

ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №6
2017 წლის 31 მაისი

დაბა სტეფანწმინდა

„ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 27 ნოემბრის №33 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 27 ნოემბრის №33 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 010260020.35.151.016171, 02.12.2014) შეტანილ იქნეს ცვლილება და დადგენილებით დამტკიცებული დანართი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით.

მუხლი 2

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

შალვა ელოშვილი

დანართი

ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- ეს დებულება განსაზღვრავს ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას, ასევე აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს. გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახური არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ადგილობრივი თვითმმართველობის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის შიდა აუდიტსა და ინსპექტირებას.
- გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახური ფუნქციურად დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში, ანგარიშვალდებულებას განსაზღვრავს მისი საქმიანობაში თანამდებობის პირთა ნებისმიერი ფორმით ჩარევა. „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს შიდა კონტროლთან დაკავშირებული საკითხების განმხილველ საბჭოსთან (შემდგომში – ჰარმონიზაციის ცენტრი) კოორდინირებულად.
- სამსახური მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებით, ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ შემუშავებული მეთოდოლოგიური დოკუმენტების, მეთოდური მითითებების, სტანდარტების და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
- სამსახური თანამშრომლობს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან. მოთხოვნის შემთხვევაში, აწვდის მას შესაბამის ინფორმაციას ან/და დოკუმენტაციას და მასთან ურთიერთობას წარმართავს შიდა აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.
- სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება გამგეობის საშტატო ნუსხით, რომელიც მტკიცდება ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები



სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ და „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონები, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, გამგეობის დებულება და ეს დებულება, ასევე, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:

1. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება.
2. შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში.
3. გამგეობის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება.
4. გამგეობაში ადამიანური, მატერიალური და სხვა რესურსების გამოყენების მართვის სფეროში განხორციელებული საქმიანობისა და გადაწყვეტილებების შესაბამისობის შემოწმება და შეფასება.
5. შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმების შემუშავება და საანგარიშო წლის დაწყებამდე გამგებლისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა.
6. მოთხოვნის შემთხვევაში, დამტკიცებული წლიური და სტრატეგიული გეგმის წარდგენა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ჰარმონიზაციის ცენტრში.
7. სამსახურის მიერ შემუშავებული და გაცემული რეკომენდაციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი.
8. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება.
9. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში ასიგნებების განაწილებისა და ხარჯვის კანონიერების, მიზნობრივი განკარგვის, მატერიალური ფასეულობების და სხვა საშუალებათა რაციონალური გამოყენების შესწავლა, ანალიზი, შეფასება და შესაძლო დარღვევების, ხარვეზებისა და რისკების განსაზღვრის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება.
10. ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შემოწმება, საქართველოს კანონმდებლობასთან და მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით.
11. მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების, ვალდებულებების აღების, შესყიდვების პროცედურის განხორციელების, ხელშეკრულების გაფორმების, გადახდების განხორციელების შესწავლა და შეფასება.
12. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის თვითმმართველობის მიზნებთან თანხვედრისა და შესაბამისობის ანალიზი, მათი ეფექტურობის ამაღლების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება.
13. მუნიციპალიტეტის აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება.
14. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი; კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება, მოსალოდნელი დარღვევების ან/და ხარვეზების ანალიზი და მათი პრევენცია; გამგებლისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა.
15. ინსპექტირების განხორციელების ფარგლებში ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება.
16. შიდა აუდიტის შედეგად შემუშავებულ და გაცემულ რეკომენდაციათა შემდგომი შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი.
17. დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, გამგებელთან შეთანხმებით, მასალების შესაბამის ორგანოში გადაგზავნა.
18. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და მხარდაჭერა.
19. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო ორგანოებთან, საზოგადოების წარმომადგენლებთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან თანამშრომლობა.
20. გამგებლის დავალებების შესრულება.
21. „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით სამსახურისათვის განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებამოსილებები

1. სამსახურის უფლებამოსილება ვრცელდება გამგეობის მთელ სისტემაზე.
2. სამსახური უფლებამოსილია:
 - ა) გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში



ჩაატაროს სისტემური, შესაბამისობის, ეფექტიანობის, ფინანსური და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი;

ბ) ჩაატაროს საქმიანობის ინსპექტირება გამგეობის სისტემაში და მის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში;

გ) განახორციელოს შიდა აუდიტთან დაკავშირებული ფუნქციები „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების შესაბამისად;

დ) სამსახურის ფუნქციების შესრულების მიზნით კანონმდებლობის შესაბამისად განახორციელოს სხვა ქმედებები.

მუხლი 5. სამსახურის მიერ ინსპექტირების განხორციელება.

1. სამსახურის მიერ ინსპექტირების დაწყების საფუძველი შეიძლება გახდეს გამგეობის სისტემის მოსამსახურეთა/თანამშრომელთა ან/და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიული პირების თანამშრომელთა მიერ შესაძლო კანონდარღვევის ან სამსახურებრივი გადაცდომის შესახებ ინფორმაცია.

2. ინსპექტირების ფარგლებში:

ა) განახორციელოს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში დისციპლინის და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი. სამსახურებრივი შემოწმების მეშვეობით გამოავლინოს თანამშრომელთა მხრიდან მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებების და კანონიერი ინტერესების შელახვის, დისციპლინური გადაცდომის ფაქტები და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებები, მათი შესაძლებლობის რისკები. აღნიშნულ ფაქტებთან დაკავშირებით მიიღოს, განიხილოს, შეისწავლოს შემოსული წერილები, შეტყობინებები, განცხადებები ან სხვა სახის ინფორმაცია და მოსაზრებები. მოახდინოს შემდგომი კანონშესაბამისი რეაგირება და რისკების მართვა;

ბ) ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურის მხრიდან ჩადენილი დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში გამგებლის წინაშე დააყენოს საკითხი ასეთი თანამშრომლის მიმართ დისციპლინური სახის ღონისძიებების გამოყენების შესახებ და გასცეს რეკომენდაცია მომავალში მსგავსი დარღვევების თავიდან აცილების უზრუნველყოფის მიზნით;

გ) საკითხის შესწავლა-ანალიზის პროცესში გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებისაგან შეუზღუდავად მოითხოვოს საჭირო დოკუმენტური თუ სხვა სახის ინფორმაცია, ამასთან, გასაუბრებაზე გამოიძახოს ნებისმიერი თანამშრომელი შესაბამისი ინფორმაციის მიღების მიზნით.

მუხლი 6. სამსახურის მოვალეობები

სამსახური ვალდებულია:

1. დაიცვას წინამდებარე დებულება, შიდა აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები.

2. შიდა აუდიტის განხორციელებამდე შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა.

3. შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი, გონივრული ვადის მითითებით გაუგზავნოს შიდა აუდიტის ობიექტს ანგარიშის პროექტში ასახულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრებების და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმის წარდგენის მიზნით.

4. საბოლოო შიდა აუდიტორული ანგარიში შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ წარმოდგენილი რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად გაუგზავნოს გამგებელს.

5. შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში, მოთხოვნის შემთხვევაში, წარუდგინოს გამგებელს საკრებულოს და ჰარმონიზაციის ცენტრს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე.

6. შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესში დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში მასალები გადაუგზავნოს შესაბამის ორგანოს გამგებელთან შეთანხმებით.

7. უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი საიდუმლოების დაცვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არ გაამჟღავნოს ის ინფორმაცია, რომელიც ცნობილი გახდა თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ან მასთან დაკავშირებით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც იგი გამომდინარეობს შიდა აუდიტორული შემოწმების მიზნიდან ან/და გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით.

მუხლი 7. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და მოხელის/მოხელეებისაგან.

2. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.

3. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებითა და წინამდებარე დებულებით.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე



გამგებლის დავალებით.

5. სამსახურის უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
- ბ) დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;
- გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომელთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე; უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორების კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას;
- დ) კოორდინაციას უწევს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობას; უნაწილებს მათ ფუნქციებს ცოდნისა და კვალიფიკაციის შესაბამისად; აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომლების მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;
- ე) პერიოდულად ისმენს თანამშრომელთა ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
- ვ) სამსახურის საქმიანობის ანგარიშს წარუდგენს გამგებელს;
- ზ) შუამდგომლობს სამსახურის მოხელის/მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლების და გადამზადების მიზნით;
- თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს გამგებლის ცალკეულ დავალებებს;
- ი) შეიმუშავებს და დაწესებულების ხელმძღვანელს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;
- კ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და შიდა აუდიტის სუბიექტის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;
- ლ) თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან და მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის დოკუმენტაციასა და ინფორმაციას;
- მ) ითვალისწინებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში გაცემულ შესაბამის რეკომენდაციებსა და მითითებებს;
- ნ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;
- ო) შეიმუშავებს და ახორციელებს შიდა აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამას;
- პ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

6. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

6. სამსახურის მოხელე არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

- ა) სამსახურის მოხელის უფლება-მოვალეობები და ფუნქციები განისაზღვრება გამგებლის დებულებით, წინამდებარე დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობებით.
- ბ) სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

 - გ) სამსახურის უფროსს წარუდგინოს წინადადებები მისი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;
 - დ) მიიღოს მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
 - ე) ისარგებლოს საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალით;
 - ვ) დააყენოს სამსახურის უფროსის წინაშე საკითხი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
 - ზ) ისარგებლოს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

7. სამსახურის მოხელე ვალდებულია:

- ა) ზუსტად შეასრულოს და დაიცვას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულოს სამსახურის უფროსის დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლების არსებობისას დაიცვას საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაოს თავისი პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- ე) გაუფრთხილდეს მის სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

მუხლი 8. სამსახურის დებულების დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა

1. დებულებას მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, გამგებლის წარდგინებით ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

