

2025 წლის 22 სექტემბერი

ქ. ბათუმი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კულტურის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის – შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-13 მუხლისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2025 წლის 28 თებერვლის №1 დადგენილებით დამტკიცებული აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კულტურის სამინისტროს დებულების მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „ვ“ და „ლ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კულტურის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის – შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის
კულტურის მინისტრი

ელისო ბოლქვაძე

დანართი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კულტურის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის – შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კულტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

დეპარტამენტი არის აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კულტურის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) პირველადი სტრუქტურული ერთეული.

მუხლი 3

დეპარტამენტი თავის ფუნქციებს ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციის, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, შიდა აუდიტის საერთაშორისო და ეროვნული სტანდარტების, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსის, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კულტურის სამინისტროს დებულების, წინამდებარე დებულებისა და სხვა მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად. დეპარტამენტი საქმიანობას წარმართავს დამოუკიდებლობის, კეთილსინდისიერების, ობიექტურობის, პროფესიონალიზმის, კანონიერების, გამჭვირვალობისა და კონფიდენციალურობის დაცვის პრინციპების საფუძველზე.



მუხლი 4

1. დეპარტამენტი ფუნქციურად დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში, ანგარიშვალდებულია აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კულტურის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) წინაშე და „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრთან კოორდინირებულად.
2. დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია იყოს სამინისტროს სისტემაში მიმდინარე ყველა პროცესი და საქმიანობის სფერო, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს პრევენციული ღონისძიებების გატარება, კანონშეუსაბამობის აღმოჩენის შემთხვევაში კი – შესაბამისი რეაგირება.
3. დეპარტამენტი მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ შემუშავებული მეთოდოლოგიური დოკუმენტების, სტანდარტებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
4. დეპარტამენტი დამოუკიდებლად განსაზღვრავს აუდიტის ობიექტებს, მასშტაბს, შემოწმების სიხშირეს, დროს/პერიოდს, ანგარიშის შინაარსს და ა.შ. დაუშვებელია შიდა აუდიტორის საქმიანობაში ჩარევა ან მასზე სხვაგვარი ზემოქმედება.
5. დეპარტამენტის თანამშრომლები მოქმედებენ პროფესიული ობიექტურობით ინფორმაციის შეგროვების, შეფასებისა და გავრცელების დროს იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რომლის შემოწმებასაც ახორციელებენ. შეფასება არის დაბალანსებული, ითვალისწინებს ყველა შესაბამის გარემოებას და გამორიცხავს პირად ან სხვა მხარის მიკერძოებულ ინტერესებს.

თავი II

დეპარტამენტის ამოცანები, ფუნქციები, უფლებამოსილებები და ვალდებულებები

მუხლი 5

დეპარტამენტი:

- ა) ახორციელებს დამოუკიდებელ და ობიექტურ საქმიანობას, აანალიზებს და აფასებს სამინისტროს სისტემაში არსებული საქმიანობის პოლიტიკისა და პროცედურების შესრულებას, კანონმდებლობის მოთხოვნებისა და არსებული სტანდარტების დაცვას, რესურსების ეფექტურად და ეკონომიურად გამოყენებას, ამოცანების ეფექტურ შესრულებას და შედეგად სამინისტროს დასახული მიზნების მიღწევას;
- ბ) სისტემატიზებული, დისციპლინირებული და ორგანიზებული მიდგომით აფასებს და აუმჯობესებს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესის ეფექტიანობას.

მუხლი 6

დეპარტამენტის ამოცანებს და ფუნქციებს წარმოადგენს:

- ა) სამინისტროს წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;
- ბ) სამინისტროს საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;
- გ) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;
- დ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

ე) სამინისტროს სისტემაში (სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფები, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სსიპ-ები და ა(ა)იპ-ები) შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელება, მარწმუნებელი და საკონსულტაციო საქმიანობის განხორციელების მიზნით, აუდიტის შემდეგი სახეების გამოყენებით:



სისტემური აუდიტი, შესაბამისობის აუდიტი, ეფექტიანობის აუდიტი, ფინანსური აუდიტი და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი;

ვ) დაწესებულების საქმიანობის პოლიტიკასთან, გეგმებთან, პროცედურებთან, კანონებსა და სხვა მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შემოწმება და შეფასება;

ზ) შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ განხორციელებული ღონისძიებების, ოპერაციების, პროგრამების, დაწესებულების ორგანიზაციული მოწყობისა და სისტემების ობიექტური და საიმედო შეფასება მათი ეკონომიურობის, პროდუქტიულობისა და ეფექტიანობის პრინციპებთან შესაბამისობის დადგენისა და გაუმჯობესების პოტენციალის გამოვლენის მიზნით;

თ) შიდა აუდიტის ობიექტის ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება საქართველოს კანონმდებლობასა და სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

ი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადეკვატურობისა და სისტემის უსაფრთხოების დაცულობის შემოწმება და შეფასება სისტემის კონფიდენციალურობის, მთლიანობის და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

კ) სამინისტროს სისტემაში ხარვეზების გამომწვევი და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

ლ) სამინისტროს აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

მ) გაცემული რეკომენდაციებისა და წინადადებების შესრულების მონიტორინგი;

ნ) დაწესებულების მმართველობის, რისკის მართვისა და კონტროლის პროცესების აუდიტორული მტკიცებულებების ობიექტური ანალიზის განხორციელება (მარწმუნებლის საქმიანობა);

ო) აუდიტის ობიექტისთვის რჩევის ან რეკომენდაციის მიცემა ან მისი მხარდამჭერი სხვა, მსგავსი მომსახურების გაწევა (საკონსულტაციო საქმიანობა);

პ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობითა და დეპარტამენტის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 7

დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია:

ა) განიხილოს სამინისტროში შემოსული განცხადებები და სხვა კორესპონდენციები კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ბ) შიდა აუდიტის ან სხვა სახის სამსახურებრივი ღონისძიებების განხორციელებისას სამინისტროს სისტემიდან შეუზღუდავად მოითხოვოს მისთვის საჭირო ინფორმაცია, დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე, მიუხედავად მათი ფორმისა (ელექტრონული და სხვა), მოითხოვოს ინფორმაციის ადგილზე გაცნობის უზრუნველყოფა, მიიღოს სამინისტროს სისტემის ნებისმიერი თანამშრომლისგან შესაბამისი ინფორმაცია ან წერილობითი განმარტება, აგრეთვე მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

გ) გამოიძახოს სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულების ნებისმიერი თანამშრომელი შესაბამისი ინფორმაციის ან/და წერილობითი ახსნა-განმარტების მიღების მიზნით;

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



ე) განსახილველ საკითხებზე კონსულტაციებისა და საექსპერტო დასკვნების მოსაპოვებლად მოითხოვოს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების საჯარო მოსამსახურეების/თანამშრომლების ან/და მოწვეული სპეციალისტების/ექსპერტების წარმოებაში მონაწილეობა, აგრეთვე ისარგებლოს სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს დახმარებით;

ვ) საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, განხორციელოს სხვა უფლებამოსილებანი.

მუხლი 8

დეპარტამენტი ვალდებულია:

ა) შიდა აუდიტის დაწყებამდე შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს შიდა აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა;

ბ) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი საიდუმლოების დაცვა მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არ გაამჟღავნოს ის ინფორმაცია, რომელიც ცნობილი გახდა საქმიანობის განხორციელებისას ან მასთან დაკავშირებით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც იგი გამომდინარეობს შიდა აუდიტორული შემოწმების მიზნიდან ან/და გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;

გ) არ გახადოს საჯარო შემოწმების ან/და შესწავლის შედეგები, გარდა საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

დ) მინისტრს წარუდგინოს ანგარიში დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ მოთხოვნისამებრ;

ე) წელიწადში ერთხელ, მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე, მინისტრსა და ჰარმონიზაციის ცენტრს წარუდგინოს წლიური ანგარიში გაწეული საქმიანობისა და მიღწეული შედეგების შესახებ;

ვ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ან სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში მოპოვებული მასალები, დადგენილი წესით, გადაუგზავნოს შესაბამის ორგანოებს.

თავი III

დეპარტამენტის კომპეტენცია

მუხლი 9

1. შიდა აუდიტის დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

ბ) სამინისტროს საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

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

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

ე) სამინისტროს სისტემაში (სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფები, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სსიპ-ები და ა(ა)იპ-ები) შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელება, მარწმუნებელი და საკონსულტაციო საქმიანობის განხორციელების მიზნით, აუდიტის შემდეგი სახეების გამოყენებით:



სისტემური აუდიტი, შესაბამისობის აუდიტი, ეფექტიანობის აუდიტი, ფინანსური აუდიტი და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი;

ვ) დაწესებულების საქმიანობის პოლიტიკასთან, გეგმებთან, პროცედურებთან, კანონებსა და სხვა მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შემოწმება და შეფასება;

ზ) შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ განხორციელებული ღონისძიებების, ოპერაციების, პროგრამების, დაწესებულების ორგანიზაციული მოწყობისა და სისტემების ობიექტური და საიმედო შეფასება მათი ეკონომიურობის, პროდუქტიულობისა და ეფექტიანობის პრინციპებთან შესაბამისობის დადგენისა და გაუმჯობესების პოტენციალის გამოვლენის მიზნით;

თ) შიდა აუდიტის ობიექტის ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება მოქმედ კანონმდებლობასა და სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

ი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადეკვატურობისა და სისტემის უსაფრთხოების დაცულობის შემოწმება და შეფასება სისტემის კონფიდენციალურობის, მთლიანობის და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

კ) სამინისტროს სისტემაში ხარვეზების გამომწვევი და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

ლ) სამინისტროს აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

მ) გაცემული რეკომენდაციებისა და წინადადებების შესრულების მონიტორინგი;

ნ) დაწესებულების მმართველობის, რისკის მართვისა და კონტროლის პროცესების აუდიტორული მტკიცებულებების ობიექტური ანალიზის განხორციელება (მარწმუნებლის საქმიანობა);

ო) აუდიტის ობიექტისთვის რჩევის ან რეკომენდაციის მიცემა ან მისი მხარდამჭერი სხვა, მსგავსი მომსახურების გაწევა (საკონსულტაციო საქმიანობა);

პ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობითა და დეპარტამენტის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. შიდა აუდიტის ობიექტის თანამშრომლები ვალდებული არიან ითანამშრომლონ შიდა აუდიტორებთან თავიანთი საქმიანობის განხორციელების დროს და უზრუნველყონ მათი კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაციის თაობაზე არსებული მონაცემთა ბაზებისა და დოკუმენტების ხელმისაწვდომობა ან/და ქმედების განხორციელება.

თავი IV

აუდიტის ჩატარების წესი

მუხლი 10

1. შიდა აუდიტორული შემოწმება შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

ა) აუდიტის დაგეგმვა;

ბ) აუდიტის განხორციელება;

გ) ანგარიშგება;

დ) გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი.

2. დეპარტამენტის საქმიანობა ხორციელდება რისკის შეფასებაზე დაფუძნებული შიდა აუდიტის



სტრატეგიული გეგმის საფუძველზე. შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმა გამომდინარეობს სამინისტროს გრძელვადიანი მიზნებიდან, მოიცავს სამწლიან პერიოდს და განსაზღვრავს შიდა აუდიტის სფეროში სტრატეგიული განვითარების მიმართულებებს.

3. შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმის საფუძველზე, დეპარტამენტის უფროსი შეიმუშავებს შიდა აუდიტის წლიურ გეგმას, რომელიც ასახავს კონკრეტულ შიდა აუდიტორულ შემოწმებებს.

4. შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს ამტკიცებს მინისტრი.

5. თითოეული შიდა აუდიტორული შემოწმებისათვის დეპარტამენტის უფროსი შეიმუშავებს და ამტკიცებს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმას, რომელიც განსაზღვრავს შიდა აუდიტის მოქმედების სფეროს, ხანგრძლივობას, რესურსების განაწილებას, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდებს, ფარგლებს, აუდიტის სახეს და სხვა.

6. შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელების შედეგად, დეპარტამენტი ადგენს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტს და უზრუნველყოფს შიდა აუდიტის ობიექტს იმ მიზნით, რომ მან შიდა აუდიტის სუბიექტის უფროსის მიერ განსაზღვრულ გონივრულ ვადაში წარმოადგინოს საკუთარი მოსაზრება ანგარიშში დასმულ საკითხებთან დაკავშირებით და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმა, რაც აისახება საბოლოო ანგარიშში.

7. შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი გონივრული ვადის მითითებით ეგზავნება შიდა აუდიტის ობიექტს ანგარიშში ასახულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრებისა და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმის წარდგენის მიზნით. შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ აღნიშნული ვადის გაშვების შემთხვევაში შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი ჩაითვლება საბოლოოდ, ხოლო მასში ასახული მიგნებები და რეკომენდაციები - შეთანხმებულად.

8. თუ შიდა აუდიტის ობიექტი არ ეთანხმება შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტში ასახულ მიგნებებს ან/და რეკომენდაციებს, იგი საპასუხო წერილში მიუთითებს არგუმენტაციას ან/და მოსაზრებებს თავისი პოზიციის გასამყარებლად.

9. შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტთან დაკავშირებით წარდგენილი შიდა აუდიტის ობიექტის მოსაზრება აისახება საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში.

10. შიდა აუდიტორულ ანგარიშს ხელს აწერენ დეპარტამენტის უფროსი, შიდა აუდიტის ჯგუფის უფროსი და ჯგუფის წევრები.

11. შიდა აუდიტის ჯგუფში, გარდა ჯგუფის უფროსისა და შიდა აუდიტორებისა, ასევე შეიძლება შედიოდნენ გარე ექსპერტები, ჰარმონიზაციის ცენტრის წარმომადგენლები და ა.შ.

12. შიდა აუდიტის ობიექტის მოსაზრების მიღების შემდეგ შიდა აუდიტის სუბიექტის უფროსი საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშს, შიდა აუდიტის ობიექტ(ებ)ის მიერ წარმოდგენილ რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად, წარუდგენს მინისტრს შესაბამისი რეაგირებისთვის.

13. თუ დეპარტამენტი და შიდა აუდიტის ობიექტი ვერ თანხმდებიან საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახულ რეკომენდაციებზე, შიდა აუდიტის სუბიექტი შეუთანხმებელ რეკომენდაციებს შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად უზრუნველყოფს მინისტრს, რომელიც გონივრულ ვადაში იღებს გადაწყვეტილებას.

14. შიდა აუდიტის ობიექტის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახული რეკომენდაციების შესრულებაზე და მათ შესრულებასთან დაკავშირებული სამოქმედო გეგმის შეიმუშავებაზე.

15. დეპარტამენტის უფროსი მინისტრს წარუდგენს შიდა აუდიტის ყოველწლიურ ანგარიშს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე, ხოლო მისი მოთხოვნის შემთხვევაში მიმდინარე ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ. შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს დეპარტამენტის უფროსი ასევე წარუდგენს ჰარმონიზაციის ცენტრს.



მუხლი 11

1. დეპარტამენტის უფროსმა უნდა შეიმუშაოს და შეინარჩუნოს ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამა, რაც ითვალისწინებს შიდა აუდიტის საქმიანობის ეფექტიანობის, პროდუქტიულობისა და სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასებას.
2. დეპარტამენტის უფროსი პერიოდულად აფასებს ხარისხის უზრუნველყოფის და გაუმჯობესების პროგრამას და ახდენს მის განახლებას საჭიროების მიხედვით.

მუხლი 12

1. დასახული ამოცანების შესასრულებლად დეპარტამენტი ახორციელებს მარწმუნებელ და საკონსულტაციო საქმიანობას.
2. მარწმუნებელი საქმიანობა ხორციელდება შიდა აუდიტორული შემოწმების სახით და მოიცავს დაწესებულების მმართველობის, რისკის მართვისა და კონტროლის პროცესების ობიექტური ანალიზის განხორციელებას.
3. საკონსულტაციო საქმიანობა მოიცავს კონსულტაციის ობიექტისთვის რჩევის ან რეკომენდაციის მიცემას ან მისი მხარდამჭერი სხვა, მსგავსი მომსახურების გაწევას, მათ შორის, ტრენინგის ჩატარებას ან/და ფასილიტაციის გაწევას, რომლის შინაარსი და მასშტაბი თანხმდება აღნიშნულ ობიექტთან და რომელიც მიზნად ისახავს დაწესებულების მმართველობის, რისკის მართვისა და კონტროლის პროცესების გაუმჯობესებას შიდა აუდიტორის მიერ მენეჯერული პასუხისმგებლობის აღების გარეშე.
4. საკონსულტაციო საქმიანობის დაგეგმვას, განხორციელებას, ასევე საჭიროების შემთხვევაში ანგარიშგებასა და მონიტორინგს, დეპარტამენტი უზრუნველყოფს საკონსულტაციო საქმიანობის პროცედურების შესაბამისად.

მუხლი 13

1. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია უშუალოდ მინისტრის წინაშე და „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრთან კოორდინირებულად.
2. დეპარტამენტი სამინისტროს სისტემის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფებისგან ფუნქციურად დამოუკიდებელია.
3. დეპარტამენტი ფუნქციურად დამოუკიდებელია შიდა აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელების და ანგარიშგების პროცესში.
4. შიდა აუდიტორი თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და მოქმედებს კანონმდებლობის, შიდა აუდიტის სტანდარტების, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსისა და სხვა ინსტრუქციებისა და სამართლებრივი აქტების შესაბამისად. დაუშვებელია შიდა აუდიტორის საქმიანობაში ჩარევა ან მასზე სხვაგვარი ზემოქმედება.
5. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, შიდა აუდიტორთა შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია იყოს დაწესებულების სისტემაში მიმდინარე ყველა პროცესი და საქმიანობის სფერო.
6. თუკი დამოუკიდებლობა ან ობიექტურობა ფაქტობრივად ან გარეგნულად შეიზღუდა, ეს გამჟღავნებული უნდა იყოს დაწესებულების ხელმძღვანელთან. გამჟღავნების ფორმა დამოკიდებულია შეზღუდვის სახეზე.

მუხლი 14

1. შიდა აუდიტორი არ მონაწილეობს შიდა აუდიტორულ შემოწმებაში, თუ გამოვლინდა ინტერესთა კონფლიქტის ერთ-ერთი შემდეგი შემთხვევა:



ა) შიდა აუდიტორი შესამოწმებელ პერიოდში მუშაობდა შიდა აუდიტის ობიექტში;

ბ) შიდა აუდიტორის პირველი და მეორე რიგის მემკვიდრეებს ბოლო ერთი წლის განმავლობაში უკავიათ ან შესამოწმებელ პერიოდში ეკავათ ხელმძღვანელი თანამდებობები შიდა აუდიტის ობიექტში;

გ) ინტერესთა კონფლიქტის სხვა შემთხვევა, რომელსაც აფასებს დეპარტამენტის უფროსი.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებების არსებობისას, შიდა აუდიტორი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილების შესახებ.

3. შიდა აუდიტორის შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესიდან აცილების საკითხს, კანონმდებლობის საფუძველზე წყვეტს დეპარტამენტის უფროსი, ხოლო დეპარტამენტის უფროსის აცილების საკითხს – მინისტრი.

მუხლი 15

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

2. დეპარტამენტი „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან და აღნიშნული კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს მასთან კოორდინირებულად.

3. დეპარტამენტის თანამშრომლობა სხვა უწყებებთან ხორციელდება საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობის შესაბამისად.

თავი V

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და თანამშრომლები

მუხლი 16

დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 17

1. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

2. დეპარტამენტის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;

დ) ამტკიცებს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმას;

ე) მინისტრს წარუდგენს წინადადებას საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახულ რეკომენდაციებზე შესაბამისი რეაგირების თაობაზე;

ვ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და დეპარტამენტის



მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;

ზ) ამზადებს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს, რომელიც წარედგინება მინისტრსა და ჰარმონიზაციის ცენტრს;

თ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ დაწესებულების შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;

ი) დადგენილი წესით იხილავს შემოსულ კორესპონდენციას და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას; ხელს აწერს ან ვიზით ადასტურებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

კ) მინისტრს წარუდგენს შიდა აუდიტორულ ანგარიშს;

ლ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;

მ) კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის თანამშრომელთა საქმიანობას და ანაწილებს ფუნქციებს ცოდნისა და კვალიფიკაციის შესაბამისად;

ნ) მინისტრს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ო) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის საქმიანობის განსახორციელებლად;

პ) კანონით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს დეპარტამენტისა და შემოწმების პროცესში მონაწილე სხვა საჯარო მოსამსახურეთა მიერ განსახილველი და განხილული საკითხების კონფიდენციალურობას და სამსახურებრივი დისციპლინის დაცვას;

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

რ) თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან და მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის ინფორმაციასა და დოკუმენტაციას;

ს) ითვალისწინებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ კანონმდებლობის ფარგლებში გაცემულ შესაბამის რეკომენდაციებსა და მითითებებს;

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

უ) უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორების კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას;

ფ) მინისტრს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

ქ) უზრუნველყოფს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, მთავრობის გადაწყვეტილებების, მინისტრის წერილობითი/ზეპირი მითითებების დაცვას, აგრეთვე დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების შესრულების კონტროლს;

ღ) პასუხისმგებელია დეპარტამენტში მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

ყ) ასრულებს მინისტრის ცალკეულ, წერილობით/ზეპირ მითითებებსა და დავალებებს;

შ) ახორციელებს ამ დებულებით, მინისტრის სამართლებრივი აქტებით და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.



3. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას დროებით ასრულებს მინისტრის მიერ განსაზღვრული დეპარტამენტის ერთ-ერთი თანამშრომელი.

მუხლი 18

1. დეპარტამენტის თანამშრომლები კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნებიან და თავისუფლდებიან მინისტრის ბრძანებით.

2. დეპარტამენტის თანამშრომლები:

ა) ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს;

ბ) პასუხისმგებელი არიან მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოზე;

გ) ვალდებული არიან შიდა აუდიტორული ანგარიშის შედგენამდე არ გახადონ საჯარო შიდა აუდიტის შედეგები;

დ) პასუხისმგებელი არიან მათზე განაწილებული დოკუმენტაციის დაცვა-შენახვაზე.

თავი VI

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

მუხლი 19

დეპარტამენტის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მინისტრის ბრძანებით, კანონით დადგენილი წესით.

