

**სსიპ - ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის
შიდა აუდიტის სამსახურის
დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) შიდა აუდიტის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის ფუნქციონირების, რისკების მართვის ეფექტურობისა და კონტროლის გარემოს მუდმივი გაუმჯობესების მიზნით.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონებით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.

3. სამსახურის შექმნა და გაუქმება ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. სამსახური ექვემდებარება უნივერსიტეტის აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

მუხლი 2. შიდა აუდიტის სამსახურის ძირითადი ამოცანა და ფუნქციები

1. შიდა აუდიტის სამსახურის ძირითადი ამოცანაა უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უზრუნველყოფა საექსპერტო რჩევებითა და რეკომენდაციებით უნივერსიტეტის ეფექტური ფუნქციონირებისა და მატერიალური, სამეურნეო, საფინანსო-საბიუჯეტო და პერსონალის მართვის საკითხებში რისკების მართვისა და კონტროლის გარემოს მუდმივი ამაღლება, აგრეთვე, შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემა მარეგულირებელი კანონმდებლობის სრულყოფილად შესრულების შესახებ.

2. სამსახური თავისი ძირითადი ამოცანის შესასრულებლად წარმართავს აუდიტორულ საქმიანობას უნივერსიტეტის მატერიალური, საფინანსო და სამეურნეო მმართველობითი პროცესის და სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციონირების შესაძლო ხარვეზების გამოსავლენად, მათი პრევენციის მიზნით წარუდგენს წინადადებებს რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს და ახორციელებს შეთავაზებული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგს.

3. სამსახურის ფუნქციები:

დამტკიცებული აუდიტის წლიური გეგმით აკადემიური და წარმომადგენლობით საბჭოების, ასევე რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებით არაგეგმიური აუდიტორული შემოწმების საშუალებით:

ა) აუდიტორული და საკონსულტაციო საქმიანობის განხორციელება უნივერსიტეტის ფულადი სახსრებისა და მატერიალურ ფასეულობათა ეფექტიანი, კანონიერი და მიზნობრივი გამოყენების ხელშეწყობისათვის; მმართველობით პროცესში რისკების იდენტიფიცირებისა და უნივერსიტეტის თანამშრომელთა მხრიდან დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის, სამსახურებრივ გადაცდომათა თავიდან აცილების მიზნით;

ბ) უნივერსიტეტის ფულადი სახსრების ხარჯვისა და მატერიალურ ფასეულობათა გამოყენების თაობაზე უნივერსიტეტში მისაღები გადაწყვეტილებების მომზადებისა და შესაბამისი წინადადებების შემუშავების პროცესში კონსულტირების გზით მონაწილეობა;

გ) უნივერსიტეტის ფუნქციონირების პროცესში შესაძლო რისკების დადგენა და მათი შეფასება; რისკების პრევენციის მიზნით რექტორის და/ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის რეკომენდაციების წარდგენა და შესაბამისი დავალებების შესრულებაზე მონიტორინგის განხორციელება.

დ) შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმების შემუშავება და წარმომადგენლობითი საბჭოსთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

ე) მაკონტროლებელი ორგანოების მიერ უნივერსიტეტში ჩატარებული შემოწმებების შედეგად მომზადებული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის განხორციელება;

ვ) წარმომადგენლობით და აკადემიურ საბჭოებს ყოველკვარტალურად წარუდგენს ჩატარებული შიდა აუდიტის ანგარიშებს.

4. დაკისრებული ფუნქციების შესრულების მიზნით სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია:

ა) უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებიდან და ფაკულტეტებიდან მოითხოვოს ინფორმაცია და დოკუმენტაცია შიდა აუდიტის განხორციელებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ბ) დადგენილი წესით ისარგებლოს უნივერსიტეტში არსებული მონაცემთა ბაზებით;

მუხლი 3. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი, რომელსაც უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო, ხოლო საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ სხვა თანამშრომლებს ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია აკადემიური და წარმომადგენლობით საბჭოების წინაშე, ასევე რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე მათი მოთხოვნით შესრულებული არაგეგმიური აუდიტორული შემოწმებების ფარგლებში.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის თანამშრომელთა შორის და ახორციელებს მათი საქმიანობის კოორდინაციას;

გ) ახორციელებს მინიტორინგს შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმების შესრულებაზე;

დ) ხელს აწერს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ე.ა) წარუდგენს წინადადებებს შიდა აუდიტის სამსახურში დასანიშნი კანდიდატურების შესახებ;

ე.ბ) უთანხმებს ყველა შიდა აუდიტორული დავალების გეგმას გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც არაგეგმიური საკითხი ინიცირებულია აკადემიური ან წარმომადგენლობითი საბჭოების მიერ.

ე.გ) აუცილებლობის შემთხვევაში მიმართავს შიდა აუდიტის განხორციელებაში მონაწილეობის მისაღებად სპეციალისტებისა და დამოუკიდებელი ექსპერტების მოწვევის წინადადებით;

ე.დ) წარუდგენს ინფორმაციას მაკონტროლებელი ორგანოების მიერ უნივერსიტეტში ჩატარებული შემოწმებების შედეგად მომზადებული რეკომენდაციების შესრულების შესახებ;

ე.ე) წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისების, ან მათთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

1. ამ დებულებისა და უნივერსიტეტის საშტატო ნუსხის შესაბამისად სამსახურის სტრუქტურაში დგინდება შემდეგი თანამდებობები:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) სამსახურის უფროსის მოადგილე;

გ) სპეციალისტი.

2. სამსახურის შემადგენლობაში შეიძლება გათვალისწინებულ იქნეს აგრეთვე შტატგარეშე მოსამსახურეები.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.