**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.** |