მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №50
2017 წლის 8 დეკემბერი

ქ. მარტვილი

მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „სახელმწიფოში და ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის 1-ლი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 და 25-ე მუხლების შესაბამისად, მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება, დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად ჩაითვალოს „მარტვილის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 სექტემბრის №27 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე და მისი მოქმედება გავრცელდეს 2017 წლის 28 ნოემბრიდან, მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერის უფლებამოსილების ცნობის დღიდან.

მარტვილის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე **ალექსი გაბისონია**

დანართი

მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

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

2. მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფას და კანონიერებას, ფინანსების მართვის გაუმჯობესებას, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერებას, მიზნობრიობის დაცვასა და ეფექტიანობის გაზრდას, მათთვის მიკუთვნებული უფლებამოსილებების განხორციელების ეფექტურობის შესწავლას და ანალიზს, ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურეთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი ვალდებულებების შესრულების ინსპექტირებას და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის დისციპლინურ წარმოებას.

3. სამსახურს აქვს ბლანკი, დაბეჭედი სამსახურის სრული სახელწოდების აღნიშვნით.

4. სამსახური ანგარიშვალდებულია მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში – მერი) წინაშე, მოქმედებს „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, საკრებულოს თავმჯდომარისა და მერის ცალკეული დავალებების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის მიზნები

სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიზნებია:

ა) საკითხების სისტემური, კომპლექსური შესწავლისა და რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების შეფასების გზით მერიის საქმიანობის სრულყოფა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესება, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვისა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა, მერიის ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრა და პრევენცია;

ბ) მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და ტერიტორიულ ორგანოებში, ამასთან, მარტვილის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ შექმნილ კერძოსამართლის იურიდიულ პირებში საკრებულოს დავალებით საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება.

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის საქმიანობის სრულყოფა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესება, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა;

ბ) მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრა და პრევენცია;

გ) მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების შიდა აუდიტორული შემოწმება;

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

ე) მერიის სტრუქტურულ ორგანოებში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი, მოსამსახურეთა მიერ მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებებისა და საჩივრების შესწავლა;

ვ) მერიის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა და მერისათვის წარდგენა. მერიის საჯარო მოსამსახურეთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

ზ) მერიის საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭირვალობის უზრუნველყოფა, საზოგადოებრივი კონტროლის მექნიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და მხარდაჭერა, კანონიერების დაცვის სფეროში საზოგადოებრივი მხარდაჭერის მოპოვება;

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

ი) მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის წინაშე არსებული ფინანსური რისკების დადგენა და შეფასება;

კ) მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურებში, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

ლ) მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ურიდიული პირების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების ან/და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი;

მ) მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიაში, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ურიდიულ პირებში ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, ეფექტურობისა და ეკონომიურობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ნ) შიდა აუდიტი/ინსპექტირება მერიის სტრუქტურული ერთეულების, თვითმმართველი ერთეულის

ტერიტორიული ორგანოების, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობის განხორციელებასთან დაკავშირებით მოქალაქეთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების შელახვის, დისციპლინური გადაცდომისა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებების ფაქტებზე;

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

მუხლი 4. სამსახურის უფლებამოსილებები

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

ა) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე მერიის სტრუქტურულ ერთეულებს, ტერიტორიულ ორგანოებს, ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ შექმნილი ურიდიულ პირებს მიმართოს წერილობითი ან ზეპირი ფორმით მისთვის აუცილებელი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის ადგილზე გაცნობისათვის პირობების შექმნის ან წარდგენის თაობაზე, აგრეთვე სამსახურში (უფლებამოსილ მოსამსახურესთან) გამოცხადების ან/და ახსნა-განმარტების მიცემის თაობაზე;

ბ) ჩაატაროს შიდა აუდიტი/ინსპექტირება მერიის, მისი სტრუქტურული ერთეულების, ტერიტორიული ორგანოების, ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ შექმნილი იურიდიული პირების ფუნქციებს მიკუთვნებულ საქმიანობასთან დაკავშირებით;

გ) 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 და დგენილი შეზღუდვებისა;

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

ე) შიდა აუდიტის/ინსპექტირების შედეგებზე დაყრდნობით, მერს 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. შიდა აუდიტორს შიდა აუდიტის/ინსპექტირების განხორციელების ფარგლებში, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შეზღუდვებისა, შეუზღუდავი დაშვება აქვს ამ დებულებით განსაზღვრულ ნებისმიერ ორგანოში მათ საქმიანობასა და დოკუმენტაციასთან მხოლოდ შიდა აუდიტის პროგრამის წარდგენის შემთხვევაში.

3. მერიისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ შექმნილი იურიდიული პირების მოსამსახურეები ვალდებულნი არიან ითანამშრომლონ შიდა აუდიტორებთან მისი საქმიანობის განხორციელების დროს და უზრუნველყონ მათ კომპეტენციისთვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაციისა და დოკუმენტის ხელმისაწვდომობა ან/და ქმედების განხორციელება.

4. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურის მხრიდან ჩადენილი დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში მერის წინაშე დააყენოს საკითხი ასეთი თანამშრომლის მიმართ დისციპლინური სახის ღონისძიებების გამოყენების შესახებ და უზრუნველყოს დისციპლინური წარმოებისთვის საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროცედურების განხორციელება, გასცეს რეკომენდაცია მომავალში მსგავსი დარღვევების თავიდან აცილების უზრუნველყოფის მიზნით.

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 მერიის, მარტვილის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ შექმნილი იურიდიული პირების საქმიანობის შემოწმება კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში დადადგენილი წესით;

გ) შიდა აუდიტის/ინსპექტირების დაწყებამდე შიდა აუდიტის/ინსპექტირების ობიექტს წარუდგინოს შიდა აუდიტის/ინსპექტირების განხორციელების შესახებ მუნიციპალიტეტის ის 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 იმშემთხვევისა, 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) მერს 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 საჯარო მოხელეებისგან.

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

მუხლი 7. სამსახურის ხელმძღვანელობა
1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
2. სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთ მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროს სპეციალისტს.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერის 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 მერს შესათანხმებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის საქმიანობის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;

დ) ახორციელებს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობის კოორდინირებას, უნაწილებს მათ ფუნქციებს, აძლევს მითითებებსა და დავალებებს;

ე) მერს 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 დამოუკიდებლად 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 მერს წინადადებებს მუშაობის ორგანიზაციის, სამსახურის მოხელეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ნ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებანი

1. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. ამ დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება იმავე წესით, როგორც მისი მიღება.