

REGULAMENTUL **Consiliului consultativ pe lângă Curtea de Conturi**

I. Dispoziții generale

1. Consiliul consultativ (în continuare – Consiliul) este un organ de consultare științifică și recomandare metodologică al Curții de Conturi și se instituie în conformitate cu art. 12 alin. (3) din Legea Curții de Conturi nr. 261-XVI din 05.12.2008.

2. În activitatea sa, Consiliul se conduce de Constituția Republicii Moldova, Legea Curții de Conturi nr. 261-XVI din 05.12.2008, de alte acte legislative și normative în vigoare, precum și de prezentul Regulament.

II. Obiectivele și domeniile de competență ale Consiliului consultativ

3. Obiectivul Consiliului constă în oferirea consultanței Curții de Conturi în legătură cu toate subiectele, chestiunile relevante pentru îndeplinirea rolului și mandatului Curții de Conturi.

4. Domeniile de competență ale Consiliului:

- consultarea în cele mai importante probleme ce țin de dezvoltarea auditului public extern;
- consultarea în problemele de planificare strategică la întocmirea Planului de audit pe termen mediu;
- consultarea în problemele ce țin de evoluția managementului financiar public;
- consultarea în domeniul dezvoltării strategice a Curții de Conturi;
- acordarea ajutorului consultativ la implementarea actelor legislative, standardelor de audit și altor acte normative aferente activității de audit;
- consultarea în alte probleme ce țin de perfecționarea activității de audit public în Republica Moldova și care necesită o examinare colegială.

III. Drepturile și atribuțiile membrilor Consiliului consultativ

5. Membrii Consiliului au dreptul:

- să primească toate informațiile necesare pentru îndeplinirea rolului său;
- să ofere recomandări și propuneri în legătură cu toate subiectele relevante pentru îndeplinirea rolului și mandatului Curții.

6. Membrii Consiliului au următoarele atribuții:

- să participe activ la ședințele Consiliului consultativ;

- să aplice raționamentul profesional și să contribuie la dezvoltarea auditului public extern;
- să prezinte secretarului Consiliului consultativ informația cu privire la datele personale (adresa poștală, adresa electronică, numerele telefoanelor de contact, copia buletinului de identitate).

7. Remunerarea membrilor Consiliului consultativ se va efectua în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, reieșind din posibilitățile financiare ale Curții de Conturi.

IV. Componenta Consiliului consultativ și modul de desemnare a membrilor lui

8. Consiliul se compune din specialiști calificați și savanți din diferite domenii: economico-financiar și de audit. Domeniile vor fi reprezentate de specialiștii respectivi din cadrul Ministerului Economiei și Comerțului, Ministerului Finanțelor, Băncii Naționale a Moldovei, din instituțiile de cercetări științifice ale Academiei de Științe a Moldovei, instituțiile de învățământ superior cu profil economic.

9. Consiliul este alcătuit din 9 membri, , inclusiv Președintele Curții de Conturi în calitate de președinte al Consiliului și un membru al Curții de Conturi.

10. Președintele Curții de Conturi aprobă componenta nominală a Consiliului, în baza consultărilor cu conducerea instituțiilor din domeniile vizate.

11. Membrii Consiliului trebuie să posede experiență și cunoștințe în domeniul managementului financiar public, al auditului, contabilității și raportării financiare.

12. Membrul Consiliului își încetează activitatea în următoarele condiții:

- cererea organului (instituției, entității) care a înaintat candidatura;
- cererea personală privind retragerea benevolă;
- neparticiparea la 5 ședințe consecutiv.

V. Modul de organizare a activității Consiliului consultativ

13. Ședințele Consiliului se convoacă în funcție de necesitate, dar nu mai puțin de o dată în semestru, din inițiativa președintelui Consiliului.

14. Problemele ce țin de organizarea activității Consiliului se pun în sarcina secretarului Consiliului (în continuare - secretar), numit de către președinte din rândul personalului de specialitate al Curții de Conturi.

15. Ordinea de zi se aprobă de președinte, și împreună cu materialele ședinței curente, se prezintă membrilor Consiliului cu cel puțin 10 zile înainte de convocarea ședinței.

16. La ședințele Consiliului pot participa, în calitate de invitați, și alți reprezentanți, specialiști în domeniu din instituțiile care nu sînt reprezentate în Consiliu, sau specialiști din cadrul Curții de Conturi.

17. Ședințele Consiliului și deciziile adoptate se consemnează în procesul-verbal.

18. Secretarul, în termen de 7 zile lucrătoare de la data convocării ședinței, întocmește un proces-verbal al ședinței Consiliului, care este semnat de președinte și secretar.

19. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului se întocmesc în conformitate cu prevederile Instrucțiunii privind executarea lucrărilor de secretariat la Curtea de Conturi.

20. Secretarul este responsabil de plenitudinea și corectitudinea informației indicate în procesul-verbal.

21. Anual, pentru totalizarea activității Consiliului, secretarul întocmește un raport despre lucrul executat, care se plasează pe pagina web a Curții de Conturi.

VI. Încetarea activității Consiliului consultativ

22. Consiliul consultativ își încetează activitatea conform deciziei Plenului Curții de Conturi.