոզվելու համար, որ նրանց կարիքները հաշվի են առնվում։
13. Նպաստում է խմբի աշխատանքին՝ մասնակցելով քննարկումներին/հանդիպումներին, ցուցաբերում է ակտիվ լսելու ունակություն, գնահատում/ըմբռնում այլոց կարծիքները և աշխատում համագործակցաբար՝ խմբի նպատակներին հասնելու համար։
14. Հակասություններն ու տարաձայնությունները կարգավորում է դիվանագիտորեն, քաղաքավարի և կառուցողական կերպով՝ անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնելով հարցը ՀՊ ծառայության աստիճանակարգման այլ մակարդակներին։
15. Պատշաճ արձագանքում է ղեկավարության կամ այլ գործընկերների (օր.՝ խմբի անդամների) դիտարկումներին և ձեռնարկում համապատասխան գործողություններ՝ համագործակցության որակը բարելավելու համար։
16. **Կրտսեր հաշվեքննող․** Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը զարգացնում է դրական փոխհարաբերություններ (օր.՝ համագործակցություն, տեղեկատվության փոխանակում, խմբի աշխատանքին մասնակցություն) անհատների ու խմբերի հետ և կառուցողական կերպով է վարվում հակասությունների ու հիմնախնդիրների հետ։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
17. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
18. Շփվում է այլոց հետ քաղաքավարի և հարգալից ձևով, կառուցում է դրական փոխհարաբերություններ այլոց հետ՝ դիվանագիտորեն տրամադրելով հստակ ու թիրախային տեղեկատվություն, որը կառուցողական է, արձագանքող և համահունչ իրավիճակի զգայունությանը։
19. Լսում և դիտարկում է բազմազան տեսակետներ, մոտեցումներ կամ հայացքներ և պատշաճ կերպով ընդգրկում է դրանք իր աշխատանքներում։
20. Ցուցաբերում է համագործակցային մոտեցումներ՝ խնդիրների լուծման և որոշումների կայացման նկատմամբ, հետևում է, որպեսզի գործընկերների սպասումները բավարարվեն։
21. Մասնակցում է խմբի աշխատանքներին՝ քննարկումներին, հանդիպումներին, լսում այլոց կարծիքները և աշխատում համագործակցաբար՝ խմբի նպատակներին հասնելու համար։
22. Քաղաքավարի և կառուցողական կերպով է արձագանքում այլոց հետ հակասություններին և տարաձայնություններին՝ անհրաժեշտության դեպքում բարձրացնելով հարցը ՀՊ ծառայության աստիճանակարգման այլ մակարդակներին։
23. Պատշաճ արձագանքում է ղեկավարության կամ այլ գործընկերների (օր.՝ խմբի անդամների)՝ այլոց հետ համագործակցության վերաբերյալ դիտարկումներին և ձեռնարկում համապատասխան գործողություններ։
24. **Սկսնակ հաշվեքննող.** Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը զարգացնում է դրական փոխհարաբերություններ (օր.՝ համագործակցություն, տեղեկատվության փոխանակում, խմբի աշխատանքին մասնակցություն) անհատների ու խմբերի հետ և կառուցողական կերպով է վարվում հակասությունների ու հիմնախնդիրների հետ։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
25. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
26. Աշխատելով ղեկավարի (խմբի ղեկավարի) հետ ձևավորում է ըմբռնում Հաշվեքննիչ պալատի կառուցվածքի, մշակույթի, այլոց հետ տվյալ միջավայրում արդյունավետ աշխատանքի վերաբերյալ և կիրառում այն։
27. Շփվում է այլոց հետ քաղաքավարի և հարգալից ձևով, կառուցում է դրական փոխհարաբերություններ՝ տրամադրելով հստակ, կառուցողական և բավարար հաղորդակցություն, որն արձագանքում է գործընկերների սպասումներին։
28. Համագործակցում է այլոց հետ՝ խնդիրները լուծելու կամ հարցերը կարգավորելու նպատակով, հետևում է, որ գործընկերների սպասումները բավարարվեն։
29. Լսում և հաշվի է առնում բազմազան տեսակետներ, մոտեցումներ կամ հայացքներ։
30. Նպաստում է խմբի աշխատանքին՝ մասնակցելով քննարկումներին, հանդիպումներին, լսում և գնահատում է այլոց կարծիքները և աշխատում համագործակցաբար՝ խմբի նպատակներին հասնելու համար։
31. Անհրաժեշտության դեպքում աջակցությամբ, կարգավորում է այլոց հետ հակասությունները կամ տարաձայնությունները քաղաքավարի և կառուցողական կերպով՝ հարկ եղած դեպքում ներկայացնում է այն ՀՊ ծառայության աստիճանակարգման այլ մակարդակներին։
32. Պատշաճ արձագանքում է ղեկավարության կամ այլ գործընկերների (օր.՝ խմբի անդամների)՝ այլոց հետ համագործակցության վերաբերյալ դիտարկումներին և ձեռնարկում համապատասխան գործողություններ։

**5․ ԱՌԱՋՆՈՐԴՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ (ԻՆՔՆԱ)ԶԱՐԳԱՑՈՒՄ**

1. **Խմբի ղեկավար**. Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը ցուցաբերում է անձնական և մարդկանց արդյունավետ առաջնորդություն, ունի ռազմավարական և հանրային հատվածի առաջնորդության հմտություններ, ներառյալ՝ ռազմավարական մտածողություն։ Նա իրականացնում է կատարողականի արդյունավետ կառավարում (օր.՝ ձևավորում է դրական հարաբերություններ, ապահովում է հետևողական հաղորդակցություն, տրամադրում է օգտակար ուղղություն, կառուցողական հետադարձ կապ, նպաստում է հակադրությունների կարգավորմանը)։ Նրա աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
2. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
3. Նպաստում է Հաշվեքննիչ պալատի ռազմավարական որոշումների ու նպատակների իրագործմանը՝ խմբի անդամներին բացատրելով նշված որոշումները, ներկայացնելով կապը խմբի նպատակների, գործառնական առաջադրանքների ու Հաշվեքննիչ պալատի ռազմավարական նպատակների միջև։ Օգնում է խմբի անդամներին արդյունավետորեն արձագանքել փոփոխություններին, մնալ կենտրոնացված ու կառուցողական անորոշությունների ու ծանրաբեռնվածության ժամանակահատվածներում։
4. Սահմանում է հստակ և չափելի վերջնարդյունքներ՝ իր և խմբերի համար, որոնք համահունչ են Հաշվեքննիչ պալատի ռազմավարական մոտեցումներին։
5. Ցուցաբերում է ինստիտուցիոնալ պատասխանատվություն՝ առաջնորդելով իր օրինակով և աջակցելով ինստիտուցիոնալ մակարդակում այնպիսի գործընթացների ու ընթացակարգերի բացահայտմանն ու ներդրմանը, որոնք բարելավում են Հաշվեքննիչ պալատի գործունեության ծախսարդյունավետությունն ու նպատակային արդյունավետությունը, նպաստում արժեքների ու էթիկայի սկզբունքների վրա հիմնված մշակույթի ձևավորմանն ու պահպանմանը։
6. Բացահայտում է աշխատանքային պոտենցիալ հնարավորություններ, որոնք ամբողջությամբ հաշվի են առնում առկա ռեսուրսները, առաջնահերթություններն ու շահառուների կարիքները։
7. Կառուցում և պահպանում է ռազմավարական կապեր, համախոհների և գործընկերների հետ հարաբերություններ՝ ինչպես Հաշվեքննիչ պալատի ներսում, այնպես էլ դրանից դուրս՝ կարևոր որոշումների կայացմանը նշանակալի մասնակցություն ունեցող անձանց և շահառուների հետ։ Արտաքին շահառուների հետ հարաբերություններում նպաստում է ՀՊ հեղինակության պահպանմանն ու զարգացմանը։
8. Ձևավորում է դրական հարաբերություններ ՀՊ անձնակազմի հետ, որոնք հիմնված են հստակ հաղորդակցման, արդար վերաբերմունքի, հարգանքի և փոխվստահության վրա։ Մշտապես դրսևորում է օրինակելի էթիկական վարքագիծ և խրախուսում է աշխատանքների կազմակերպման մշակույթ, որը կառուցված է էթիկական սկզբունքների պահպանման հանձնառության վրա՝ թույլ չտալով, որ անձնական տեսակետները/հանգամանքները ազդեն վարքագծի կամ դատողության վրա։
9. Քննարկում է ՀՊ աշխատակիցների առաջարկները, դիտարկումներն ու մեկնաբանությունները՝ ստեղծելով ներառական աշխատանքային միջավայր, որը խթանում է տեղեկատվության փոխանակումը և բազմազան կարծիքների առկայությունը։
10. Հստակ սահմանում է աշխատանքի կատարումից սպասումները, աշխատանքային պարտականությունները և վերջնաժամկետները։ Անհրաժեշտության դեպքում՝ հետհսկողություն է իրականացնում՝ համոզվելու համար, որ սպասումներն ընկալվել են համարժեքորեն, այլապես՝ ըստ անհրաժեշտության վերանայում է հաղորդակցումը։ Մշտադիտարկում է ՀՊ ծառայողների կատարողականը՝ դարձնելով նրանց հաշվետու որակյալ աշխատանքի համար, ինչպես նաև արդյունավետ կառավարում է խմբի հարաբերությունները։ Տրամադրում է ժամանակին, անկեղծ և կառուցողական հետադարձ կապ անձնակազմին, հետևում է, որ ավելի կրտսեր ծառայողները ստանան քոուչինգ, աջակցություն (եթե անհրաժեշտ է) կամ ուսուցման հնարավորություններ։
11. Գնահատում է ՀՊ ծառայողի կատարողականը, ՀՊ ծառայողին կառուցողական մոտեցմամբ տեղեկացնում է կատարողականի գնահատականի վերաբերյալ և անհրաժեշտության դեպքում ժամանակին ձեռնարկում է միջոցառումներ՝ խնդրահարույց կատարողականը բարելավելու համար։ Գնահատում է խմբի անդամների դրական կատարողականն ու աշխատանքային հաջողությունները՝ միայն սխալների վրա կենտրոնանալու փոխարեն։ Լիարժեք տիրապետում և համապատասխանում է կատարողականի կառավարման կանոններին, կարգավորումներին և ընթացակարգերին։
12. Հաջողությամբ կարգավորում է անհատական կամ ներխմբային հակասությունները, միջնորդություն է իրականացնում քննարկումներում և հակադրությունների ժամանակ, ըստ անհրաժեշտության՝ խնդիրները ներկայացնում է ՀՊ ծառայության աստիճանակարգման այլ մակարդակներին։
13. Խթանում է խմբի անդամների նախաձեռնողականությունը և նորարարությունը։
14. **Ավագ հաշվեքննող․** Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը ցուցաբերում է անձնական և մարդկանց առաջնորդություն։ Նա առաջնորդում է օրինակով և տրամադրում է խմբի անդամներին այնպիսի ուղղորդում և աջակցություն, որն օգնում է հաջողությամբ իրականացնելու առաջադրանքները կամ նախագծերը։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
15. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
16. Առաջնորդում է իր անձնական աշխատանքի օրինակով և իր խմբի անդամներին աջակցելով։ Ցուցաբերում է անձնական առաջնորդություն՝ հուսալիորեն և բարեվարքությամբ կատարելով իր աշխատանքն ու ընդգծելով էթիկական սկզբունքներին հանձնառությունը սեփական վարքագծում՝ թույլ չտալով, որ անձնական տեսակետները/հանգամանքները ազդեն վարքագծի կամ դատողության վրա։
17. Իրականացնում է հաշվեքննությունները՝ համագործակցելով հաշվեքննության խմբի ղեկավարի հետ, պատվիրակում է աշխատանքը խմբի անդամներին՝ հաշվի առնելով նպատակները/ առաջնահերթությունները, անհատական ծանրաբեռնվածությունը, աշխատանքի բարդությունը, հմտությունները և զարգացման կարիքները։ Պատվիրակում է նաև բարդ, բայց իրագործելի աշխատանքներ՝ խմբի անդամների ներուժի զարգացման համար՝ ի տարբերություն վարքագծի, երբ անձը չի ցանկանում դիմել գործընկերներին նոր աշխատանք վստահելու ռիսկի։
18. Հստակ հաղորդակցում է առաջադրանքները, պահանջները/ վերջնաժամկետները և խմբի անդամների անհատական դերը/ պարտականությունները։ Պարբերաբար հաղորդակցվում է խմբի անդամների հետ՝ համոզվելով, որ վերջիններս ունեն անհրաժեշտ տեղեկատվություն իրենց աշխատանքն արդյունավետ իրականացնելու համար։
19. Պարբերաբար հաղորդակցվում է ղեկավարության հետ՝ առաջադրանքների կատարման կարգավիճակի, ժամկետների պահպանման, կատարողականի խնդիրների կամ հնարավոր խոչընդոտների վերաբերյալ։
20. Նպաստում է խմբի անդամների վերապատրաստման կարիքների բացահայտմանը և հմտությունների զարգացմանը՝ տրամադրելով ուղղորդում, խորհուրդներ կամ ուսուցման հնարավորություններ՝ ի տարբերություն վարքագծի, երբ անձը մեղադրում է աշխատակիցներին՝ չառաջարկելով կատարողականի բարելավման ուղիներ։ Խմբի ղեկավարի հետ համատեղ՝ խմբի անդամներին ուղղակիորեն տրամադրում է հստակ և կառուցողական արձագանք առաջադրանքների կատարման վերաբերյալ։ Աջակցում է ղեկավարներին՝ խմբի սկսնակ ու կրտսեր անդամների կատարողականի գնահատման, վերահսկման, կատարողականի խնդիրների հասցեագրման հարցերում։
21. Խմբի ղեկավարի հետ համատեղ, կարգավորում կամ միջնորդում է անհատական կամ ներխմբային հակասությունները՝ անհրաժեշտության դեպքում բարձրացնելով հարցը ՀՊ ծառայության աստիճանակարգման այլ մակարդակներին։
22. Արձագանքում է ղեկավարության և/կամ խմբի դիտարկումներին՝ կապված ուրիշներին առաջնորդելու և զարգացնելու գործողությունների հետ և ձեռնարկում պատշաճ քայլեր։
23. Նախաձեռնող է, առաջարկում է գործընթացները, մեթոդաբանություններն ու արդյունքները բարելավելու ուղիներ, այդ թվում՝ նորարարական մոտեցմամբ։
24. Մշտապես ձգտում է գերազանցության՝ փորձելով զարգացնել իր գիտելիքները, հմտությունները և կարողությունները՝ ինչպես կրթական գործընթացներին մասնակցությամբ, այնպես էլ՝ ինքնակրթությամբ։ Դրսևորում է թե՛ հաջողություններից, թե՛ անհաջողություններից դասեր քաղելու կարողություն։
25. **Կրտսեր հաշվեքննող․** Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը ցուցաբերում է անձնական առաջնորդություն։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
26. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
27. Ցուցաբերում է անձնական առաջնորդություն ամենօրյա վարքագծում։
28. Դրսևորում է պրոֆեսիոնալ վարքագիծ, արտահայտում է Հաշվեքննիչ պալատի հիմնական արժեքների հանդեպ նվիրվածություն և ղեկավարվում է էթիկայի սկզբունքներով՝ իր աշխատանքը կատարելիս և այլոց հետ շփվելիս։
29. Նախաձեռնող է, առաջարկում է գործընթացներն ու արդյունքները բարելավելու ուղիներ, այդ թվում՝ նորարարական մոտեցմամբ։
30. Պատրաստակամությամբ ստանձնում է դժվար կամ մարտահրավերային (հարմարավետության գոտուց դուրս) առաջադրանքներ։
31. Աջակցում է խմբի ջանքերին՝ ի նպաստ Հաշվեքննիչ պալատի առաքելության և հաշվեքննության նպատակների իրականացման և պահպանում է Հաշվեքննիչ պալատի որոշումների պահանջները։
32. Գիտակցում է ԲՀՄ-ների դերն ու կարևորությունը, հասկանում, թե ինչպես է իր աշխատանքը կապված Հաշվեքննիչ պալատի աշխատանքի հետ և պատկերացնում, թե ինչպես իր սեփական աշխատանքի բարելավումը կօգնի մեծացնել Հաշվեքննիչ պալատի արդյունքներն ու ազդեցությունը։
33. Մշտապես ձգտում է գերազանցության՝ փորձելով զարգացնել իր գիտելիքները, հմտությունները և կարողությունները՝ ինչպես կրթական գործընթացներին մասնակցությամբ, այնպես էլ՝ ինքնակրթությամբ։ Դրսևորում է թե՛ հաջողություններից, թե՛ անհաջողություններից դասեր քաղելու կարողություն։ Գիտակցում է ինչպես իր ուժեղ կողմերը, այնպես էլ զարգացման կարիքները՝ այդ հարցում հայցելով խորհուրդներ ավելի փորձառու գործընկերներից։
34. **Սկսնակ հաշվեքննող.** Այս մակարդակի ՀՊ ծառայողը ցուցաբերում է անձնական առաջնորդություն։ Նրանց աշխատանքը բնութագրվում է ստորև նշվածներից մի քանիսով կամ բոլորով։
35. Նրանց աշխատանքի բնութագրիչներն են՝
36. Ցուցաբերում է անձնական առաջնորդություն ամենօրյա վարքագծում։
37. Դրսևորում է պրոֆեսիոնալ վարքագիծ, արտահայտում է Հաշվեքննիչ պալատի հիմնական արժեքների հանդեպ նվիրվածություն և ղեկավարվում է էթիկայի սկզբունքներով։
38. Աջակցում է խմբի ջանքերին՝ ի նպաստ Հաշվեքննիչ պալատի առաքելության և հաշվեքննության նպատակների իրականացման և պահպանում է Հաշվեքննիչ պալատի որոշումների պահանջները։
39. Գիտակցում է ԲՀՄ-ների դերն ու կարևորությունը, հասկանում, թե ինչպես է իր աշխատանքը կապված Հաշվեքննիչ պալատի աշխատանքի հետ և պատկերացնում, թե ինչպես իր սեփական աշխատանքի բարելավումը կօգնի մեծացնել Հաշվեքննիչ պալատի արդյունքներն ու ազդեցությունը։
40. Մշտապես ձգտում է գերազանցության՝ փորձելով զարգացնել իր գիտելիքները, հմտությունները և կարողությունները՝ ինչպես կրթական գործընթացներին մասնակցությամբ, այնպես էլ՝ ինքնակրթությամբ։ Դրսևորում է թե՛ հաջողություններից, թե՛ անհաջողություններից դասեր քաղելու կարողություն։ Գիտակցում է ինչպես իր ուժեղ կողմերը, այնպես էլ զարգացման կարիքները՝ այդ հարցում հայցելով խորհուրդներ ավելի փորձառու գործընկերներից։

**ԾԱՆՈԹԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ**

1. *«Հանրային հատվածում աուդիտի հիմնարար սկզբունքները» (ISSAI 100)* միջազգային ստանդարտը պահանջում է, որ յուրաքանչյուր բարձրագույն աուդիտորական մարմին կազմակերպական մակարդակում հաստատի և պահպանի կոմպետենցիաների կառավարման ընթացակարգեր, որոնք կտրամադրեն իրեն ողջամիտ հավաստիացում առ այն, որ իր աուդիտորները տիրապետում են իրենց գործառույթը կատարելու համար պահանջվող կարողություններին։
2. *«Աուդիտորի կոմպետենտությունը*» *(ISSAI 150)* միջազգային ստանդարտով սահմանված կազմակերպական առաջին պահանջի համաձայն. «Բարձրագույն աուդիտորական մարմինը պետք է որոշի և փաստաթղթավորի վերաբերելի կոմպետենցիաները, որոնք պահանջվում են բոլոր հաշվեքննողներից՝ բարձրագույն աուդիտորական մարմնի մանդատն իրացնելու համար»։ Ըստ նույն ստանդարտի, բարձրագույն աուդիտորական մարմինը պարտավոր է համապատասխանել այս կազմակերպական պահանջին, որպեսզի կարողանա հաստատել, որ իր աուդիտներն իրականացվում են բարձրագույն աուդիտորական մարմինների ISSAI միջազգային ստանդարտներին համապատասխան։ Նշված պահանջի կատարման ճանապարհը հաշվեքննողի կոմպետենցիաների շրջանակի սահմանումն է։
3. «Հաշվեքննիչ պալատի մասին» օրենքով սահմանված ՀՊ ծառայողին ներկայացվող հիմնական պա­հանջ­նե­րը[[3]](#footnote-3), պաշտոնի նշանակելու պայմանները[[4]](#footnote-4) ներառված չեն սույն փաստաթղթում, բայց դրանք հաշ­վե­քննո­ղի կոմպետենցիաների շրջանակի (վերաբերելի մասով) մաս են։

1. Խմբի ղեկավարի գործառույթ իրականացնող [↑](#footnote-ref-1)
2. ISSAI-ներ կամ դրանց հիման վրա մշակված՝ Հաշվեքննիչ պալատի մեթոդաբանություններ ու ուղեցույցներ։ [↑](#footnote-ref-2)
3. «Հաշվեքննիչ պալատի մասին» օրենքի 40‑րդ հոդված։ [↑](#footnote-ref-3)
4. Նույն օրենքի 41‑րդ հոդված։ [↑](#footnote-ref-4)