

ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №18
2019 წლის 4 ოქტომბერი

ქ. ჭიათურა

ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ა.ბ“ ქვეპუნქტისა და 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, აგრეთვე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულება (დანართი №1).

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 20 ნოემბრის №34 დადგენილება „ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (სსმ, 20/11/2017, სარეგისტრაციო კოდი 010250050.35.129.016247).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2019 წლის 05 ნოემბრიდან.

ჭიათურის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი

გივი კიკნაძე

დანართი №1

ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულება (ტექსტში შემდგომ – დებულება) განსაზღვრავს ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მერიის (ტექსტში შემდგომ – მერია) შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, უფლებამოსილებას, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახური წარმოადგენს მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა 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.

3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით აღიარებული ძირითადი პრინციპებით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მთავრობის სამართლებრივი აქტებით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, სხვა მოქმედი კანონმდებლობითა და კანონმქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

4. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს დამოუკიდებლობის, კეთილსინდისიერების, ობიექტურობის, პროფესიონალიზმის, კონფიდენციალურობის, კანონიერების, გამჭვირვალობისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა პრინციპების, ასევე, შიდა აუდიტის სტანდარტების, შიდა



აუდიტის მეთოდოლოგიის, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსის, შიდა აუდიტორთა სახელმძღვანელო პრინციპების და სხვა ინსტრუქციების საფუძველზე.

5. სამსახური ფუნქციურად დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში და ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

6. დაუშვებელია სამსახურის საქმიანობაში ჩარევა ან მასზე სხვაგვარი ზემოქმედება, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

7. მერი უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორის ფუნქციურ დამოუკიდებლობას აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელების, ანგარიშგებისა და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის პროცესში.

8. სამსახური „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს საქართველოს მთავრობასთან შექმნილი შიდა კონტროლთან დაკავშირებული საკითხების განმხილველ საბჭოსთან (შემდგომში – ჰარმონიზაციის ცენტრი) კოორდინირებულად.

9. მერიის სტრუქტურული ერთეულების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების თანამშრომლები ვალდებული არიან, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში სათანადო დახმარება გაუწიონ შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის საჯარო მოსამსახურეს (შემდგომში – სამსახურის მოსამსახურე) შიდა აუდიტორული შემოწმებისა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელების პროცესში.

მუხლი 2. სამსახურის უფლებამოსილება

1. სამსახურის უფლებამოსილებას წარმოადგენს:

ა) დაწესებულების სისტემის საქმიანობის გაუმჯობესებისა და მისი მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა შემდეგი საქმიანობის განხორციელებით:

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

ა.ბ) დაწესებულების სისტემაში აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ა.გ) დაწესებულების სისტემის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;

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

ა.ე) დაწესებულების სისტემაში „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად და დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში, შიდა აუდიტის განხორციელება, შიდა აუდიტის შედეგებისა და რეკომენდაციების მერისათვის წარდგენა;

ა.ვ) დადგენილი წესით, შიდა აუდიტის ობიექტისათვის რეკომენდაციების მიცემა და მათი შესრულების მონიტორინგის განხორციელება;

ა.ზ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

2. დისციპლინური (სამსახურებრივი) გადაცდომის (ტექსტში შემდგომ – გადაცდომა) ან/და დაწესებულების სისტემის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმება და მისი აღმოჩენის მიზნით სამსახურებრივი შემოწმების შემდეგი ღონისძიებების განხორციელების უზრუნველყოფა:

ა) დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომელთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვისა და შესრულების კონტროლის განხორციელება, მოსალოდნელი დარღვევების



ან/და ხარვეზების ანალიზი და მათი პრევენცია, მათ შორის, დაწესებულების სისტემაში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი, ამავე დაწესებულების სისტემის თანამშრომელთა მიერ მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დარღვევის და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა გამოვლენა კომპეტენციის ფარგლებში, აღნიშნულ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების, მათ შორის, საჩივრების, შეტყობინებების და სხვა სახის ინფორმაციის შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება, აგრეთვე, მერისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ბ) დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომელთა მიერ გადაცდომისა და კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევების ფაქტების სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ ანგარიშის/აქტის შედგენა და მერისათვის წარდგენა;

გ) მერისათვის ან სხვა უფლებამოსილი პირისათვის რეკომენდაციის წარდგენა გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;

დ) განსახილველი საკითხის სრულყოფილად შესწავლის მიზნით დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომლისთვის, ასევე ნებაყოფლობის საფუძველზე, სხვა პირისაგან ინფორმაციის მიღება;

ე) დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომელთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულების კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

ვ) დაწესებულების სისტემაში მიმდინარე ყველა პროცესის მონიტორინგი, ანალიზი, შესწავლა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად სხვა უფლებამოსილების განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახურს შიდა აუდიტორული შემოწმების მიზნით უფლება აქვს:

ა) შემოწმება განახორციელოს წლიური გეგმის შესაბამისად აუდიტის შემდეგი სახეების გამოყენებით: სისტემური აუდიტი, შესაბამისობის აუდიტი, ეფექტიანობის აუდიტი და ფინანსური აუდიტი;

ბ) დაწესებულების სისტემაში თავისი გადაწყვეტილებით განახორციელოს არაგეგმური აუდიტი;

გ) დაწესებულების სისტემიდან მოითხოვოს და მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე (მოითხოვოს მათზე დაშვება), მიუხედავად მათი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), მოითხოვოს და მიიღოს დაწესებულების სისტემაში დასაქმებული თანამშრომლისგან შესაბამისი ინფორმაცია ან განმარტება, აგრეთვე, მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

დ) დაწესებულების სისტემაში მომუშავე შესაბამისი დარგის სპეციალისტის, შესაბამისი დარგის სხვა სპეციალისტის ან/და ექსპერტ(ებ)ის მოწვევა, შესაბამისი კომპეტენტური დასკვნის, ცნობის, რეკომენდაციის ან კონსულტაციის მიღების მიზნით;

ე) გადაცდომის ან/და დაწესებულების სისტემის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმებისა და მისი აღმოჩენის მიზნით, დადგენილი წესით განახორციელოს სამსახურებრივი შემოწმება და განხორციელებული სამსახურებრივი შემოწმების შესახებ შედგენილი ანგარიში/აქტი წარუდგინოს მერს;

2. სამსახურს ინსპექტირების მიზნით უფლება აქვს:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, გამოავლინოს დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომელთა მხრიდან მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებების და კანონიერი ინტერესების შელახვის, სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტები და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებები, შეისწავლოს განცხადებები, მათ შორის, საჩივრები, შეტყობინებები და სხვა სახის ინფორმაცია და განახორციელოს



სამსახურებრივი შემოწმება; მოახდინოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი რეაგირება;

ბ) მოთხოვნისთანავე მიიღოს დაწესებულების სისტემაში დასაქმებული თანამშრომლებისაგან სამსახურებრივი შემოწმებისათვის საჭირო დოკუმენტაცია ან/და ინფორმაცია;

გ) განსახილველი საკითხის სრულყოფილად შესწავლის მიზნით გამოიძახოს დაწესებულების სისტემაში დასაქმებული თანამშრომელი და მიიღოს მისგან ახსნა-განმარტება;

დ) ნებაყოფლობის საფუძველზე ახსნა-განმარტება ჩამოართვას ან/და მიიღოს ინფორმაცია იმ პირისაგან, რომელიც არ არის დაწესებულების სისტემაში დასაქმებული თანამშრომელი;

ე) უფლებამოსილების განხორციელებისას გამოიყენოს დაწესებულების სისტემაში არსებული მონაცემთა ბაზა;

ვ) სამსახურებრივი შემოწმებისას განსახილველ საკითხზე კონსულტაციებისა და დასკვნების მოსაპოვებლად მოითხოვოს დაწესებულების სისტემაში დასაქმებული თანამშრომლის ან სპეციალისტის/ექსპერტის მონაწილეობა, აგრეთვე, ისარგებლოს სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს დახმარებით საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით;

ზ) სამსახურებრივი შემოწმების შედეგების საფუძველზე, მერისათვის ან საჭიროების შემთხვევაში, სხვა უფლებამოსილი პირისათვის წარდგენის მიზნით, შეიმუშაოს შესაბამისი რეკომენდაცია გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;

თ) უფლებამოსილების განხორციელებისას დაწესებულების სისტემაში დასაქმებული თანამშრომლის ქმედებაში სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების აღმოჩენის შემთხვევაში, მოპოვებული მასალები და შესაბამისი წინადადებები წარუდგინოს მერს;

ი) განახორციელოს ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

3. სამსახურის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით სამსახური ვალდებულია:

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

ბ) შიდა აუდიტის განხორციელებამდე შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა;

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

დ) შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგად, შეადგინოს შიდა აუდიტორული ანგარიში, რომელშიც, სათანადო წესით აისახება შემაჯამებელი რეზიუმე, შიდა აუდიტორული დავალების ამოცანები და მოქმედების სფერო, გამოვლენილი ფაქტები, შიდა აუდიტორული დასკვნები/მოსაზრებები და შემუშავებული რეკომენდაციები, ასევე შიდა აუდიტის ობიექტის წერილობითი მოსაზრებები;

ე) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო, სამსახურებრივი და კომერციული 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 გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;

ვ) მერის თანხმობის გარეშე არ გახადოს საჯარო შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;



ზ) შედგენილი სამსახურებრივი შემოწმების ანგარიში რეაგირებისათვის გადაუგზავნოს მერს;

თ) შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე წარუდგინოს მერს.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის ხელმძღვანელის (ტექსტში შემდგომ – სამსახურის უფროსი) და პროფესიული საჯარო მოსამსახურეებისგან.

2. სამსახურის უფროსსა და საჯარო მოსამსახურეებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ახორციელებს სამსახურის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას, უზრუნველყოფს სამსახურზე ამ დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებასა და მოქმედი კანონმდებლობით დაკისრებული ამოცანების შესრულებას;

ბ) სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებით მერს წარუდგენს წინადადებებს და რეკომენდაციებს;

გ) წარმოადგენს სამსახურს მისი უფლებამოსილების განხორციელებისას;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს შორის და კოორდინაციას უწევს მათ საქმიანობას, ამლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ე) დადგენილი წესის მიხედვით იხილავს შემოსულ კორესპონდენციას და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას;

ვ) ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებზე სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ზედამხედველობს სამსახურის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;

თ) კონტროლს უწევს მერის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას სამსახურის კომპეტენციის მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ი) წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

კ) უზამდგომლობს იმ სახსრების და მატერიალური საშუალებების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სამსახურის უფლებამოსილების განსახორციელებლად;

ლ) პერიოდულად ისმენს სამსახურის მოსამსახურეთა ანგარიშს მათ მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

მ) უზრუნველყოფს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;

ნ) შეიმუშავებს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმას და დასამტკიცებლად წარუდგენს მერს;

ო) თითოეული შიდა აუდიტორული შემოწმებისათვის შეიმუშავებს და ამტკიცებს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმას, რომელიც განსაზღვრავს შიდა აუდიტის მოქმედების სფეროს, ამოცანებს, ხანგრძლივობას, რესურსების განაწილებას, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდებს, ფარგლებს, აუდიტის სახეს და სხვა;

პ) შიდა აუდიტორული შემოწმების დროს სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში აღნიშნულზე ინფორმაციას აწვდის მერს, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას კონკრეტული მასალების გადაგზავნაზე შესაბამის ორგანო(ებ)ში;

ჟ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და სამსახურის მოსამსახურის



მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიისა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტების გამოყენებაზე;

რ) თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან და მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის დოკუმენტაციასა და ინფორმაციას, ითვალისწინებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში გაცემულ შესაბამის რეკომენდაციებსა და მითითებებს და ახორციელებს მონიტორინგს მათ შესრულებაზე;

ს) ამზადებს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს და მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე წარუდგენს მერს;

ტ) შუამდგომლობს სამსახურის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

უ) პასუხისმგებელია მის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

ფ) ასრულებს მერის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს და ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებას.

5. სამსახურის უფროსის წინადადებით შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებში ნებისმიერი ცვლილების საფუძველი შეიძლება იყოს ცნობები დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომელთა მიერ ჩადენილი საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის შესახებ, ასევე, მოქალაქეთა წერილობითი განცხადებები, მათ შორის, საჩივრები, შეტყობინებები და სხვა სახის ინფორმაცია, სასამართლოს გადაწყვეტილებები, სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან მიღებული შეტყობინებები და მასალები, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გამოქვეყნებული ინფორმაცია, სამსახურის საქმიანობის პროცესში გამოვლენილი ფაქტები დაწესებულების სისტემაში განხორციელებული მნიშვნელოვანი სტრუქტურული ცვლილებები, რისკ-ფაქტორების ცვლილება და სხვა გარემოებები.

6. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის იერარქიულად უფრო მაღალი რანგის პროფესიული საჯარო მოხელე.

მუხლი 5. აცილების საფუძვლები

1. სამსახურის მოსამსახურე არ მონაწილეობს შიდა აუდიტის ან სამსახურებრივი შემოწმების განხორციელების პროცესში, თუ შიდა აუდიტორულ შემოწმებას ან სამსახურებრივ შემოწმებას დაქვემდებარებული პირი არის მასთან „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლით განსაზღვრულ დამოკიდებულებაში ან არსებობს სხვა ნებისმიერი გარემოება, რომელიც იძლევა ვარაუდის საფუძველს, შემოწმების შედეგებით სამსახურის მოსამსახურის შესაძლო სუბიექტური დაინტერესების შესახებ.

2. სამსახურის მოსამსახურის შიდა აუდიტორული ან სამსახურებრივი შემოწმების პროცესიდან აცილების საკითხს წყვეტს სამსახურის უფროსი, ხოლო სამსახურის უფროსის აცილების საკითხს – მერი.

მუხლი 6. სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარების წესი

1. სამსახურებრივი შემოწმების საფუძველი შეიძლება იყოს ცნობები დაწესებულების სისტემაში დასაქმებული თანამშრომლის მიერ ჩადენილი საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის ან გადაცდომის შესახებ, მოქალაქეთა განცხადებები, მათ შორის საჩივრები, შეტყობინებები და სხვა სახის ინფორმაცია, სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან მიღებული შეტყობინებები და მასალები, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გამოქვეყნებული ინფორმაცია, შიდა აუდიტორული ანგარიში, დაწესებულების სისტემის საქმიანობის მონიტორინგი, ანალიზი და სხვა.

2. სამსახურებრივი შემოწმებისას სამსახურის უფროსი განსაზღვრავს შემოწმების საგანსა და შემოწმების ჯგუფის შემადგენლობას.

3. სამსახურებრივი შემოწმების შედეგებზე შემოწმების ჯგუფი ადგენს ანგარიშს/აქტს, რომელშიც აისახება ინფორმაცია მოპოვებული მასალებისა და აღმოჩენილი დარღვევების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შესახებ, შემოწმების დროს დაფიქსირებული ფაქტების ანალიზი, კონკრეტული წინადადებები და მოსაზრებები შემოწმების შედეგებზე რეაგირების ღონისძიებათა შესახებ (მათ შორის, რეკომენდაციები საქართველოს კანონმდებლობის დამრღვევ პირთა მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე).

4. ანგარიშს/აქტს ხელს აწერს შემოწმების ჯგუფის ყველა წევრი, რომელიც გაცნობისა და შეთანხმებისათვის წარედგინება სამსახურის უფროსს.

5. ანგარიში/აქტი გაცნობისა და შემდგომი რეაგირებისათვის წარედგინება სამსახურის უფროსს, ხოლო



მუხლი 7. სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან თანამშრომლობა

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

მუხლი 8. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.

