

## მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება N7

17 მარტი 2021 წ.

დაბა მესტია

მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება.

### მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 ნოემბრის № 36 დადგენილება ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge) 28/11/2017 სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.103.016254)

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მესტიის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

მაიზერ ჯაფარიძე

დანართი №1

## მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება თავი I

### ზოგადი დებულებები

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) პირველადი სტრუქტურული ერთეული – შიდა აუდიტის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს მერიის სისტემაში შემავალ „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შიდა აუდიტის განმახორციელებელ სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია, ემორჩილება მხოლოდ კანონს და ანგარიშვალდებულია მესტიის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში – მერი) წინაშე.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებით, მერიის დებულებით, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით და მოქმედი

კანონმდებლობით. იცავს საქართველოს კონსტიტუციით აღიარებულ ძირითად პრინციპებს და საქმიანობას წარმართავს დამოუკიდებლობის, კეთილსინდისიერების, ობიექტურობის, პროფესიონალიზმის, კონფიდენციალურობის, კანონიერების, გამჭვირვალობის, საჯაროობის და სამართლიანობის პრინციპებით. სამსახური კანონით გათვალისწინებული წესით მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრთან.

3. სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია, იყოს მერიის სისტემაში მიმდინარე ყველა პროცესი და სფერო.

4. სამსახური მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ შემუშავებული მეთოდოლოგიური დოკუმენტების, მეთოდური მითითებების, შიდა აუდიტის პროფესიული საერთაშორისო სტანდარტების, ეთიკის კოდექსის და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

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

მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი მიზნები და ამოცანები

სამსახურის ძირითადი მიზნები და ამოცანებია:

ა) დამოუკიდებელი და ობიექტური საქმიანობა, რომლის შედეგადაც განსაზღვრავს და ანალიზებს მერიაში არსებული საქმიანობის პოლიტიკის და პროცედურების შესრულებას, საკანონმდებლო მოთხოვნებისა და არსებული სტანდარტების დაცვას, რესურსების ეფექტურად და ეკონომიურად გამოყენებას, ამოცანების ეფექტურ შესრულებას და შედეგად მერიის დასახული მიზნების მიღწევას;

ბ) მერის უზრუნველყოფა მერიის სისტემაში ფინანსური მართვისა და კონტროლის მექანიზმების ადეკვატურობის, ეკონომიურობის, ეფექტიანობის, მოქმედ სტანდარტებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ;

## თავი II

სამსახურის ფუნქციები და უფლება-მოვალეობანი

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები:

1. სამსახურის ფუნქციას წარმოადგენს მერიის საქმიანობის გაუმჯობესება და მისი მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა შემდეგი საქმიანობის განხორციელებით:

ა) მერიის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

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

გ) მერიის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება;

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

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

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

ზ. სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს მერიის საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებს და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

მუხლი 4. სამსახურის უფლება-მოვალეობები:

## 1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მერიის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში განხორციელოს შიდა აუდიტორული შემოწმება აუდიტის შემდეგი სახეების გამოყენებით:

- სისტემური აუდიტი;
- შესაბამისობის აუდიტი;
- ეფექტიანობის აუდიტი;
- ფინანსური აუდიტი;
- ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი.

ბ) მერიის სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებიდან 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;

გ) საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს სპეციალისტი ან ექსპერტი.

## 2. 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) დამტკიცებული წლიური და სტრატეგიული გეგმები წარუდგინოს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ჰარმონიზაციის ცენტრს (მოთხოვნის შესაბამისად);

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

ე) 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;

ვ) საბოლოო შიდა აუდიტორული ანგარიში გაუგზავნოს მერს;

ზ) შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში წარუდგინოს მერს და ჰარმონიზაციის ცენტრს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე;

თ) სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, ინფორმაცია მიაწოდოს მერს, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას კონკრეტული მასალების შესაბამის სამართალდამცავ ორგანოში გადაგზავნის შესახებ;

ი) 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;

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

3. სამსახური უფლებამოსილია, განახორციელოს შიდა აუდიტთან დაკავშირებული სხვა ფუნქციები „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად.

მუხლი 5. სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარების ვადა

1. სამსახურებრივი შემოწმების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 90 კალენდარულ დღეს.
2. სამსახურებრივი შემოწმების ვადა შეიძლება გაგრძელდეს ერთხელ, არაუმეტეს 30 კალენდარული დღით, მერის გადაწყვეტილებით

### თავი III

სამსახურის ხელმძღვანელი და სხვა საჯარო მოხელეები

მუხლი 6. სამსახურის ხელმძღვანელი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი).

ა) სამსახურის უფროსს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი;

ბ) სამსახურის ხელმძღვანელის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, წინამდებარე დებულებითა და სამსახურის ხელმძღვანელის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომელთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

დ) კოორდინაციას უწევს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობას, უნაწილებს მათ ფუნქციებს, აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომლების მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ე) პერიოდულად ახორციელებს თანამშრომელთა მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშების მოსმენას;

ვ) სამსახურის საქმიანობის ანგარიშს წარუდგენს მერს;

ზ) შუამდგომლობას წარუდგენს მერს სამსახურის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

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

ი) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და შიდა აუდიტის სუბიექტის მიერ შიდა აუდიტის მეთოგოლოგიის გამოყენებაზე;

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

ლ) თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან, მოთხოვნის შემთხვევაში, აწვდის მას შესაბამის დოკუმენტაციას და ინფორმაციას;

მ) ითვალისწინებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში გაცემულ რეკომენდაციებსა და მითითებებს;

ნ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;

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

პ) ასრულებს მერის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

ჟ) ახორციელებს ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს

#### თავი IV

სამსახურის სტრუქტურა და განყოფილებების კომპეტენცია

მუხლი 7. სამსახურის სტრუქტურა

1.სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამი შიდა აუდიტორისაგან.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა, ასევე სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით