

# ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №37  
2017 წლის 6 დეკემბერი

ქ. ტყიბული

## ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, აგრეთვე საქართველოს კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად (დანართი თან ერთვის).

### მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს „ტყიბულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ 2014 წლის 24 სექტემბრის №35 დადგენილება ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 30/09/2014, 010250050.35.125.016124).

### მუხლი 3

დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

### მუხლი 4

დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობის შესაბამისად.

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ნატალია კობახიძე

დანართი

## ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახური

1. ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის 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 თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „საქართველოს შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახური ანგარიშვალდებულია ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის წინაშე და მოქმედებს „სახელმწიფო შიდა კონტროლის“ შესახებ კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში ჰარმონიზაციის ცენტრთან კოორდინირებულად. თანამშრომლობს საქართველოს სახელმწიფო შიდა აუდიტის სამსახურთან, მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის ინფორმაციას ან/და დოკუმენტაციას და მასთან ურთიერთობას წარმართავს შიდა კონტროლის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.

4. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი, ბეჭედი სამსახურის დასახელების აღნიშვნით.

5. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის



6. სამსახურის საქმიანობაზე ზედამხედველობას ახორციელებს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერი.

## **მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახური შედგება სამსახურის ხელმძღვანელის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილებისა და მოხელეებისაგან.
2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულებია:

შიდა აუდიტის განყოფილება.

3. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებისაგან.

## **მუხლი 3. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი**

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

დ) მერს წარუდგენს მოსამსახურეთა მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ე) მერს წარუდგენს წინადადებებს შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის საკადრო

საკითხებთან დაკავშირებით; მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

თ) მერიის დებულების შესაბამისად თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

ი) სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობებს ახორციელებს მერის ბრძანებით განყოფილების უფროსი.

3. სამსახურის განყოფილების უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;



გ) სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს, განყოფილების მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმისწარმოებას;

თ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ი) განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე;

კ) განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს სამსახურის უფროსის წინადადების საფუძველზე მერის დავალებით ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოსამსახურე.

5. სამსახურის მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით. მათი ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით. სამსახურის თანამშრომლები არიან ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელეები, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერი.

#### **მუხლი 4. სამსახურის მოხელეთა დამოუკიდებლობა**

1. სამსახური დაწესებულების სხვა სუბიექტებისაგან ფუნქციურად და ორგანიზაციულად დამოუკიდებელია.

2. სამსახური ფუნქციურად დამოუკიდებელია შიდა აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელებისა და ანგარიშგების პროცესში.

3. დაუშვებელია შიდა აუდიტის მოხელეთა საქმიანობაში ჩარევა ან მასზე სხვაგვარი ზემოქმედება გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

4. მერი უზრუნველყოფს:

ა) სამსახურის მოხელეთა ფუნქციურ დამოუკიდებლობას, შიდა აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელების, ანგარიშგებისა და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის პროცესში;

ბ) აუდიტის სუბიექტის შეუზღუდავ წვდომას ნებისმიერ დოკუმენტზე, ჩანაწერზე, ოფისებსა და შენობებზე;

გ) შიდა აუდიტორთა დაცვას დევნისაგან, რომელიც მოყვება მათ მიერ შიდა აუდიტის მოვალეობის კანონიერ შესრულებას.

#### **მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები**

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების წინაშე არსებული რისკების დადგენა და შეფასება;

ბ) მერის 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) შიდა აუდიტორული შემოწმებისა და მონიტორინგის განხორციელება, რომლის საფუძველი შეიძლება იყოს სამსახურის სამუშაო გეგმით გათვალისწინებული საკითხები ან/და მერის დავალება;

ე) სამსახურის საქმიანობის სრულყოფის მიზნით რეკომენდაციების, წინადადებების შემუშავება და შესრულებაზე მონიტორინგი და კონტროლი;

ვ) 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;

ზ) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შემოწმება არსებულ კანონმდებლობასა და მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენა;

თ) ფინანსური ოპერაციების შესაბამისობის დადგენა საქართველოს კანონმდებლობასთან და მარეგულირებელ წესებთან. არსებული ინფორმაციის სანდოობისა და სიზუსტის შეფასება. საბიუჯეტო სახსრების ეკონომიურად და ეფექტიანად გამოყენების შიდა აუდიტი და კონტროლი;

ი) მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების, ვალდებულებების აღების, შესყიდვების პროცედურის განხორციელების, ხელშეკრულების გაფორმების, გადახდების განხორციელების შესწავლა და შეფასება;

კ) ფინანსური მართვის და კონტროლის სისტემის თვითმმართველობის მიზნებთან თანხვედრისა და შესაბამისობის ანალიზი, მათი ეფექტურობის ამაღლების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში ჩატარებული შიდა აუდიტის შედეგად შიდა აუდიტორული ანგარიშის მომზადება, რომელიც წარედგინება მერს;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში ჩატარებული შემოწმების შედეგად დასკვნის მომზადება, რომელიც წარედგინება მერს;

ნ) სამსახურის მიერ ჩატარებული შიდა აუდიტის შედეგად გამოვლენილ დარღვევებზე მერიის შესაბამისი სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების მხრიდან განხორციელებული რეაგირების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მოპოვება და მონიტორინგი;

ო) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი; კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება; მოხელეთა მიერ კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა, მოსალოდნელი დარღვევების ან/და ხარვეზების ანალიზი და მათი პრევენცია; მერისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;

პ) სამსახურებრივი გადაცდომების ჩადენის ფაქტებთან დაკავშირებით სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება და სათანადო დასკვნების წარდგენა;

ჟ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი, თანამშრომელთა მიერ მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების შელახვის, სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებისა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების ან საჩივრების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება; სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი;

რ) ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;



ს) სამსახურებრივი შემოწმების შედეგად დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, მერთან შეთანხმებით, მასალების შესაბამის ორგანოში გადაგზავნა;

ტ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

## **მუხლი 6. სამსახურის შიდა აუდიტის განყოფილების ფუნქციები**

1. შიდა აუდიტის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) შიდა აუდიტის ობიექტების ფუნქციონირებაში მოსალოდნელი დარღვევების პრევენციის ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი, აგრეთვე სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების, ქონებრივი ღირებულების არამატერიალური სიკეთეების ხარჯვის, გამოყენების, მართვისა და დაცვის კანონიერების, მიზნობრიობის, მიზანშეწონილობის, ეკონომიურობისა და შედეგობრიობის შესწავლა და ანალიზი, ასევე ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშების შემოწმება მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

ბ) შიდა აუდიტის ობიექტების საქმიანობაში არსებული რისკების დადგენა და შეფასება, მათი ფუნქციონირებისა და მათ საქმიანობაში არსებული მოსალოდნელი საფრთხეების, ხარვეზებისა და რისკების შესახებ წერილობითი წინადადებების შემუშავება და განხილვა;

გ) ფინანსური ოპერაციების შესაბამისობის დადგენა საქართველოს კანონმდებლობასთან და მარეგულირებელ წესებთან;

დ) საბიუჯეტო სახსრების ეკონომიურად და ეფექტიანად გამოყენების შიდა აუდიტი და კონტროლი;

ე) პრევენციული ან/და შემდგომი კონტროლის მეშვეობით აქტივებისა და სხვა რესურსების დაცვა ზიანისაგან, რომელიც შესაძლებელია გამოწვეული იყოს არასწორი მართვით, დაუსაბუთებელი ხარჯვისა და არაეფექტური, არაეკონომიური გამოყენებით, ასევე არამართლზომიერი და არამიზნობრივი ხარჯვით;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში ჩატარებული შიდა აუდიტის შედეგად შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტის მომზადება, რომელიც წარედგინება სამსახურის უფროსს;

ზ) სხვა საქმიანობის განხორციელება, რომელიც გამომდინარეობს საქართველოს კანონმდებლობიდან და სამსახურის საქმიანობის სპეციფიკიდან.

## **მუხლი 7. სამსახურის უფლებები**

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მერიის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში ჩაატაროს სისტემური, შესაბამისობის, ეფექტიანობისა 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 მართვის და კონტროლის მექანიზმები და სხვა; ხელი მიუწვდებოდეს ყველა ტიპის ინფორმაციაზე, დოკუმენტზე ზეპირი და წერილობითი ფორმით, გარდა კანონით არსებული შეზღუდვებისა.

ბ) მიმდინარე შიდა აუდიტის, სამსახურებრივი შემოწმების ან საკითხის შესწავლა-ანალიზის პროცესში მერიის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიული პირებიდან შეუზღუდავად მოითხოვოს საჭირო დოკუმენტები თუ სხვა სახის ინფორმაცია (როგორც მატერიალური, ისე არამატერიალური სახით არსებული), ამასთან, გასაუბრებაზე გამოიძახოს ნებისმიერი თანამშრომელი შესაბამისი ინფორმაციის ან ახსნა-განმარტების მიღების მიზნით;

გ) შიდა აუდიტის ობიექტის ხელმძღვანელებს მიმართოს მითითებით უკანონო ქმედებათა დროული აღმოფხვრისა და პრევენციის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების გატარების მოთხოვნით. საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტები, მოითხოვოს შესაბამისი იურიდიული პირებისათვის ექსპერტიზის ან/და სხვა სახის კვლევების დაკვეთა;



დ) განახორციელოს შიდა აუდიტთან დაკავშირებული სხვა ფუნქციები „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების შესაბამისად და სამსახურის ფუნქციების შესრულების მიზნით განახორციელოს სხვა აუცილებელი ქმედებები.

## **მუხლი 8. სამსახურის მოვალეობები**

1. სამსახური ვალდებულია:

ა) შიდა აუდიტორული შემოწმების დროს დანაშაულის ნიშნების გამოვლენისას შიდა აუდიტის სუბიექტის უფროსი აღნიშნულზე ინფორმაციას აწვდის დაწესებულების ხელმძღვანელს, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას კონკრეტული მასალების გადაგზავნაზე შესაბამის ორგანოებში.

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. საბოლოო შიდა აუდიტორული ანგარიში და გაცემული რეკომენდაციები გაუგზავნოს მერს;

დ) აუდიტის წლიური ანგარიში წარუდგინოს მერს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე;

ე) შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესში დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში მასალები გადაუგზავნოს შესაბამის ორგანოს მერთან შეთანხმებით;

ვ) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი საიდუმლოების დაცვას 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.

