



სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება

N7

29/05/2020

7-0-4-202005291348



„სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 28 თებერვლის N8 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1.

„სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 28 თებერვლის N8 დადგენილების დანართში (www.matsne.gov.ge , 09/03/2018, 010260020.35.168.016242) შევიდეს შემდეგი სახის ცვლილება:

1. პირველი მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფას. „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიხედვით, შიდა აუდიტის სამსახურის საქმიანობა არის დაწესებულების საქმიანობის გაუმჯობესებისკენ, მისი მიზნების მიღწევის უზრუნველყოფისა და მისი ამოცანების სრულყოფილად შესრულებისკენ მიმართული დამოუკიდებელი, ობიექტური, მარწმუნებელი და საკონსულტაციო საქმიანობა, რომელიც სისტემატიზებული, დისციპლინებული და ორგანიზებული მიდგომით აფასებს და აუმჯობესებს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესის ეფექტიანობას, ფინანსების მართვის გაუმჯობესებას, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერებას, მიზნობრიობის დაცვასა და ეფექტიანობის გაზრდას.“

2. მე-3 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები და უფლება - მოვალეობები

1. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) მერიის წინაშე არსებული შესაძლო რისკების ხარისხის დადგენა და შეფასება;

ბ) მერიის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით შეფასება და 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 ანგარიშგების 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) სამსახურებრივი შემოწმების შედეგად, დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, მერთან შეთანხმებით, მასალების სამართალდამცავ ორგანოებში გადაგზავნა;

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

2. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) ჩაატაროს მერიის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირთა შესაბამისობის, ეფექტიანობის, ინფორმაციული ტექნოლოგიების, სისტემური და ფინანსური 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 მართვისა და კონტროლის მექანიზმები და სხვა;

ბ) განახორციელოს მერიის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი. სამსახურებრივი შემოწმების მეშვეობით გამოავლინოს თანამშრომელთა მხრიდან მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებების და კანონიერი ინტერესების შელახვის და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებები, მათი შესაძლებლობის რისკები. აღნიშნულ ფაქტებთან დაკავშირებით მიიღოს, განიხილოს, შეისწავლოს შემოსული წერილები, შეტყობინებები, განცხადებები ან სხვა სახის ინფორმაცია და მოსაზრებები, მოახდინოს შემდგომი კანონშესაბამისი რეაგირება და რისკების მართვა;

გ) სამსახურებრივი შემოწმების ან საკითხის შესწავლა-ანალიზის პროცესში მერიის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიული პირებიდან შეუზღუდავად მოითხოვოს საჭირო დოკუმენტური თუ სხვა სახის ინფორმაცია, ამასთან, გასაუბრებაზე გამოიძახოს ნებისმიერი თანამშრომელი შესაბამისი ინფორმაციის ან ახსნა-განმარტების მიღების მიზნით;

დ) საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტები, მოითხოვოს შესაბამისი იურიდიული პირებისათვის ექსპერტიზის ანდა სხვა სახის კვლევების დაკვეთა;

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

ვ) სამსახურის ფუნქციების შესრულების მიზნით განახორციელოს სხვა აუცილებელი ქმედებები.

3. სამსახური ვალდებულია:

ა) დაიცვას წინამდებარე დებულება, 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 შემოწმების ჩატარება შემოწმების ობიექტის წინასწარ 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 რეკომენდაციები გაუგზავნოს მერს;

ე) ეშიდა აუდიტის წლიური ანგარიში წარუდგინოს მერს, საკრებულოსა და ჰარმონიზაციის დეპარტამენტს საანგარიშო წლის მომდევნო წლის 01 თებერვლამდე;

ვ) შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესში დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში მასალები გადაუგზავნოს შესაბამის ორგანოს 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 გამოვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით.“

3. მე-5 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 5. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებასა და კოორდინაციას უწევს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერი.
2. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია:
 - ა) უზრუნველყოს სამსახურის შეუზღუდავი წვდომა ნებისმიერ დოკუმენტზე, ჩანაწერზე, ოფისებსა და შენობებზე, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;
 - ბ) დაიცვას სამსახურის თანამშრომლები დევნისგან, რომელიც მოყვება მათ მიერ მოვალეობის კანონიერ შესრულებას;
 - გ) აღმოფხვრას პასუხისმგებელი პირის ან შიდა აუდიტორის მიერ კონტროლის სისტემაში გამოვლენილი ხარვეზები და მათი გამომწვევი ფაქტორები;
 - დ) უზრუნველყოს სამსახურის ანგარიშში მოცემული რეკომენდაციების დროულად შესრულების მონიტორინგი.
3. სამსახურის უფროსის მოვალეობებია:
 - ა) მერიის იურიდიულ სამსახურთან ერთად მოამზადოს შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების პროექტი;
 - ბ) მოამზადოს და დაწესებულების ხელმძღვანელს დასამტკიცებლად წარუდგინოს შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმები;
 - გ) განახორციელოს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემების შეფასება;
 - დ) შეიმუშაოს ხარისხის მართვისა და გაუმჯობესების პროგრამა;
 - ე) კოორდინაცია გაუწიოს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობას და ცოდნისა და გამოცდილების მიხედვით გადაანაწილოს მათი ფუნქციები;
 - ვ) განსაზღვროს აუდიტორული შემოწმების სახე, საქმიანობების სფერო, შესრულების სიხშირე, რაც აუცილებელია შიდა აუდიტის განსახორციელებლად საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;
 - ზ) განახორციელოს გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი;

- თ) ითანამშრომლოს ჰარმონიზაციის ცენტრთან და მოთხოვნის შემთხვევაში წარუდგინოს საჭირო დოკუმენტაცია და ინფორმაცია;
 - ი) გაითვალისწინოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად წარმოდგენილი ჰარმონიზაციის ცენტრის რეკომენდაციები და ინსტრუქციები;
 - კ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს;
 - ლ) ასრულებს შესაბამისი სამსახურის დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.
4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის მოვალეობის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთ პროფესიულ საჯარო მოხელეს.“

მუხლი 2.

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ილია ხატიაშვილი

საკრებულოს თავმჯდომარე

