

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის

ბრძანება №1/5

2020 წლის 11 თებერვალი

ქ. თბილისი

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 30 ივლისის №385 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-7 მუხლის მე-3 პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2018 წლის 9 აგვისტოს №45/5 ბრძანება.

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს 2020 წლის 20 თებერვლიდან.

საქართველოს რეგიონული
განვითარებისა და
ინფრასტრუქტურის მინისტრი

მაია ციციტიშვილი

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულება (შემდგომში – დებულება) განსაზღვრავს საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) შიდა აუდიტის დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, უფლებამოსილებას, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. დეპარტამენტი წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, რომლის უფლებამოსილებაც ვრცელდება სამინისტროზე, სამინისტროს გამგებლობაში არსებულ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებაზე და სამინისტროს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებზე (შემდგომში – სამინისტროს სისტემა).

3. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.



4. დეპარტამენტი 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 და სხვა ინსტრუქციების საფუძველზე.

5. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ფუნქციურად დამოუკიდებელია და ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

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

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

8. დეპარტამენტი, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში, მოქმედებს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან – ჰარმონიზაციის ცენტრთან (შემდგომში – ჰარმონიზაციის ცენტრი) კოორდინირებულად.

9. მინისტრი, სამინისტროს სისტემის სუბიექტების თანამშრომლები, ვალდებული არიან, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში სათანადო დახმარება გაუწიონ დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეს (შემდგომში – დეპარტამენტის მოსამსახურე) შიდა აუდიტორული შემოწმების და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელების პროცესში.

მუხლი 2. შიდა აუდიტის დეპარტამენტი

1. დეპარტამენტის უფლებამოსილებას წარმოადგენს:

ა) სამინისტროს სისტემაში „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად და დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში შიდა აუდიტის განხორციელება;

ბ) სამინისტროს სისტემიდან მოითხოვოს და მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე (მოითხოვოს მათზე დაშვება), მიუხედავად მათი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), გამოიძახოს და მიიღოს სამინისტროს სისტემის თანამშრომლისგან, მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხთან დაკავშირებით, შესაბამისი ინფორმაცია ან განმარტება, აგრეთვე, მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

გ) საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს სამინისტროს სისტემაში მომუშავე შესაბამისი დარგის სპეციალისტის, შესაბამისი დარგის სხვა სპეციალისტის ან/და ექსპერტ(ებ)ის მოწვევა, შესაბამისი კომპეტენტური დასკვნის, ცნობის, რეკომენდაციის ან კონსულტაციის მიღების მიზნით;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება;

ე) დეპარტამენტის კომპეტენციის სფეროში შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება.

2. შიდა აუდიტორული დეპარტამენტის ვალდებულებას წარმოადგენს:

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



აქტები;

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

გ) შიდა აუდიტის განხორციელების შედეგად, შეადგინოს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი, რომელიც ასახავს შიდა აუდიტის შედეგებს, შიდა აუდიტის განხორციელების პროცესსა და მიგნებებს, მათ ანალიზს და მათ საფუძველზე შემუშავებულ რეკომენდაციებს;

დ) დადგენილი წესით გასცეს რეკომენდაციები შიდა აუდიტის ობიექტისათვის და განახორციელოს მათი შესრულების მონიტორინგი;

ე) შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი, გონივრული ვადის მითითებით, გაუგზავნოს შიდა აუდიტის ობიექტს შიდა აუდიტორულ ანგარიშში დასმულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრებისა და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმის წარმოდგენის მიზნით;

ვ) საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახოს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტთან დაკავშირებით შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ წარდგენილი მოსაზრება;

ზ) საბოლოო სახით ჩამოყალიბებული შიდა აუდიტორული ანგარიში, აუდიტის ობიექტის მიერ წარმოდგენილი რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად, გაუგზავნოს მინისტრს;

თ) 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;

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

კ) შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე წარუდგინოს მინისტრს და ჰარმონიზაციის ცენტრს;

ლ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის უფროსი

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

2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი, დეპარტამენტის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით:

ა) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტისთვის ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელებასა და დაკისრებული ამოცანების შესრულებას;

გ) დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებით, მინისტრს წარუდგენს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს;

დ) წარმოადგენს დეპარტამენტს უფლებამოსილების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტისათვის დაკისრებული ამოცანების შესრულებაზე;

ე) ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის მათი ცოდნისა და კვალიფიკაციის



შესაბამისად და კოორდინაციას უწევს მათ საქმიანობას, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

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

ზ) ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებზე, დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს დეპარტამენტის მიერ შემუშავებული დოკუმენტების ვიზირებას;

თ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ დეპარტამენტის მოვალეობების შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ი) კონტროლს უწევს მინისტრის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას, დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

კ) წარუდგენს მინისტრს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ლ) შუამდგომლობს იმ სახსრების და მატერიალური საშუალებების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის უფლებამოსილების განსახორციელებლად;

მ) პერიოდულად ისმენს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა ანგარიშს მათ მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ნ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;

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

პ) 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;

ჟ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და დეპარტამენტის 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 წარუდგენს მინისტრსა და ჰარმონიზაციის ცენტრს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე;

ტ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უზრუნველყოფს დეპარტამენტის შესაბამის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას, რა მიზნითაც წარუდგენს შუამდგომლობას მინისტრს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

უ) პასუხისმგებელია მის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

ფ) უზრუნველყოფს სამინისტროს სისტემის ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის, ასევე ორგანიზაციული სტრუქტურისა და ფუნქციების შეფასებას;

ქ) შეიმუშავებს და ახორციელებს შიდა აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების



პროგრამას;

დ) ასრულებს მინისტრის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს და ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებას.

4. შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებში ნებისმიერი ცვლილება ხორციელდება შიდა აუდიტის დეპარტამენტის უფროსის წინადადებით, რისკების შეფასების საფუძველზე.

მუხლი 4. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურე

1. დეპარტამენტის შესაბამისი მოსამსახურეები:

ა) პასუხისმგებელი არიან მათ მიერ მომზადებული შიდა აუდიტორულ ანგარიშებში ან შესაბამის დასკვნებში დაფიქსირებული მონაცემების სიზუსტეზე, მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებასა და წარმოდგენილი სარეკომენდაციო წინადადებების ადეკვატურობაზე;

ბ) პასუხისმგებელი არიან მათ მიერ მომზადებული კონკრეტული შიდა აუდიტორული ანგარიშის მასალების, დანართი მასალების სისრულესა და დაცულობაზე;

გ) შიდა აუდიტორული ანგარიშის დასრულებისთანავე ახდენენ მოპოვებული მასალების პირველად არქივაციას და მათ შენახვას;

დ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, ვალდებული არიან, დაიცვან „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი, წინამდებარე დებულება, შიდა აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია, შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები და საქართველოს კანონმდებლობა.

2. დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მოთხოვნის შემთხვევაში სამინისტროს სისტემის თანამშრომელი ვალდებულია გამოცხადდეს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მისცეს სათანადო განმარტება ან/და წარუდგინოს შესაბამისი ინფორმაცია და დოკუმენტაცია, უზრუნველყოს არსებული მონაცემთა ბაზებისა და დოკუმენტების ხელმისაწვდომობა (მათ შორის, მათზე დაშვება) და დახმარება გაუწიოს დეპარტამენტის მოსამსახურეებს, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ქმედების განხორციელების მიზნით.

3. დეპარტამენტის მოსამსახურეები ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.

4. დეპარტამენტის მოსამსახურე ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

მუხლი 5. უფლებამონაცვლეობა

დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობა შეიძლება შეასრულოს დეპარტამენტის ერთ-ერთმა საჯარო მოსამსახურემ, მინისტრის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 6. აცილების საფუძველები

1. დეპარტამენტის მოსამსახურე არ მონაწილეობს შიდა აუდიტის განხორციელების პროცესში, თუ შიდა აუდიტორულ 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 დეპარტამენტის მოსამსახურის შესაძლო სუბიექტური დაინტერესების შესახებ.

2. დეპარტამენტის მოსამსახურის შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესიდან აცილების საკითხს წყვეტს დეპარტამენტის უფროსი, ხოლო დეპარტამენტის უფროსის აცილების საკითხს – მინისტრი.



მუხლი 7. სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან თანამშრომლობა

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

