

## ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის

### დებულება

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. სამსახური არის ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის (შემდგომში – გამგეობა) სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფას, ფინანსების მართვის გაუმჯობესებას, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვისა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობას, მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრასა და პრევენციას.

3. სამსახური საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, გამგეობის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

#### მუხლი 2. სამსახურის მიზნები

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის გაუმჯობესებისა და მათი მიზნების მიღწევის უზრუნველყოფისაკენ მიმართული დამოუკიდებელი, ობიექტური და საკონსულტაციო საქმიანობა, რომელიც სისტემატიზებული, დისციპლინებული მიდგომით აფასებს და აუმჯობესებს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესის ეფექტიანობას და მიმართულია დაწესებულების ამოცანების სრულყოფილად შესრულებისაკენ.

#### მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) გამგეობის საქმიანობის სრულყოფა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესება, მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა;

ბ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების შიდა აუდიტორული შემოწმება;

გ) მოსალოდნელი დარღვევების ან/და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა, ანალიზი და მათი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით გამგებლისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;

დ) გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა და გამგებლისათვის წარდგენა;

ე) გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

ვ) გამგეობის საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და მხარდაჭერა, კანონიერების დაცვის სფეროში საზოგადოებრივი მხარდაჭერის მოპოვება;

ზ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების მიერ საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;

თ) გამგეობის წინაშე არსებული ფინანსური რისკების დადგენა და შეფასება;

ი) გამგეობის სტრუქტურებში, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

კ) სხვა საქმიანობები, რომელიც გამომდინარეობს გამგეობის საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობასა და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

#### **მუხლი 4. სამსახურის უფლებამოსილებები**

დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია:

ა) გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებს, ტერიტორიულ ორგანოებს, ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ შექმნილ იურიდიულ პირებს მიმართოს წერილობითი ან ზეპირი ფორმით მისთვის აუცილებელი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის ადგილზე გაცნობისათვის პირობების შექმნის ან წარდგენის თაობაზე;

ბ) ჩაატაროს შიდა აუდიტი გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების, ტერიტორიული ორგანოების ფუნქციებს მიკუთვნებულ საქმიანობასთან დაკავშირებით და მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია;

გ) შიდა აუდიტის წარმოებისას, განსახილველ საკითხებზე კონსულტაციებისა და საექსპერტო დასკვნების მოსაპოვებლად, მოითხოვოს გამგეობის თანამშრომლების ან მოწვეული სპეციალისტების, ექსპერტების მონაწილეობა, აგრეთვე ისარგებლოს სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს დახმარებით დადგენილი წესით;

დ) შიდა აუდიტის/ინსპექტირების პროცესში მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია და დოკუმენტი, მიუხედავად მისი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), შიდა აუდიტის ობიექტს მოსთხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

ე) შიდა აუდიტის/ინსპექტირების შედეგებზე დაყრდნობით, გამგებელს და საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგინოს წინადადება გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;

ვ) განახორციელოს ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

## **მუხლი 5. სამსახურის ვალდებულებები**

სამსახური ვალდებულია:

ა) დაიცვას აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის/ინსპექტირების მარეგულირებელი კანონმდებლობა, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდოლოგია;

ბ) ჩაატაროს გამგეობის, ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ შექმნილი იურიდიული პირების საქმიანობის შემოწმება კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში და დადგენილი წესით;

გ) შიდა აუდიტის/ინსპექტირების დაწყებამდე შიდა აუდიტის/ინსპექტირების ობიექტს წარუდგინოს შიდა აუდიტის/ინსპექტირების განხორციელების შესახებ მუნიციპალიტეტის გამგებლის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, შესაბამისი აუდიტის პროგრამა, ასევე უფლება-მოვალეობათა ნუსხა;

დ) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის/ინსპექტირების ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი საიდუმლოების დაცვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არ გაამჟღავნოს ის ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ან მასთან დაკავშირებით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც იგი გამომდინარეობს შემოწმების მიზნებიდან ან/და გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;

ე) შიდა აუდიტორული დასკვნის შედგენამდე არ გახადოს საჯარო შიდა აუდიტის შედეგები;

ვ) წელიწადში ერთხელ (წლის ბოლოს) გამგებელს წარუდგინოს წლიური ანგარიში გაწეული საქმიანობის და მიღწეული შედეგების შესახებ;

ზ) შეასრულოს ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

## **მუხლი 6. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები**

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებია:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) სამსახურის უმცროსი საჯარო თანამდებობის პირები.

2. სამსახურის საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება გამგეობის საშტატო ნუსხით, რომელიც მტკიცდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 7. სამსახურის ხელმძღვანელობა**

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.

2. სამსახურის უფროსს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის გამგებლის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

გ) ამზადებს და გამგებელს შესათანხმებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის საქმიანობის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს; ახორციელებს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობის კოორდინირებას, უნაწილებს მათ ფუნქციებს, აძლევს მითითებებსა და დავალებებს;

ე) გამგებელს შესათანხმებლად წარუდგენს შიდა აუდიტორული დავალების გეგმას;

ვ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;

ზ) ხელს აწერს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტაციას;

თ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ი) აკონტროლებს სამსახურის მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

კ) შუამდგომლობს სამსახურისათვის იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რაც აუცილებელია სამსახურის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

ლ) შუამდგომლობს სამსახურის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

მ) წარუდგენს გამგებელს წინადადებებს მუშაობის ორგანიზაციის, სამსახურის მოხელეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ნ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

## **მუხლი 8. დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი**

დებულებაში ცვლილების და დამატების შეტანა ხორციელდება ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, კანონით დადგენილი წესით.