

წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №23
2019 წლის 23 სექტემბერი

ქ. წალენჯიხა

წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 54-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის, და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და საქართველოს ორგანული კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ 25-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული „წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება“.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 10 ნოემბრის №40 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2019 წლის 28 სექტემბრიდან.

წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

თემურ ღვინჯილია

დანართი

წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. მერიის შიდა აუდიტის სამსახური

1. მერიის შიდა აუდიტის სამსახური:

ა) წარმოადგენს წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედებს წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) მთელ ტერიტორიაზე და თავისი ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის მერიას (შემდგომში – მერია);

ბ) თავის საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“, „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონების, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე სამართლებრივი აქტებით, „წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით, ამ დებულებით და მუნიციპალიტეტის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტებით;

გ) ანგარიშვალდებულია დაწესებულების ხელმძღვანელის წინაშე და კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრთან კოორდინირებულად.

2. სამსახურს აქვს ბეჭედი და ბლანკი საკუთარი სახელწოდებით და სხვა საჭირო რეკვიზიტებით.

3. სამსახურის:

ა) საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში მერის მოადგილე, რომელიც ასრულებს მერის მოვალეობას;

ბ) საქმიანობის და მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების დაფინანსება ხორციელდება წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან;

გ) ადგილსამყოფელია: ქ. წალენჯიხა, სალიას ქ. №5.



მუხლი 2. 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) წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში – მერი) უზრუნველყოფა მერიის სისტემაში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების 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.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს შემდეგი ძირითადი პრინციპების დაცვით:

- ა) დამოუკიდებლობა;
- ბ) კეთილსინდისიერება;
- გ) ობიექტურობა;
- დ) პროფესიონალიზმი;
- ე) კონფიდენციალურობა;
- ვ) კანონიერება;
- ზ) გამჭვირვალობა.

3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) მერიის:

ა.ა) წინაშე არსებული რისკების დადგენა და მათი მართვის ხარისხის შეფასება;

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

ა.გ) სტრუქტურული ერთეულების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება;

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

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

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

ა.ზ) სისტემური აუდიტის, შესაბამისობის აუდიტის, ეფექტიანობის აუდიტის, ფინანსური აუდიტისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის განხორციელება;

ბ) სხვა ფუნქციების შესრულება, რომლებიც გამომდინარეობს მერიის საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებები და ვალდებულებები

1. სამსახურის უფლებამოსილება ვრცელდება მერიის მთელ სისტემაზე, ასევე წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ ან/და წილობრივი მონაწილეობით არსებულ იურიდიულ პირებზე. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია იყოს მერიის სისტემასა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში მიმდინარე ყველა პროცესი და საქმიანობის სფერო.

2. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მერიის სისტემაში ასევე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში განახორციელოს შიდა აუდიტორული შემოწმება აუდიტის შემდეგი სახეების გამოყენებით: სისტემური აუდიტი, შესაბამისობის აუდიტი, ეფექტიანობის აუდიტი, ფინანსური აუდიტი და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში ჩაატაროს არააუდიტორული შიდააუდიტორული შემოწმება;

გ) ჩაატაროს მერიის სტრუქტურული ერთეულების, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების ინსპექტირება, მოამზადოს ინსპექტირების დასკვნა და წარუდგინოს მერს;

დ) საქმიანობის პროცესში მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია და დოკუმენტი, მიუხედავად მისი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), მოითხოვოს ადგილზე გაცნობისათვის პირობების შექმნა, მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები, გამოკითხოს (ჩაატაროს ინტერვიუ) მერიის სისტემის ნებისმიერი თანამშრომელი შესაბამისი ინფორმაციის ან განმარტების მიღების მიზნით;

ე) ჩამოართვას ახსნა-განმარტება, ან/და მიიღოს ინფორმაცია იმ პირებისაგან, რომლებიც არ არიან მერიის სისტემის თანამშრომლები, მათი თანხმობის არსებობის შემთხვევაში;



- ვ) განსახილველ საკითხებზე კონსულტაციებისა და საექსპერტო დასკვნების მოსაპოვებლად, მოითხოვოს მერიის სისტემის მოსამსახურეების/თანამშრომლების ან მოწვეული სპეციალისტების/ექსპერტების მონაწილეობა, აგრეთვე ისარგებლოს სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს დახმარებით დადგენილი წესით;
- ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მისცეს რეკომენდაცია მერიის სტრუქტურულ ერთეულებს, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებს დაიცვან სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;
- თ) მერს წარუდგინოს რეკომენდაცია;
- ი) განახორციელოს ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. სამსახური ვალდებულება:

- ა) შიდააუდიტორული შემოწმებისას დაიცვას „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი, 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) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი საიდუმლოების 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 შიდააუდიტორული შემოწმების მიზნიდან ან/და გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;
- დ) მერის თანხმობის გარეშე არ გახადოს საჯარო შიდააუდიტორული შემოწმების შედეგები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- ე) საქმიანობის განხორციელებისას უზრუნველყოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნების დაცვა.

4. მერიის სისტემის და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების თანამშრომლები ვალდებული არიან ითანამშრომლონ შიდა აუდიტის სამსახურის მოსამსახურეებთან მათი საქმიანობის განხორციელების დროს და უზრუნველყონ მათი კომპეტენციისთვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაციისა და დოკუმენტის ხელმისაწვდომობა ან/და ქმედების განხორციელება.

5. დადგენილი წესით სამსახურის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებზე მოამზადოს შესაბამისი დოკუმენტაცია და წარუდგინოს მერს წლიურ ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ.

მუხლი 4. შიდა აუდიტის ეტაპები

1. შიდააუდიტორული შემოწმების ეტაპებია:

- ა) აუდიტის დაგეგმვა;
- ბ) აუდიტის განხორციელება;
- გ) ანგარიშგება;
- დ) გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი.

2. თითოეული შიდა აუდიტორული შემოწმებისათვის სამსახური უზრუნველყოფს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმის შემუშავებას, რომელიც განსაზღვრავს შიდა აუდიტის მოქმედების სფეროს, ამოცანებს, ხანგრძლივობას, რესურსების განაწილებას, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდებს, ფარგლებს, აუდიტის სახეს და დასამტკიცებლად წარდგენას.

მუხლი 5. შიდააუდიტორული შემოწმება

1. შიდააუდიტორული შემოწმება არის სარეკომენდაციო შემოწმება, რომელიც მოიცავს შიდა აუდიტის ობიექტში განსახორციელებელი ქმედებების, დავალებებისა და პროცესების ერთობლიობას.

2. შიდააუდიტორული შემოწმება ხორციელდება ინფორმაციის იდენტიფიკაციის, შეგროვების, ანალიზის, შეფასებისა და დოკუმენტირების საშუალებით.

3. შიდააუდიტორული შემოწმების სახეებია:

- ა) სისტემური აუდიტი;
- ბ) შესაბამისობის აუდიტი;
- გ) ეფექტიანობის აუდიტი;
- დ) ფინანსური აუდიტი;
- ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი.

მუხლი 6. შიდააუდიტორული ანგარიში

1. შიდააუდიტორული შემოწმების შედეგად სამსახური ადგენს შიდააუდიტორული ანგარიშის პროექტს, რომელიც ასახავს შიდა აუდიტის შედეგებს და მოიცავს შიდა აუდიტის პროცესსა და გამოვლენილ მიგნებებს, მათ ანალიზს და მათ საფუძველზე შემუშავებულ რეკომენდაციებს, აგრეთვე შიდა აუდიტის ობიექტის არგუმენტაციას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

2. შიდააუდიტორული ანგარიშის პროექტი ეგზავნება შიდა აუდიტის ობიექტს იმ მიზნით, რომ მან



წარმოადგინოს საკუთარი მოსაზრება.

3. შიდა აუდიტის ობიექტს უფლება აქვს არ დაეთანხმოს შიდააუდიტორული ანგარიშის პროექტს. შიდა აუდიტის სუბიექტი შეუთანხმებელ რეკომენდაციებს შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად უგზავნის მერს. აღნიშნული გადაწყვეტილების მიღების პროცესში შესაძლოა ჩართულ იქნეს აუდიტის სუბიექტი და ობიექტი, რის შესახებაც უნდა შედგეს შესაბამისი ოქმი.

4. შიდა აუდიტის ობიექტი შიდააუდიტორული ანგარიშის პროექტის შესახებ საკუთარ მოსაზრებას და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმას წარმოადგენს სამსახურის მიერ განსაზღვრულ გონივრულ ვადაში, რის შემდეგაც სამსახური საბოლოო სახით აყალიბებს შიდააუდიტორულ ანგარიშს და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად წარუდგენს მერს.

5. შიდა აუდიტის ობიექტის უფროსი პასუხისმგებელია შიდააუდიტორულ ანგარიშში ასახული და შეთანხმებული რეკომენდაციების შესრულებასთან დაკავშირებული სამოქმედო გეგმის შემუშავებაზე, რომელიც წარედგინება სამსახურის უფროსს და მერს.

6. ჩატარებული შიდა აუდიტის ან განხორციელებული ინსპექტირების შედეგად შესაძლო დანაშაულის ნიშნების შემცველი ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში, სამსახური, შესაბამისი რეაგირების მიზნით, ინფორმაციას წარუდგენს მერს.

7. შიდა აუდიტის ობიექტის უფროსი ვალდებულია სამსახურს წარუდგინოს შიდააუდიტორული ანგარიშის შესაბამისად შემუშავებული რეკომენდაციებისა და ინსტრუქციების შესრულების შესახებ ინფორმაცია.

მუხლი 7. ინტერესთა კონფლიქტი

1. შიდა აუდიტორს უფლება არა აქვს, მერიაში შეასრულოს სხვა ფუნქციები, გარდა „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციებისა.

2. შიდააუდიტორი მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად არ მონაწილეობს შიდააუდიტორულ შემოწმებაში, თუ გამოვლინდა ინტერესთა კონფლიქტი.

მუხლი 8. ინსპექტირების ჩატარების საფუძველი

1. ინსპექტირების საფუძველი შეიძლება იყოს ინფორმაცია (ზეპირი/წერილობითი) შესაძლო სამართალდარღვევის ან დისციპლინური გადაცდომის შესახებ, მათ შორის, განცხადებები, სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან მიღებული შეტყობინებები და მასალები, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გამოქვეყნებული ინფორმაცია, „ცხელი ხაზით“ შემოსული შეტყობინებები, სამსახურის საქმიანობის პროცესში გამორკვეული ფაქტები.

2. ინსპექტირების პროცესში მოსამსახურე უფლებამოსილია მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია და დოკუმენტი, მიუხედავად მისი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), მოითხოვოს ადგილზე გაცნობისათვის პირობების შექმნა, მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები, გამოიძახოს მერიის სისტემის ნებისმიერი თანამშრომელი შესაბამისი ინფორმაციის ან განმარტების მიღების მიზნით.

მუხლი 9. ინსპექტირების დასკვნა

1. ინსპექტირების განხორციელების შედეგად უნდა შედგეს ინსპექტირების ოქმი და ინსპექტირების დასკვნა.

2. ინსპექტირების ოქმში უნდა აისახოს შესაძლო შეუსაბამობები.

3. ინსპექტირების დასკვნა უნდა მოიცავდეს ინსპექტირების პროცესში გამოვლენილ სამართალდარღვევის ფაქტებს, მათ სამართლებრივ შეფასებას და რეკომენდაციებს განსახორციელებელი ღონისძიებების შესახებ.

4. ინსპექტირების დასკვნა შემდგომი რეაგირებისთვის წარედგინება მერს.

5. ინსპექტირების დასკვნაში მითითებული რეკომენდაციები სავალდებულოა შესასრულებლად.

მუხლი 10. შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში

1. სამსახურის უფროსი ამზადებს წლიურ ანგარიშს, რომელშიც აისახება:

ა) ინფორმაცია განხორციელებული შიდააუდიტორული შემოწმებების შესახებ;

ბ) ძირითადი დასკვნები და რეკომენდაციები მერიაში არსებული ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის შესახებ;

გ) სამსახურის მიერ შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შეუსრულებლობის მიზეზები (მათი არსებობის შემთხვევაში);

დ) სამსახურის მიერ გაცემული რეკომენდაციების შესასრულებლად შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ განხორციელებული შესაბამისი ქმედებები და ინფორმაცია შეუსრულებელი რეკომენდაციების შესახებ;

ე) ინფორმაცია შიდა აუდიტის მიმდინარეობისას შიდა აუდიტორის საქმიანობის ნებისმიერი შეზღუდვის თაობაზე;

ვ) ინფორმაცია ჩატარებული ინსპექტირებისა და მათი შედეგების შესახებ;

ზ) წინადადებები შიდა აუდიტის და ინსპექტირების განვითარების შესახებ.



2. შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში წარედგინება მერს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე.

თავი III

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 11. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა

1. სამსახური შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფ(ებ)ისაგან (შემდგომში - განყოფილებ(ებ)ისაგან).
2. სამსახურის განყოფილებებია:
 - ა) შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის განყოფილება;
 - ბ) ინსპექტირების განყოფილება.
3. სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთ მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს (შემდგომში – განყოფილების უფროსს).
4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელ(ებ)ისაგან.
5. განყოფილების მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი. განყოფილების უფროსის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.
6. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება განყოფილების უფრო მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.
7. განყოფილების საჯარო მოხელეთა:
 - ა) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული სამუშაოთა აღწერილობითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციით;
 - ბ) თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერული განვითარების წესი განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 12. შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის განყოფილება

შიდა აუდიტის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

- ა) მერიის წინაშე არსებული რისკების დადგენა და მათი მართვის ხარისხის შეფასება;
- ბ) მერიის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;
- გ) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;
- დ) მერიის აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;
- ე) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;
- ვ) დაწესებულების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება;
- ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებებისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 13. ინსპექტირების განყოფილება

ინსპექტირების განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

- ა) დაწესებულების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;
- ბ) შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებასა და შიდა აუდიტის სუბიექტის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე მონიტორინგი;
- გ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის შეფასება;
- დ) შიდა აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამის შემუშავება და განხორციელება.
- ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებებისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

თავი IV

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 14. სამსახურის დებულების დამტკიცება, ცვლილების შეტანა და რეორგანიზაცია



სამსახურის:

ა) დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო;

ბ) დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) რეორგანიზაცია ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.

