

# ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №37

2018 წლის 7 მარტი

ქ. ცაგერი

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

ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 1 მარტის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 02.03.2023წ.

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება (დანართი №1).

ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 1 მარტის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 02.03.2023წ.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 06 დეკემბრის №56 დადგენილება ([www. matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 12.12.2017 წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.116.016375).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 19 მარტიდან.

ცაგერის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი გუგავა

დანართი №1

## ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 1 მარტის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 02.03.2023წ.

### მუხლი 1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – შიდა აუდიტის სამსახური

1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – შიდა აუდიტის სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მერიის სისტემაში (ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის აღმასრულებელი ორგანოების სისტემა და თანამდებობის პირები, მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირები) შიდა აუდიტის განხორციელებას.

2. სამსახურისათვის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფოში და ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

3. სამსახური უშუალოდ ექვემდებარება ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერს (შემდგომში – მერი) და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე. დაუშვებელია მის საქმიანობაში თანამდებობის პირთა ნებისმიერი ფორმით ჩარევა.

4. სამსახურს აქვს ბეჭედი, ბლანკი საკუთარი სახელწოდებით და სხვა საჭირო რეკვიზიტებით.

ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 6 ივნისის დადგენილება №51 - ვებგვერდი, 14.06.2018წ.



## **მუხლი 2. შიდა აუდიტის სამსახურის სტრუქტურა**

1. შიდა აუდიტის სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისა (ტექსტში შემდგომ სამსახურის უფროსი) და მოხელეებისაგან.
2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.
3. სამსახურის მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მათი ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.
4. შიდა აუდიტის სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერული განვითარების წესები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

## **მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები, საქმიანობის პრინციპები და ფუნქციები**

1. სამსახურის ამოცანებია:
  - ა) მერიის მიზნებისა და ამოცანების განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით, მერიის სტრატეგიისა და მოქმედი პროცედურების შესრულების, საკანონმდებლო მოთხოვნებისა და სტანდარტების დაცვის, რესურსების ეფექტურად და ეკონომიურად გამოყენების, აგრეთვე ამოცანების ეფექტური შესრულების ანალიზი და შეფასება;
  - ბ) მერის უზრუნველყოფა მერიის სისტემაში ფინანსური მართვისა და კონტროლის მექანიზმების ადეკვატურობის, ეკონომიურობის, ეფექტიანობის, მოქმედ სტანდარტებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ არსებული ინფორმაციით;
  - გ) სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებთან დაკავშირებით, კანონშესაბამისი რეაგირება და გადაცდომების პრევენცია.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს შემდეგი ძირითადი პრინციპების დაცვით:
  - ა) კანონიერება;
  - ბ) დამოუკიდებლობა;
  - გ) კეთილსინდისიერება;
  - დ) ობიექტურობა;
  - ე) პროფესიონალიზმი;
  - ვ) კონფიდენციალურობა;
  - ზ) გამჭვირვალობა.
3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
  - ა) მერიის სისტემის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;
  - ბ) მერიის სისტემის ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და



ეფექტიანობის შეფასება;

გ) მერიის სისტემის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;

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

ე) მერიის სისტემაში სისტემური აუდიტის, შესაბამისობის აუდიტის, ეფექტიანობის აუდიტის, ფინანსური აუდიტისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის განხორციელება;

ვ) მერიის სისტემაში და ცაგერის მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის პირებში საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა, დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი;

ზ) (ამოღებულია - 01.03.2023, №6);

თ) სამართალდარღვევების, სამსახურებრივ გადაცდომათა და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა, პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება, ასევე მათი აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემა, ინსტრუქციების პროექტების შემუშავება და მერისთვის წარდგენა;

ი) მერიის სისტემის საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის ხელშეწყობა;

კ) მერის ცალკეული დავალებების შესრულება;

ლ) სხვა ფუნქციების შესრულება, რომელიც გამომდინარეობს მერიის საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.

4.(ამოღებულია - 01.03.2023, №6).

*ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 1 მარტის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 02.03.2023წ.*

#### **მუხლი 4. სამსახურის უფლებამოსილებები**

1. სამსახურის უფლებამოსილება ვრცელდება მერიის მთელ სისტემაზე, ასევე ცაგერის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიულ პირებზე. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია იყოს მერიის სისტემასა და ცაგერის მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში მიმდინარე ყველა პროცესი და საქმიანობის სფერო.

2. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მერიის სისტემაში განხორციელოს შიდა აუდიტორული შემოწმება შემდეგი სახეების გამოყენებით: სისტემური აუდიტი, შესაბამისობის აუდიტი, ეფექტიანობის აუდიტი, ფინანსური აუდიტი და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი;

ბ) (ამოღებულია - 01.03.2023, №6);

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს და განიხილოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა, ასევე ადმინისტრაციულ ორგანოთა განცხადებები და წერილები, მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, გამოითხოვოს და მიიღოს ნებისმიერი დოკუმენტი და ინფორმაცია, მიუხედავად მისი ფორმისა. მოსთხოვოს და მიიღოს შესაბამისი ახსნა-განმარტება მერიის სისტემის თანამდებობის პირის ან მოსამსახურისაგან, ასევე ცაგერის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების თანამშრომლებისაგან;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით იქონიოს წვდომა მერიის სისტემაში და ცაგერის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში არსებულ მონაცემთა



ბაზებზე;

ვ) სამსახურის ფუნქციების შესრულების მიზნით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად განხორციელოს სხვა ქმედებები.

ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 1 მარტის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 02.03.2023წ.

### **მუხლი 5. სამსახურის ვალდებულებები**

სამსახური ვალდებულია:

ა) შიდა აუდიტორული შემოწმებისას დაიცვას წინამდებარე 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) მერის თანხმობის გარეშე არ გახადოს საჯარო აუდიტორული შემოწმების შედეგები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

დ) საქმიანობის განხორციელებისას უზრუნველყოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნების დაცვა.

ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 1 მარტის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 02.03.2023წ.

### **მუხლი 6. სამსახურის თანამშრომლობა სხვადასხვა დაწესებულებასთან**

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

### **მუხლი 7. სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და მართვა**

1. სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზაციას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც რომელსაც „საჯაროსამსახურისშესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსი

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) უზრუნველყოფს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

დ) შეიმუშავებს სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს და მოსამსახურეთათვის ფუნქციონალურ მოვალეობათა განაწილებას;

ე) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს მერის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას.;

ვ) არაუგვიანეს მომდევნო წლის იანვრის თვეში ამზადებს და მერს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

თ) ამზადებს და მერს წარუდგენს დასამტკიცებლად (დეკემბერში) მომავალი წლის სამუშაო გეგმას;



ი) ამზადებს და მერს, ასევე ჰარმონიზაციის ცენტრს წარუდგენს სტრატეგიულ გეგმას 3 წელიწადში ერთხელ;

კ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოხელეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას. მერს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ლ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

## **მუხლი 8. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები**

1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;

ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

2. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანა წესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

