

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №13
2022 წლის 30 ივნისი

დაბა მესტია

მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 17 მარტის №7 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 18/03/2021, სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.103.016352).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მესტიის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

მაიზერ ჯაფარიძე

დანართი

მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება თავი I ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) პირველადი სტრუქტურული ერთეული – შიდა აუდიტის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს მერიის სისტემაში შემავალ „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შიდა აუდიტის განმახორციელებელ სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია, ემორჩილება მხოლოდ კანონს და ანგარიშვალდებულია მესტიის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში – მერი) წინაშე.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებით, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით და მოქმედი კანონმდებლობით, საქმიანობას წარმართავს დამოუკიდებლობის, კეთილსინდისიერების, ობიექტურობის, პროფესიონალიზმის, კონფიდენციალურობის, კანონიერების, გამჭვირვალობის, საჯაროობის და სამართლიანობის პრინციპებით. სამსახური კანონით გათვალისწინებული წესით მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრთან.

3. სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია, იყოს მერიის სისტემაში მიმდინარე ყველა პროცესი და სფერო.

4. სამსახური მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ შემუშავებული მეთოდოლოგიური დოკუმენტების, მეთოდური მითითებების, შიდა აუდიტის პროფესიული საერთაშორისო



სტანდარტების, ეთიკის კოდექსის და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

5. შიდა აუდიტის სამსახური არის დამოუკიდებელი, ობიექტური, მარწმუნებელი მტკიცებულებითი და საკონსულტაციო საქმიანობა, რომელიც ქმნის დამატებით ღირებულებას და აუმჯობესებს დაწესებულების ფუნქციონირებას. იგი დაწესებულებას ეხმარება მიზნების მიღწევაში, რისკის მენეჯმენტის, კონტროლისა და მართვის ავტონომიური პროცესების შეფასებასა და გაუმჯობესებაში სისტემური, ორგანიზებული მიდგომის გამოყენებით“.

6. შიდა აუდიტის სამსახური ხელმძღვანელობს შიდა აუდიტის პროფესიული საქმიანობის ძირითადი პრინციპების, შიდა აუდიტის განმარტების, შიდა აუდიტის საერთაშორისო პროფესიული სტანდარტების და შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსის პრინციპების დაცვით:

1. პატიოსნება;
2. ობიექტურობა;
3. კონფიდენციალობა;
4. პროფესიული კომპეტენტურობა(პროფესიონალიზმი).

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

მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი მიზნები და ამოცანები

სამსახურის ძირითადი მიზნები და ამოცანებია:

ა) დამოუკიდებელი და ობიექტური საქმიანობა, რომლის შედეგადაც აფასებს და აანალიზებს მერიაში არსებული საქმიანობის პოლიტიკის და პროცედურების შესრულებას, საკანონმდებლო მოთხოვნებისა და არსებული სტანდარტების დაცვას, რესურსების ეფექტურად და ეკონომიურად გამოყენებას, ამოცანების ეფექტურ შესრულებას და შედეგად მერიის დასახული მიზნების მიღწევას;

ბ) უზრუნველყოს მერიის და მის სისტემაში მაღალხარისხიანი შიდა აუდიტორული საქმიანობა, რისთვისაც ის სისტემატიზებული, დისციპლინიზებული და ორგანიზებული მიდგომით აფასებს და აუმჯობესებს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების ეფექტიანობას, და ასევე კანონიერების დაცვა.

მუხლი 3. კანონმდებლობა და შიდა აუდიტის პროფესიული პრაქტიკის საერთაშორისო სტანდარტები

1. შიდა აუდიტის სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს,, სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით და ამ დებულებით.

2. სამსახური შიდა აუდიტორულ საქმიანობას წარმართავს შიდა აუდიტის საერთაშორისო პროფესიული პრაქტიკის ჩარჩოს (IPPF) სავალდებულო ელემენტების დაცვით, მათ შორის: შიდა აუდიტის პროფესიული საქმიანობის ძირითადი პრინციპების, შიდა აუდიტის განმარტების, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსის და შიდა აუდიტის საერთაშორისო პროფესიული სტანდარტების დაცვით.

3. შიდა აუდიტორული საქმიანობის ეფექტიანობა ფასდება საერთაშორისო პროფესიული პრაქტიკის



მუხლი 4. დამოუკიდებლობა და ობიექტურობა

1. შიდა აუდიტის სუბიექტი არის დამოუკიდებელი, ხოლო აუდიტორები ობიექტურნი შიდა აუდიტის განხორციელებისას. სამსახური დამოუკიდებლობის უზრუნველყოფის მიზნით მერის უშუალო დაქვემდებარებაშია, რომელიც

ა) ამტკიცებს შიდა აუდიტორული საქმიანობის სტრატეგიულ გეგმას;

ბ) ამტკიცებს შიდა აუდიტორული საქმიანობის რისკზე ორიენტირებულ წლიურ გეგმას;

გ) იხილავს სამსახურის უფროსის მიერ მიწოდებულ ინფორმაციას სამსახურის საქმიანობისა და სხვა მნიშვნელოვანი საკითხების შესახებ.

2. სამსახურის უფროსი უზრუნველყოფს თანამშრომელთა საქმიანობის შესაბამის პირობებს, რათა მათ შეძლონ შეინარჩუნონ მიუკერძოებელი მიდგომა, თავი აარიდონ ნებისმიერი სახის ინტერესთა კონფლიქტს და ობიექტურად შეასრულონ დაკისრებული ვალდებულებები მაღალი ხარისხით.

3. შიდა აუდიტორებმა არ უნდა შეასრულონ ისეთი ფუნქცია ან საქმიანობა, რომელიც საფრთხეს შეუქმნის მათ დამოუკიდებლობასა და ობიექტურობას, როგორცაა ოპერაციულ საქმიანობაში ნებისმიერი ჩართულობა, კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფებში მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების ხმის უფლებით და სხვა.

4. სამსახურის უფროსი შეიმუშავებს დამოუკიდებლობისა და ობიექტურობის საფრთხეების იდენტიფიცირებისა და მათ მართვასთან დაკავშირებულ ფორმალიზებულ პოლიტიკასა და პროცედურებს.

თავი II

სამსახურის ფუნქციები და უფლება-მოვალეობანი

მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები:

1. სამსახურის ფუნქციას წარმოადგენს მერიის საქმიანობის გაუმჯობესება და მისი მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა შემდეგი საქმიანობის განხორციელებით:

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

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

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

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

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

ვ) მერიის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;



ზ. 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.

მუხლი 6. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მერიის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში განახორციელოს შიდა აუდიტორული შემოწმება აუდიტის შემდეგი სახეების გამოყენებით:

- სისტემური აუდიტი;
- შესაბამისობის აუდიტი;
- ეფექტიანობის აუდიტი;
- ფინანსური აუდიტი;
- ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი.

ბ) მერიის სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებიდან შეუზღუდავად მოითხოვოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე, მიუხედავად მათი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), მიიღოს მერიის სისტემის ნებისმიერი თანამშრომლისგან შესაბამისი ინფორმაცია ან განმარტება. აგრეთვე მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

გ) საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს სპეციალისტი ან ექსპერტი.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) დაიცვას წინამდებარე დებულება, შიდა აუდიტის პროფესიული საერთაშორისო სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები;

ბ) შეიმუშაოს შიდა აუდიტის, სტრატეგიული და წლიური გეგმები და საანგარიშო პერიოდის დაწყებამდე წარუდგინოს მერს დასამტკიცებლად;

გ) დამტკიცებული წლიური და სტრატეგიული გეგმები წარუდგინოს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ჰარმონიზაციის ცენტრს (მოთხოვნის შესაბამისად);

დ) შიდა აუდიტის განხორციელებამდე, შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა;

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

ვ) საბოლოო შიდა აუდიტორული ანგარიში გაუგზავნოს მერს;

ზ) შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში წარუდგინოს მერს და ჰარმონიზაციის ცენტრს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე;

თ) სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, ინფორმაცია მიაწოდოს მერს, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას კონკრეტული მასალების შესაბამის სამართალდამცავ ორგანოში გადაგზავნის შესახებ;



ი) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი საიდუმლოების დაცვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არ გაამჟღავნოს 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;

კ) მერის წერილობითი თანხმობის გარეშე არ გახადოს საჯარო შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

3. სამსახური უფლებამოსილია, განახორციელოს შიდა აუდიტთან დაკავშირებული სხვა ფუნქციები „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად.

თავი III

სამსახურის ხელმძღვანელი და სხვა საჯარო მოხელეები

მუხლი 7. სამსახურის ხელმძღვანელი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი), რომელიც ანგარიშვალდებულია უშუალოდ მერის წინაშე.

ა) სამსახურის უფროსს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი;

ბ) სამსახურის ხელმძღვანელის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, წინამდებარე დებულებითა და სამსახურის ხელმძღვანელის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

2. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმოადგენს სამსახურს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

ბ) ახორციელებს სამსახურის საქმიანობის საერთო ზედამხედველობას;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომელთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

დ) კოორდინაციას უწევს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობას, უნაწილებს მათ ფუნქციებს, აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომლების მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ე) მიმდინარე მონიტორინგისა და პერიოდული თვითშეფასების საშუალებით ახორციელებს თანამშრომელთა მიერ გაწეული საქმიანობის კონტროლს ;

ვ) სამსახურის საქმიანობის ანგარიშებს წარუდგენს მერს;

ზ) შუამდგომლობას წარუდგენს მერს სამსახურის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

თ) შეიმუშავებს და მერს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;



ი) ახორციელებს მიმდინარე მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და შიდა აუდიტის სუბიექტის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;

კ) ამტკიცებს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმას.

ლ) ითანხმებს აუდიტორული საქმიანობის ინდივიდუალურ სამუშაო პროგრამას.

მ) მერს ატყობინებს და მასთან განიხილავს დამოუკიდებლობასა და ობიექტურობასთან დაკავშირებულ საფრთხეებს.

კ) უზრუნველყოფს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის, ასევე დაწესებულების ორგანიზაციული სტრუქტურისა და ფუნქციების შეფასებას;

ლ) თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან, მოთხოვნის შემთხვევაში, აწვდის მას შესაბამის დოკუმენტაციას და ინფორმაციას;

მ) ითვალისწინებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში გაცემულ რეკომენდაციებსა და მითითებებს;

ნ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;

ო) განიხილავს შიდა აუდიტორულ ანგარიშის პროექტს და გონივრული ვადის მითითებით წარმოდგენილი რეკომენდაციების უსრულრბის სამოქმედო გეგმასთან ერთად, ხოლო აუდიტის ობიექტთან რეკომენდაციების შეუთანხმებლობის შემთხვევაში, შეუთანხმებელ რეკომენდაციებს წარუდგენს მერს შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად;

პ) შეიმუშავებს და ახორციელებს შიდა აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამას;

ჟ) ასრულებს მერის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

რ) ახორციელებს ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

თავი IV

სამსახურის სტრუქტურა და განყოფილებების კომპეტენცია

მუხლი 8. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამი შიდა აუდიტორისაგან.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა, ასევე სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

