

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №18

2018 წლის 1 თებერვალი

ქ. რუსთავი

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების
დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 და 25-ე მუხლების პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 ოქტომბრის №27 დადგენილება (www.matsne.gov.ge; 27/10/2014წი.; 010250020.35. 160.016239).

მუხლი 3

დადგენილება ძალაშია 2018 წლის 5 მარტიდან.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ლევანი ონიანი

დანართი

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

თავი I

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახური (შემდგომში „სამსახური“) არის ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფას, ფინანსების მართვის გაუმჯობესებას, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერებას, მიზნობრიობის დაცვასა და ეფექტიანობის გაზრდას.
2. სამსახური მოქმედებს „საქართველოს კონსტიტუციის“, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.
3. სამსახურს აქვს ბლანკი, ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით, აგრეთვე, ამ სტატუსის მქონე სტრუქტურული ერთეულისთვის ნებადართული სხვა ოფიციალური რეკვიზიტები.



4. სამსახურის უფლებამოსილებები, ვალდებულებები, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით.

5. სამსახური თავისი ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიას.

6. სამსახური ფუნქციურად დამოუკიდებელია სხვა სუბიექტებისგან და ანგარიშვალდებულია ქალაქის მერის წინაშე.

7. სამსახურის ადგილსამყოფელია: საქართველო, 3700 ქალაქი რუსთავი, მერაბ კოსტავას გამზირი №20.

მუხლი 2. სამსახურის ამოცანები და საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

1. სამსახურის ამოცანებია:

ა) რუსთავის მერიის მიზნებისა და ამოცანების განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით, რუსთავის მერიის სტრატეგიისა და მოქმედი პროცედურების შესრულების, საკანონმდებლო მოთხოვნებისა და სტანდარტების დაცვის, რესურსების ეფექტურად და ეკონომიურად გამოყენების, აგრეთვე ამოცანების ეფექტურ შესრულების ანალიზი და შეფასება;

ბ) რუსთავის მერიის უზრუნველყოფა მერიის სისტემაში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო ან/და 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ სამეწარმეო იურიდიული პირების ფინანსური მართვისა და კონტროლის მექანიზმების ადეკვატურობის, ეკონომიურობის, ეფექტიანობის, მოქმედ სტანდარტებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ არსებული ინფორმაციით;

გ) სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებთან დაკავშირებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული დისციპლინური წარმოების ჩატარება, გადაცდომის პრევენცია და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერისთვის შესაბამისი რეკომენდაციის, დასკვნის, წინადადებების წარდგენა.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს შემდეგი ძირითადი პრინციპების დაცვით:

ა) დამოუკიდებლობა;

ბ) კეთილსინდისიერება;

გ) ობიექტურობა;

დ) პროფესიონალიზმი;

ე) კონფიდენციალურობა;

ვ) კანონიერება;

ზ) გამჭვირვალობა.

თავი II

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის სტრუქტურა, ფუნქციები და ძირითადი მიმართულებები

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები და ძირითადი მიმართულებები

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია

ა) მერიის საქმიანობის გაუმჯობესებისაკენ, მისი მიზნების მიღწევის უზრუნველყოფისა და მისი ამოცანების სრულყოფილად შესრულებისაკენ მიმართული დამოუკიდებელი, ობიექტური, მარწმუნებელი და საკონსულტაციო საქმიანობა, რომელიც სისტემატიზებული, დისციპლინებული და ორგანიზებული მიდგომით აფასებს და აუმჯობესებს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესის



ეფექტიანობას;

ბ) მერიის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

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

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

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

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

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

თ) შიდა აუდიტორული შემოწმებების განხორციელება სისტემური, შესაბამისობის, ფინანსური, ეფექტიანობის და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის სახით;

ი) შიდა აუდიტის წლიური და სტრატეგიული გეგმების შემუშავება და ქალაქის მერისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

კ) სამსახურის მიერ შემუშავებული და შიდა აუდიტორული ანგარიშით გათვალისწინებული რეკომენდაციების დროულ და შესაბამის შესრულებაზე უწყვეტი მონიტორინგი და შეფასება;

ლ) მერიის სისტემაში სამსახურის კომპეტენციის გათვალისწინებით საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის და ქცევის ზოგადი წესების, მერიის შინაგანაწესის და სხვა სამართლებრივი აქტების დაცვაზე სამსახურებრივი ინსპექტირების განხორციელება და საჭიროების შემთხვევაში „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დისციპლინური წარმოების ჩატარება;

მ) სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმებისა და აღმოჩენის მიზნით მერიის სისტემაში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო ან/და 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ სამეწარმეო იურიდიულ პირებში სამსახურებრივი შემოწმების და კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროცედურების განხორციელება და სამსახურებრივი შემოწმების/ინსპექტირების შედეგების ქალაქის მერისთვის წარდგენა;

ნ) სამსახურებრივ გადაცდომათა და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა, პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება, შესაბამისი რისკვაქტორების ანალიზი და მართვა;

ო) დისციპლინური გადაცდომის არსებობის ან არარსებობის დადასტურება და შესაბამისი დასკვნის შედგენა;

პ) 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.

2. სამსახური თავის ფუნქციებს ახორციელებს შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების მეშვეობით.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები და მათი ფუნქციები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ფინანსური აღრიცხვისა და აუდიტის განყოფილება;

ბ) შიდა კონტროლის და მონიტორინგის განყოფილება.

2. ფინანსური აღრიცხვისა და აუდიტის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) მერიის საქმიანობის გაუმჯობესებისკენ, მისი მიზნების მიღწევის უზრუნველყოფისა და მისი ამოცანების სრულყოფილად შესრულებისაკენ მიმართული დამოუკიდებელი, ობიექტური, მარწმუნებელი და საკონსულტაციო საქმიანობა, რომელიც სისტემატიზებული, დისციპლინებული და ორგანიზებული



მიდგომით აფასებს და აუმჯობესებს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესის ეფექტიანობას;

ბ) მერიის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო ან/და 50% მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ სამეწარმეო იურიდიულ პირებში შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელება, რომელიც მოიცავს შიდა აუდიტის ობიექტში განხორციელებული ქმედებების, დავალებებისა და პროცესების ერთობლიობას;

გ) მერიის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესში აუდიტის დაგეგმვის, აუდიტის განხორციელების, ანგარიშგების ეტაპების განხორციელება და გაცემული რეკომენდაციების მონიტორინგში მონაწილეობის მიღება;

დ) სისტემური აუდიტის ჩატარება და ამ მიზნით ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

ე) შესაბამისობის აუდიტის ჩატარება - შიდა აუდიტის ობიექტის საქმიანობის პოლიტიკასთან, გეგმებთან, პროცედურებთან, კანონებსა და სხვა მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შემოწმება და შეფასება;

ვ) ფინანსური აუდიტის ჩატარება - შიდა აუდიტის ობიექტის ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება საქართველოს კანონმდებლობასთან და სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

ზ) ეფექტიანობის აუდიტის ჩატარება - შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ განხორციელებული ღონისძიებების, ოპერაციების, პროგრამების, მერიის ორგანიზაციული მოწყობისა და სისტემების ობიექტური და საიმედო შეფასება მათი ეკონომიურობის, პროდუქტიულობისა და ეფექტიანობის პრინციპებთან შესაბამისობის დადგენისა და გაუმჯობესების პოტენციალის გამოვლენის მიზნით;

თ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის ჩატარება - ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადეკვატურობისა და სისტემის უსაფრთხოების დაცულობის შემოწმება და შეფასება სისტემის კონფიდენციალურობის, მთლიანობის და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

ი) მერიის სისტემის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

კ) შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმის მომზადებისათვის აუცილებელი ინფორმაციისა და დოკუმენტების მომზადება;

ლ) შიდა აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმების პროექტების მომზადება;

მ) შიდა აუდიტორული შემოწმების ანგარიშის პროექტის მომზადება და სამსახურის ხელმძღვანელისათვის წარდგენა;

ნ) შიდა აუდიტორული შემოწმების ანგარიშის საბოლოო სახით ჩამოყალიბება და სამსახურის ხელმძღვანელისთვის წარდგენა;

ო) განყოფილების საქმიანობის სრულყოფის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება;

პ) სამსახურის ხელმძღვანელის დავალებებისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

3. შიდა კონტროლისა და მონიტორინგის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობის, ფუნქციონირების შენარჩუნებისა და დროულად განახლების მიზნით ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის მონიტორინგი და შეფასება;

ბ) შიდა აუდიტორული შემოწმების ანგარიშით გათვალისწინებული რეკომენდაციების შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ დროულად და შესაბამისად შესრულების უწყვეტი მონიტორინგი;

გ) მერიის სისტემაში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო ან/და 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ სამეწარმეო იურიდიულ პირებში სამსახურებრივ გადაცდომათა და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედებების გამომწვევი და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა, პრევენციული



დონისძიებების განხორციელება და არსებული რისკ-ფაქტორების კვლევა, ანალიზი, შეფასება და ქალაქის მერისთვის წინადადებების წარდგენა;

დ) შესაბამისი ინფორმაციის არსებობისას მერიის სისტემის საჯარო მოსამსახურეთა ინტერესთა კონფლიქტის ფაქტების გამოვლენა და კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი რეაგირება;

ე) სამსახურის ხელმძღვანელის დავალებებისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

თავი III

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის მართვა-ორგანიზება

მუხლი 5 . სამსახურის მართვა

1. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის საქმიანობას უძღვება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელიც არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია ქალაქის მერის წინაშე.

3. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით და მერის დავალებით ასრულებს ერთ-ერთი საჯარო მოსამსახურე.

4. სამსახურის ხელმძღვანელს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი. მოადგილე საქმიანობას ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული კომპეტენციისა და ფუნქციების შესაბამისად.

5. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) შეიმუშავებს და ქალაქის მერს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს დაგეგმილი პერიოდის დაწყებამდე;

ბ) ქალაქის მერს წარუდგენს წინადადებას შიდა აუდიტის წლიურ და სტრატეგიულ გეგმაში ცვლილების შეტანის თაობაზე რისკის შეფასების სფუძველზე;

გ) უფლებამოსილია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განსაზღვროს შიდა აუდიტის განხორციელებისათვის საჭირო აუდიტის სახე, მოქმედების სფერო, შიდა აუდიტის/ინსპექტირების განხორციელების სიხშირე, პერიოდულობა და შიდა აუდიტორთა/საჯარო მოსამსახურეთა რაოდენობა;

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

ე) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და სამსახურის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;

ვ) უზრუნველყოფს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის, ასევე მერიის ორგანიზაციული სტრუქტურისა და ფუნქციების შეფასებას;

ზ) უზრუნველყოფს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამალგების ხელშეწყობას;

თ) თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან, მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის შესაბამის ინფორმაცია/დოკუმენტაციას და უზრუნველყოფს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში გაცემული შესაბამისი რეკომენდაციებისა და მითითებების გათვალისწინებას;

ი) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისათვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;



კ) ახორციელებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში სამსახურებრივ ინსპექტირებას, ამ მიზნით სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და საჯარო სამსახურის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედებების არსებობის შემოწმების ღონისძიებებს და შემოწმების შედეგებს წარუდგენს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერს.

ლ) ამზადებს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს, რომელიც მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე წარედგინება ქალაქის მერს;

მ) წარმოადგენს სამსახურს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

ნ) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას კანონისა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად;

ო) ხელს აწერს, ითანხმებს, ან ვიზას ადებს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს, ასევე სამსახურის კომპეტენციის გათვალისწინებით სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების პროექტებს და სხვა დოკუმენტებს;

პ) დადგენილი წესით იხილავს შემოსულ კორესპონდენციას და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებებს;

ჟ) ასრულებს ქალაქის მერიის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

რ) პასუხისმგებელია სამსახურში მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

ს) ქალაქის მერს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

ტ) კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და პერიოდულობით უზრუნველყოფს სამსახურის მოხელეთა შეფასებას;

უ) ქალაქის მერს წარუდგენს წინადადებებს მის დაქვემდებარებაში მყოფი საჯარო მოსამსახურეების წახალისების, კარიერული განვითარების, კვალიფიკაციის ამაღლების, გადამზადების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ;

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

ქ) შეიმუშავებს წინადადებებს შიდა აუდიტის/სამსახურებრივი ინსპექტირების ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების მიზნით და უზრუნველყოფს მათ განხორციელებას;

ღ) ახორციელებს სამსახურში დაცული დოკუმენტაციის ასლების „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ შესაბამისად დამოწმებას;

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის მართვა

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფ(ებ)ს (განყოფილებას) უძღვება მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფ(ებ)ის (განყოფილებების) ხელმძღვანელ(ებ)ი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას და ახორციელებს შესაბამისი განყოფილების საჯარო მოხელეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს შესაბამისი განყოფილებისათვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) ამ დებულებით განსაზღვრული შესაბამისი განყოფილების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად, შეიმუშავებს და სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს საჯარო მოხელეთა ფუნქციონალურ განაწილებას და სამუშაო გეგმის პროექტებს;

დ) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზაციულ წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;



ე) უქმნის განყოფილების მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის აუცილებელ პირობებს. რეკომენდაციას უწევს კვალიფიკაციის ასამაღლებლად კონფერენციებსა და სხვა შეკრებებზე მონაწილეობის მისაღებად;

ვ) ორგანიზებას უწევს განყოფილების მოხელეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა ჯეროვნად შესრულებას;

ზ) იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ვიზირებას ახდენს განყოფილების მიერ მომზადებულ დოკუმენტებზე;

თ) სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშს;

ი) პასუხისმგებელი არიან შესაბამისი განყოფილების კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე მოქმედი ნორმატიული აქტების, მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე;

კ) სამსახურებრივ კორესპონდენციებს უნაწილებს მის დაქვემდებარებაში საჯარო მოსამსახურეებს და უზრუნველყოფს მათ შესრულებაზე კონტროლს;

ლ) შესაბამისი განყოფილების საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

მ) ასრულებს ქალაქის მერის და სამსახურის სხვა დავალებებს.

3. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის განყოფილების ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, მის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

თავი IV

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის

უფლება-მოვალეობები და ანგარიშგება

მუხლი 7. სამსახურის უფლებამოსილებები

1. სამსახურის უფლებამოსილება ვრცელდება რუსთავის მერიის მთელ სისტემაზე, ასევე ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო და 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ სამეწარმეო იურიდიულ პირებზე, ამ დებულების შესაბამისად.

2. სამსახური თავისი საქმიანობის წარმართვის მიზნით უფლებამოსილია:

ა) შიდა აუდიტორული შემოწმების/ინსპექტირების განხორციელების პროცესში მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და ჰქონდეს მონაცემთა ბაზებზე წვდომა, მიუხედავად მათი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა.

ბ) მოითხოვოს და მიიღოს შესაბამისი ახსნა-განმარტება რუსთავის მერიის სისტემის თანამდებობის პირის ან მოსამსახურისაგან, ასევე ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო და 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებული სამეწარმეო იურიდიული პირებისაგან;

გ) მერიის სისტემაში შიდა აუდიტის ან/და ინსპექტირების შედეგებზე დაყრდნობით, უფლებამოსილ პირს მიმართოს წინადადებით გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;

დ) სამსახურის უფლებამოსილების ფარგლებში განახორციელოს სხვა სახის ქმედებები.

3. სამსახურის მიერ თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შესწავლისა და ანალიზის საგანი შეიძლება იყოს მერიის სისტემაში მიმდინარე ყველა პროცესი და საქმიანობის სფერო.



მუხლი 8. სამსახურის ვალდებულებები

1. სამსახური ვალდებულია:

ა) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები, მერიის დებულება, ეს დებულება, შიდა აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები;

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

გ) 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/მონიტორინგის/ ინსპექტირების მიზნიდან ან/და გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;

დ) ქალაქის მერის თანხმობის გარეშე არ გახადოს საჯარო შიდა აუდიტორული შემოწმების/მონიტორინგის/ინსპექტირების შედეგები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 9. სამსახურის ანგარიშგება

1. შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგად სამსახური ადგენს შიდა აუდიტორული შემოწმების ანგარიშის პროექტს, რომელიც ასახავს შიდა აუდიტის შედეგებს, შიდა აუდიტის განხორციელების პროცესს და მიგნებებს, მათ ანალიზს და მათ საფუძველზე შემუშავებულ რეკომენდაციებს.

2. სამსახური შიდა აუდიტორული შემოწმების ანგარიშის პროექტს უგზავნის შიდა აუდიტის ობიექტს მასში ასახულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრების და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმის წარდგენის მიზნით, რომელიც აისახება საბოლოო ანგარიშში.

3. სამსახური საბოლოო სახით ჩამოყალიბებული შიდა აუდიტორული შემოწმების ანგარიშს და შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ წარმოდგენილი რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმას უგზავნის ქალაქის მერს.

4. სამსახური შიდა აუდიტორული შემოწმებისას გაცემული რეკომენდაციების შესრულების გეგმის შესაბამისად აწარმოებს მონიტორინგის და მონიტორინგის ანგარიშს წარუდგენს ქალაქის მერს.

5. სამსახური მერიის სისტემაში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში სამსახურებრივი ინსპექტირების განხორციელების ანგარიშს თვეში ერთხელ წარუდგენს ქალაქის მერს.

6. სამსახური შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე წარუდგენს ქალაქის მერს.

თავი V

ინტერესთა კონფლიქტი და სხვა დაწესებულებებთან თანამშრომლობა

მუხლი 10. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ინტერესთა კონფლიქტი

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეს, რომელიც ახორციელებს შიდა აუდიტორულ შემოწმებებს, უფლება არა აქვს, დაწესებულებაში შეასრულოს სხვა ფუნქციები, გარდა „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და მისგან გამომდინარე სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციებისა.

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე არ მონაწილეობს შიდა აუდიტორულ შემოწმებაში/ინსპექტირებაში, თუ გამოვლინდა ინტერესთა კონფლიქტის ერთ-ერთი შემდეგი შემთხვევა:

ა) სამსახურის საჯარო მოსამსახურე შესამოწმებელ პერიოდში მუშაობდა შიდა აუდიტის/ინსპექტირების ობიექტში;



ბ) სამსახურის საჯარო მოსამსახურის პირველი და მეორე რიგის მემკვიდრეებს ბოლო ერთი წლის განმავლობაში უკავიათ, ან შესამოწმებელ პერიოდში ეკავათ ხელმძღვანელი თანამდებობები შიდა აუდიტის/ინსპექტირების ობიექტში;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ინტერესთა კონფლიქტის სხვა შემთხვევა, რომელსაც აფასებს სამსახურის ხელმძღვანელი.

მუხლი 11. სამსახურის თანამშრომლობა სხვადასხვა დაწესებულებასთან

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

2. სამსახური თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

3. სამსახურის სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან და სხვა უწყებებთან თანამშრომლობა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

თავი VI

მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები

მუხლი 12. სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

2. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრებით.

თავი VII

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. იმ საკითხის დარეგულირებისას, რომელიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობითა და სათანადო სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ნორმები.

4. თუ ამ დებულების რომელიმე ნორმა რაიმე გარემოების ძალით ბათილად იქნა ცნობილი, ეს არ მოახდენს გავლენას მთლიანად დებულების მართებულობაზე, ბათილი ნორმის ნაცვლად გამოიყენება წესი (ნორმა), რომელიც ძალაშია და რომლითაც უფრო ადვილად მიიღწევა მიზანი.

5. სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

