**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერია |
| **დაწესებულების მისამართი** | ქ. ლაგოდეხი. 26 მაისის ქ. №25 |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2700 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | შიდა აუდიტის სამსახური |
| **ქვესტრუქტურა** | - |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | III რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი შიდა აუდიტის საკითხებში |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| I | III | უფროსი სპეციალისტი  |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | - |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | - |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები**  | ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 09:00 საათიდან -18:00 საათამდე,შესვენება 13-14 საათამდე,  |
| **თანამდებობრივი სარგო** | 1331 ლარი |

|  |
| --- |
| **თანამდებობის მიზანი** |
| მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სრულყოფა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესება, სახსრების და სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვის და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვა და ეფექტიანობის გაზრდა.  |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება; | მაღალი |
| მერიის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება; | მაღალი |
| შიდა აუდიტის წლიური და სტრატეგიული გეგმების შემუშავება და საანგარიშო წლის დაწყებამდე მერისთვის დასამტკიცებლად წარდგენა; | მაღალი |
| შიდა აუდიტორული შემოწმებების განხორციელება; | მაღალი |
|  სამსახურის მიერ შემუშავებული და გაცემული რეკომენდაციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი; | მაღალი |
|  ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება; | მაღალი |
| მერიის სისტემაში ასიგნებების განაწილებისა და ხარჯვის კანონიერების, მიზნობრივი განკარგვის,მატერიალური ფასეულობების და სხვა საშუალებათა რაციონალური გამოყენების უზრუნველყოფის მონიტორინგი, შეფასება, შესაძლო დარღვევებისა და ხარვეზების რისკების განსაზღვრა; | მაღალი |
| ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შემოწმება, მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენა; | მაღალი |
| მუნიციპალიტეტის აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება; | მაღალი |
| ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება; კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება, მოსალოდნელი დარღვევების ან/და ხარვეზების ანალიზი და მათი პრევენცია; მერისთვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა; | მაღალი |
| ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა მიერ დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის კონტროლი, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება; | მაღალი |
| ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება; | მაღალი |
| ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და მხარდაჭერა; | მაღალი |
| „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება. | მაღალი |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| **მუნიციპალიტეტის გამგეობის ყველა სტრუქტურულ ერთეულებთან.** |
|  |
|  |
| **ანგარიშგება**  |
| **ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსთან.**  |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |
| --- |
| **განათლება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| **პროფესიული განათლების დონე :**  | **პროფესიული განათლების დონე** :  |
| უმაღლესი განათლება |  |
| **განათლების სფერო:**  | **განათლების სფერო:**  |
|  |  |
| **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** | **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** |
|  |  |
| **ცოდნა** |
| ***აუცილებელი:***  | ***სასურველი:***  |
| **სამართლებრივი აქტები** | **სამართლებრივი აქტები** |
| ა) საქართველოს კონსტიტუცია;ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;დ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;ე) საქართველოს კანონი ,, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“. ვ) საქართველოს კანონი ,,სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ”;ზ) საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 ივლისის განკარგულება N1014 „შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ“;თ) საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 ივლისის განკარგულება № 1015 „შიდა აუდიტის სტანდარტების  დამტკიცების შესახებ“ი) „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ” საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის №46 დადგენილება;კ) „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ 2017 წლის 22 ნოემბრის N 27 დადგენილება; |  |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
|  |  |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| MS Office Word- კარგი, MS Office Excel- კარგი, MS Office PowerPoint - კარგი  | საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამა - კარგი |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე**  | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
|  |  |
| **გამოცდილება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| სამუშაო გამოცდილება: | სამუშაო გამოცდილება: |
| საფინანსო, საბუღალტრო, ეკონომიკის, არქიტექტურის, სამართლის, ქონების მართვის, შესყიდვების ან აუდიტის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება |  |
| გამოცდილების სფერო: | გამოცდილების სფერო |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
|  1. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; 2. ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი; 3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი; 4. გუნდური მუშაობის უნარი; 5. კომპლექსური აზროვნება. 6. დროის ეფექტიანი მართვა; 7. საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი. 8.ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი |