**Sinteza propunerilor și obiecțiilor la Regulamentul Consiliului CFPI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redacția proiectului Regulamentului remis spre avizare** | **Propunerile de modificare şi completare** | **Rezultatele examinării** |
| *1* | *2* | *3* |
| REGULAMENT de organizare și funcționare a Consiliului controlului financiar public intern | **Asociaţia Auditorilor Interni din Republica Moldova** Comunică faptul că susţine proiectul menţionat, considerând că acesta conţine prevederi care vor contribui direct la creșterea eficienței și eficacității activității Consiliului, cât și a sistemului de control financiar public intern în Republica Moldova. |  |
| II. COMPONENŢA ŞI CRITERIILE DE DESEMNARE A MEMBRILOR CONSILIULUI |  |  |
| 11. Consiliul dispune de următoarele atribuții:1. oferă suport şi consiliere conducerii Ministerului Finanțelor în luarea deciziilor cu privire la implementarea reformelor, inclusiv controlului intern managerial și auditului intern, prin informări periodice;
2. dezbate planurile strategice de dezvoltare a controlului financiar public intern, inclusiv controlului intern managerial și auditului intern, propune îmbunătățiri şi emite o opinie asupra direcțiilor de dezvoltare ale acestora;
3. dezbate şi emite o opinie asupra tuturor proiectelor de acte normative / metodologii / ghiduri / instrucțiuni elaborate în domeniul controlului financiar public intern;
4. dezbate şi avizează raportul anual consolidat privind controlul financiar public intern;
5. dezbate şi emite o opinie privind planul de acțiuni al subdiviziunii responsabile de politici în domeniul controlului financiar public intern, înainte de aprobarea acestuia;
6. analizează periodic situaţia privind dezvoltarea controlului financiar public intern, respectiv controlului intern managerial și auditului intern, precum şi propune măsuri de remediere şi înlăturare a obstacolelor;
7. propune iniţierea modificărilor cadrului normativ aferent controlului financiar public intern;
8. oferă suport în dezbaterile publice și promovarea proiectelor de acte normative inițiate;
9. participă, după caz, la activitățile de mediatizare și conștientizare a conducătorilor entităților publice privind importanta și beneficiile controlului intern managerial și auditului intern;
10. monitorizează, după caz, procesul de certificare şi dezvoltare profesională a auditorilor interni din sectorul public;
11. examinează contestațiile depuse la Comisia de certificare profesională a auditorilor interni și propune soluții;
12. examinează cazurile de prejudiciere a independenței activității de audit interni și obiectivității auditorilor interni;
13. întocmește până la 31 ianuarie a fiecărui an un raport anual de activitate, care se discută şi se aprobă ulterior.
 | **Olga Iurco, șef Departament audit intern, USMF**La pct.11:- de a expune lit.c) în următoarea redacție:”c) dezbate și emite o opinie asupra proiectelor de acte legislative și normative, ghiduri elaborate în domeniul controlului financiar public intern;”- la lit.d), de a substitui cuvîntul ”avizează” cu sintagma ”emite o opinie”, mai departe după text;- de a exclude lit.e), pe motiv că Consiliul nu trebuie să aibă imixtiune în activitatea subdiviziunilor Ministerului Finanțelor;- la lit.l), de a include la sfîrșit sintagma ”și emite o opinie în acest sens”; | **Se acceptă.****Se acceptă.****Se acceptă.****Se acceptă.** |
| 13. Consiliul are următoarele obligații:1. să asigure independenta, imparțialitatea, obiectivitatea şi transparența în activitate;
2. să prezinte anual spre aprobare ministrului finanțelor planul de activitate şi devizul de cheltuieli la Consiliului;
3. să prezinte ministrului finanțelor raportul anual de activitate al Consiliului.
 | **Olga Iurco, șef Departament audit intern, USMF**La pct.13, se propune de a comasa prevederile lit.b) și lit.c). | **Se acceptă.**Redacția pct.13, lit. b), a fost modificată. |
| IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII CONSILIULUI |  |  |
| 17. Preşedintele Consiliului are următoarele atribuţii de bază:1. prezidează şedinţele Consiliului;
2. stabileşte agenda, locul, data şi ora desfăşurării şedinţei Consiliului, la propunerea conducătorului subdiviziunii responsabile de politici în domeniul controlului financiar public intern;
3. asigură realizarea atribuţiilor Consiliului;
4. propune ministrului finanţelor modificarea componenţei nominale a Consiliului;
5. semnează avizele, opiniile, notele emise de Consiliu;
6. semnează și prezintă anual ministrului finanţelor raportul anual de activitate al Consiliului.
 | **Olga Iurco, șef Departament audit intern, USMF**La pct.17, lit.f), se propune de a include și planul de activitate, deoarece planul de activitate și raportul de activitate sunt două documente care se elaborează în paralel și trebuie să fie conectate. | **Se acceptă.** |
| 24. Secretarul Consiliului are următoarele atribuţii de bază:1. asigură suportul informaţional necesar Consiliului în derularea activităţilor;
2. elaborează proiectul agendei ședinței;
3. pregăteşte materialele aferente ședinței şi le remite membrilor Consiliului;
4. redactează avizele, opiniile, notele și procesele-verbale ale ședințelor;
5. primeşte şi prezintă preşedintelui Consiliului corespondenţa aferentă activităţii Consiliului;
6. elaborează proiectul raportului anual de activitate al Consiliului;
7. ţine evidenţa avizelor, opiniilor, notelor emise în cadrul şedinţelor și asigură arhivarea corespunzătoare a materialelor aferente activității Consiliului;
8. execută alte funcţii de secretariat pentru buna desfăşurare a şedinţelor Consiliului.
 | **Olga Iurco, șef Departament audit intern, USMF**La pct.24, lit.f), se propune, de asemenea, de a include planul de activitate, din aceleași motive enumerate anterior.La pct.24, lit.c), de a include la sfîrșit, prin virgulă, următoarea sintagmă ”în termenele stabilite”. | **Se acceptă.****Se acceptă.** |