# ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულება

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულება განსაზღვრავს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, უფლებამოსილებას, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2.სამსახური წარმოადგენს მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის უფლებამოსილებაც ვრცელდება მერიის სტრუქტურულ ერთეულებსა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებზე.

3.სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით და შეთანხმებებით აღიარებული ძირითადი პრინციპებით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ” საქართველოს კანონით, საქართველოს მთავრობის სამართლებრივი აქტებით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, სხვა მოქმედი კანონმდებლობითა და კანონმქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

4.სამსახური 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, შიდა აუდიტორთა სახელმძღვანელო პრინციპების და სხვა ინსტრუქციების საფუძველზე.

5. სამსახური თავის საქმიანობაში ფუნქციურად დამოუკიდებელია და ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

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

7.მერი უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორის ფუნქციურ დამოუკიდებლობას აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელების, ანგარიშგებისა და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის პროცესში.

8. სამსახური, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში, მოქმედებს საქართველოს მთავრობასთან შექმნილი შიდა კონტროლთან დაკავშირებული საკითხების განმხილველ საბჭოსთან , ჰარმონიზაციის ცენტრთან კოორდინირებულად.

9.მერიის სტრუქტურული ერთეულების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების თანამშრომლები ვალდებულნი არიან, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში, სათანადო დახმარება გაუწიონ შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურის საჯარო მოსამსახურეს შიდა აუდიტორული შემოწმებისა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელების პროცესში.

10.სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნითდა სხვა საჭირო რეკვიზიტები.

11. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯზე.
12. სამსახურის მისამართია ჩოხატაური: წერეთლის ქ. №2.

**მუხლი 2. სამსახურის უფლება-მოვალეობები**

1. სამსახურის უფლებამოსილებას წარმოადგენს დაწესებულების სისტემის საქმიანობის გაუმჯობესებისა და მისი მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა, შემდეგი საქმიანობის განხორციელებით:

ა) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

ბ) დაწესებულების სისტემაში აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

გ) დაწესებულების სისტემის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/ მონიტორინგი;

დ) დაწესებულების სისტემის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდისმიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) დაწესებულების სისტემაში „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად და დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში, შიდა აუდიტის განხორციელება, შიდა აუდიტის შედეგებისა და რეკომენდაციების მერისთვის წარდგენა;

ვ) დადგენილი წესით, შიდა აუდიტის ობიექტისათვის რეკომენდაციების მიცემა და მათი შესრულების მონიტორინგის განხორციელება;

ზ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება;

2. დისციპლინური (სამსახურებრივი) გადაცდომის ან/და დაწესებულების სისტემის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმების და მისი აღმოჩენის მიზნით, სამსახურებრივი შემოწმების შემდეგი ღონისძიებების განხორციელების უზრუნველყოფა:

ა) დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომელთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვისა და შესრულების კონტროლის განხორციელება, მოსალოდნელი დარღვევების ან/და ხარვეზების ანალიზი და მათი პრევენცია, მათ შორის, დაწესებულების სისტემაში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი, ამავე დაწესებულების სისტემის თანამშრომელთა მიერ მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დარღვევის და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა გამოვლენა, კომპეტენციის ფარგლებში, აღნიშნულ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების, მათ შორის, საჩივრების, შეტყობინებების და სხვა სახის ინფორმაციის შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება, აგრეთვე, მერისთვის შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ბ) დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომელთა მიერ გადაცდომისა და კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევების ფაქტების სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ ანგარიშის/აქტის შედგენა და მერისთვის წარდგენა;

გ) მერისთვის ან სხვა უფლებამოსილი პირისათვის რეკომენდაციის წარდგენა გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;

დ) სამსახურებრივი უფლებამოსილებების განხორციელების შედეგად სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, შიდა აუდიტის სუბიექტის უფროსი აღნიშნულზე ინფორმაციას აწვდის მერს, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას კონკრეტული

მასალების გადაგზავნაზე შესაბამის ორგანო(ებ)ში;
ე) განსახილველი საკითხის სრულყოფილად შესწავლის მიზნით, დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომლისთვის, ასევე, ნებაყოფლობის საფუძველზე, სხვა პირისაგან ინფორმაციის მიღება;
ვ) დაწესებულების სისტემაში დასაქმებულ თანამშრომელთა ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულების კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;
ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, დაწესებულების სისტემაში მიმდინარე ყველა პროცესის მონიტორინგი, ანალიზი, შესწავლა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.
3. სამსახურის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით, სამსახურს უფლება აქვს:
ა) დაწესებულების სისტემაში განახორციელოს შიდა აუდიტორული შემოწმება შიდა აუდიტორული შემოწმების შემდეგი სახეების გამოყენებით: სისტემური აუდიტი, შესაბამისობის აუდიტი, ეფექტიანობის აუდიტი, ფინანსური აუდიტი და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი;
ბ) დაწესებულების სისტემაში თავისი გადაწყვეტილებით განახორციელოს არაგეგმური აუდიტი;
გ) დაწესებულების სისტემიდან მოითხოვოს და მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე (მოითხოვოს მათზე დაშვება), მიუხედავად მათი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), მოითხოვოს და მიიღოს დაწესებულების სისტემაში დასაქმებული თანამშრომლისგან შესაბამისი ინფორმაცია ან განმარტება, აგრეთვე, მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;
დ) დაწესებულების სისტემაში მომუშავე შესაბამისი დარგის სპეციალისტის, შესაბამისი დარგის სხვასპეციალისტის ან/და ექსპერტ(ებ)ის მოწვევა, შესაბამისი კომპეტენტური დასკვნის, ცნობის, რეკომენდაციის ანკონსულტაციის მიღების მიზნით;
4. სამსახურის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით, სამსახური ვალდებულია:
ა) დაიცვას წინამდებარე დებულება, შიდა აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია, შიდა აუდიტორთა სახელმძღვანელო პრინციპები და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები;
ბ) შიდა აუდიტორული შემოწმების დაწყებამდე შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა;
გ) შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი გაუგზავნოს შიდა აუდიტის ობიექტს იმ მიზნით, რომ მან წარმოადგინოს საკუთარი მოსაზრება და არგუმენტირებული პასუხი შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტში დასმულ საკითხებთან დაკავშირებით, რაც აისახება საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში;
დ) შიდა აუდიტორული შემოწმების შედეგად, შეადგინოს შიდა აუდიტორული ანგარიში, რომელშიც, სათანადო წესით, აისახება შემაჯამებელი რეზიუმე, შიდა აუდიტორული დავალების ამოცანები და მოქმედების სფერო, გამოვლენილი ფაქტები, შიდა აუდიტორული დასკვნები/მოსაზრებები და შემუშავებული რეკომენდაციები, ასევე, შიდა აუდიტის ობიექტის წერილობითი მოსაზრებები;
ე) საბოლოო შიდა აუდიტორული ანგარიში და შეთანხმებული რეკომენდაციების შესრულებასთან დაკავშირებით შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა წარუდგინოს მერს;
ვ) 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;

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

თ) შედგენილი სამსახურებრივი შემოწმების ანგარიში რეაგირებისათვის გადაუგზავნოს მერს ან სხვა უფლებამოსილ პირს;

ი) შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში წარუდგინოს მერს.

. **მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა**

1. სამსახური შედგება: ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) სამსახურის თანამშრომლები - პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტები;

2. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ახორციელებს სამსახურის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას, უზრუნველყოფს სამსახურზე ამ დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებასა და მოქმედი კანონმდებლობით დაკისრებული ამოცანების შესრულებას;

ბ) სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებით, მერს წარუდგენს წინადადებებს და რეკომენდაციებს;

გ) წარმოადგენს სამსახურს მისი უფლებამოსილების განხორციელებისას;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს შორის და კოორდინაციას უწევს მათ საქმიანობას, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

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

ვ) ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებზე, სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ზედამხედველობს სამსახურის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას დაშრომის დისციპლინის დაცვას;

თ) კონტროლს უწევს მერის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას, სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ი) წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის მოსამსახურეთა მივლინების, შვებულების, წახალისებისან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

კ) შუამდგომლობს იმ სახსრების და მატერიალური საშუალებების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროასამსახურის უფლებამოსილების განსახორციელებლად;

ლ) პერიოდულად ისმენს სამსახურის მოსამსახურეთა ანგარიშს მათ მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

მ) უზრუნველყოფს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;

ნ) შეიმუშავებს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმას და დასამტკიცებლად წარუდგენს მერს;

ო) 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;

პ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და სამსახურის მოსამსახურის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიისა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტების გამოყენებაზე;

ჟ) 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;

რ) ამზადებს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს და წარუდგენს მერს .

ს) შუამდგომლობს სამსახურის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ

ტ) პასუხისმგებელია მის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

უ) ასრულებს მერის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს და ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებას.

5.სამსახურის უფროსის წინადადებით, შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებში ნებისმიერი ცვლილების საფუძველი შეიძლება იყოს ცნობები დაწესებულების სისტემაში დასაქმებული თანამშრომელთა მიერ ჩადენილი საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის შესახებ, ასევე, მოქალაქეთა წერილობითი განცხადებები, მათ შორის, საჩივრები, შეტყობინებები და სხვა სახის ინფორმაცია, სასამართლოს გადაწყვეტილებები, სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან მიღებული შეტყობინებები და მასალები, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გამოქვეყნებული ინფორმაცია, სამსახურის საქმიანობის პროცესში გამოვლენილი ფაქტები, დაწესებულების სისტემაში განხორციელებული მნიშვნელოვანი სტრუქტურული ცვლილებები, რისკ-ფაქტორების ცვლილება და სხვა გარემოებები.

6.სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურეობრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას ასრულებს მერის ბრძანებით სამსახურის ერთ-ერთი მოსამსახურე.

7.სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს დათანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი.

8.საჯარო მოსამსახურეები ანგარიშვალდებულნი არიან სამსახურის უფროსის წინაშე, ასრულებენ მათ ცალკეულ მითითებებსა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ დავალებებს, ასევე:

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

ბ)პასუხისმგებელნი არიან მათ მიერ მომზადებული კონკრეტული შიდა აუდიტორული ანგარიშის ან სამსახურებრივი შემოწმების მასალების, დანართი მასალების სისრულესა და დაცულობაზე;

გ) შიდა აუდიტორული ანგარიშის ან სამსახურებრივი შემოწმების დასრულებისთანავე ახდენენ მოპოვებულიმასალების პირველად არქივაციას და მათ შენახვას;

დ)სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, ვალდებულნი არიან, დაიცვან წინამდებარე დებულება, შიდა აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია,შიდა აუდიტორთა სახელმძღვანელო პრინციპები „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი, შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები და საქართველოსკანონმდებლობა.

**მუხლი 4. აცილების საფუძვლები**

1. სამსახურის მოსამსახურე არ მონაწილეობს შიდა აუდიტის ან სამსახურებრივი შემოწმების

განხორციელების პროცესში, თუ შიდა აუდიტორულ შემოწმებას ან სამსახურებრივ შემოწმებას დაქვემდებარებული პირი არის მასთან „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლით განსაზღვრულ დამოკიდებულებაში ანარსებობს სხვა ნებისმიერი გარემოება, რომელიც იძლევა ვარაუდის საფუძველს, შემოწმების შედეგებითსამსახურის მოსამსახურის შესაძლო სუბიექტური დაინტერესების შესახებ.

2.სამსახურის მოსამსახურის შიდა აუდიტორული ან სამსახურებრივი შემოწმების პროცესიდან აცილებისსაკითხს წყვეტს სამსახურის უფროსი, ხოლო სამსახურის უფროსის აცილების საკითხს - მერი.

**მუხლი 5. სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარების წესი**

1.სამსახურებრივი შემოწმებისას სამსახურის უფროსი განსაზღვრავს შემოწმების საგანსა და შემოწმებისჯგუფის შემადგენლობას.

2.სამსახურებრივი შემოწმების შედეგებზე შემოწმების ჯგუფი ადგენს ანგარიშს/აქტს, რომელშიცაისახება ინფორმაცია მოპოვებული მასალებისა და აღმოჩენილი დარღვევების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შესახებ, შემოწმების დროს დაფიქსირებული ფაქტების ანალიზი, კონკრეტული წინადადებები და მოსაზრებები შემოწმების შედეგებზე რეაგირების ღონისძიებათა შესახებ (მათ შორის, რეკომენდაციები საქართველოს კანონმდებლობის დამრღვევ პირთა მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე).

3.ანგარიშს/აქტს ხელს აწერს შემოწმების ჯგუფის ყველა წევრი და შეთანხმებისათვის წარედგინება სამსახურის უფროსს.

4.ანგარიში/აქტი გაცნობისა და შემდგომი რეაგირებისათვის წარედგინება სამსახურის უფროსს, ხოლო შემდგომში - მერს.

**მუხლი 6. სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან თანამშრომლობა**

სამსახური 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.

**მუხლი 7. დასკვნითი დებულებანი**

1.სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საკრებულოს დადგენილებით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

2.იმ საკითხების დარეგულირებისას, რომელიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობითა და სათანადო სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ნორმები.