

საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №18

2018 წლის 26 იანვარი

ქ. საგარეჯო

საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, საქართველოს კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება, დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 6 დეკემბრის №27 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 13/12/2017, 010250020.35.165.016285).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 5 თებერვლიდან.

საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ოთარ ჩალათაშვილი

დანართი

შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახური

1. საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახური (შემდგომ – სამსახური) წარმოადგენს საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ – მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის (შემდგომ – მუნიციპალიტეტი) მერიის და მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფას და კანონიერებას, ფინანსების მართვის გაუმჯობესებას, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერებას, მიზნობრიობის დაცვასა და ეფექტიანობის გაზრდას, მათთვის მიკუთვნებული უფლებამოსილებების განხორციელების ეფექტურობის შესწავლას და ანალიზს, ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურეთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი ვალდებულებების შესრულების ინსპექტირებას და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის დისციპლინურ წარმოებას.

2. სამსახური ფუნქციურად დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში, ანგარიშვალდებულია საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ – მერი) წინაშე და „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს შიდა კონტროლთან დაკავშირებული საკითხების განმხილველ საბჭოსთან (შემდგომში – „ჰარმონიზაციის ცენტრი“) კოორდინირებულად.

3. სამსახური მოქმედებს ჰარმონიზაციის ცენტრის მიერ შემუშავებული მეთოდოლოგიური დოკუმენტების, მეთოდური მითითებების, სტანდარტების და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

4. სამსახური თანამშრომლობს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან. მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის



მას შესაბამის ინფორმაციას ან/და დოკუმენტაციას და მასთან ურთიერთობას წარმართავს შიდა კონტროლის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.

5. სამსახურის მისამართია ქ.საგარეჯო, დავით აღმაშენებლის ქუჩა №9.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ და „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონები, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება და ეს დებულება, ასევე, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების წინაშე არსებული რისკების დადგენა და შეფასება;
- ბ) საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;
- გ) შიდა აუდიტის წლიური და სტრატეგიული გეგმის შემუშავება და საანგარიშო წლის დაწყებამდე, მერიისთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- დ) დამტკიცებული წლიური და სტრატეგიული გეგმის წარდგენა საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ჰარმონიზაციის ცენტრში;
- ე) შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელება მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში;
- ვ) სამსახურის მიერ შემუშავებული და გაცემული რეკომენდაციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი;
- ზ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;
- თ) საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის სისტემაში ასიგნებების განაწილებისა და ხარჯვის კანონიერების, მიზნობრივი განკარგვის, მატერიალური ფასეულობების და სხვა საშუალებათა რაციონალური გამოყენების უზრუნველყოფის მონიტორინგი, შეფასება, შესაძლო დარღვევებისა და ხარვეზების რისკების განსაზღვრა;
- ი) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შემოწმება, მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენა;
- კ) მუნიციპალიტეტის აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;
- ლ) მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი; კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება, მოსალოდნელი დარღვევების ან/და ხარვეზების ანალიზი და მათი პრევენცია; მერისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;
- მ) მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიულ პირებში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი, თანამშრომელთა მიერ მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების შელახვის, სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებისა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა გამოვლენა, აღნიშნულ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების



ან საჩივრების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება;

ნ) მუნიციპალიტეტის მერიის მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის კონტროლი, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა და სათანადო სამსახურებრივი შემოწმებების ჩატარება, მსგავს ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების შესწავლა და საჭიროების შემთხვევაში მოსამსახურის მიმართ დისციპლინური წარმოების განხორციელება, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ო) ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

პ) სამსახურებრივი შემოწმების შედეგად დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, მასალების მერთან წარდგენა შემდგომი რეაგირებისათვის;

ჟ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფის მხარდაჭერა;

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო ორგანოებთან, საზოგადოების წარმომადგენლებთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან თანამშრომლობა;

ს) მერის დავალებების შესრულება;

ტ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებები

სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში, დამტკიცებული გეგმის შესაბამისად, ჩაატაროს სისტემური, შესაბამისობის, ეფექტიანობის, ფინანსური და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი, რომელთა მეშვეობით შესაძლებელი იქნება გაირკვეს, თუ რამდენად შეესაბამება მათი საქმიანობა დაგეგმილ მიზნებსა და ამოცანებს, რამდენად კანონიერად, მიზნობრივად და ეფექტიანად ხდება დაფინანსების გამოყენება, რამდენად სრულყოფილად არის დანერგილი მართვის და კონტროლის მექანიზმები და სხვა;

ბ) განახორციელოს მერიასა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში დისციპლინის და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი. სამსახურებრივი შემოწმების მეშვეობით გამოავლინოს თანამშრომელთა მხრიდან მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებების და კანონიერი ინტერესების შელახვის, დისციპლინური გადაცდომის ფაქტები და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებები, მათი შესაძლებლობის რისკები. აღნიშნულ ფაქტებთან დაკავშირებით მიიღოს, განიხილოს, შეისწავლოს შემოსული წერილები, შეტყობინებები, განცხადებები ან სხვა სახის ინფორმაცია და მოსაზრებები. მოახდინოს შემდგომი კანონშესაბამისი რეაგირება და რისკების მართვა;

გ) მერიის მოსამსახურის მხრიდან ჩადენილი დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში, მერის წინაშე დააყენოს საკითხი ასეთი თანამშრომლის მიმართ დისციპლინური სახის ღონისძიებების გამოყენების შესახებ და გასცეს რეკომენდაცია მომავალში მსგავსი დარღვევების თავიდან აცილების უზრუნველყოფის მიზნით;

დ) მიმდინარე შიდა აუდიტის, სამსახურებრივი შემოწმების ან საკითხის შესწავლა-ანალიზის პროცესში, მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებიდან, შეუზღუდავად მოითხოვოს საჭირო დოკუმენტური თუ სხვა სახის



ინფორმაცია, ამასთან, გასაუბრებაზე გამოიძახოს ნებისმიერი თანამშრომელი შესაბამისი ინფორმაციის ან ახსნა-განმარტების მიღების მიზნით;

ე) განხორციელოს შიდა აუდიტთან დაკავშირებული სხვა ფუნქციები „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების შესაბამისად;

ვ) ჩაატაროს არაგეგმური აუდიტი (ტარდება აუდიტის სამსახურის გადაწყვეტილებით).

მუხლი 5. სამსახურის მოვალეობები

სამსახური ვალდებულია:

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

ბ) შიდა აუდიტორული შემოწმების დაწყებამდე შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა, გარდა იმ შემთხვევისა, თუკი შემოწმების ხასიათიდან და კონკრეტული საქმის მასალების თავისებურებიდან გამომდინარე, მიზანშეწონილია შემოწმების ჩატარება შემოწმების ობიექტის წინასწარი ინფორმირების გარეშე;

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

დ) საბოლოო შიდა აუდიტორული ანგარიში და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების გეგმა გაუგზავნოს მერს;

ე) შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში წარუდგინოს მერს, საკრებულოს და ჰარმონიზაციის ცენტრს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე;

ვ) შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესში დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში მასალები წარუდგინოს მერს შემდგომი რეაგირების მიზნით;

ზ) 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;

თ) უზრუნველყოს მერიის მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების განხორციელება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის X თავით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის – სამსახურის უფროსის და საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამსახურის უფროსი, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;



ბ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

გ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების და პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ე) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერის დებულების საფუძველზე, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;

თ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან/და მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ი) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

კ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ლ) ასრულებს შესაბამისი სამსახურის დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

4. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანების საფუძველზე, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთ საჯარო მოხელეს.

6. შიდა აუდიტის საკითხებში საჯარო მოხელის ფუნქციებია:

ა) მერის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების ეფექტურობის, ეკონომიურობის შესწავლა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;

ბ) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება საქართველოს კანონმდებლობასთან და მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

გ) მერიაში ადამიანური, მატერიალური და სხვა რესურსების გამოყენების, მართვის სფეროში განხორციელებული საქმიანობისა და გადაწყვეტილებების მიზანშეწონილობის შესწავლა, ანალიზი და შეფასება;

დ) მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების, ვალდებულებების აღების, შესყიდვების პროცედურის განხორციელების, ხელშეკრულების გაფორმების, გადახდების განხორციელების შესწავლა და შეფასება;

ე) მერის საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების ან/და ხარვეზების ანალიზი და მათი პრევენცია;

ვ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების წინაშე არსებული რისკების დადგენა და შეფასება;



ზ) ფინანსური მართვის და კონტროლის სისტემის თვითმმართველობის მიზნებთან თანხვედრისა და შესაბამისობის ანალიზი, მათი ეფექტურობის ამაღლების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

თ) მერიასა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებში ასიგნებების განაწილებისა და ხარჯვის კანონიერების, მიზნობრივი განკარგვის, მატერიალური ფასეულობების და სხვა საშუალებათა რაციონალური გამოყენების შესწავლა, ანალიზი, შეფასება და შესაძლო დარღვევების, ხარვეზებისა და რისკების განსაზღვრის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ი) ფინანსური მართვის, აღრიცხვიანობის და კონტროლის სისტემების შესაბამისობისა და ეფექტურობის შეფასება;

კ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებული შიდა აუდიტის შედეგად, შიდა აუდიტორული ანგარიშის შედეგადა;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

7. ინსპექტირება- მონიტორინგის საკითხებში საჯარო მოხელის ფუნქციებია:

ა) კონტროლის განხორციელება მერიის სტრუქტურული ერთეულების, თანამდებობის პირებისა და მერიის მოსამსახურეების მიერ კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვასა და კანონმდებლობის შესრულებაზე;

ბ) შემუშავებულ და გაცემულ რეკომენდაციათა შემდგომი შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი;

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

დ) მერიის მოსამსახურეთა მიერ კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა და პრევენცია, აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი, თანამშრომელთა მიერ მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების შელახვის, სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებისა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა გამოვლენა, აღნიშნულ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების ან საჩივრების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება;

ვ) მერიის მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის კონტროლი, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა და სათანადო სამსახურებრივი შემოწმებების ჩატარება, მსგავს ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების შესწავლა და საჭიროების შემთხვევაში მოსამსახურის მიმართ დისციპლინური წარმოების განხორციელება, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ზ) მერიის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა ან/და რეკომენდაციების შემუშავება;

თ) მერიის მოსამსახურეთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება;

ი) სამსახურებრივი ეთიკის ნორმების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;



კ) კომპეტენციის ფარგლებში, ელექტრონული ფოსტით შემოსულ შეტყობინებებზე რეაგირება;

ლ) მერიის მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების განხორციელება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის X თავით დადგენილი წესით.

მ) კომპეტენციის ფარგლებში, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 7. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

