

საქართველოს ინფრასტრუქტურის მინისტრის

ბრძანება №11/ნ
2025 წლის 11 ივნისი

ქ. თბილისი

საქართველოს ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „საქართველოს ინფრასტრუქტურის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2025 წლის 30 აპრილის №133 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-7 მუხლის მე-3 პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის სამსახურის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2025 წლის 6 მაისის №6/ნ ბრძანება.

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს 2025 წლის 23 ივნისიდან.

საქართველოს ინფრასტრუქტურის
მინისტრი

რევაზ სოხაძე

საქართველოს ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება (შემდგომში – დებულება) განსაზღვრავს საქართველოს ინფრასტრუქტურის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) შიდა აუდიტის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, უფლებამოსილებას, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. სამსახური წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის უფლებამოსილებაც ვრცელდება სამინისტროზე, სამინისტროს გამგებლობაში არსებულ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებაზე და სამინისტროს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებზე (შემდგომში – სამინისტროს სისტემა).

3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს ინფრასტრუქტურის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით და სხვა კანონქვემდებარე 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 და სხვა ინსტრუქციების საფუძველზე.

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

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

7. მინისტრი უზრუნველყოფს შიდა აუდიტორის ფუნქციურ დამოუკიდებლობას აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელების, ანგარიშგებისა და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის პროცესში, ასევე, საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახულ რეკომენდაციებზე შესაბამის რეაგირებას.

8. სამსახური „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოქმედებს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან – ჰარმონიზაციის ცენტრთან (შემდგომში – ჰარმონიზაციის ცენტრი) კოორდინირებულად.

9. მინისტრი, სამინისტროს სისტემის სუბიექტების თანამშრომლები, ვალდებული არიან თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში, სათანადო დახმარება გაუწიონ სამსახურის საჯარო მოსამსახურეს (შემდგომში – სამსახურის მოსამსახურე) შიდა აუდიტორული შემოწმების და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელების პროცესში.

მუხლი 2. შიდა აუდიტის სამსახური

1. სამსახურის უფლებამოსილებას წარმოადგენს:

ა) სამინისტროს სისტემაში „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად და, დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში, შიდა აუდიტის განხორციელება საკონსულტაციო და მარწმუნებელი საქმიანობის მეშვეობით;

ბ) სამინისტროს სისტემის წინაშე არსებული რისკების იდენტიფიცირება და მათი მართვის ხარისხის შეფასება;

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

დ) სამინისტროს სისტემის საქმიანობის გაუმჯობესებისა და მისი მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა, სამინისტროს სისტემის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება;

ე) სამინისტროს სისტემის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ვ) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

ზ) სამინისტროს სისტემაში არსებული აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა, ზეპირი ან წერილობითი ფორმით;

ი) სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული მონაცემების (მათ შორის, ელექტრონული) შეგროვება, დამუშავება და შესწავლა-ანალიზი;

კ) სამინისტროს სისტემიდან მოითხოვოს და მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია, დოკუმენტი და ხელი მიუწვდებოდეს მონაცემთა ბაზებზე (მოითხოვოს მათზე დაშვება), მიუხედავად მათი



ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), მიიღოს სამინისტროს სისტემის თანამშრომლისგან მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხთან დაკავშირებით შესაბამისი ინფორმაცია ან განმარტება (როგორც ზეპირი, ისე წერილობითი ფორმით), აგრეთვე მოითხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, გაეცნოს ადგილზე, გადაიღოს დოკუმენტის ასლები და სხვა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებისა;

ლ) შიდა აუდიტორული შემოწმების ჩატარების და რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის მიზნით, მის საჯარო მოსამსახურეებს ჰქონდეთ შეუზღუდავი დაშვება სამინისტროს სისტემის ყველა ობიექტზე, ყველა საქმიანობასა და დოკუმენტაციასთან, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შეზღუდვების გარდა;

მ) საჭიროების შემთხვევაში, განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით შესაბამისი კონსულტაციებისთვის მოიწვიოს სისტემის ნებისმიერი თანამშრომელი, მათ შორის, მოითხოვოს სამინისტროს სისტემაში მომუშავე შესაბამისი დარგის სპეციალისტის, აგრეთვე შესაბამისი დარგის სხვა სპეციალისტის ან/და ექსპერტ(ებ)ის მოწვევა, შესაბამისი კომპეტენტური დასკვნის, ცნობის, რეკომენდაციის ან კონსულტაციის მიღების მიზნით;

ნ) სამსახურის კომპეტენციის სფეროში შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება;

ო) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება.

2. სამსახურის ვალდებულებას წარმოადგენს:

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

ბ) შიდა აუდიტის განხორციელებამდე შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა;

გ) შიდა აუდიტის განხორციელების შედეგად შეადგინოს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი, რომელიც ასახავს შიდა აუდიტის შედეგებს, შიდა აუდიტის განხორციელების პროცესსა და მიგნებებს, მათ ანალიზს და მათ საფუძველზე შემუშავებულ რეკომენდაციებს;

დ) დადგენილი წესით გასცეს რეკომენდაციები შიდა აუდიტის ობიექტისათვის და განახორციელოს მათი შესრულების მონიტორინგი;

ე) შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტი, გონივრული ვადის მითითებით, გაუგზავნოს შიდა აუდიტის ობიექტს შიდა აუდიტორულ ანგარიშში დასმულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრებისა და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმის წარმოდგენის მიზნით;

ვ) საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშში ასახოს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტთან დაკავშირებით შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ წარდგენილი მოსაზრება;

ზ) საბოლოო სახით ჩამოყალიბებული შიდა აუდიტორული ანგარიში, აუდიტის ობიექტის მიერ წარმოდგენილი რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად, გაუგზავნოს მინისტრს;

თ) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის ობიექტისგან მიღებული, აგრეთვე სამსახურის მიერ მოძიებული პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო, პროფესიული, კომერციული საიდუმლოებისა და სხვა სახის კონფიდენციალური ინფორმაციის 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;

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



კ) შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე წარუდგინოს მინისტრს და ჰარმონიზაციის ცენტრს;

ლ) შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესში დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, მინისტრთან შეთანხმებით, მასალები შემდგომი რეაგირებისთვის გადაუგზავნოს შესაბამის ორგანოს;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს სისტემაში სამართალდარღვევის ფაქტის ან/და სამსახურებრივი გადაცდომის გამოვლენის შემთხვევაში, მასალები შემდგომი რეაგირებისთვის მიაწოდოს სისტემის სუბიექტების შესაბამის უფლებამოსილ პირს.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსი, სამსახურის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით:

ა) ახორციელებს სამსახურის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) უზრუნველყოფს სამსახურისთვის ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელებასა და დაკისრებული ამოცანების შესრულებას;

გ) სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებით მინისტრს წარუდგენს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს;

დ) წარმოადგენს სამსახურს უფლებამოსილების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანების შესრულებაზე;

ე) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს შორის მათი ცოდნისა და კვალიფიკაციის შესაბამისად და კოორდინაციას უწევს მათ საქმიანობას, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

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

ზ) ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებზე, სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სამსახურის მიერ შემუშავებული დოკუმენტების ვიზირებას;

თ) ზედამხედველობს სამსახურის მოსამსახურეების მიერ სამსახურის მოვალეობების შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ი) კონტროლს უწევს მინისტრის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას, სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

კ) წარუდგენს მინისტრს წინადადებებს სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ლ) შუამდგომლობს იმ სახსრების და მატერიალური საშუალებების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სამსახურის უფლებამოსილების განსახორციელებლად;

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

ნ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის ობიექტისთვის მიცემული რეკომენდაციების შესრულებაზე;



ო) შეიმუშავებს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს მინისტრს;

პ) 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;

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

რ) 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;

ს) ამზადებს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს და წარუდგენს მინისტრსა და ჰარმონიზაციის ცენტრს მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე;

ტ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უზრუნველყოფს სამსახურის შესაბამის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას, რა მიზნითაც წარუდგენს შუამდგომლობას მინისტრს სამსახურის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

უ) პასუხისმგებელია მის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

ფ) უზრუნველყოფს სამინისტროს სისტემის ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის, ასევე ორგანიზაციული სტრუქტურისა და ფუნქციების შეფასებას;

ქ) შეიმუშავებს და ახორციელებს შიდა აუდიტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების პროგრამას;

ღ) ასრულებს მინისტრის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს და ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებას.

4. შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებში ნებისმიერი ცვლილება ხორციელდება შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსის წინადადებით, რისკების შეფასების საფუძველზე.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსის მოადგილე

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს მოადგილე (შემდგომში – სამსახურის უფროსის მოადგილე), რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სამსახურის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს სამსახურის უფროსს მასზე დაკისრებული უფლებამოსილების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

გ) სამსახურის უფროსის დავალების შესაბამისად, განიხილავს სამსახურში შესულ კორესპონდენციას;

დ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა შორის;

ე) ახდენს სამსახურში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;



ვ) ასრულებს მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

3. სამსახურის უფროსის მოადგილე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 5. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე

1. სამსახურის შესაბამისი მოსამსახურეები:

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

ბ) პასუხისმგებელი არიან მათ მიერ მომზადებული კონკრეტული შიდა აუდიტორული ანგარიშის მასალების, დანართი მასალების სისრულესა და დაცულობაზე;

გ) შიდა აუდიტორული ანგარიშის დასრულებისთანავე ახდენენ მოპოვებული მასალების პირველად არქივაციას და მათ შენახვას;

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

2. სამსახურის მოსამსახურეთა მოთხოვნის შემთხვევაში სამინისტროს სისტემის თანამშრომელი ვალდებულია გამოცხადდეს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მისცეს სათანადო განმარტება ან/და წარუდგინოს შესაბამისი ინფორმაცია და დოკუმენტაცია, უზრუნველყოს არსებული მონაცემთა ბაზებისა და დოკუმენტების ხელმისაწვდომობა (მათ შორის, მათზე დაშვება) და დახმარება გაუწიოს სამსახურის მოსამსახურეებს, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ქმედების განხორციელების მიზნით.

3. სამსახურის მოსამსახურეები ასრულებენ სამსახურის უფროსის ან/და სამსახურის უფროსის მოადგილის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.

4. სამსახურის მოსამსახურე ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის ან/და სამსახურის უფროსის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 6. უფლებამონაცვლეობა

1. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის უფროსის მოადგილე.

2. სამსახურის უფროსის და სამსახურის უფროსის მოადგილის ერთდროულად არყოფნის ან მათ მიერ ერთდროულად თავიანთი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის მოვალეობა შეიძლება შეასრულოს სამსახურის ერთ-ერთმა საჯარო მოსამსახურემ, მინისტრის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 7. აცილების საფუძვლები

1. სამსახურის მოსამსახურე არ მონაწილეობს შიდა აუდიტის განხორციელების პროცესში, თუ შიდა აუდიტორულ შემოწმებას დაქვემდებარებული პირი არის მასთან „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლით განსაზღვრულ დამოკიდებულებაში ან არსებობს სხვა ნებისმიერი გარემოება, რომელიც იძლევა ვარაუდის საფუძველს, შემოწმების შედეგებით სამსახურის მოსამსახურის შესაძლო სუბიექტური დაინტერესების შესახებ.



2. სამსახურის მოსამსახურის შიდა აუდიტორული შემოწმების პროცესიდან აცილების საკითხს წყვეტს სამსახურის უფროსი, ხოლო სამსახურის უფროსის აცილების საკითხს – მინისტრი.

მუხლი 8. 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.

