

## და ნ ა რ თ ი N1

### ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა სამუშაო აღწერილობა

#### შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსის ფუნქციები:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
- ბ) შეიმუშავებს და დაწესებულების ხელმძღვანელს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;
- გ) კოორდინაციას უწევს შიდა აუდიტორთა საქმიანობას და უნაწილებს მათ ფუნქციებს ცოდნისა და კვალიფიკაციის შესაბამისად;
- დ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და შიდა აუდიტის სუბიექტის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;
- ე) უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორების კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას;
- ვ) თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან და მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის დოკუმენტაციასა და ინფორმაციას;
- ზ) ითვალისწინებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში გაცემულ შესაბამის რეკომენდაციებსა და მითითებებს;
- თ) უზრუნველყოფს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის, ასევე დაწესებულების ორგანიზაციული სტრუქტურისა და ფუნქციების შეფასებას;
- ი) კომპენტენციის ფარგლებში ჩატარებული შიდა აუდიტის/შემოწმების შედეგად ამზადებს შიდა აუდიტორულ ანგარიშს/დასკვნას, რომელიც წარედგინება მერს.
- კ) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს და გასცემს რეკომენდაციებს.
- ლ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისათვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;
- მ) მერთან შეთანხმებით, სამსახურებრივი შემოწმების შედეგად დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში მასალებს აგზავნის შესაბამის ორგანოში.
- ნ) ამზადებს შიდა აუდიტის სუბიექტის დებულების პროექტს;
- ო) ახორციელებს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;
- პ) სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის დავალებით, მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოსამსახურე.
- ჟ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

#### მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის (ფინანსების საკითხებში) ფუნქციები

- ა) ადგენს და აფასებს თვითმმართველობის ორგანოების წინაშე არსებულ რისკებს;
- ბ) ახორციელებს შიდა აუდიტორულ შემოწმებას, მონიტორინგსა და ინსპექტირებას, რომლის საფუძველი შეიძლება იყოს სამსახურის წლიური სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული საკითხები ან/და მერის დავალება;

- გ) ახორციელებს შემუშავებული და გაცემული რეკომენდაციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგსა და კონტროლს;
- დ) აფასებს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობასა და ეფექტიანობას;
- ე) ახორციელებს საბიუჯეტო სახსრების ეკონომიურად და ეფექტიანად გამოყენების შიდა აუდიტსა და კონტროლს;
- ვ) აფასებს ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობასა და სიზუსტეს;
- ზ) ახორციელებს ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შემოწმებას, მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენას;
- თ) აფასებს ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობასა და სიზუსტეს;
- ი) ახორციელებს პრევენციული ან/და შემდგომი კონტროლის მეშვეობით აქტივებისა და სხვა რესურსების დაცვას ზიანისაგან, რომელიც შესაძლებელია გამოწვეული იყოს არასწორი მართვით, დაუსაბუთებელი ხარჯვისა და არაეფექტური, არაეკონომიური გამოყენებით, ასევე არამართლზომიერი და არამიზნობრივი ხარჯვით. ახორციელებს მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების, ვალდებულებების აღების, შესყიდვების პროცედურების განხორციელების, ხელშეკრულების გაფორმების, გადახდების განხორციელების შესწავლას და შეფასებას;
- კ) აანალიზებს ფინანსური მართვის და კონტროლის სისტემის თვითმმართველობის მიზნებთან თანხვედრასა და შესაბამისობას, მათი ეფექტურობის ამაღლების მიზნით შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.
- ლ) მოიპოვებს ინფორმაციას სამსახურის მიერ ჩატარებული აუდიტის შედეგად გამოვლენილ დარღვევებზე მერიის შესაბამისი სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების მხრიდან განხორციელებული რეაგირების მდგომარეობის შესახებ.
- მ) იცავს სამსახურის დებულებას, მერიის შიგაგანაწესს, შიდა აუდიტის სტანდარტებს, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსს, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიასა და შიდა აუდიტის მარეგულირებელ სხვა სამართლებრივ აქტებს.
- ნ) ვალდებულია უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი 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.
- ო) ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და მერის წინაშე.

### **მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის (იურიდიულ საკითხებში) ფუნქციები**

- ა) ადგენს და აფასებს თვითმმართველობის ორგანოების წინაშე არსებულ რისკებს;
- ბ) ახორციელებს შიდა აუდიტორულ შემოწმებას, მონიტორინგსა და ინსპექტირებას, რომლის საფუძველი შეიძლება იყოს სამსახურის წლიური სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული საკითხები ან/და მერის დავალება;

- გ) ახორციელებს შემუშავებული და გაცემული რეკომენდაციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგსა და კონტროლს;
- დ) აფასებს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობასა და ეფექტიანობას;
- ე) ახორციელებს საბიუჯეტო სახსრების ეკონომიურად და ეფექტიანად გამოყენების შიდა აუდიტსა და კონტროლს;
- ვ) ახორციელებს ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შემოწმებას, მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენას;
- ზ) აფასებს ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობასა და სიზუსტეს;
- თ) ახორციელებს პრევენციული ან/და შემდგომი კონტროლის მეშვეობით აქტივებისა და სხვა რესურსების დაცვას ზიანისაგან, რომელიც შესაძლებელია გამოწვეული იყოს არასწორი მართვით, დაუსაბუთებელი ხარჯვისა და არაეფექტური, არაეკონომიური გამოყენებით, ასევე არამართლზომიერი და არამიზნობრივი ხარჯვით. ახორციელებს მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების, ვალდებულებების აღების, შესყიდვების პროცედურების განხორციელების, ხელშეკრულების გაფორმების, გადახდების განხორციელების შესწავლას და შეფასებას;
- ი) აანალიზებს ფინანსური მართვის და კონტროლის სისტემის თვითმმართველობის მიზნებთან თანხვედრასა და შესაბამისობას, მათი ეფექტურობის ამაღლების მიზნით შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.
- კ) მოიპოვებს ინფორმაციას სამსახურის მიერ ჩატარებული აუდიტის შედეგად გამოვლენილ დარღვევებზე მერიის შესაბამისი სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების მხრიდან განხორციელებული რეაგირების მდგომარეობის შესახებ.
- ლ) იცავს სამსახურის დებულებას, მერიის შიგაგანაწესს, შიდა აუდიტის სტანდარტებს, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსს, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიასა და შიდა აუდიტის მარეგულირებელ სხვა სამართლებრივ აქტებს.
- მ) ვალდებულია უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი 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.
- ნ) ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და მერის წინაშე.

### **მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის (მშენებლობის საკითხებში) ფუნქციები**

- ა) ადგენს და აფასებს თვითმმართველობის ორგანოების წინაშე არსებულ რისკებს;
- ბ) ახორციელებს შიდა აუდიტორულ შემოწმებას, მონიტორინგსა და ინსპექტირებას, რომლის საფუძველი შეიძლება იყოს სამსახურის წლიური სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული საკითხები ან/და მერის დავალება;

- გ) ახორციელებს შემუშავებული და გაცემული რეკომენდაციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგსა და კონტროლს;
- დ) აფასებს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობასა და ეფექტიანობას;
- ე) ახორციელებს საბიუჯეტო სახსრების ეკონომიურად და ეფექტიანად გამოყენების შიდა აუდიტსა და კონტროლს;
- ვ) ახორციელებს ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შემოწმებას, მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენას;
- ზ) აფასებს ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობასა და სიზუსტეს;
- თ) ახორციელებს პრევენციული ან/და შემდგომი კონტროლის მეშვეობით აქტივებისა და სხვა რესურსების დაცვას ზიანისაგან, რომელიც შესაძლებელია გამოწვეული იყოს არასწორი მართვით, დაუსაბუთებელი ხარჯვისა და არაეფექტური, არაეკონომიური გამოყენებით, ასევე არამართლზომიერი და არამიზნობრივი ხარჯვით. ახორციელებს მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების, ვალდებულებების აღების, შესყიდვების პროცედურების განხორციელების, ხელშეკრულების გაფორმების, გადახდების განხორციელების შესწავლას და შეფასებას;
- ი) აანალიზებს ფინანსური მართვის და კონტროლის სისტემის თვითმმართველობის მიზნებთან თანხვედრასა და შესაბამისობას, მათი ეფექტურობის ამაღლების მიზნით შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.
- კ) მოიპოვებს ინფორმაციას სამსახურის მიერ ჩატარებული აუდიტის შედეგად გამოვლენილ დარღვევებზე მერიის შესაბამისი სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების მხრიდან განხორციელებული რეაგირების მდგომარეობის შესახებ.
- ლ) იცავს სამსახურის დებულებას, მერიის შიგაგანაწესს, შიდა აუდიტის სტანდარტებს, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსს, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიასა და შიდა აუდიტის მარეგულირებელ სხვა სამართლებრივ აქტებს.
- მ) ვალდებულია უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი 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.
- ნ) ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და მერის წინაშე.