

ქარელის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №25
2022 წლის 30 დეკემბერი

ქ. ქარელი

ქარელის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტების, საქართველოს ორგანული კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ 25-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქარელის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქარელის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ქარელის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 16 ნოემბრის №37 დადგენილება „ქარელის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge 22/11/2017, 010260000.35.144.016305).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქარელის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ჯუმბერ შუბითიძე

დანართი №1

ქარელის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ქარელის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის - ქარელის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება (შემდგომში - დებულება) განსაზღვრავს ქარელის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში - მერია) შიდა აუდიტის სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისგან და საჯარო მოხელეებისგან.

3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, საქართველოს კანონით „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“, საქართველოს კანონით „საჯარო სამსახურის შესახებ“, საქართველოს კანონით „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსით, შიდა აუდიტის სტანდარტებითა და მეთოდოლოგიით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

4. სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია იყოს მერიის დებულებით და მერიის სამსახურების დებულებებით განსაზღვრული ყველა პროცესი და საქმიანობის სფერო, მათ შორის, ქარელის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობა.



5. სამსახური თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს მერიის ტიტულიანი ბლანკის მეშვეობით.

6. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. ქარელი, ნინოშვილის ქ. №3.

7. ამ დებულებაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ იგივე მნიშვნელობა, რაც მათ მინიჭებული აქვთ „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის დამოუკიდებლობა

1. სამსახური დამოუკიდებელად ახორციელებს თავის საქმიანობას და ანგარიშვალდებულია ქარელის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე. სამსახური მოქმედებს „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში ჰარმონიზაციის ცენტრთან კოორდინირებულად.

2. მუნიციპალიტეტის მერი უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორის ფუნქციურ დამოუკიდებლობას აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელების, ანგარიშგებისა და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის პროცესში.

3. სამსახურის საჯარო მოხელე (შემდგომ - შიდა აუდიტორი) თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და მოქმედებს კანონმდებლობის ფარგლებში.

4. დაუშვებელია შიდა აუდიტორის საქმიანობაში ჩარევა ან მასზე სხვაგვარი ზემოქმედება, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

5. ნებისმიერი შეზღუდვა, რაც ხელს უშლის აუდიტის დამოუკიდებლად და ეფექტურად ჩატარებას, ან ქმნის ამ საფრთხის წარმოშობის წინაპირობას, ჩაითვლება მნიშვნელოვან დაბრკოლებად. ასეთი ქმედების არსებობისას აღნიშნულის შესახებ სამსახურის უფროსი აცნობებს მერს, რათა გატარდეს შესაბამისი ღონისძიებები, რაც უზრუნველყოფს მსგავსი დაბრკოლებების განმეორების თავიდან აცილებას.

მუხლი 3. სამსახურის საქმიანობის განხორციელების ძირითადი პრინციპები

ძირითადი პრინციპებია:

ა) დამოუკიდებლობა;

ბ) კეთილსინდისიერება;

გ) ობიექტურობა;

დ) პროფესიონალიზმი;

ე) კონფიდენციალურობა;

ვ) კანონიერება;

ზ) გამჭვირვალობა.

მუხლი 4. სამსახურის მიზნები და ამოცანები

1. სამსახური დამოუკიდებლად და ობიექტურად ახორციელებს მერიის საქმიანობის გაუმჯობესების, მისი მიზნების მიღწევის უზრუნველყოფისა და ამოცანების სრულყოფილად შესრულებისკენ მიმართულ - მარწმუნებელ და საკონსულტაციო საქმიანობას, რომელიც სისტემატიზებული, დისციპლინირებული და ორგანიზებული მიდგომით აფასებს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების ეფექტიანობას.



2. საკონსულტაციო საქმიანობა წარმოადგენს მომსახურებას, რომლის ხასიათი და მასშტაბი შეთანხმებულია ობიექტთან და რომელიც ემსახურება დაწესებულების რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების გაუმჯობესებასა და დამატებითი ღირებულების შექმნას, შიდა აუდიტორის მიერ მენეჯერული პასუხისმგებლობის ადების გარეშე. საკონსულტაციო მომსახურება მოიცავს კონსულტაციის გაწევას, რჩევის მიცემას, ტრენინგს, ფასილიტაციას;

ა) სამსახური საკონსულტაციო საქმიანობას ახორციელებს საერთაშორისო სტანდარტებისა და საკონსულტაციო საქმიანობის პროცედურების შესაბამისად;

ბ) საკონსულტაციო საქმიანობის გაწევამდე, სამსახური და აუდიტის ობიექტი უნდა შეთანხმდნენ მომსახურების მიზნებზე, მასშტაბზე, პასუხისმგებლობებზე და სხვა საკითხებზე, საკონსულტაციო საქმიანობის პროცედურების შესაბამისად;

3. მარწმუნებელი საქმიანობა ხორციელდება შიდა აუდიტორული შემოწმების სახით და მოიცავს დაწესებულების რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების დამოუკიდებელი შეფასების მიზნით, მტკიცებულებების ობიექტურ შესწავლას. მარწმუნებელი საქმიანობის ხასიათი, მასშტაბი, აუდიტის ობიექტები, შემოწმების სიხშირე, დრო/პერიოდი, ანგარიშის შინაარსი და შიდა აუდიტის განხორციელებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება სამსახურის მიერ.

ა) სამსახურს უფლება აქვს, განახორციელოს მარწმუნებელი საქმიანობა იმ სფეროში, რომელზეც მანამდე გაწეული აქვს საკონსულტაციო საქმიანობა, იმ პირობით, რომ საკონსულტაციო საქმიანობის ხასიათი საფრთხეს არ შეუქმნის ობიექტურობის დაცვას.

4. სამსახურის ამოცანას წარმოადგენს მერიაში არსებული მართვისა და კონტროლის მექანიზმების ადეკვატურობის, ეკონომიურობის, ეფექტიანობის, მოქმედ სტანდარტებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ ხელმძღვანელისთვის ინფორმაციის მიწოდება.

მუხლი 5. სამსახურის უფლებამოსილება

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) რისკების შეფასებაზე დაფუძნებული შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმების საფუძველზე განახორციელოს შიდა აუდიტორული შემოწმება;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში გასწიოს საკონსულტაციო მომსახურება ზეპირი, ან წერილობითი ფორმით;

გ) შიდა აუდიტის ან კომპეტენციის ფარგლებში სხვა ქმედებების განხორციელებისას მერიის სისტემიდან შეუზღუდავად მოითხოვოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე, მიუხედავად მათი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), მიიღოს მერიის სისტემის ნებისმიერი თანამშრომლისგან შესაბამისი ინფორმაცია ან განმარტება. აგრეთვე მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

დ) შიდა აუდიტორული შემოწმების ჩატარების და რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის მიზნით, სამსახურის შიდა აუდიტორებს ჰქონდეთ შეუზღუდავი დაშვება მერიის სისტემის ყველა ობიექტზე, ყველა საქმიანობასა და დოკუმენტაციასთან, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შეზღუდვების გარდა;

ე) განსახილველ საკითხზე კონსულტაციებისა და საექსპერტო დასკვნების მოსაპოვებლად, მოითხოვოს დაწესებულების სისტემის თანამშრომლის ან სპეციალისტის/ექსპერტის მონაწილეობა, აგრეთვე, ისარგებლოს სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს დახმარებით საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.

2. შიდა აუდიტის ობიექტის თანამშრომლები ვალდებული არიან ითანამშრომლონ შიდა აუდიტის სამსახურთან თავიანთი საქმიანობის განხორციელების დროს და უზრუნველყონ მათი



კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაციის თაობაზე არსებული მონაცემთა ბაზებისა და დოკუმენტების ხელმისაწვდომობა ან/და ქმედებების განხორციელება.

მუხლი 6. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახურის ფუნქციას წარმოადგენს მერიის სისტემის წინაშე არსებული შესაძლო რისკების დადგენა და მათ სამართავად დანერგილი კონტროლის სისტემის ხარისხის შეფასება.

2. საქმიანობის გაუმჯობესებისა და დასახული მიზნების მიღწევის ხელშეწყობის მიზნით სამსახური ახორციელებს შემდეგ საქმიანობას:

ა) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

ბ) მერიის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;

გ) მერიის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

დ) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

ე) მერიის აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ვ) სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს მერიის ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შეახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებსა და აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

მუხლი 7. სამსახურის მოვალეობები

სამსახური ვალდებულია:

ა) დაიცვას წინამდებარე დებულება, შიდა აუდიტის პროფესიული საერთაშორისო სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები;

ბ) შეიმუშაოს შიდა აუდიტის, სტრატეგიული და წლიური გეგმები და საანგარიშო წლის დაწყებამდე წარუდგინოს მერს დასამტკიცებლად;

გ) შიდა აუდიტის განხორციელებამდე, შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა;

დ) შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი გაუგზავნოს შიდა აუდიტის ობიექტს იმ მიზნით, რომ მან წარმოადგინოს საკუთარი მოსაზრება და არგუმენტირებული პასუხი ანგარიშში დასმულ საკითხებთან დაკავშირებით, რაც აისახება საბოლოო ანგარიშში;

ე) საბოლოო შიდა აუდიტორული ანგარიში და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების გეგმა

გაუგზავნოს მერს;

ვ) სამსახურის წლიური ანგარიში მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე წარუდგინოს მერს;

ზ) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი საიდუმლოების დაცვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არ გაამჟღავნოს 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;



თ) მერის თანხმობის გარეშე არ გახადოს საჯარო შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 8. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს მართავს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის ხელმძღვანელის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, წინამდებარე დებულებითა და სამსახურის ხელმძღვანელის სამუშაოთა აღწერილობით.

სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მის ფუნქციებს ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე, მუნიციპალიტეტის მერის გადაწყვეტილებით.

3. სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განსაზღვროს შიდა აუდიტის განხორციელებისათვის საჭირო აუდიტის სახე, მოქმედების სფერო, შიდა აუდიტის განხორციელების სიხშირე და შიდა აუდიტორთა რაოდენობა.

5. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) ზედამხედველობს სამსახურის საჯარო მოხელეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ დაწესებულების შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;

დ) დადგენილი წესის მიხედვით იხილავს შემოსულ კორესპონდენციას და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას;

ე) კოორდინაციას უწევს შიდა აუდიტორთა საქმიანობას და უნაწილებს მათ ფუნქციებს ცოდნისა და კვალიფიკაციის შესაბამისად;

ვ) შეიმუშავებს და მუნიციპალიტეტის მერს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;

ზ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და შიდა აუდიტის სუბიექტის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;

თ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;

ი) უზრუნველყოფს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის, ასევე დაწესებულების ორგანიზაციული სტრუქტურისა და ფუნქციების შეფასებას;

კ) შეიმუშავებს და მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს;

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) შეიმუშავებს და ახორციელებს შიდა აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამას;

ო) მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

პ) აფასებს სამსახურის თანამშრომლების საქმიანობას მერიაში არსებული წესის შესაბამისად;

ჟ) უზამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია სამსახურის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

რ) უზამდგომლობს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ს) უზრუნველყოფს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, მთავრობის გადაწყვეტილებების, მუნიციპალიტეტის მერის მითითებების დაცვას, აგრეთვე სამსახურის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების შესრულების კონტროლს;

ტ) პასუხისმგებელია სამსახურში მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

უ) ახორციელებს ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის მერის სამართლებრივი აქტებით და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს;

ფ) ასრულებს მუნიციპალიტეტის მერის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს.

მუხლი 9. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომში – მოხელე) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამ დებულებით და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. მოხელე უფლებამოსილია:

ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელების პროცესში მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე, მიუხედავად მათი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა). შიდა აუდიტორს ასევე უფლება აქვს, შიდა აუდიტის ობიექტს მოსთხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

გ) შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელების პროცესში, დაწესებულების ხელმძღვანელის, თანამშრომლებისაგან და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან მათი კომპეტენციის ფარგლებში მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია.

3. შიდა აუდიტორი ვალდებულია:

ა) დაიცვას შიდა აუდიტის სუბიექტის დებულება, შიდა აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები;

ბ) შეასრულოს ამ დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;



გ) შიდა აუდიტის განხორციელებამდე შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა;

დ) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო, სამსახურებრივი და კომერციული საიდუმლოებების 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 შიდა აუდიტორული შემოწმების მიზნიდან ან/და გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;

ე) დაწესებულების ხელმძღვანელის თანხმობის გარეშე არ გახადოს საჯარო შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 10. შიდა აუდიტის დაგეგმვა

1. შიდა აუდიტის გეგმის სახეებია:

ა) შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმა;

ბ) შიდა აუდიტის წლიური გეგმა;

გ) აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა.

2. შიდა აუდიტის დაგეგმვა ხდება რისკის შეფასების საფუძველზე. მისი შედეგები აისახება შიდა აუდიტის სტრატეგიულ გეგმაში, რომლის საფუძველზეც შემუშავდება შიდა აუდიტის წლიური გეგმა.

3. შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმა გამომდინარეობს დაწესებულების გრძელვადიანი მიზნებიდან, მოიცავს სამწლიან პერიოდს და განსაზღვრავს შიდა აუდიტის სფეროში სტრატეგიული განვითარების მიმართულებებს.

4. შიდა აუდიტის წლიური გეგმა ეფუძნება შიდა აუდიტის სტრატეგიულ გეგმას და ასახავს კონკრეტულ შიდა აუდიტორულ შემოწმებებს.

5. რეკომენდაციების შესრულების ადეკვატურობის, ეფექტიანობისა და დროულობის შესაფასებლად შიდა აუდიტის წლიურ გეგმაში გათვალისწინებული უნდა იქნეს გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი.

6. შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმები დგება რისკის შეფასების საფუძველზე.

7. შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებში ნებისმიერი ცვლილებები ხორციელდება რისკის შეფასების საფუძველზე.

8. შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს, ასევე ნებისმიერი ცვლილებას ამტკიცებს მერი.

9. თითოეული შიდა აუდიტორული შემოწმება ხორციელდება სამსახურის უფროსის მიერ შემუშავებული და დამტკიცებული ინდივიდუალური გეგმის შესაბამისად, რომელიც განსაზღვრავს შიდა აუდიტის მოქმედების სფეროს, ამოცანებს, ხანგრძლივობას, რესურსების განაწილებას, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდებს, ფარგლებს, აუდიტის სახეს და სხვა.

მუხლი 11. შიდა აუდიტორული შემოწმება

1. შიდა აუდიტორული შემოწმება ხორციელდება ინფორმაციის იდენტიფიკაციის, შეგროვების, ანალიზის, შეფასებისა და დოკუმენტირების საშუალებით.

2. შიდა აუდიტორული შემოწმება შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

ა) აუდიტის დაგეგმვა;



- ბ) აუდიტის განხორციელება;
- გ) ანგარიშგება;
- დ) გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი.

3. შიდა აუდიტორული შემოწმების სახეებია:

- ა) სისტემური აუდიტი;
- ბ) შესაბამისობის აუდიტი;
- გ) ეფექტიანობის აუდიტი;
- დ) ფინანსური აუდიტი;
- ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი.

მუხლი 12. შიდა აუდიტორული ანგარიში

1. შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგად სამსახური ადგენს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტს, რომელიც ასახავს შიდა აუდიტის შედეგებს და მოიცავს შიდა აუდიტის პროცესსა და გამოვლენილ ფაქტებს, მათ ანალიზს და მათ საფუძველზე შემუშავებულ რეკომენდაციებს, აგრეთვე შიდა აუდიტის ობიექტის არგუმენტაციას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
2. შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი გონივრული ვადის მითითებით უგზავნება შიდა აუდიტის ობიექტს ანგარიშში ასახულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრების და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმის წარმოდგენის მიზნით.
3. შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული გონივრული ვადის გაშვების შემთხვევაში შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი ჩაითვლება საბოლოოდ, ხოლო მასში ასახული მიგნებები და რეკომენდაციები – შეთანხმებულად.
4. თუ შიდა აუდიტის ობიექტი არ ეთანხმება შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტში ასახულ მიგნებებს ან/და რეკომენდაციებს, იგი საპასუხო წერილში მიუთითებს არგუმენტაციას ან/და მოსაზრებებს თავისი პოზიციის გასამყარებლად, რაც აისახება საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში.
5. სამსახური შიდა აუდიტის ობიექტის მოსაზრების მიღებისა და მასთან კონსულტაციის შემდეგ საბოლოო სახით აყალიბებს შიდა აუდიტორულ ანგარიშს და მას, შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ წარმოდგენილ რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად, უგზავნის მუნიციპალიტეტის მერს.
6. თუ შიდა აუდიტის სამსახური და შიდა აუდიტის ობიექტი ვერ თანხმდებიან საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახულ რეკომენდაციებზე, შიდა აუდიტის სამსახური შეუთანხმებელ რეკომენდაციებს შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად უგზავნის მუნიციპალიტეტის მერს.

მუხლი 13. შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში

1. სამსახურის უფროსი ამზადებს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს, რომელშიც აისახება:
 - ა) ინფორმაცია განხორციელებული შიდა აუდიტორული შემოწმებების შესახებ;
 - ბ) ძირითადი დასკვნები და რეკომენდაციები დაწესებულებაში არსებული ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის შესახებ;



გ) შიდა აუდიტის სუბიექტის მიერ შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შეუსრულებლობის მიზეზები (მათი არსებობის შემთხვევაში);

დ) შიდა აუდიტის სუბიექტის მიერ გაცემული რეკომენდაციების შესასრულებლად შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ განხორციელებული შესაბამისი ქმედებები და ინფორმაცია შეუსრულებელი რეკომენდაციების შესახებ;

ე) ინფორმაცია შიდა აუდიტის მიმდინარეობისას შიდა აუდიტორის საქმიანობის ნებისმიერი შეზღუდვის თაობაზე;

ვ) წინადადებები შიდა აუდიტის განვითარების შესახებ.

2. სამსახური შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს მუნიციპალიტეტის მერს და ჰარმონიზაციის ცენტრს წარუდგენს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე.

მუხლი 14. ინტერესთა კონფლიქტი

1. შიდა აუდიტორს უფლება არა აქვს მერიაში შეასრულოს სხვა ფუნქციები, რომელიც საფრთხეს შეუქმნის მის დამოუკიდებლობასა და ობიექტურობას, გარდა „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციებისა.

2. შიდა აუდიტორი არ მონაწილეობს შიდა აუდიტორულ შემოწმებაში, თუ გამოვლინდა ინტერესთა კონფლიქტის ერთ-ერთი შემდეგი შემთხვევა:

ა) შიდა აუდიტორი შესამოწმებელ პერიოდში მუშაობდა შიდა აუდიტის ობიექტში;

ბ) შიდა აუდიტორის პირველი და მეორე რიგის მემკვიდრეებს ბოლო ერთი წლის განმავლობაში უკავიათ ან შესამოწმებელ პერიოდში ეკავათ ხელმძღვანელი თანამდებობები შიდა აუდიტის ობიექტში;

გ) ინტერესთა კონფლიქტის სხვა შემთხვევა, რომელსაც აფასებს სამსახურის უფროსი.

3. ყოველი აუდიტორული შემოწმების ჩატარების დაწყებამდე, აუდიტორული შემოწმების ჯგუფში შემავალი ყველა წევრი, წერილობით ადასტურებს, რომ კონკრეტულ აუდიტორულ შემოწმებაში მისი მონაწილეობა არ იწვევს ინტერესთა კონფლიქტს. ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ ხელწერილი, აუდიტორული შემოწმების მასალების განუყოფელი ნაწილია.

მუხლი 15. სამსახურის თანამშრომლობა სხვა უწყებებთან

1. სამსახური თანამშრომლობს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან, მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის ინფორმაციას ან/და დოკუმენტაციას და მასთან ურთიერთობას წარმართავს შიდა კონტროლის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.

2. სახელმწიფო აუდიტის სამსახურისა და შიდა აუდიტის სუბიექტის თანამშრომლობა ასევე მოიცავს კომუნიკაციას შიდა აუდიტის დაგეგმვის პროცესში.

3. შიდა აუდიტორული შემოწმების დროს სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენისას, შიდა აუდიტის სუბიექტის უფროსი აღნიშნულზე ინფორმაციას აწვდის დაწესებულების ხელმძღვანელს, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას კონკრეტული მასალების გადაზღვრვაზე შესაბამის სამართალდამცავ ორგანოში.

4. სამსახურის თანამშრომლობა სხვა საჯარო დაწესებულებებთან ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 16. დასკვნითი დებულებები



1. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

