

# ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №30

2014 წლის 25 ივლისი

ქ. ცაგერი

## ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის და 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს „ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება“ (დანართი №1).

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 31 მარტის №9 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 07/04/2014 წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.116.016168).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ცაგერის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ბაქარი ყურაშვილის

დანართი №1

## ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- ეს დებულება განსაზღვრავს ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
- სამსახური არის ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის (შემდგომში – გამგეობა) სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის, თვითმმართველი ერთეულისა 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 მწარმოებლობის, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრასა და პრევენციას.
- სამსახური საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, გამგეობის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

### მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები:

- გამგეობისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესება, მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა;
- გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების შიდა აუდიტორული შემოწმება;
- მოსალოდნელი დარღვევების ან/და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა, ანალიზი და მათი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით გამგებლისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;



4. გამგეობისა და საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა და გამგებლისათვის წარდგენა;

5. გამგეობისა და საჯარო მოსამსახურეთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

6. გამგეობის ორგანოების საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და მხარდაჭერა, კანონიერების დაცვის სფეროში საზოგადოებრივი მხარდაჭერის მოპოვება;

7. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების მიერ საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;

8. გამგეობის წინაშე არსებული ფინანსური რისკების დადგენა და შეფასება;

9. გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

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

### **მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები და ვალდებულებები**

1. დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია:

ა) გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებს, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის 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 ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიული პირების 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.

2. დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას სამსახური ვალდებულია:

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

ბ) ჩაატაროს გამგეობისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის 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) ანგარიში გაწეული საქმიანობის და მიღწეული შედეგების შესახებ კვარტალში ერთხელ წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის გამგებელსა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, ხოლო წლიური ანგარიში - მუნიციპალიტეტის გამგებელს, მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და ჰარმონიზაციის ცენტრს.

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

#### **მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახურის შედგება სამსახურის უფროსისა და სამსახურის მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება ამ დებულებით, გამგეობის დებულების მე-12 მუხლით და სამსახურის უფროსის თანამდებობრივი ინსტრუქციით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობას გამგებლის დავალებით ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

3. მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით და შესაბამისი თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.

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

#### **მუხლი 5. 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) ამზადებს და გამგებელს შესათანხმებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის საქმიანობის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;

ბ) გამგებელს შესათანხმებლად წარუდგენს შიდა აუდიტორული დავალების გეგმას;

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

დ) ხელს აწერს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტაციას;

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

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

ზ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

#### **მუხლი 6. დასკვნითი დებულებანი**

დებულებაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

