

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №4
2018 წლის 26 იანვარი

ქ. თერჯოლა

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თერჯოლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის №29-ე დადგენილება (სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.126.016114, ვებგვერდი, 17/09/2014).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახური

1. თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) პირველადი სტრუქტურული ერთეული – შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის ორგანოებისა და მის 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 ფუნქციურად დამოუკიდებელია. თავის საქმიანობაში ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე და „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში, მოქმედებს შიდა კონტროლის საკითხების განმხილველ საბჭოსთან (შემდგომში – ჰარმონიზაციის ცენტრი) კოორდინირებულად.

3. სამსახური მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ შემუშავებული მეთოდოლოგიური დოკუმენტების, მეთოდური მითითებების, სტანდარტების და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

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

5. სამსახურის საშტატო განრიგი და საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით.

6. სამსახურს აქვს შტამპი, ბლანკი, ბეჭედი, აგრეთვე ამ სტატუსის მქონე სამსახურისათვის ნებადართული სხვა ოფიციალური რეკვიზიტები.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები



სამსახურის ფუნქციებია:

ა) მერიის წინაშე არსებული შესაძლო რისკების დადგენა და შეფასება;

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

გ) შიდა აუდიტის წლიური და სტრატეგიული გეგმის შემუშავება და საანგარიშო წლის დაწყებამდე, მერისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

დ) დამტკიცებული წლიური და სტრატეგიული გეგმის წარდგენა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ჰარმონიზაციის ცენტრში;

ე) შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელება;

ვ) სამსახურის მიერ შემუშავებული და გაცემული რეკომენდაციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი;

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

თ) მერიის სისტემაში ასიგნებების განაწილებისა და ხარჯვის კანონიერების, მიზნობრივი განკარგვის, მატერიალური ფასეულობების და სხვა საშუალებათა რაციონალური გამოყენების უზრუნველყოფის მონიტორინგი, შეფასება, შესაძლო დარღვევებისა და ხარვეზების რისკების განსაზღვრა;

ი) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშების შემოწმება, მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენა;

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

ლ) სპეციფიკიდან გამომდინარე, მერიის ორგანოების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი; კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება, მოსალოდნელი დარღვევების ან/და ხარვეზების ანალიზი და მათი პრევენცია; მერისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;

მ) მერიის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის კონტროლი, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული შემდგომი რეაგირება;

ნ) ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მერიის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

ო) სამსახურებრივი შემოწმების შედეგად, დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, მერთან შეთანხმებით, მასალების პროკურატურის ორგანოებში გადაგზავნა;

პ) მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და მხარდაჭერა;

ჟ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო ორგანოებთან, საზოგადოების წარმომადგენლებთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან თანამშრომლობა;

რ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებები

სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და მერიის მიერ დაფუძნებულ სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიულ პირებში ჩაატაროს სისტემური, შესაბამისობის, ეფექტიანობის, ფინანსური და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი, რომელთა მეშვეობით შესაძლებელი იქნება გაირკვეს, თუ რამდენად შეესაბამება მათი საქმიანობა დაგეგმილ მიზნებსა და ამოცანებს, რამდენად კანონიერად, მიზნობრივად და ეფექტიანად ხდება დაფინანსების გამოყენება, რამდენად სრულყოფილად არის დანერგილი მართვის და კონტროლის მექანიზმები და სხვა;



ბ) განახორციელოს მერიის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და მერიის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი. სამსახურებრივი შემოწმების მეშვეობით გამოავლინოს თანამშრომელთა მხრიდან მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებების და კანონიერი ინტერესების შესაძლო შელახვის, დისციპლინური გადაცდომისა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებები, მათი შესაძლებლობის რისკები. აღნიშნულ ფაქტებთან დაკავშირებით მიიღოს, განიხილოს, შეისწავლოს შემოსული წერილები, შეტყობინებები, განცხადებები ან სხვა სახის ინფორმაციები, მოსაზრებები და მოახდინოს შემდგომი კანონშესაბამისი რეაგირება;

გ) მერიის თანამშრომლის მხრიდან ჩადენილი დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში, მერის წინაშე დააყენოს საკითხი ასეთი თანამშრომლის მიმართ ადმინისტრაციული საქმისწარმოების შესაძლო დაწყებისა და დისციპლინური სახის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;

დ) მიმდინარე შიდა აუდიტის, სამსახურებრივი შემოწმების ან საკითხის შესწავლა-ანალიზის პროცესში მერიის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებიდან შეუზღუდავად მოითხოვოს საჭირო დოკუმენტური თუ სხვა სახის ინფორმაცია, ამასთან, გასაუბრებაზე გამოიძახოს ნებისმიერი თანამშრომელი შესაბამისი ინფორმაციის ან განმარტების მიღების მიზნით.

ე) განახორციელოს შიდა აუდიტთან დაკავშირებული სხვა ფუნქციები „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების შესაბამისად.

მუხლი 4. სამსახურის მოვალეობები

სამსახური ვალდებულია:

ა) დაიცვას მერიის დებულების მოთხოვნები, შიდა აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები;

ბ) შიდა აუდიტორული შემოწმების დაწყებამდე, შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა, გარდა იმ შემთხვევისა, თუკი შემოწმების ხასიათიდან და კონკრეტული საქმის მასალების თავისებურებიდან გამომდინარე, მიზანშეწონილია მყისიერი შემოწმების ჩატარება შესამოწმებელი ობიექტის წინასწარი ინფორმირების გარეშე;

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

დ) საბოლოო შიდა აუდიტორული ანგარიში და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების გეგმა გაუგზავნოს მერს;

ე) შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში წარუდგინოს მერს, საკრებულოს და ჰარმონიზაციის ცენტრს ყოველი მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე;

ვ) შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესში დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში მასალები გადაუგზავნოს პროკურატურის ორგანოებს მერთან შეთანხმებით;

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

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის და სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.
2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს რანგით მაღალი მოხელე.

მუხლი 6. სამსახურის უფროსი

სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:



- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- ბ) ანაწილებს სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებისა და მოსამსახურეთა ფუნქციებს, კომპეტენციებს;
- გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
- დ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;
- ე) უნაწილებს კორესპონდენციას თანამშრომლებს, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე, ანაწილებს დავალებებს საჯარო მოსამსახურეთა შორის, ისმენს ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ, კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;
- ვ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
- ზ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
- თ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;
- ი) ახორციელებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას.

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით, თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 7. მონიტორინგისა და დავალებათა კონტროლი

სამსახურის მიერ აქტიურად ხორციელდება:

- ა) სამსახურის მიერ შემუშავებული და გაცემული რეკომენდაციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი;
- ბ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;
- გ) მერიის სისტემაში ასიგნებების განაწილებისა და ხარჯვის კანონიერების, მიზნობრივი განკარგვის, მატერიალური ფასეულობების და სხვა საშუალებათა რაციონალური გამოყენების უზრუნველყოფის მონიტორინგი, შეფასება, შესაძლო დარღვევებისა და ხარვეზების რისკების განსაზღვრა;
- დ) მერიის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის კონტროლი, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული შემდგომი რეაგირება;
- ე) ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მერიის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;
- ვ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს სხვა მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 8. მერიის წინაშე არსებული შესაძლო რისკების დადგენა და შეფასება

სამსახურის მიერ მერიის წინაშე არსებული რისკებისა და გამოწვევების აღმოსაფხვრელად ხორციელდება:

- ა) შიდა აუდიტის წლიური და სტრატეგიული გეგმის შემუშავება და საანგარიშო წლის დაწყებამდე მერისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ბ) დამტკიცებული წლიური და სტრატეგიული გეგმის წარდგენა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ჰარმონიზაციის ცენტრში;



გ) შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელება;

დ) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შემოწმება, მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენა;

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

ვ) სამსახურებრივი შემოწმების შედეგად, დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, მერთან შეთანხმებით, მასალების პროკურატურის ორგანოებში გადაგზავნა.

მუხლი 9. ინსპექტირება

სამსახური ინსპექტირების პროცესში ახდენს:

ა) მერიის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავებას;

ბ) სპეციფიკიდან გამომდინარე, მერიის ორგანოების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/ინსპექტირებას; კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვასა და ამ შესრულებაზე კონტროლის განხორციელებას, მოსალოდნელი დარღვევების ან/და ხარვეზების ანალიზსა და მათი პრევენციას; მერისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენას;

გ) მერიის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფას, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობასა და მხარდაჭერას;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო ორგანოებთან, საზოგადოების წარმომადგენლებთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან თანამშრომლობას.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

სამსახურის რეორგანიზაცია და ამ დებულებაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

