

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის

ბრძანება №14/37
2013 წლის 1 თებერვალი

ქ. თბილისი

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

„სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-10 მუხლის „მ“ და „ნ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად, ვბრძანებ:

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 19 დეკემბრის ბრძანება №101319/21 - ვებგვერდი, 21.12.2018წ.

1. დამტკიცდეს „სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის რეგლამენტი“.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს კონტროლის პალატის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს კონტროლის პალატის თავმჯდომარის 2009 წლის 12 მარტის №32/42 ბრძანება (სსმ, 28, 12/03/2009, 010.230.000.20.013.012.880).
3. ამ ბრძანების ამოქმედებიდან 2 თვის ვადაში რეგლამენტთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით განხორციელდეს ცვლილებები შესაბამის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებში.
4. განხორციელდეს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის ექსპერტიზის სამსახურის სალიკვიდაციო ღონისძიებები.
5. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის
გენერალური აუდიტორი

ლაშა თორდია

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის რეგლამენტი

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის რეგლამენტის მოქმედების სფერო

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის რეგლამენტი (შემდგომში – რეგლამენტი) განსაზღვრავს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის (შემდგომში – სამსახურის) ორგანიზაციასა და საქმიანობის წესს, მათ შორის: მის სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებს, პრეზიდენტის უფლებამოსილების განხორციელების წესსა და შიდა საქმიანობის ორგანიზაციულ საკითხებს.

მუხლი 2. სამსახურის სტატუსი

1. სამსახურის სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კონსტიტუციისა და „სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, ამ რეგლამენტის, აგრეთვე საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების საფუძველზე.
3. სამსახურს აქვს ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და თავისი სახელწოდებით, სხვა შესაბამისი ბეჭდები და შტამპები, დამოუკიდებელი ბალანსი, ანგარიშები სახელმწიფო ხაზინაში, ემბლემა და სატიტულო ფურცელი თავისი დასახელებითა და საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით.
4. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. თბილისი, ქეთევან წამებულის გამზირი № 96; ქ. ქუთაისი, ირაკლი აბაშიძის ქ. № 22; ქ. ბათუმი, შერიფ ხიმშიაშვილის ქ. № 7.

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 19 დეკემბრის ბრძანება №101319/21 - ვებგვერდი, 21.12.2018წ.

თავი II

სამსახურის ორგანიზაცია და სტრუქტურა

მუხლი 3. სამსახურის ხელმძღვანელობა



1. სამსახურს ხელმძღვანელობს გენერალური აუდიტორი.

2. გენერალური აუდიტორი:

- ა) ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას საქართველოს კონსტიტუციის, „სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, ამ რეგლამენტის, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად;
- ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- გ) თავმჯდომარეობს სამსახურის პრეზიდიუმის სხდომებს;
- დ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის მოხელეებს, შრომითი ხელშეკრულებით სამსახურში იღებს სამსახურის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს, იღებს გადაწყვეტილებებს სხვა საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით;
- ე) თანამდებობაზე ნიშნავს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს ავტონომიურ რესპუბლიკაში შესაბამისი ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლეს საბჭოსთან შეთანხმებით;
- ვ) განსაზღვრავს სამსახურის მოსამსახურეთა ზღვრულ რიცხოვნობას;
- ზ) განსაზღვრავს სამსახურის სტრუქტურას, სამტატო ნუსხას და სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობების/პოზიციების დასახელებებს;
- ზ¹) განსაზღვრავს სამსახურის მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების, ხოლო განსაკუთრებულ შემთხვევებში – ერთჯერადი დახმარების ოდენობას;
- თ) ორგანიზებას უწევს ერთგვაროვანი აუდიტორული პრაქტიკის განვითარების მიზნით აუდიტის შედეგებზე ჩამოყალიბებული შეფასებების განზოგადებას;
- ი) უფლებამოსილია მისთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულების და მინიჭებული უფლებების განხორციელების მიზნით გამოსცეს შესასრულებლად სავალდებულო ბრძანებები;
- კ) საქართველოს პარლამენტს წარუდგენს საქართველოს კონსტიტუციით, „სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით და ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ მოხსენებებსა და ანგარიშებს;
- ლ) წარმოადგენს სამსახურს საერთაშორისო და სხვა ორგანიზაციებთან ურთიერთობაში;
- მ) გამოსცემს ნორმატიულ აქტს – ბრძანებას „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით დადგენილი წესით;
- ნ) ამტკიცებს სამსახურის რეგლამენტსა და სამსახურის მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსს;
- ო) ქმნის კომისიებსა და სპეციალურ სამუშაო ჯგუფებს;
- პ) განსაზღვრავს გენერალური აუდიტორის პირველი მოადგილისა და მოადგილეების ფუნქციურ მოვალეობებს და ახდენს მათზე უფლებამოსილების დელეგირებას;
- ჟ) უფლებამოსილია სამსახურის წარმომადგენლობის უფლება მიანიჭოს სამსახურის მოსამსახურეს;
- რ) უფლებამოსილია, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში ვალდებულია, დაესწროს საქართველოს პარლამენტის, პარლამენტის კომიტეტის, საპარლამენტო ფრაქციის ან/და პარლამენტის საგამომიებო ან სხვა დროებითი კომისიის სხდომას. ამასთანავე, მას მოთხოვნისთანავე უნდა მოუხსნინოს საქართველოს პარლამენტმა, პარლამენტის კომიტეტმა, საპარლამენტო ფრაქციამ ან/და პარლამენტის საგამომიებო ან სხვა დროებითმა კომისიამ;
- ს) უფლებამოსილია დააკისროს საპარლამენტო მდივნის ფუნქცია მის მიერ განსაზღვრულ მოსამსახურეს;
- ტ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად წაახალისებს სამსახურის მოსამსახურეებს, აჯილდოებს მათ უწყებრივი ჯილდოებით, სიგელებით, ფულადი ჯილდოთი, ფასიანი საჩუქრებით, აკისრებს მათ დისციპლინურ პასუხისმგებლობას; საქართველოს პრეზიდენტს მიმართავს წარდგინებით სამსახურის მოსამსახურეთა დაჯილდოების შესახებ;
- უ) (ამოღებულია - 27.03.2018, №02962/21);
- ფ) უფლებამოსილია დაამტკიცოს სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულებები;
- ქ) ამტკიცებს სამსახურის შინაგანაწესს;
- ღ) იღებს გადაწყვეტილებას სამსახურის რეორგანიზაციის შესახებ;
- ყ) ამტკიცებს აუდიტების ჩატარების წლიურ გეგმას;
- შ) დადგენილი წესით განკარგავს სამსახურის ფულად სახსრებსა და მატერიალურ ფასეულობებს;
- ჩ) საქართველოს პარლამენტს წარუდგენს სამსახურის ბიუჯეტის პროექტს;
- ც) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. გენერალური აუდიტორის ბრძანების პროექტი ვიზირებული უნდა იქნეს იმ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ, რომელმაც მოამზადა ეს პროექტი და კურატორი გენერალური აუდიტორის მოადგილის მიერ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). ვიზირება გულისხმობს



უფლებამოსილი თანამდებობის პირის შესაძლებლობას სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ დოკუმენტზე გამოხატოს თანხმობა ან წარადგინოს შენიშვნები.

4. გენერალური აუდიტორი უფლებამოსილია სამსახურის ნებისმიერ სტრუქტურულ ერთეულს ან/და თანამდებობის პირს დაავალოს დასკვნის მომზადება სამსახურის სამართლებრივი აქტის პროექტზე. მომზადებული დასკვნა ატარებს სარეკომენდაციო ხასიათს.

5. გენერალურ აუდიტორს ჰყავს მოადგილეები, მათ შორის, ერთი პირველი მოადგილე.

6. გენერალური აუდიტორის არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილებათა განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში მის ფუნქციებს ასრულებს გენერალური აუდიტორის პირველი მოადგილე, ხოლო გენერალური აუდიტორის და მისი პირველი მოადგილის არყოფნის ან მათ მიერ უფლებამოსილებათა განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, გენერალური აუდიტორის ბრძანებით – ერთ-ერთი მოადგილე.

7. გენერალური აუდიტორის მოადგილეები, მათ შორის, პირველი მოადგილე ხელმძღვანელობენ სამსახურის საქმიანობის განსაზღვრულ მიმართულებებს და სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს ანგარიშვალდებული არიან გენერალური აუდიტორის წინაშე.

[საქართველოს აუდიტის სამსახური გენერალური აუდიტორის 2013 წლის 18 სექტემბრის ბრძანება №188/37 - ვებგვერდი, 19.09.2013წ.](#)

[საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ](#)

[სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 19 დეკემბრის ბრძანება №101319/21 - ვებგვერდი, 21.12.2018წ.](#)

მუხლი 4. სამსახურის აპარატი

სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:

[ა) თვითმმართველი ერთეულების აუდიტის დეპარტამენტი:

ა.ა) თბილისის და აღმოსავლეთ საქართველოს თვითმმართველი ერთეულების აუდიტის სამსახური;

ა.ბ) დასავლეთ საქართველოს თვითმმართველი ერთეულების აუდიტის სამსახური;

ბ) საერთო დანიშნულების სახელმწიფო მომსახურების სფეროს აუდიტის დეპარტამენტი;

გ) თავდაცვის, საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების სფეროს აუდიტის დეპარტამენტი;

დ) ეკონომიკური საქმიანობის სფეროს აუდიტის დეპარტამენტი;

ე) სოციალური სფეროს აუდიტის დეპარტამენტი;

ვ) აუდიტის დეპარტამენტი აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკაში;

ზ) აუდიტის დეპარტამენტი აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკაში;

თ) ევექტიანობის აუდიტის დეპარტამენტი;

თ.ა) ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის სამსახური;

ი) სახელმწიფო ბიუჯეტისა და სტრატეგიული ანალიზის დეპარტამენტი;

ი.ა) სახელმწიფო ბიუჯეტის ანალიზის სამსახური;

ი.ბ) სტრატეგიული ანალიზის სამსახური;

ი.გ) დონორებთან ურთიერთობის სამსახური;

კ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადმინისტრირების დეპარტამენტი;

ლ) აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტი;

მ) იურიდიული დეპარტამენტი;

ნ) პოლიტიკური ფინანსების მონიტორინგის დეპარტამენტი;



ო) შიდა აუდიტის დეპარტამენტი;

ო.ა) შიდა აუდიტის სამსახური;

ო.ბ) ორგანიზაციული რისკების ანალიზის სამსახური;

პ) ადმინისტრაცია;

პ.ა) საორგანიზაციო და პროტოკოლის სამსახური;

პ.ბ) მედიასა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური;

პ.გ) გენერალური აუდიტორის და მისი მოადგილეების სამდივნო;

ჟ) საფინანსო, ლოჯისტიკის და შრომის უსაფრთხოების დეპარტამენტი;

ჟ.ა) საფინანსო სამსახური;

ჟ.ბ) შესყიდვების სამსახური;

ჟ.გ) ლოჯისტიკის და შრომის უსაფრთხოების სამსახური;

რ) ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;

ს) (ამოღებულია - 19.04.2019, №003299/21).

[საქართველოს აუდიტის სამსახური გენერალური აუდიტორის 2013 წლის 18 სექტემბრის ბრძანება №188/37 - ვებგვერდი, 19.09.2013წ.](#)

[საქართველოს აუდიტის სამსახური გენერალური აუდიტორის 2015 წლის 30 ივნისის ბრძანება №101/37 - ვებგვერდი, 01.07.2015წ.](#)

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 27 თებერვლის ბრძანება №001825/21 - ვებგვერდი, 01.03.2019წ

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 27 მარტის ბრძანება №002523/21 - ვებგვერდი, 28.03.2019წ.

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 19 აპრილის ბრძანება №003299/21 - ვებგვერდი, 23.04.2019წ.

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 19 სექტემბრის ბრძანება №007900/21 - ვებგვერდი, 20.09.2019წ.

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 25 დეკემბრის ბრძანება №010728/21 - ვებგვერდი, 26.12.2019წ.

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2020 წლის 18 მარტის ბრძანება №002218/21 - ვებგვერდი, 19.03.2020წ.

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი უშუალოდ ექვემდებარება გენერალურ აუდიტორს და შესაბამისი ბრძანების არსებობის შემთხვევაში-კურატორ მოადგილეს.

2. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

ა) ანაწილებს მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებულ საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ბ) თვალყურს ადევნებს მისდამი დაქვემდებარებული საჯარო მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

გ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს სტრუქტურულ ერთეულში მომზადებულ დოკუმენტებს;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აწარმოებს მიმოწერას სხვა დაწესებულებებთან, ორგანიზაციებთან და მესამე პირებთან;

ე) ამზადებს სტრუქტურული ერთეულის წლიურ სამოქმედო გეგმას და მისი შესრულების ანგარიშებს;

ვ) წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისას და სტრუქტურული ერთეულის სახელით წარადგენს დასკვნებს და წინადადებებს;

ზ) წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელობას წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, მოსამსახურეთა წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) წარუდგენს გენერალურ აუდიტორს სტრუქტურული ერთეულის დებულებას დასამტკიცებლად;

ი) უზამდგომლობს მატერიალურ-ტექნიკურ საშუალებათა და ფულადი სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სტრუქტურული ერთეულის ამოცანების შესასრულებლად;

კ) უზამდგომლობს სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;



ლ) ასრულებს ამ რეგლამენტიტა და სტრუქტურული ერთეულის დებულებით, გენერალური აუდიტორის და შესაბამისი ბრძანების არსებობის შემთხვევაში კურატორი მოადგილის მიერ განსაზღვრულ ამოცანებს.

3. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე(ები), რომელიც სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არყოფნისას ასრულებს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ ფუნქციურ მოვალეობებს. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოადგილე შეიძლება ხელმძღვანელობდეს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის განსაზღვრულ მიმართულებას და ასრულებს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სხვადავალებებს. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოადგილე ანგარიშვალდებულია სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წინაშე.

4. ამ რეგლამენტის მე-4 მუხლის „ა“-„ი“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები და მათი მოადგილეები ითვლებიან ხელმძღვანელ აუდიტორებად.

5. (ამოღებულია - 27.03.2018, №02962/21).

[საქართველოს აუდიტის სამსახური გენერალური აუდიტორის 2015 წლის 30 ივნისის ბრძანება №101/37 - ვებგვერდი, 01.07.2015წ.](#)

[საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ](#)

[საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 30 იანვრის ბრძანება №000768/21 - ვებგვერდი, 31.01.2019წ](#)

[საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 27 თებერვლის ბრძანება №001825/21 - ვებგვერდი, 01.03.2019წ](#)

[სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2022 წლის 8 თებერვლის ბრძანება №000895/21 - ვებგვერდი, 10.02.2022წ.](#)

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები

1. ამ რეგლამენტის მე-4 მუხლის „ა“-„ი“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულები (შემდგომ - აუდიტის დეპარტამენტი) მათთვის განსაზღვრული ფუნქციურ-დარგობრივი მიმართულებების მიხედვით:

ა) ახორციელებენ ანალიზს აუდიტორული საქმიანობის ამოცანათა შესასრულებლად;

ბ) ამზადებენ წინადადებებს წლიური აუდიტორული საქმიანობის დაგეგმვასთან დაკავშირებით;

გ) უზრუნველყოფენ სამსახურის წლიური აუდიტორული საქმიანობის გეგმის შესრულებას და ახორციელებენ აუდიტს;

დ) შეიმუშავებენ წინადადებებსა და რეკომენდაციებს გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ, მათ შორის, დარღვევა-ნაკლოვანებათა აღმოფხვრის, პრევენციის, აგრეთვე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების სრულყოფის თაობაზე;

ე) ახორციელებენ აუდიტის შედეგებზე გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის შესწავლას;

ვ) ასრულებენ გენერალური აუდიტორის და შესაბამისი ბრძანების არსებობის შემთხვევაში კურატორი მოადგილის დავალებებს.

2. აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკებში აუდიტის დეპარტამენტების უფლებამოსილება, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში, ვრცელდება: ავტონომიური რესპუბლიკის საკანონმდებლო და აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოებზე, ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე არსებულ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებზე, ასევე ავტონომიური რესპუბლიკის ან მის ტერიტორიაზე არსებული ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის მიერ შექმნილ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებსა და 50% და მეტი წილობრივი მონაწილეობით შექმნილ საწარმოზე, სხვა ფიზიკური და იურიდიული პირების, ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების საქმიანობაზე იმ ნაწილში, რომელიც დაკავშირებულია ავტონომიური რესპუბლიკის, ან მის ტერიტორიაზე არსებული ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის კუთვნილი თანხების ან/და საკუთრების მართვასა და განკარგვასთან.

3. გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ფუნქციებისა:

ა) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკებში აუდიტის დეპარტამენტები, ასევე:

ა.ა) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური ბიუჯეტების ხარჯვასა და შესრულებასთან დაკავშირებული აუდიტის შედეგების შესახებ ინფორმაციას ყოველწლიურად



წარუდგენენ შესაბამისი ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლეს საბჭოს;

ა.ბ) ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარის მიერ ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლეს საბჭოში ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშის წარდგენის დღიდან არაუგვიანეს 1 თვისა, ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლეს საბჭოს წარუდგენენ მოხსენებას ამ ანგარიშის თაობაზე;

ა.გ) ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის შესახებ, ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარის მოხსენებასთან დაკავშირებით, უმაღლეს საბჭოს შემაჯამებელი სხდომის გამართვამდე 5 დღით ადრე წარუდგენენ თავის მოხსენებას. მოხსენებასთან ერთად უმაღლეს საბჭოს წარედგინება ავტონომიურ რესპუბლიკაში აუდიტის დეპარტამენტის დასკვნა ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის კანონის პროექტისა და ამ პროექტით გათვალისწინებული შემოსულობებისა და გადასახდელების საფუძვლიანობისა და კანონიერების თაობაზე;

ბ) თვითმმართველი ერთეულების აუდიტის დეპარტამენტი ასევე ამზადებს ანგარიშს თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების ხარჯვასა და შესრულებასთან დაკავშირებით ჩატარებული აუდიტების შესახებ;

გ) (ამოღებულია - 27,02,2019, №001825/21);

დ) სახელმწიფო ბიუჯეტისა და სტრატეგიული ანალიზის დეპარტამენტი, ასევე:

დ.ა) შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ მოწოდებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე ამზადებს სამსახურის მოხსენებებს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის და წლიური შესრულების შესახებ საქართველოს მთავრობის ანგარიშებთან დაკავშირებით;

დ.ბ) ამზადებს სამსახურის დასკვნას საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ კანონის პროექტზე;

დ.გ) ახორციელებს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის ანალიზს და საბიუჯეტო პროცესის მონიტორინგის მეთოდოლოგიურ უზრუნველყოფას;

დ.დ) ახორციელებს სამსახურის წლიური აუდიტორული საქმიანობის დაგეგმვის კოორდინაციასა და მეთოდოლოგიურ უზრუნველყოფას;

დ.ე) ახორციელებს წლიური აუდიტორული საქმიანობის გეგმის შესრულების მონიტორინგს;

დ.ვ) შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე ახორციელებს აუდიტის რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის ანალიზსა და სისტემატიზაციას;

დ.ზ) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობის სტრატეგიული და წლიური სამოქმედო გეგმების მომზადებას, ასევე ახორციელებს სამსახურის წლიური სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგს;

დ.თ) ამზადებს საქართველოს პარლამენტში წარსადგენად სამსახურის საქმიანობის ყოველწლიურ ანგარიშს სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე;

დ.ი) უზრუნველყოფს სამსახურის დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას. კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს პროექტებს და კონცეფციებს, გეგმავს და ორგანიზებას უწევს დონორ ორგანიზაციებთან შეხვედრებსა და მოლაპარაკებებს;

დ.კ) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს გენერალური აუდიტორის ბრძანების პროექტებს და სხვა დოკუმენტაციას.

4. გენერალური აუდიტორის გადაწყვეტილებით აუდიტის დეპარტამენტს შეიძლება დაევალოს სხვა დეპარტამენტის აუდიტორული კომპეტენციის სფეროს მიხედვით საქმიანობის შესრულება.



4¹. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადმინისტრირების დეპარტამენტი:

ა) ახორციელებს სამსახურის ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის დანერგვასა და აღსრულებას;

ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის მართვას;

გ) მისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს გენერალური აუდიტორის ბრძანების პროექტებს და სხვა დოკუმენტაციას.

5. (ამოღებულია - 30.01.2019, №000768/21).

6. აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტი აუდიტორული საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შეიმუშავებს პოლიტიკას და ახორციელებს პროცედურებს, რომელიც მოიცავს:

ა) ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის შექმნას;

ბ) ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის მონიტორინგს, რომელიც გულისხმობს ამ სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასებას, მისი პრაქტიკაში განხორციელების ანალიზს – მათ შორის, დასრულებული აუდიტების შემოწმების გზით;

გ) აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფის მიმოხილვას, რომელიც ითვალისწინებს აუდიტის ანგარიშის შედგენამდე განხორციელებული საქმიანობის შეფასებას აუდიტის სტანდარტებთან, პროფესიული ეთიკის ნორმებთან და საკანონმდებლო რეგულაციებთან შესაბამისობის თვალსაზრისით;

დ) პროფესიული ეთიკის კონტროლის სისტემის მონიტორინგს;

ე) ადამიანური რესურსების ეფექტიანი მართვისა და მათი კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას;

ვ) მისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს გენერალური აუდიტორის ბრძანების პროექტებს და სხვა დოკუმენტაციას;

ზ) ასრულებს გენერალური აუდიტორის და შესაბამისი ბრძანების არსებობის შემთხვევაში კურატორი მოადგილის დავალებებს.

7. იურიდიული დეპარტამენტი:

ა) მუშაობს სამსახურის საქმიანობის მარეგულირებელი ნორმატიული ბაზის სრულყოფის საკითხებზე;

ბ) ახორციელებს სამსახურში შემოსული ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზას;

გ) უზრუნველყოფს აუდიტორული საქმიანობის სამართლებრივ მხარდაჭერას და ამ მიზნით შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ დასმულ საკითხებზე ამზადებს სამართლებრივ ანალიზებს, სასამართლო შუამდგომლობებს აუდიტის ჩატარებისთვის საჭირო ინფორმაციის გამოთხოვის შესახებ, ასევე ახორციელებს აუდიტორული საქმიანობისთვის ხელის შეშლის ფაქტზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმისწარმოების სამართლებრივ უზრუნველყოფას;

დ) ახორციელებს აუდიტის ანგარიშებსა და სხვა საკითხებზე შემოსულ საჩივრებთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების სამართლებრივ უზრუნველყოფას;

ე) უზრუნველყოფს სასამართლო და სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოებში სამსახურის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების განხორციელებას;

ვ) მისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს სამსახურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს, ასევე ახორციელებს სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ



მომზადებული გენერალური აუდიტორის ბრძანებისა და შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების იურიდიული მხარის ვიზირებას;

ზ) მისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს პასუხებს სამსახურში შემოსულ წერილებსა და განცხადებებზე;

თ) სამართლებრივ კონსულტაციას უწევს სამსახურის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს;

ი) ასრულებს გენერალური აუდიტორისა და შესაბამისი ბრძანების არსებობის შემთხვევაში კურატორი მოადგილის დავალებებს.

8. პოლიტიკური ფინანსების მონიტორინგის დეპარტამენტი „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ და „მოქალაქეთა პოლიტიკური გაერთიანებების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონებით განსაზღვრული მიზნებისა და მოთხოვნების შესაბამისად:

ა) ამოწმებს საფინანსო დეკლარაციისა და საარჩევნო კამპანიის ფონდის ანგარიშის სისრულეს, სისწორესა და კანონიერებას;

ბ) შეიმუშავებს საფინანსო დეკლარაციის ფორმას და პოლიტიკური ფინანსების მონიტორინგის მეთოდოლოგიას, განსაზღვრავს პოლიტიკური ფინანსების აუდიტის სტანდარტებს;

გ) უზრუნველყოფს პოლიტიკური ფინანსების გამჭვირვალობასა და საჯაროობას;

დ) დაინტერესებულ პირებს უწევს კონსულტაციას პოლიტიკური ფინანსების საკითხებზე;

ე) უზრუნველყოფს შესაბამის რეაგირებას პოლიტიკურ ფინანსებასთან დაკავშირებული კანონმდებლობის დარღვევაზე;

ვ) ახორციელებს ადმინისტრაციულ წარმოებას პირზე „მოქალაქეთა პოლიტიკური გაერთიანებების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით გათვალისწინებული შეზღუდვების გავრცელებისა და გაუქმების თაობაზე;

ზ) მისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს გენერალური აუდიტორის ბრძანების პროექტებს და სხვა დოკუმენტაციას;

თ) ასრულებს გენერალური აუდიტორისა და შესაბამისი ბრძანების არსებობის შემთხვევაში კურატორი მოადგილის დავალებებს.

9. შიდა აუდიტის დეპარტამენტი:

ა) ფუნქციურად დამოუკიდებელია და ანგარიშვალდებულია გენერალური აუდიტორის წინაშე;

ბ) უფლებამოსილია მისი ფუნქციის შესრულების მიზნით მოითხოვოს ნებისმიერი ინფორმაცია და დოკუმენტი, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

გ) ახორციელებს სამსახურის წინაშე არსებული რისკების დადგენას და მათი მართვის ხარისხის შეფასებას;

დ) ახორციელებს სამსახურის ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასებას;

ე) ახორციელებს სამსახურის ფინანსური, ადამიანური, მატერიალური და სხვა რესურსების გამოყენებისა და მართვის სფეროში განხორციელებული საქმიანობისა და მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერების, ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის ანალიზს და შეფასებას;

ვ) შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სამსახურის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და



პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით;

ზ) უზრუნველყოფს სამსახურის აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის (მათ შორის საიდუმლო) ადეკვატურად დაცულობის შეფასებას;

თ) შეიმუშავებს და გენერალურ აუდიტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;

ი) შეიმუშავებს და ამტკიცებს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმას;

კ) შიდა აუდიტორული შემოწმების ფარგლებში ატარებს:

კ.ა) სისტემურ აუდიტს;

კ.ბ) შესაბამისობის აუდიტს;

კ.გ) ეფექტიანობის აუდიტს;

კ.დ) ფინანსურ აუდიტს;

კ.ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტს;

ლ) შიდა აუდიტის განხორციელების შედეგად ადგენს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტს, რომელიც ეგზავნება შიდა აუდიტის ობიექტს ანგარიშში ასახულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრების და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმის 7 კალენდარული დღის ვადაში წარმოდგენის მიზნით. შეთანხმების პროცედურის შემდგომ;

ლ.ა) თუ შეთანხმება მიღწეულია, დგება საბოლოო შიდა აუდიტორული ანგარიში, რომელიც შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ წარმოდგენილ რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად წარედგინება გენერალურ აუდიტორს;

ლ.ბ) თუ დადგენილ ვადაში შიდა აუდიტის ობიექტი არ წარადგენს მოსაზრებებს, შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი ჩაითვლება საბოლოოდ, ხოლო მასში ასახული მიგნებები და რეკომენდაციები – შეთანხმებულად, რომელიც წარედგინება გენერალურ აუდიტორს;

ლ.გ) თუ შიდა აუდიტის ობიექტი არ ეთანხმება შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახულ რეკომენდაციებს, შეუთანხმებელი რეკომენდაციები შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება გენერალურ აუდიტორს;

მ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;

ნ) ახორციელებს სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენას, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებებისა და საჩივრების შესწავლას და შესაბამის რეაგირებას;

ო) ახორციელებს სხვა საქმიანობას, რომელიც გამომდინარეობს სამსახურის ინტერესებიდან და მიზნებიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.

10. ადმინისტრაცია:

ა) უზრუნველყოფს სამსახურის ერთიან საქმისწარმოებას, არქივის წარმოებას, სამსახურის სამართლებრივი აქტების სისტემატიზაციას, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების წარმოების ორგანიზებას, სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვის კონტროლს;

ბ) უზრუნველყოფს გენერალური აუდიტორის, მისი მოადგილეების სამუშაო შეხვედრების



ორგანიზებას, სამსახურის პრეზიდენტის სხდომების მომზადებას, ოქმების წარმოებას;

გ) უზრუნველყოფს სამსახურის საერთაშორისო პარტნიორების და სამსახურის წარმომადგენელთა ქვეყნის ფარგლებს გარეთ ოფიციალური ვიზიტების, საერთაშორისო კონფერენციების, სემინარების, ფორუმების დაგეგმვა - ორგანიზებას და პროტოკოლით გათვალისწინებულ სხვა ღონისძიებებს;

დ) ორგანიზებას უწევს სამსახურის ურთიერთობას მედიასთან, ახორციელებს სამსახურის ვებგვერდებისა და შიდა პორტალის ადმინისტრირებას და სხვა ღონისძიებებს შიდა და გარე კომუნიკაციის მიმართულებით;

ე) მისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს გენერალური აუდიტორის ბრძანების პროექტებს და სხვა დოკუმენტაციას;

ვ) ასრულებს გენერალური აუდიტორისა და შესაბამისი ბრძანების არსებობის შემთხვევაში კურატორი მოადგილის დავალებებს.

11. საფინანსო, ლოჯისტიკის და შრომის უსაფრთხოების დეპარტამენტი:

ა) ახორციელებს სამსახურის ბიუჯეტის დაგეგმვას და ფორმირებას, ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების წარმოებას;

ბ) უზრუნველყოფს „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად სამსახურის საჭიროებისათვის საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოთა შესყიდვის დაგეგმვას და შესყიდვას;

გ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული შრომის უსაფრთხოების ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) ახორციელებს უძრავი და მოძრავი ქონების აღრიცხვას, დაპროექტების, მიმდინარე კაპიტალური შეკეთებისა და სარეკონსტრუქციო სამუშაოთა ორგანიზებას და მათ ზედამხედველობას;

ე) ახორციელებს სამსახურის მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს გენერალური აუდიტორის ბრძანების პროექტებს და სხვა დოკუმენტაციას;

ზ) ასრულებს გენერალური აუდიტორისა და შესაბამისი ბრძანების არსებობის შემთხვევაში, კურატორი მოადგილის დავალებებს.

12. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური:

ა) შეიმუშავებს ადამიანური რესურსების მართვის საკითხებზე სამსახურის პოლიტიკის დოკუმენტების პროექტებს;

ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა პროფესიულ განვითარებასა და კარიერის მართვასთან დაკავშირებული შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა/განხორციელებას;

გ) ამზადებს სამსახურის საშტატო ნუსხის, მოსამსახურეთა სამსახურში მიღების, გადაყვანის, გათავისუფლების, წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების, შვებულების, მივლინების და სხვა საკადრო საკითხების შესახებ გენერალური აუდიტორის ბრძანების პროექტებსა და სხვა დოკუმენტაციას;

დ) შეიმუშავებს სამსახურის მოსამსახურეთა სამუშაო აღწერილობებს, მოხელეთა სამუშაოს შეფასების კრიტერიუმებსა და მეთოდს, ორგანიზებას უწევს მოხელეთა შეფასების განხორციელებას;

ე) ახორციელებს სამსახურში კონკურსის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას;



ვ) ასრულებს გენერალური აუდიტორისა და შესაბამისი ბრძანების არსებობის შემთხვევაში კურატორი მოადგილის დავალებებს.

13.(ამოღებულია - 19.04.2019, №003299/21).

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ
საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 30 იანვრის ბრძანება №000768/21 - ვებგვერდი, 31.01.2019წ
საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 27 თებერვლის ბრძანება №001825/21 - ვებგვერდი, 01.03.2019წ
სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 27 მარტის ბრძანება №002523/21 - ვებგვერდი, 28.03.2019წ.
სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 19 აპრილის ბრძანება №003299/21 - ვებგვერდი, 23.04.2019წ.
სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 25 დეკემბრის ბრძანება №010728/21 - ვებგვერდი, 26.12.2019წ.
სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2020 წლის 18 მარტის ბრძანება №002218/21 - ვებგვერდი, 19.03.2020წ.
სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2022 წლის 8 თებერვლის ბრძანება №000895/21 - ვებგვერდი, 10.02.2022წ

თავი III

აუდიტი

მუხლი 7. აუდიტის დაწყებისა და აუდიტის ანგარიშის დამტკიცების ზოგადი წესი

1. აუდიტის დაწყების საფუძველია ამ რეგლამენტის მე-4 მუხლის „ა“-„ი“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების წარდგინებით გენერალური აუდიტორის ან მისი მოადგილის მიერ გაგზავნილი შესაბამისი წერილი აუდიტის დაწყების თაობაზე, სადაც უნდა აღინიშნოს აუდიტის ჩატარების ფარგლები (მოცვა).

2. აუდიტის ანგარიშის შედგენის შემდეგ, შენიშვნებისა და მოსაზრებების წარმოდგენის მიზნით, აუდიტის ანგარიში გადაეგზავნება აუდიტის ობიექტს.

3. აუდიტის ობიექტი უფლებამოსილია, აუდიტის ანგარიშის შესახებ წერილობითი შენიშვნები და მოსაზრებები ანგარიშის გადაცემიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წარუდგინოს სამსახურს. თუ აუდიტის ობიექტი შენიშვნებს/მოსაზრებებს წარმოადგენს აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ, მაგრამ აუდიტის ანგარიშის დამტკიცებამდე, მათი განხილვის საკითხს წყვეტს ამ რეგლამენტის მე-4 მუხლის „ა“-„ი“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

4. ამ რეგლამენტის მე-4 მუხლის „ა“-„ი“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (მოადგილე), აუდიტის ჯგუფთან ერთად, აუდიტის ობიექტის მიერ შენიშვნების/მოსაზრებების წარმოსადგენად დადგენილი ვადის გასვლიდან გონივრულ ვადაში იხილავს აუდიტის ანგარიშს და აუდიტის ობიექტის წერილობით შენიშვნებს/მოსაზრებებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და ამტკიცებს აუდიტის ანგარიშს.

5. აუდიტის ჩატარების, აუდიტის ანგარიშის შედგენის, რეკომენდაციის შემუშავებისა და მისი შესრულების მდგომარეობის შესწავლის პროცედურები განისაზღვრება ამ რეგლამენტითა და გენერალური აუდიტორის მიერ დამტკიცებული აუდიტის შესაბამისი მეთოდოლოგიით (სახელმძღვანელოთი).

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ
საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 30 იანვრის ბრძანება №000768/21 - ვებგვერდი, 31.01.2019წ
საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2019 წლის 27 თებერვლის ბრძანება №001825/21 - ვებგვერდი, 01.03.2019წ

მუხლი 7¹. აუდიტის ანგარიშის გამოქვეყნება

სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით აუდიტის ანგარიშის გასაჩივრებისთვის დადგენილი ვადის ამოწურვიდან 5 სამუშაო დღის გასვლის შემდეგ პრეზიდენტზე გასაჩივრებისთვის დადგენილი პროცედურა ჩაითვლება დასრულებულად, ხოლო აუდიტის ანგარიში – საბოლოოდ, რომელიც დადგენილი წესით 5 სამუშაო დღის ვადაში პროაქტიულად ქვეყნდება სამსახურის ვებგვერდზე. იმ შემთხვევაში, თუ აუდიტის ობიექტი კანონით დადგენილ ვადაში გაასაჩივრებს აუდიტის ანგარიშს, აუდიტის შედეგები პროაქტიულად ქვეყნდება 5 სამუშაო დღის ვადაში პრეზიდენტის გადაწყვეტილების გამოქვეყნების დღიდან (თუ აუდიტის ანგარიში უცვლელადაა დატოვებული) ან პრეზიდენტის გადაწყვეტილების საფუძველზე აუდიტის ანგარიშში ცვლილების განხორციელების მომენტიდან.

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ
სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 19 დეკემბრის ბრძანება №101319/21 - ვებგვერდი, 21.12.2018წ.

თავი IV პრეზიდენტი



მუხლი 8. სამსახურის პრეზიდენტის უფლებამოსილება

1. სამსახურში იქმნება პრეზიდენტი, რომლის შემადგენლობასა და წევრთა რაოდენობას განსაზღვრავს გენერალური აუდიტორი.

2. პრეზიდენტი:

ა) უფლებამოსილია განიხილოს და გადაწყვიტოს ადმინისტრაციული დავა აუდიტის ანგარიშთან დაკავშირებით;

ბ) როგორც სათათბირო ორგანო, განიხილავს სამსახურის კომპეტენციასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

3. პრეზიდენტის სხდომას იწვევს გენერალური აუდიტორი საკუთარი ინიციატივით ან აუდიტის ანგარიშზე საჩივართან დაკავშირებით.

4. პრეზიდენტის სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით.

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ

მუხლი 9. პრეზიდენტის მიერ ადმინისტრაციული დავის განხილვის წესი

1. პრეზიდენტი აუდიტის ანგარიშთან დაკავშირებით საჩივარს განიხილავს „სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსისა და ამ რეგლამენტის შესაბამისად.

2. აუდიტის ანგარიშთან დაკავშირებით შემოსული საჩივარი გადაეცემა სამსახურის იურიდიულ დეპარტამენტს, რომელიც ამზადებს დასკვნას საჩივრის ფორმალური მხარის შესაბამისობის შესახებ და გადასცემს პრეზიდენტს, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას საჩივრის წარმოებაში მიღების ან მიღებაზე უარის თქმის შესახებ.

3. ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს დაინტერესებული მხარეების მოწვევას პრეზიდენტის სხდომაზე საჩივრის ზეპირ მოსმენასთან დაკავშირებით, პრეზიდენტის სხდომების დაოქმედებას, საჩივართან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების მასალების სისტემატიზაციას და მიწოდებას პრეზიდენტის წევრებისათვის, აგრეთვე დაინტერესებული მხარეებისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. საჩივრის გადაწყვეტაში მონაწილეობის უფლება არა აქვს პრეზიდენტის წევრს, რომელიც მონაწილეობდა გასაჩივრებული აუდიტის ანგარიშის შედგენაში (აუდიტის ჯგუფის წევრი, ხელმძღვანელი აუდიტორი – შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსი და მოადგილე, კურატორი მოადგილე) ან არსებობს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჩივრის გადაწყვეტაში მონაწილეობის დაუშვებლობის სხვა გარემოებები.

5. პრეზიდენტის მიერ მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების პროექტს ამზადებს სამსახურის იურიდიული დეპარტამენტი.

6. პრეზიდენტის გადაწყვეტილებას ხელს აწერენ შესაბამისი დავის განხილვის მონაწილე პრეზიდენტის წევრები.

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ
სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 19 დეკემბრის ბრძანება №101319/21 - ვებგვერდი, 21.12.2018წ.

მუხლი 10. ამოღებულია

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ.

თავი V

ამოღებულია

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ

მუხლი 11. ამოღებულია

საქართველოს აუდიტის სამსახურის გენერალური აუდიტორის 2018 წლის 27 მარტის ბრძანება №02962/21 - ვებგვერდი, 28.03.2018წ.

