ონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №15
2026 წლის 25 ივნისი

ქ. ონი

ონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს ონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 24 მარტის №11 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 28/03/2022, 010260020.35.118.016335).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 1 აგვისტოდან.

ონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე **ბაჩანა მარკოიშვილი**

დანართი

ონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ონის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შიდა აუდიტის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებასა და ანგარიშვალდებულებას, ასევე, აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. სამსახური წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მერიის დებულების შესაბამისად.

3. სამსახური მოქმედებს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე. საქმიანობისას იცავს შიდა აუდიტორთა ინსტიტუტის საერთაშორისო პროფესიული პრაქტიკის ჩარჩოს სავალდებულო ელემენტებს, კერძოდ, შიდა აუდიტის გლობალურ სტანდარტებსა და თემატურ მოთხოვნებს.

4. სამსახური საქმიანობას წარმართავს ადამიანის უფლებების და თავისუფლებების, პატივისა და ღირსების, კანონიერების, დამოუკიდებლობის, კეთილსინდისიერების, ობიექტურობის, პროფესიონალიზმის, კონფიდენციალურობის, გამჭვირვალობის, სამართლიანობის, საჯაროობისა და

თანასწორობის პრონციპების დაცვით.

5. სამსახურის სრული დასახელებაა: ონის მუნიციპალიტეტის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – მერიის შიდა აუდიტის სამსახური.

6. სამსახურის საქმიანობის მიზნებისათვის დაწესებულებაში იგულისხმება: მერიის ერთიანი სისტემა – მერიის სტრუქტურული ერთეულები, კომისიები/სამუშაო ჯგუფები და მერიის სისტემაში შემავალი თანამდებობის პირები, ასევე, მერიის მიერ დაფუძნებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები.

7. სამსახური იყენებს მერიის ტიტულიან ბლანკს, საკუთარი დასახელების დამატების აღნიშვნით.

8. სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში.

9. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ონი, დავით აღმაშენებლის ქუჩა №40.

მუხლი 2. სამსახურის დამოუკიდებლობა და ობიექტურობა

1. სამსახური ანგარიშვალდებულია უშუალოდ მერის წინაშე და „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრთან კოორდინირებულად, რითაც უზრუნველყოფს შიდა აუდიტის ფუნქციის დამოუკიდებლობას.
2. სამსახურის ხელმძღვანელი, სულ მცირე, წელიწადში ერთხელ, მერს უდასტურებს შიდა აუდიტის ფუნქციის ორგანიზაციულ დამოუკიდებლობას. ასევე, აცნობებს მას ნებისმიერი ჩარევის შესახებ, რომელსაც შიდა აუდიტორები წააწყდებიან შიდა აუდიტის სამუშაოს და შედეგების მასშტაბთან, შესრულებასთან ან კომუნიკაციასთან დაკავშირებით.

3. სამსახური მერიის სისტემის სხვა ქვედანაყოფებიდან ფუნქციურად დამოუკიდებელია.

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

5. სამსახური და აუდიტორი თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და მოქმედებს კანონმდებლობის ფარგლებში. დაუშვებელია მის საქმიანობაში მერიის სხვა თანამდებობის პირთა ნებისმიერი ფორმით ჩარევა ან ამ საქმიანობასთან დაკავშირებით მისთვის ანგარიშის მოთხოვნა, თუ ეს პირდაპირ არ არის გათვალისწინებული საქართველოს კანონმდებლობით. სამსახურის დამოუკიდებლობის და აუდიტორის ობიექტურობის შეზღუდვა მოიცავს, მაგრამ არ შემოიფარგლება მხოლოდ შემდეგი შემთხვევებით: პირადი ინტერესთა კონფლიქტის არსებობით, მასშტაბის შეზღუდვით, მერიის სისტემის ყველა ობიექტზე ყველა საქმიანობის, დოკუმენტაციასთან წვდომის, ადამიანური და მატერიალური რესურსების შეზღუდვით.

6. სამსახური არ არის პასუხისმგებელი მერიის სისტემაში პროცედურების ან სისტემის განვითარებასა და განხორციელებაზე, არ აქვს პირდაპირი ოპერაციული პასუხისმგებლობა ან უფლებამოსილება მათ მიერ განხილულ არცერთ საქმიანობაზე. არ მონაწილეობს მერიის სისტემის მიმდინარე საქმიანობაში, მათ შორის, კომისიის/საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, გარდა ამ დებულებით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობისა და არ ასრულებს სხვა ფუნქციებს, გარდა „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით და ამ დებულებით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობებისა.

7. აუდიტის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს, რომ შიდა აუდიტის ფუნქცია თავისუფალი იყოს ყველა იმ პირობისგან, რომელიც საფრთხეს უქმნის შიდა აუდიტორების შესაძლებლობას, მიუკერძოებლად შეასრულონ თავიანთი მოვალეობები, მათ შორის გარიგების შერჩევის, აუდიტის მასშტაბის, პროცედურების, სიხშირის, ვადებისა და კომუნიკაციის საკითხები. თუ აუდიტის ხელმძღვანელი დაადგენს, რომ ობიექტურობა შეიძლება ფაქტობრივად ან გარეგნულად ირღვევა, აღნიშნული დარღვევის დეტალები მიეწოდება შესაბამის მხარეს.

8. შიდა აუდიტორები ინარჩუნებენ მიუკერძოებელ მენტალურ დამოკიდებულებას, რაც მათ

საშუალებას მისცემს ობიექტურად შეასრულონ დავალებები ისე, რომ სჯეროდეთ თავიანთი სამუშაო პროდუქტის, არ დააზიანონ ხარისხი და არ დაუქვემდებარონ თავიანთი შეფასება აუდიტის საკითხებზე სხვებს, არც ფაქტობრივად და არც გარეგნულად.

9. სამსახურის მოსამსახურეებმა უნდა:

ა) გაამჟღავნონ დამოუკიდებლობის ან ობიექტურობის ფაქტობრივ თუ გარეგნულ დარღვევაზე ინფორმაცია, სულ მცირე, წელიწადში ერთხელ (დარღვევის არსებობის შემთხვევაში), შესაბამის ხელმძღვანელ პირებთან;

ბ) შეინარჩუნონ პროფესიული ობიექტურობა ინფორმაციის შეგროვების, შეფასებისა და გადაცემისას;

გ) განახორციელონ ყველა არსებული და შესაბამისი ფაქტისა და გარემოების დაბალანსებული შეფასება;

დ) შეინარჩუნონ ინდივიდუალური ობიექტურობა და მიიღონ საჭირო ზომები ინტერესთა კონფლიქტის, მიკერძოებისა და არასათანადო გავლენის თავიდან ასაცილებლად;

ე) შეიკავონ თავი იმ კონკრეტული საქმიანობის შეფასებისგან, რომლებზეც ისინი ადრე იყვნენ პასუხისმგებელნი. ობიექტურობა დარღვეულად ითვლება, თუ შიდა აუდიტორი უზრუნველყოფს რწმუნებას ისეთი საქმიანობისთვის, რომელზეც პასუხისმგებელი იყო წინა 1 წლის განმავლობაში.

10. თუ მარწმუნებელი საქმიანობა ხდება იქ, სადაც ადრე საკონსულტაციო საქმიანობა ხორციელდებოდა, სამსახურის ხელმძღვანელმა უნდა დაადასტუროს, რომ საკონსულტაციო საქმიანობის ხასიათი არ ზღუდავს ობიექტურობას და უნდა გამოყოს რესურსები ისე, რომ ინდივიდუალური ობიექტურობა მართული იყოს.

11. თუ სამსახურის მოსამსახურეებმა საკონსულტაციო საქმიანობა უნდა განახორციელონ იმ საქმიანობასთან დაკავშირებით, რომელზეც მათ ადრე ჰქონდათ პასუხისმგებლობა, მათ უნდა აცნობონ აღნიშნულის შესახებ მომთხოვნ მხარეს, სანამ თანხმობას განაცხადებენ პოტენციური ხელის შემშლელი მიზეზების მართვის მიზნით.

მუხლი 3. ზედამხედველობა

1. შიდა აუდიტის ფუნქციის დამკვიდრების, შენარჩუნებისა და უზრუნველყოფის მიზნით, მუნიციპალიტეტის მერი:

ა) სამსახურის ხელმძღვანელთან და მერის მოადგილეებთან ერთად განიხილავს შიდა აუდიტის ფუნქციის შესაბამის უფლებამოსილებებს, როლს, პასუხისმგებლობებს, მარწმუნებელი ან/და საკონსულტაციო საქმიანობის ფარგლებსა და საკითხებს;

ბ) უზრუნველყოფს, რომ სამსახურის ხელმძღვანელს ჰქონდეს შეუზღუდავი წვდომა მასთან პირდაპირი კომუნიკაციის გზით;

გ) განიხილავს სამსახურის ხელმძღვანელთან და მერის მოადგილეებთან ისეთ თემებს, რომლებიც უნდა იყოს შეტანილი შიდა აუდიტის დებულებაში;

დ) მონაწილეობას იღებს სამსახურის ხელმძღვანელთან და მერის მოადგილეებთან ერთად გლობალური შიდა აუდიტის სტანდარტებში აღწერილი „არსებითი პირობების“ განხილვაში, რომელიც უზრუნველყოფს ეფექტურ შიდა აუდიტის ფუნქციას;

ე) ამტკიცებს რისკებზე დაფუძნებული შიდა აუდიტის გეგმას;

ვ) შიდა აუდიტის ფუნქციის განსახორციელებლად უზრუნველყოფს სამსახურს შესაბამისი რესურსებით;

ზ) იღებს და განიხილავს ინფორმაციას სამსახურის ხელმძღვანელისგან შიდა აუდიტის ფუნქციის შესახებ, მათ შორის, აუდიტის გეგმის შესაბამისად მუშაობის შესახებ;

თ) ხელს უწყობს ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამის დანერგვას და ახორციელებს შედეგების ყოველწლიურ განხილვას;

ი) სამსახურის ხელმღვანელთან და მერის მოადგილეებთან ერთად განიხილავს ინფორმაციას მოქმედების სფეროს ან რესურსების შეზღუდვის შესახებ შეუსაბამობის დასადგენად.

მუხლი 4. სამსახურის მიზნები და ამოცანები

1. შიდა აუდიტის ფუნქცია უზრუნველყოფს დაწესებულების საქმიანობის გაუმჯობესებისკენ, მისი მიზნების მიღწევის უზრუნველყოფისა და მისი ამოცანების სრულყოფილად შესრულებისკენ მიმართულ დამოუკიდებელ, ობიექტურ, მარწმუნებელ და საკონსულტაციო საქმიანობას, რომელიც სისტემატიზებული, დისციპლინირებული და ორგანიზებული მიდგომით აფასებს და აუმჯობესებს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების ეფექტიანობას. შიდა აუდიტი პასუხისმგებელია შეფასებაზე, თუ:

ა) რისკების მართვა, კონტროლი და მმართველობა, რომელიც განსაზღვრულია ხელმძღვანელობის მიერ, საკმარისად ეფექტიანია და ფუნქციონირებს;

ბ) რისკები შესაფერისად იდენტიფიცირებულია და მართვადია;

გ) საჭიროების შემთხვევაში ხდება ურთიერთქმედება სხვადასხვა მმართველობის ჯგუფთან;

დ) მნიშვნელოვანი ფინანსური, მენეჯერული და ოპერაციული ინფორმაცია არის სწორი, სანდო და დროული;

ე) თანამშრომლები იცავენ პოლიტიკის პროცედურებს, სტანდარტებს, მოქმედ კანონებსა და რეგულაციებს;

ვ) რესურსები ეკონომიურადაა შეძენილი, ეფექტურად გამოიყენება და სათანადოდ განვითარებულია;

ზ) დაგეგმილი პროგრამებით, გეგმებით და მიზნებით მიიღწევა განსაზღვრული შედეგები;

თ) უწყვეტი გაუმჯობესება ხელშეწყობილია სამსახურის კონტროლის პროცესში;

ი) მნიშვნელოვანი კანონმდებლობით ან რეგულაციებით გამოწვეული საკითხები სწორად იდენტიფიცირებულია და შესაბამისად მოგვარებული;

კ) კორპორატიული მმართველობის პროცესები ადეკვატურად იმართება.

2. მარწმუნებელი საქმიანობა ხორციელდება საერთაშორისო პროფესიული პრაქტიკის საფუძველზე და მოიცავს დაწესებულების რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების დამოუკიდებელი შეფასების მიზნით მტკიცებულებების ობიექტურ შესწავლას. მარწმუნებელი საქმიანობის ხასიათი, მასშტაბი, აუდიტის ობიექტები, შემოწმების სიხშირე, დრო/პერიოდი, ანგარიშის შინაარსი და შიდა აუდიტის განხორციელებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება შიდა აუდიტის სამსახურის მიერ.

3. საკონსულტაციოს მომსახურება და მასთან დაკავშირებული მომსახურების აქტივობები წარმოადგენს საქმიანობას, რომელთა ბუნება და მასშტაბი შეთანხმებულია ობიექტთან, მიზნად ისახავს ორგანიზაციის მმართველობის, რისკების მართვისა და კონტროლის პროცესების ღირებულების დამატებას და გაუმჯობესებას შიდა აუდიტორის მიერ მენეჯმენტის პასუხისმგებლობის აღების გარეშე. მაგალითებია კონსულტაცია, რჩევა, ხელშეწყობა, ფასილიტაცია და ტრენინგი.

4. სამსახურის ამოცანაა მერიის პოლიტიკისა და პროცედურების შესრულების, საკანონმდებლო მოთხოვნებისა და დადგენილი სტანდარტების დაცვის, რესურსების ეკონომიურად, ეფექტიანად და პროდუქტიულად გამოყენების, ამოცანების შესრულებისა და მერიის დასახული მიზნების მიღწევის შეფასება, ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების გაცემა და მერის ინფორმირება მერიის სისტემაში რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების ადეკვატურობის, ეკონომიურობის, ეფექტიანობის, მოქმედ სტანდარტებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ.

მუხლი 5. სამსახურის საქმიანობის მასშტაბი და მიმართულებები

1. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია იყოს მერიის ყველა სფერო, მათ შორის, სისტემაში მიმდინარე ყველა აქტივობა, აქტივები და პერსონალი.

2. დასახული ამოცანების შესასრულებლად სამსახური ახორციელებს მარწმუნებელ და საკონსულტაციო საქმიანობას შემდეგი მიმართულებებით:

ა) მერიის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

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

გ) მერიის პროცესებისა და სისტემების საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება, რომლებმაც შეიძლება მნიშვნელოვანი გავლენა მოახდინონ მუნიციპალიტეტის რეპუტაციაზე;

დ) ოპერაციებისა და პროგრამების შედეგების შესაბამისობის შეფასება დადგენილ მიზნებთან და ამოცანებთან. ასევე, ოპერაციებისა და პროგრამების შეფასება ეფექტიანობის, პროდუქტიულობის, ეთიკურობისა და სამართლიანობის კუთხით;

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

ვ) მერიის სისტემის აქტივებისა და სხვა რესურსების ეკონომიურად შეძენის, ეფექტურად და მდგრადად გამოყენებისა და სათანადოდ დაცულობის შეფასება;

ზ) ინფორმაციის მთლიანობის, დაცულობისა და იმ საშუალებების სანდოობის შეფასება, რომლებიც გამოიყენება ინფორმაციის იდენტიფიკაციის, გაზომვის, ანალიზის, კლასიფიკაციისა და ანგარიშგებისთვის;

თ) მუნიციპალიტეტის მერიის სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების, ა(ა)იპ-ების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო ან/და 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი სამეწარმეო იურიდიული პირების ფინანსური მართვისა და კონტროლის მექანიზმების ადეკვატურობის, ეკონომიურობის, ეფექტიანობის, მოქმედ სტანდარტებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ არსებული ინფორმაციის მოძიება;

ი) განხორციელებული საქმიანობის შედეგად რეკომენდაციების გაცემა და გაცემული რეკომენდაციების ან სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი;

კ) სხვა საქმიანობა, რომელიც გამომდინარეობს მერიის ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებსა და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობისა და ობიექტურობის პრინციპებს.

3. მარწმუნებელი საქმიანობა ხორციელდება შიდა აუდიტორული შემოწმების სახით და მოიცავს დაწესებულების რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების დამოუკიდებელი შეფასების მიზნით მტკიცებულებების ობიექტურ შესწავლას. მარწმუნებელი საქმიანობის ხასიათი, მასშტაბი, აუდიტის ობიექტები, შემოწმების სიხშირე, დრო/პერიოდი, ანგარიშის შინაარსი და შიდა აუდიტის განხორციელებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება სამსახურის მიერ.

4. საკონსულტაციო საქმიანობა წარმოადგენს მომსახურებას, რომლის ხასიათი და მასშტაბი შეთანხმებულია ობიექტთან და რომელიც ემსახურება დაწესებულების რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების გაუმჯობესებასა და დამატებითი ღირებულების შექმნას, შიდა აუდიტორის მიერ მენეჯერული პასუხისმგებლობის აღების გარეშე. საკონსულტაციო საქმიანობა მოიცავს კონსულტაციის გაწევას, რჩევის მიცემას, ტრენინგს, ფასილიტაციას.

5. საკონსულტაციო საქმიანობა შეიძლება განხორციელდეს შიდა აუდიტის ინიციატივით, მერის ხელმძღვანელობის ან/და სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოთხოვნის საფუძველზე.

6. სამსახურს უფლება აქვს განახორციელოს მარწმუნებელი საქმიანობა იმ სფეროში, რომელზეც მანამდე გაწეული აქვს საკონსულტაციო საქმიანობა იმ პირობით, რომ საკონსულტაციო საქმიანობის ხასიათი საფრთხეს არ შეუქმნის ობიექტურობის დაცვას.

7. საკონსულტაციო საქმიანობის გაწევამდე სამსახური უნდა შეთანხმდეს ობიექტთან მომსახურების მიზნებზე, მასშტაბზე, პასუხისმგებლობებზე და სხვა საკითხებზე, საკონსულტაციო საქმიანობის პროცედურების შესაბამისად.

8. სამსახური აწარმოებს სამუშაო დოკუმენტაციის (მიმოწერა, ანგარიშები, რეკომენდაციები, შემუშავებული პროექტები, სხვა სახის კორესპონდენცია და ა.შ.) სისტემატიზაციას (ფიზიკური ან/და ელექტრონული ფორმით, ქრონოლოგიური, თემატური ან სხვა ნიშნით) და შენახვას. დოკუმენტაციის სისტემატიზაციის მიზანია საჭიროების შემთხვევაში ჩატარებული აუდიტორული შემოწმებისა და მონიტორინგის შედეგების ამსახველი და სხვა ცალკეული დოკუმენტის დროული მოძიება, სამსახურებრივი ანგარიშების მომზადებისა და სტატისტიკის წარმოების გამარტივება, სამსახურის ფუნქცია-მოვალეობების შესრულების ხელშეწყობა და გაადვილება.

მუხლი 6. სამსახურის უფლებამოსილება და ვალდებულება

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) წელიწადში ერთხელ მაინც ხელმძღვანელობის მონაწილეობით შეიმუშაოს მერიის სისტემაში რისკების შეფასებაზე დაფუძნებული შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმა, რომლის საფუძველზეც განახორციელებს შიდა აუდიტორულს შემოწმებებს;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში განიხილოს და შეცვალოს შიდა აუდიტის წლიური გეგმა მუნიციპალიტეტის ბიზნესპროცესებში, რისკებში, ოპერაციებში, პროგრამებში, სისტემებსა და კონტროლში ცვლილებების საპასუხოდ;

გ) უზრუნველყოს, რომ შიდა აუდიტის ფუნქციას კოლექტიურად ჰქონდეს ან მოიპოვოს ცოდნა, უნარები, კვალიფიკაცია და სხვა კომპეტენციები, რომლებიც საჭიროა გლობალური შიდა აუდიტის სტანდარტების მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად და შიდა აუდიტის მანდატის შესასრულებლად;

დ) გამოავლინოს და განიხილოს ტენდენციები, რომლებმაც შეიძლება გავლენა მოახდინონ მუნიციპალიტეტის ფუნქციონირებაზე და საჭიროების შემთხვევაში აცნობოს მერს და მერის მოადგილეებს;

ე) დაადგინოს და უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ფუნქციის წარმართვისთვის შექმნილი მეთოდოლოგიების დაცვა;

ვ) უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტის შესაბამისი პოლიტიკისა და პროცედურების დაცვა, თუ ასეთი პოლიტიკა და პროცედურები არ ეწინააღმდეგება შიდა აუდიტის დებულებას ან გლობალურ შიდა აუდიტის სტანდარტებს. ნებისმიერი ასეთი კონფლიქტი დოკუმენტირდება და ეცნობება მერს;

ზ) განახორციელოს საკონსულტაციო საქმიანობა საერთაშორისო სტანდარტებისა და საკონსულტაციო საქმიანობის პროცედურების შესაბამისად;

თ) ძირითადი მიმართულებებით სამსახურის საქმიანობის განხორციელების მიზნით შეუზღუდავად, როგორც წერილობითი, ასევე ზეპირი ფორმით, მოითხოვოს და მიიღოს მერიის სისტემიდან მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია და დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე, მიუხედავად მათი ფორმისა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, ასევე მიიღოს მერიის სისტემის ნებისმიერი თანამშრომლისაგან შესაბამისი ინფორმაცია ან განმარტება როგორც ზეპირი, ისე წერილობითი ფორმით;

ი) დამოუკიდებლად განსაზღვროს რესურსების გამოყოფა, სიხშირის დადგენა, სუბიექტების შერჩევა, სამუშაოს მასშტაბი, ტექნიკის გამოყენება და კომუნიკაცია აუდიტის მიზნების მისაღწევად;

კ) შიდა აუდიტორული შემოწმების ჩატარების, რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგისა და საკონსულტაციო საქმიანობის განხორციელების მიზნით, მის მოსამსახურეებს ჰქონდეთ შეუზღუდავი დაშვება მერიის სისტემის ყველა ობიექტზე, ყველა საქმიანობასა და დოკუმენტაციასთან

(სამსახურებრივი მოწმობის საფუძველზე), საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შეზღუდვების გარდა;

ლ) აუდიტის ობიექტებისგან გამოითხოვოს გაცემული რეკომენდაციების დროული შესრულების შესახებ ინფორმაცია, ვინაიდან ისინი წარმოადგენენ მერიაში მიმდინარე პროცესების რისკის მფლობელებს და კონტროლის ღონისძიებებზე პასუხისმგებელ ერთეულებს;

მ) მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა კანონმდებლობის მოთხოვნის ფარგლებში, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

ნ) შიდა აუდიტორული საქმიანობის განხორციელების მიზნით კონსულტაციებისათვის მოიწვიოს მერიის სისტემის მოსამსახურეები, აგრეთვე საჭიროების შემთხვევაში, დადგენილი წესის შესაბამისად, მოითხოვოს შესაბამისი სპეციალისტების მოწვევა, ექსპერტიზის ან/და სხვა სახის კვლევების ჩატარების დაკვეთა;

ო) შიდა აუდიტის ფუნქცია არ უნდა იყოს გამოყენებული ორგანიზაციაში შიდა კონტროლის სისიტემების დანერგვაში, მაგრამ ხელმძღვანელობას შეიძლება კონსულტაცია გაუწიოს კონტროლის ადეკვატურობის შესახებ მათი პირველადი დანერგვის დროს.

2. სამსახურის უფლებამოსილება ვრცელდება მერიის მთელ სისტემაზე.

3. მერიის სისტემის თანამშრომლები ვალდებული არიან, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში სათანადო დახმარება გაუწიონ შიდა აუდიტორს შიდა აუდიტორული შემოწმებისა და საკონსულტაციო საქმიანობის განხორციელების პროცესში.

4. სამსახური ვალდებულია:

ა) დაიცვას შიდა აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია, შიდა აუდიტორთა ინსტიტუტის პროფესიული პრაქტიკის ჩარჩოს სავალდებულო ელემენტები, მათ შორის, შიდა აუდიტის პროფესიული პრაქტიკის ძირითადი პრინციპები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის პროფესიული პრაქტიკის საერთაშორისო სტანდარტები და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები;

ბ) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო, სამსახურებრივი და კომერციული საიდუმლოების დაცვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. 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. შიდა აუდიტორები პასუხისმგებელნი არიან ჩანაწერებისა და ინფორმაციის კონფიდენციალურობასა და დაცვაზე;

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

მუხლი 7. სამსახურის სტრუქტურა და სტრქუქტურული ერთეულის უფლებამოსილება

1. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულია: შიდა აუდიტისა და რისკის მართვის ხარისხის შეფასების განყოფილება.
2. განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს დაწესებულების საქმიანობის დამოუკიდებელ, ობიექტურ შეფასებასა და საკონსულტაციო საქმიანობის განხორციელებას, რომლის მიზანია ორგანიზაციის მართვის, შიდა კონტროლისა და რისკების მართვის პროცესების გაუმჯობესება და ეფექტიანობის ზრდა.

3. განყოფილება თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ფუნქციურად დამოუკიდებელია და აუდიტორული საქმიანობის დაგეგმვის, განხორციელების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადების პროცესში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, შიდა აუდიტის გლობალური სტანდარტებითა და პროფესიული ობიექტურობის პრინციპით და დაუშვებელია მის საქმიანობაში ჩარევა, აუდიტორული შემოწმების შედეგებზე გავლენის მოხდენა ან რეკომენდაციების

შინაარსის ცვლილების მოთხოვნა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

4. განყოფილება საქმიანობას ახორციელებს რისკზე დაფუძნებული მიდგომით, დამოუკიდებლობის, ობიექტურობის, კონფიდენციალურობისა და პროფესიული ეთიკის პრინციპების დაცვით და უფლებამოსილია:

ა) მონაწილეობა მიიღოს შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმების შემუშავებასა და რისკებზე დაფუძნებული აუდიტორული საქმიანობის დაგეგმვაში;

ბ) განახორციელოს მარწმუნებელი საქმიანობა ფინანსური, შესაბამისობის, ეფექტიანობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის სახეების გამოყენებით, საქართველოს კანონმდებლობის, შიდა აუდიტის გლობალური სტანდარტებისა და სამსახურის მეთოდოლოგიის შესაბამისად;

გ) მერის მოთხოვნის საფუძველზე, გაუთვალისწინებელი გარემოებებისა და მოულოდნელად წარმოშობილი საკითხების შემთხვევაში, განახორციელოს წლიური გეგმით გაუთვალისწინებელი აუდიტორული ან სხვა მარწმუნებელი საქმიანობა;

დ) შეაფასოს მერიის მართვის, რისკების მართვისა და შიდა კონტროლის სისტემების ეფექტიანობა, ადეკვატურობა, კანონიერება და შედეგიანობა;

ე) მონაწილეობა მიიღოს რისკების იდენტიფიცირების, შეფასებისა და მართვის პროცესების სრულყოფაში, შეისწავლოს ორგანიზაციის საქმიანობასთან დაკავშირებული რისკები, შესაძლო დარღვევები, რესურსების არაეფექტიანი გამოყენების შემთხვევები და შეიმუშაოს შესაბამისი რეკომენდაციები;

ვ) განახორციელოს საკონსულტაციო საქმიანობა ორგანიზაციული პროცესების გაუმჯობესების მიზნით იმგვარად, რომ არ დაირღვეს შიდა აუდიტის დამოუკიდებლობისა და ობიექტურობის პრინციპები;

ზ) აწარმოოს შიდა აუდიტორული შემოწმებების შედეგად გაცემული რეკომენდაციების რეესტრი, განახორციელოს მათი შესრულების მონიტორინგი, შეაფასოს განხორციელებული ღონისძიებების ეფექტიანობა, ადეკვატურობა და დროულობა, ხოლო მიღებული შედეგები აღრიცხოს სამსახურის მეთოდოლოგიის შესაბამისად;

თ) რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის ფარგლებში გააანალიზოს გამოვლენილი მიგნებები, დასკვნები და ტენდენციები, ასევე რეკომენდაციების შეუსრულებლობით გამოწვეული რისკები და შესაძლო შედეგები;

ი) მოამზადოს აუდიტორული, მონიტორინგისა და სხვა საქმიანობის შედეგების ამსახველი ანგარიშები და წარუდგინოს სამსახურის ხელმძღვანელს;

კ) უზრუნველყოს სამსახურის საქმიანობის ხარისხის მიმდინარე და პერიოდული თვითშეფასება, აგრეთვე გარე ხარისხის შეფასების პროცესში შესაბამისი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის მომზადება და ექსპერტებისთვის საჭირო მხარდაჭერის გაწევა;

ლ) უზრუნველყოს საქართველოს კანონმდებლობის, შიდა აუდიტის გლობალური სტანდარტების, თემატური მოთხოვნებისა და მეთოდოლოგიური დოკუმენტების შესაბამისად შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის, სამუშაო დოკუმენტების, პრაქტიკებისა და შიდა რეგულაციების პერიოდული გადახედვა და განახლება;

მ) მოიძიოს, შეისწავლოს და დანერგოს შიდა აუდიტისა და რისკების მართვის სფეროში არსებული საუკეთესო პრაქტიკები, ინოვაციები, თანამედროვე ტექნოლოგიები და პროფესიული სიახლეები;

ნ) უზრუნველყოს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული რისკების იდენტიფიცირება, შეფასება, რეაგირების ღონისძიებების განსაზღვრის ხელშეწყობა და სამსახურის რისკების რეესტრის პერიოდული განახლება;

ო) მონაწილეობა მიიღოს სამსახურის პროფესიული განვითარების, ცოდნის გაზიარების, სასწავლო და სამოტივაციო ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებაში;

პ) უზრუნველყოს სამსახურის საქმიანობის, შესრულებული სამუშაოების, პროგრესისა და გამოწვევების ანალიზი, ასევე სტრატეგიული, წლიური და პერიოდული ანგარიშების მომზადება;

ჟ) მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში გამოითხოვოს საქმიანობის განხორციელებისთვის საჭირო ინფორმაცია, დოკუმენტაცია და განმარტებები;

რ) უზრუნველყოს განყოფილებაში შექმნილი დოკუმენტებისა და ინფორმაციის სათანადო აღრიცხვა, დაცვა და შენახვა დადგენილი წესების შესაბამისად;

ს) კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს შემოსული კორესპონდენცია და მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება;

ტ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, შიდა აუდიტის გლობალური სტანდარტებით, სამსახურის დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული უფლებამოსილებები.

5. რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის მიზნით, განყოფილების კანონიერ მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამშრომლებისთვის, შესაბამისად, აუდიტის პროცესში გაცემული რეკომენდაციები და კონსულტაციები არ ზღუდავს შიდა აუდიტის უფლებას მომავალში:

ა) განახორციელოს შესაბამისი პოლიტიკის, პროცედურების ან ოპერაციების განმეორებითი შეფასება;

ბ) შეაფასოს რეკომენდაციების შესრულების ხარისხი;

გ) გასცეს დამატებითი რეკომენდაციები საჭიროების შემთხვევაში.

მუხლი 8. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელიც თანამდებობაზე მიიღება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) მართავს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ რისკებს;

დ) აძლევს მითითებებს და დავალებებს სამსახურის მოსამსახურეებს;

ე) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) ზედამხედველობს სამსახურის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ მერს შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს, ეთიკაზე დაფუძნებული კულტურის წახალისებასა და ხელშეწყობას;

ზ) უზრუნველყოფს, რომ შიდა აუდიტორები შესაბამისობაში იყვნენ შიდა აუდიტის მარეგულირებელ საქართველოს კანონმდებლობასთან, გლობალურ შიდა აუდიტის სტანდარტებთან და თემატურ მოთხოვნებთან, მათ შორის ეთიკისა და პროფესიონალიზმის პრინციპებთან: პატიოსნება, ობიექტურობა, კომპეტენტურობა, სათანადო პროფესიონალური დამოკიდებულება და კონფიდენციალურობა;

თ) უზრუნველყოფს, რომ შიდა აუდიტორებმა გაიაზრონ, პატივი სცენ, წვლილი შეიტანონ და დააკმაყოფილონ მერიის ლეგიტიმური და ეთიკური მოლოდინები;

ი) უზრუნველყოფს, რომ შიდა აუდიტის ფუნქცია თავისუფალი იყოს ყველა იმ პირობისგან, რომლებიც საფრთხეს უქმნის შიდა აუდიტორებს, მიუკერძოებლად შეასრულონ თავიანთი მოვალეობები, მათ შორის, აუდიტის შერჩევის, მასშტაბის, პროცედურების, სიხშირის, ვადებისა და კომუნიკაციის საკითხებთან მიმართებაში. თუ სამსახურის ხელმძღვანელი დაადგენს, რომ ობიექტურობა შესაძლოა ფაქტობრივად ან გარეგნულად დაირღვეს, დარღვევის დეტალების შესახებ აცნობებს მერსა და შესაბამის მხარეებს;

კ) შეიმუშავებს და მერს განსახილველად და დასამტკიცებლად წარუდგენს რისკებზე დაფუძნებულ შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს (წელიწადში მინიმუმ ერთხელ), რომლებიც ითვალისწინებენ მერის მოლოდინებს, საჭიროებებსა და მოთხოვნებს;

ლ) ინფორმაციას აწვდის მერსა და მერის მოადგილეებს შიდა აუდიტის გეგმაზე რესურსების შეზღუდვიდან გამომდინარე არსებულ ან მოსალოდნელ გავლენებზე;

მ) საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს შიდა აუდიტის გეგმების გადახედვასა და შეცვლას მერიის სტრატეგიაში, რისკებში, ოპერაციებში, პროგრამებში, სისტემებსა და კონტროლში ცვლილებების საპასუხოდ. შიდა აუდიტის გეგმაში შუალედურ ცვლილებებს განსახილველად და დასამტკიცებლად წარუდგენს მერს;

ნ) შიდა აუდიტის ფუნქციის წარმართვის მიზნით შეიმუშავებს შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიას, შიდა აუდიტის პოლიტიკისა და პროცედურების დოკუმენტს, უწყვეტი პროფესიული განვითარების სახელმძღვანელოს, უზრუნველყოფს მის შესრულებას;

ო) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და სამსახურის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;

პ) შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესში დანაშაულის/გადაცდომის ნიშნების აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობებს მერს შემდგომი რეაგირების მიზნით;

ჟ) შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგენს შიდა აუდიტორული შემოწმების ანგარიშის პროექტს და განუსაზღვრავს გონივრულ ვადას საკუთარი მოსაზრებისა და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმის წარმოსადგენად;

რ) მერს წარუდგენს საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშსა და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმას;

ს) მერს წარუდგენს შესაბამის მოხსენებას/ანგარიშს იმ შემთხვევაში, თუ აუდიტორული საქმიანობის შედეგად დადგინდა, რომ აუდიტის ობიექტებთან განხილვების მიუხედავად არ განხორციელდა გაცემული რეკომენდაციები და არ მოხდა რისკის სასურველ დონემდე შემცირება;

ტ) უზრუნველყოფს საკონსულტაციო საქმიანობის განხორციელებას შემუშავებული პროცედურის შესაბამისად;

უ) უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორული შემოწმების ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგსა და რეკომენდაციების ან სამოქმედო გეგმის შესრულების დადასტურებას. შედეგების შესახებ ინფორმაციას წარუდგენს მერსა და სხვა დაინტერესებულ მხარეებს;

ფ) კოორდინაციას უწევს შიდა აუდიტის საქმიანობას და განიხილავს სხვა შიდა და გარე აუდიტორულ და საკონსულტაციო მომსახურების მიმწოდებლების მუშაობაზე დაყრდნობის შესაძლებლობას. თუ კოორდინაციის შესაბამისი დონის მიღწევა ვერ ხერხდება, საკითხს აცნობებს მერის მოადგილეებს და საჭიროების შემთხვევაში – მერს;

ქ) უზრუნველყოფს, რომ შიდა აუდიტის ფუნქციას, კოლექტიურად ჰქონდეს ან მიიღოს ცოდნა, უნარები და სხვა კომპეტენციები და კვალიფიკაცია, რომლებიც საჭიროა საქართველოს კანონმდებლობის, გლობალური შიდა აუდიტის სტანდარტების/თემატური მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად და შიდა აუდიტის მანდატის შესასრულებლად;

ღ) ახდენს იმ ტენდენციებისა და წამოჭრილი საკითხების იდენტიფიცირებას, რომლებმაც შეიძლება გავლენა მოახდინონ მერიაზე და საჭიროების შემთხვევაში აცნობებს მერსა და მერის მოადგილეებს;

ყ) სამსახურის საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების შესაძლებლობების გამოვლენის მიზნით შეიმუშავებს შიდა აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამას და უზრუნველყოფს მის განხორციელებას, რომელიც მოიცავს შიდა აუდიტის ყველა ასპექტის შეფასებას;

შ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის რესურსების, სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის ოპტიმიზაციის, სამსახურის მოსამსახურეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ჩ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია სამსახურის ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

ც) შუამდგომლობს სამსახურის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ძ) უზრუნველყოფს კონტროლს სამსახურის ამოცანებისა და კომპეტენციაში შემავალი საკითხების შესრულებაზე;

წ) თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან და მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის დოკუმენტაციასა და ინფორმაციას;

ჭ) ითვალისწინებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში გაცემულ შესაბამის რეკომენდაციებსა და მითითებებს, ასევე, შიდა აუდიტის სფეროში არსებულ ახალ ტენდენციებსა და წარმატებულ პრაქტიკებს;

ხ) ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და მერის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს. უზრუნველყოფს მერიაში არსებული შესაბამისი პოლიტიკისა და პროცედურების დაცვას. იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნული პოლიტიკა და პროცედურები ეწინააღმდეგება შიდა აუდიტის დებულებას ან გლობალურ შიდა აუდიტის სტანდარტებს/თემატურ მოთხოვნებს, საკითხის მოგვარების მიზნით აცნობებს მერს.

3. სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია უშუალოდ მერის წინაშე.

4. სამსახურის ხელმძღვანელი პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს მერს შიდა აუდიტის ფუნქციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შესახებ, რომელიც შეფასდება ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამის მეშვეობით.

5. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ასრულებს განყოფილების ხელმძღვანელი.

6. სამსახურის ხელმძღვანელის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

7. შიდა აუდიტისა და რისკის მართვის შეფასების განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების ხელმძღვანელი, რომელიც:

ა) აანალიზებს, ამზადებს და სამსახურის ხელმძღვანელს განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს ჩასატარებელი აუდიტისა და საკონსულტაციო საქმიანობის შესახებ;

ბ) მონაწილეობს სტრატეგიული და წლიური გეგმების, ასევე, შუალედური და წლიური ანგარიშების მომზადებაში;

გ) ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული, შიდა აუდიტის წლიური გეგმით გათვალისწინებული საქმიანობის შესრულებასა და რესურსების ეფექტურად განაწილებას;

დ) მართავს მარწმუნებელ და საკონსულტაციო საქმიანობას. ახორციელებს ზედამხედველობას საქართველოს კანონმდებლობის, საერთაშორისო სტანდარტებისა და მეთოდოლოგიის მოთხოვნების დაცვაზე, რესურსების კოორდინაციაზე, საქმიანობის დროულ, ხარისხიან და ეფექტურ შესრულებაზე;

ე) უზრუნველყოფს რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგში მონაწილეობას დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ვ) განიხილავს აუდიტორული შემოწმების ფარგლებში აუდიტის მიზნებს, მასშტაბს, ვადებსა და მეთოდებს;

ზ) ახორციელებს თანამშრომლებზე დავალებების განაწილებასა და შესრულების კონტროლს, საქმიანობის პროგრესის, მნიშვნელოვანი და საჭირო დეტალების გააზრების, დავალებების სწორად აღქმის, ინფორმაციის სიზუსტის/სანდოობის, მომზადებული დოკუმენტაციის ხარისხისა და შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით. თითოეულ თანამშრომელთან მიმართებაში აფასებს მიღწეულ შედეგებს და ახდენს კონსტრუქციულ უკუკავშირს საჭიროების შესაბამისად;

თ) უზრუნველყოფს სამსახურის თანამშრომლების ხელმძღვანელობას, მხარდაჭერას, სწავლებას, მენტორობას, ცოდნისა და გამოცდილების გაზიარებას, რათა დაეხმაროს მათი ფუნქციის ეფექტურად, დროულად, საქართველოს კანონმდებლობის, საერთაშორისო სტანდარტებისა და მეთოდოლოგიის შესაბამისად განხორციელებაში;

ი) უზრუნველყოფს თანამშრომლებს შორის პოზიტიური, გუნდური, ეთიკური, ღირებული ურთიერთობების განვითარებას, თანამშრომლობითი სამუშაო გარემოს შექმნას, ინფორმაციის მუდმივ გაზიარებას, მიმდინარე და სამომავლო საჭიროებების/მოთხოვნების, ასევე, კონტროლის სისუსტეების იდენტიფიცირებასა და საკითხების გადაწყვეტას საქმიანობის გაუმჯობესებისა და განვითარების მიზნით;

კ) განიხილავს ხარისხის შეფასების შედეგებს და წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის ხელმძღვანელს მარწმუნებელი საქმიანობის ეფექტიანობის გაუმჯობესების მიზნით;

ლ) ხელს უწყობს თანამშრომლებს განგრძობად პროფესიულ განვითარებაში და სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად;

მ) მონაწილეობს რისკების მართვაში და მათი შემცირების ღონისძიებების შემუშავებაში განყოფილების კომპეტენციების ფარგლებში;

ნ) უზრუნველყოფს განყოფილებაში არსებული აუდიტის დოკუმენტაციის/ინფორმაციის აღრიცხვას, შენახვასა და უსაფრთხოებას;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში ვიზირებას უკეთებს სამსახურში, განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

პ) ასრულებს სამსახურის ხელმძღვანელის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს.

მუხლი 9. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომში – მოხელე) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამ დებულებით და მოხელის სამუშაო აღწერილობით.
2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

ა) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის თანამდებობის პირებისაგან, სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

ბ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

გ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

დ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

ე) გაიუმჯობესონ თავიანთი ცოდნა, უნარები და სხვა პროფესიული კვალიფიკაციები უწყვეტი პროფესიული განვითარების ამაღლების გზით;

ვ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

ზ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაო აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

თ) მიიღოს შრომითი გასამრჯელო, რომელიც მოიცავს თანამდებობრივ სარგოსა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა დანამატებს;

ი) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

კ) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით;

ლ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის საჯარო მოხელე ვალდებულია:

ა) საქმიანობა განახორციელოს პატიოსნების, ობიექტურობის, პროფესიული გამბედაობისა და ეთიკური ქცევის მაღალი სტანდარტების შესაბამისად; დაიცვას შიდა აუდიტის გლობალური სტანდარტების ეთიკური მოთხოვნები, ორგანიზაციის ეთიკის ნორმები და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები;

ბ) საქმიანობის განხორციელებისას იხელმძღვანელოს კეთილსინდისიერების, ანგარიშვალდებულების, გამჭვირვალობის, მიუკერძოებლობის, პროფესიონალიზმისა და საზოგადოებრივი ინტერესების დაცვის პრინციპებით. ორგანიზაცია ხელს უწყობს ეთიკური კულტურის განვითარებას და უზრუნველყოფს ისეთი სამუშაო გარემოს შექმნას, რომელიც მხარს უჭერს პატიოსან, პასუხისმგებლიან და ეთიკურ ქცევას;

გ) იმოქმედოს კანონმდებლობის ფარგლებში და გაამჟღავნოს ინფორმაცია მხოლოდ კანონმდებლობისა და პროფესიული მოთხოვნების შესაბამისად;

დ) არ მიიღოს მონაწილეობა ისეთ საქმიანობაში ან ჩაერთოს ისეთ ქმედებებში, რომლებითაც მოხდება შიდა აუდიტორის პროფესიის ან მისი დაწესებულების დისკრედიტაცია;

ე) არ მიიღოს მონაწილეობა ისეთ ქმედებებში ან ურთიერთობებში, რომლებმაც შესაძლოა გავლენა იქონიოს მისი შეფასების მიუკერძოებლობაზე. ამგვარ მონაწილეობად აღიქმება ისეთი ქმედებები და ურთიერთობები, რომლებიც შესაძლოა ეწინააღმდეგებოდეს დაწესებულების ინტერესებს;

ვ) არ მიიღოს საჩუქრად ისეთი რამ, რითაც შესაძლოა ზიანი მიადგეს მათ პროფესიულ მოსაზრებას ან აღქმული იყოს ასეთად;

ზ) გაამჟღავნოს მათთვის ცნობილი ყველა არსებითი ფაქტი, რომელთა გაუმჟღავნებლობა გავლენას იქონიებს შიდა აუდიტორულ ანგარიშზე;

თ) გასწიოს შიდა აუდიტორული საქმიანობა შიდა აუდიტის სტანდარტების, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიისა და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტებისა და ინსტრუქციების შესაბამისად;

ი) მუდმივად იზრუნოს პროფესიული ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციების განვითარებაზე. შესაბამისად, თითოეული მათგანი ვალდებულია აწარმოოს პროფესიული განვითარების აქტივობების აღრიცხვა და მოთხოვნის შემთხვევაში წარმოადგინოს შესაბამისი ინფორმაცია;

კ) მოვალეობების შესრულების დროს მიღებული ინფორმაციის გამოყენებისას გამოიჩინოს სიფრთხილე და დაიცვას ის;

ლ) არ გამოიყენოს ინფორმაცია პირადი მიზნებისთვის ან იმგვარად, რაც წინააღმდეგობაში იქნება კანონმდებლობასთან ან ზარალს მიაყენებს დაწესებულების სამართლებრივი და ეთიკური მიზნების მიღწევას;

მ) საქმიანობის განხორციელებისას შეინარჩუნოს პროფესიული სკეპტიციზმი, რაც გულისხმობს კრიტიკულ მიდგომას, ინფორმაციის ობიექტურ შეფასებას და აუდიტორული მტკიცებულებების სანდოობის სათანადო გადამოწმებას.

4. შიდა აუდიტორები ვალდებული არიან საქმიანობის განხორციელებისას გამოიჩინონ სათანადო პროფესიული ზრუნვა და გაითვალისწინონ:

ა) ორგანიზაციის სტრატეგიული მიზნები, პრიორიტეტები და საქმიანობის გარემო;

ბ) ორგანიზაციის, ხელმძღვანელობისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების კანონიერი ინტერესები;

გ) მმართველობის, რისკების მართვისა და შიდა კონტროლის სისტემების ადეკვატურობა და ეფექტიანობა;

დ) აუდიტორული საქმიანობის მოსალოდნელი სარგებელი და მისი განხორციელებისთვის საჭირო რესურსები;

ე) აუდიტორული დავალების მოცულობა, სირთულე და დროულად შესრულების საჭიროება;

ვ) განსახილველი საქმიანობის რისკების არსებითობა, მნიშვნელობა და სირთულე;

ზ) მნიშვნელოვანი შეცდომების, დარღვევების, თაღლითობის, არაეფექტიანობისა და სხვა რისკების გამოვლენის ალბათობა;

თ) შესაბამისი მეთოდების, ინსტრუმენტების, მონაცემთა ანალიტიკისა და ტექნოლოგიების გამოყენების შესაძლებლობა.

5. შიდა აუდიტის სამსახურის თითოეული თანამდებობისთვის განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაო აღწერილობა, რომელიც მოიცავს თანამდებობის ფუნქციებს, პასუხისმგებლობებს, აუცილებელ ცოდნას, პროფესიულ უნარებს, გამოცდილებასა და კვალიფიკაციის მოთხოვნებს. შიდა აუდიტორები უნდა ფლობდნენ იმ ცოდნას, უნარებსა და კომპეტენციებს, რომლებიც აუცილებელია მათზე დაკისრებული ფუნქციების ეფექტიანად შესასრულებლად.

6. სამსახურის მოსამსახურე თავის საქმიანობაში მენტალურად დამოუკიდებელია და მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, შიდა აუდიტის გლობალური სტანდარტების, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის და სხვა ინსტრუქციებისა და სამართლებრივი აქტების შესაბამისად. დაუშვებელია შიდა აუდიტორის საქმიანობაში ჩარევა ან მასზე სხვაგვარი ზემოქმედება.

7. მუნიციპალიტეტის მერი უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორის ფუნქციურ დამოუკიდებლობას აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელების, ანგარიშგებისა და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის პროცესში. ასევე, უზრუნველყოფს საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახულ რეკომენდაციებზე შესაბამის რეაგირებას.

8. ნებისმიერი შეზღუდვა, რაც ხელს უშლის შიდა აუდიტის დამოუკიდებლად და ეფექტურად ჩატარებას, ან ქმნის ამ საფრთხის წარმოშობის წინაპირობას, უნდა განიხილებოდეს, როგორც

მნიშვნელოვანი დაბრკოლება. შესაბამისად, სამსახურის ხელმძღვანელი ვალდებულია აცნობოს მერს აღნიშნულის შესახებ, რათა გატარდეს შესაბამისი ღონისძიებები, რაც უზრუნველყოფს მსგავსი დაბრკოლებების განმეორების თავიდან აცილებას.

მუხლი 10. სამსახურის საქმიანობის დაგეგმვა, ხარისხის უზრუნველყოფა და კომუნიკაცია

1. სამსახურის საქმიანობა ხორციელდება რისკის შეფასებაზე დაფუძნებული შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმის საფუძველზე. შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმა გამომდინარეობს მერიის გრძელვადიანი მიზნებიდან, მოიცავს სამწლიან პერიოდს და განსაზღვრავს შიდა აუდიტის სფეროში სტრატეგიული განვითარების მიმართულებებს.

2. შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმის საფუძველზე, შიდა აუდიტის სამსახურის ხელმძღვანელი შეიმუშავებს შიდა აუდიტის წლიურ გეგმას, რომელიც ასახავს კონკრეტულ შიდა აუდიტორულ შემოწმებებს და საკონსულტაციო საქმიანობის ჩამონათვალს.

3. შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის მერი.

4. თითოეული შიდა აუდიტორული შემოწმება ხორციელდება აუდიტორული პროგრამის შესაბამისად, რომელიც განსაზღვრავს შიდა აუდიტის მოქმედების სფეროს, ამოცანებს, ხანგრძლივობას, რესურსების განაწილებას, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდებს, ფარგლებს, აუდიტის სახეს და სხვა.

5. შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელების შედეგად სამსახური ადგენს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტს და უგზავნის შიდა აუდიტის ობიექტს იმ მიზნით, რომ მან სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრულ გონივრულ ვადაში წარმოადგინოს საკუთარი მოსაზრება ანგარიშში დასმულ საკითხებთან დაკავშირებით და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმა, რაც აისახება საბოლოო ანგარიშში.

6. შიდა აუდიტის ობიექტი საპასუხო წერილს და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმას უგზავნის სამსახურის ხელმძღვანელს.

7. შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ვადის გაშვების შემთხვევაში, შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი ჩაითვლება საბოლოოდ და მასში ასახული მიგნებები და რეკომენდაციები შეთანხმებულად.

8. შიდა აუდიტორულ ანგარიშს ხელს აწერს აუდიტის ჯგუფის ყველა წევრი.

9. შიდა აუდიტის ობიექტის მოსაზრების მიღების შემდეგ სამსახურის ხელმძღვანელი საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშს, შიდა აუდიტის ობიექტ(ებ)ის მიერ წარმოდგენილ რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად, წარუდგენს მერს შესაბამისი რეაგირებისთვის.

10. თუ შიდა აუდიტის სამსახური და შიდა აუდიტის ობიექტი ვერ თანხმდებიან საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახულ რეკომენდაციებზე, შიდა აუდიტის სამსახური შეუთანხმებელ რეკომენდაციებს შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად უგზავნის მერს, რომელიც გონივრულ ვადაში იღებს ამ გადაწყვეტილებას.

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

12. საკონსულტაციო საქმიანობის დაგეგმვას, განხორციელებას, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში ანგარიშგებასა და მონიტორინგს, სამსახური უზრუნველყოფს მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

13. სამსახურიის ხელმძღვანელი შეიმუშავებს, ნერგავს და ინარჩუნებს ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამას, რომელიც მოიცავს შიდა აუდიტის ფუნქციის ყველა ასპექტს. პროგრამა მოიცავს შიდა აუდიტის ფუნქციის გლობალურ შიდა აუდიტის სტანდარტებთან/თემატურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის გარე და შიდა შეფასებებს, ასევე, ეფექტიანობის გაზომვას შიდა აუდიტის ფუნქციის მიზნების მიღწევისა და უწყვეტი გაუმჯობესების ხელშეწყობის მიმართულებით პროგრესის შესაფასებლად. აგრეთვე, საჭიროების შემთხვევაში, პროგრამა შეაფასებს შიდა აუდიტთან დაკავშირებულ საქართველოს კანონმდებლობასთან ან/და სხვა რეგულაციებთან შესაბამისობას.

შეფასება უნდა მოიცავდეს შიდა აუდიტის ფუნქციის ნაკლოვანებების აღმოფხვრის გეგმებს და გაუმჯობესების შესაძლებლობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

14. სამსახურის ხელმძღვანელი მერს წარუდგენს ყოველწლიურ ანგარიშს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე, ხოლო მისი მოთხოვნის შემთხვევაში მიმდინარე ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.

15. სამსახურის ხელმძღვანელი ყოველწლიურ ანგარიშში მერს წარუდგენს შიდა აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამის შედეგების შესახებ ინფორმაციას, რომელიც მოიცავს შიდა აუდიტის ფუნქციის შესაბამისობას გლობალურ შიდა აუდიტის სტანდარტებთან/თემატურ მოთხოვნებთან და სამოქმედო გეგმას, შიდა აუდიტის ფუნქციასთან დაკავშირებული ნაკლოვანებების აღმოფხვრისა და გაუმჯობესების მიზნით. ხარისხის გარე შეფასება ხორციელდება, სულ ცოტა, ყოველ 5 წელიწადში ერთხელ კვალიფიციური, დამოუკიდებელი შემფასებლის ან შემფასებელთა ჯგუფის მიერ. კვალიფიკაცია უნდა მოიცავდეს, სულ მცირე, ერთ შემფასებელს, რომელსაც აქვს აქტიური სერტიფიცირებული შიდა აუდიტორის (CIA) სერტიფიკატი.

16. სამსახურის ხელმძღვანელი მერს წარუდგენს ანგარიშს მნიშვნელოვანი რისკების გამოვლენასთან და კონტროლის საკითხებთან დაკავშირებით, მათ შორის, თაღლითობის რისკებთან, მმართველობის საკითხებთან და მერის ყურადღების ქვეშ არსებულ მნიშვნელოვან სფეროებთან მიმართებაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალონ მერიის სტრატეგიული მიზნების მიღწევას. ასევე, წარუდგენს ანგარიშს იმ შემთხვევაში, თუ მენეჯმენტის პასუხი რისკზე, შიდა აუდიტის შეფასებით, შეიძლება იყოს მიუღებელი ან მიღებულია რისკი, რომელიც სცილდება მერიის რისკის მადას.

17. შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს სამსახურის ხელმძღვანელი ასევე წარუდგენს ჰარმონიზაციის ცენტრს.

მუხლი 11. საჯარო უწყებებთან თანამშრომლობა

1. სამსახური თანამშრომლობს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან, მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის ინფორმაციას ან/და დოკუმენტაციას და მასთან ურთიერთობას წარმართავს შიდა კონტროლის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.
2. სამსახური „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან და აღნიშნული კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს მასთან კოორდინირებულად.

3. სამსახურის თანამშრომლობა სხვა უწყებებთან ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 12. ინტერესთა კონფლიქტი

1. სამსახურის მოსამსახურე არ მონაწილეობს შიდა აუდიტორულ შემოწმებაში, თუ გამოვლინდა ინტერესთა კონფლიქტის ერთ-ერთი შემდეგი შემთხვევა:
ა) სამსახურის მოსამსახურე შესამოწმებელ პერიოდში მუშაობდა შიდა აუდიტის ობიექტში;

ბ) სამსახურის მოსამსახურის 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 სამსახურის ხელმძღვანელი.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებების არსებობისას სამსახურის მოსამსახურე ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილების შესახებ.

3. სამსახურის მოსამსახურის შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესიდან აცილების საკითხს, კანონმდებლობის საფუძველზე, წყვეტს სამსახურის ხელმძღვანელი, ხოლო სამსახურის ხელმძღვანელის აცილების საკითხს – მერი.

მუხლი 13. სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ონის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.
2. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს ონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. დებულებაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.