

“დამტკიცებულია”  
სსიპ “საქსტატის”  
აღმასრულებელი დირექტორის  
2014 წლის 10 თებერვლის  
N 27-ს ბრძანებით

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის  
შიდა აუდიტის სამმართველოს**

**დებულება**

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქსტატის შიდა აუდიტის სამმართველოს სტატუსს, საქმიანობის წესს, ფუნქციებს, უფლება-მოვალეობებს, ფუნქციონირების ორგანიზაციულ და სამართლებრივ საფუძვლებს.

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის (შემდგომში – საქსტატი) შიდა აუდიტის სამმართველო (შემდგომში - სამმართველო) წარმოადგენს საქსტატის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამმართველო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ საქართველოს კანონით, საქართველოს მოქმედი სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქსტატის ხელმძღვანელი ორგანოების სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. სამმართველო მის კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების შესრულებისას მოქმედებს საქსტატის სახელით.
4. სამმართველოს ფუნქციები და საქმიანობის წესი განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.
5. სამმართველო ანგარიშვალდებულია აღმასრულებელი დირექტორის ან/და აღმასრულებელი დირექტორის უფლებამოსილი მოადგილის წინაშე.

**მუხლი 2. სამმართველოს ფუნქციები**

სამმართველოს ფუნქციებს განეკუთვნება:

- ა) საქსტატის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში (სამმართველოები, განყოფილებები, რეგიონალური სამმართველოები) შიდა აუდიტის, შიდა კონტროლის და ინსპექტირების განხორციელება;
- ბ) საქსტატის ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების, დაწესებულების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია, მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი;

გ) სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების, ქონებრივი ღირებულების არამატერიალური სიკეთეების ხარჯვის, გამოყენების, მართვისა და დაცვის კანონიერების, მიზნობრიობის, მიზანშეწონილობის, ეკონომიურობისა და შედეგობრიობის შესწავლა და ანალიზი;

დ) საქსტატის და მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის (ერთეულის) თანამშრომელთა მიერ სამართალდარღვევათა და მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებებისა და საჩივრების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება (გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა და აღმასრულებელი დირექტორისათვის წარდგენა);

ე) საქსტატის მოსამსახურეების ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

### **მუხლი 3. სამმართველოს უფლება-მოვალეობები**

1. სამმართველო წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებისას უფლებამოსილია:

ა) სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში, საქსტატის საქმიანობასთან დაკავშირებით წამოჭრილ საკითხებზე მოამზადოს და წარადგინოს შესაბამისი დასკვნები და რეკომენდაციები;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში მიიღოს ინფორმაცია და დოკუმენტაცია საქსტატის სტრუქტურაში შემავალი სამსახურებისა და თანამშრომლებისგან;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გაუწიოს კონსულტაცია საქსტატის ხელმძღვანელ ორგანოებს და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოახდინოს მოქალაქეებისა და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ე) განახორციელოს სხვა მოქმედებები, რომლებიც ხელს შეუწყობს სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებას.

2. სამმართველო ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს წინამდებარე დებულებით დაკისრებული ფუნქციების ჯეროვანი შესრულება;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში საქსტატის ხელმძღვანელ ორგანოებს მიაწოდოს ინფორმაცია ამა თუ იმ საკითხთან დაკავშირებით სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) შეასრულოს საქსტატის ხელმძღვანელი ორგანოს მითითებები და დავალებები.

### **მუხლი 4. სამმართველოს ხელმძღვანელობა**

1. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელიც დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე. სამმართველოს უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აღმასრულებელი დირექტორი

2. სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;

- ბ) ორგანიზებას უწევს და პასუხისმგებელია სამმართველოზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
  - გ) სამმართველოს სპეციალისტებს აძლევს სათანადო მითითებებსა და დავალებებს, აკონტროლებს მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;
  - დ) შეაქვს წინადადებები საქსტატის ხელმძღვანელ ორგანოებში სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სათანადო გადაწყვეტილებებისა და სამართლებრივი აქტების მისაღებად;
  - ე) ხელს აწერს და აძლევს ვიზირებას სამმართველოს მიერ შემუშავებულ და მომზადებულ აქტებს;
  - ვ) ანგარიშს წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორს სამმართველოს საქმიანობის შესახებ;
  - ზ) აღმასრულებელ დირექტორთან შეთანხმებით განსაზღვრავს საქსტატში შიდა აუდიტის, შიდა კონტროლის და/ან ინსპექტირების განხორციელების ვადებსა და პერიოდულობას;
  - თ) წყვეტს სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
3. სამმართველოს უფროსის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს სამმართველოს სპეციალისტი აღმასრულებელი დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

#### **მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები**

1. წინამდებარე დებულებაში ცვლილების ან დამატების შეტანა ხორციელდება მისი დამტკიცებისათვის დადგენილი წესით.
2. წინამდებარე დებულების რომელიმე დებულების ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა არ ახდენს გავლენას დებულების სხვა ნორმების ნამდვილობაზე. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებაში, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.