



MINISTERUL CULTURII AL REPUBLICII MOLDOVA
MINISTRY OF CULTURE OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

ORDIN

nr. 371 din 06.10.2025

mun. Chișinău

***Cu privire la comunicarea cu
echipele de audit ale Curții de Conturi***

În temeiul art. 32 alin. (8), art. 33 alin. (2)-(4), art. 34 și art. 36 alin. (1) și (2) din Legea nr. 260/2017 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 1-6, art. 18) și pct. I al Deciziei prim-ministrului nr. 39/2020,

ORDON:

1. Se aproba Regulamentul privind modalitatea de comunicare cu echipele de audit ale Curții de Conturi pe parcursul misiunilor de audit, precum și monitorizarea executării hotărârilor Curții de Conturi în cadrul subdiviziunilor structurale ale Ministerului Culturii și autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, conform anexei.
2. Conducătorii autorității publice/instituțiilor subordonate și ai subdiviziunilor aparatului central ale Ministerului vor asigura executarea conformă, eficientă și operativă a responsabilităților aferente cadrului normativ pe parcursul misiunilor de audit cu echipele de audit ale Curții de Conturi.
3. Serviciul managementul documentelor va informa subdiviziunile structurale ale Ministerului Culturii și autoritățile/instituțiile publice în care ministerul are calitatea de fondator cu prezentul Ordin.
4. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Ministru

SEM NAT

Sergiu PRODAN

REGULAMENT

privind modalitatea de comunicare cu echipele de audit ale Curții de Conturi pe parcursul misiunilor de audit, precum și monitorizarea executării hotărârilor Curții de Conturi în cadrul subdiviziunilor structurale ale Ministerului Culturii și autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește și descrie procedura internă privind modul de comunicare a subdiviziunilor structurale ale Ministerului Culturii (*în continuare - MC*) și autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator cu echipele de audit ale Curții de Conturi în cadrul misiunilor de audit, precum și mecanismul de evidență, monitorizare și raportare a implementării recomandărilor și cerințelor Curții de Conturi adresate MC.

2. Scopul prezentului Regulament este crearea unui mecanism eficient de examinare a solicitărilor, cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi, precum și a controlului intern privind executarea acestora și prezentarea informațiilor de către subdiviziunile structurale ale MC și autoritățile/instituțiile publice în care ministerul are calitatea de fondator, cu echipele de audit ale Curții de Conturi în termenele stabilite, în vederea asigurării unei cooperări transparente, responsabile și eficiente, a implementării integrale și la timp a măsurilor dispuse, precum și a consolidării sistemului de control intern managerial.

3. Conducerea MC desemnează subdiviziunea structurală din cadrul entității publice, responsabilă de comunicarea cu Curtea de Conturi, care asigură comunicarea cu echipa de audit a Curții de Conturi pe parcursul misiunilor de audit public extern în cadrul ministerului, precum și gestionarea activităților aferente procesului de evidență, monitorizare și raportare privind implementarea recomandărilor și cerințelor stipulate în rapoartele auditorului și hotărârile Curții de Conturi.

II. CONLUCRAREA CU ECHIPA DE AUDIT A CURȚII DE CONTURI PE PARCURSUL MISIUNILOR DE AUDIT

4. Misiunile de audit ale Curții de Conturi se desfășoară în cadrul MC și autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator în conformitate cu dispozițiile emise de către Curtea de Conturi.

5. Pe perioada desfășurării misiunii de audit în cadrul MC și autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, echipa Curții de Conturi este asigurată cu birou și echipamentul tehnic necesar, conform solicitării.

6. Prezentarea actelor, documentelor, informațiilor sau altor materiale, acordarea accesului la informațiile digitalizate, baze de date necesare exercitării misiunii de audit public, precum și

acordarea accesului liber pe teritoriul MC și autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, în sediile sau în alte localuri ale acesteia pentru a verifica existența și utilizarea resurselor financiare publice sau a patrimoniului public, se realizează în temeiul dispoziției de audit și al solicitărilor scrise sau verbale ale echipei de audit a Curții de Conturi.

7. Conducerea MC și/sau a autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator desemnează subdiviziunile structurale/persoanele responsabile de prezentarea actelor, documentelor, informațiilor, bazelor de date, explicațiilor, comentariilor solicitate de către echipa de audit.

8. Comunicarea cu persoana de contact responsabilă de subiectul auditat se efectuează inclusiv prin telefon sau e-mail. În cazul comunicării prin telefon, persoana respectivă informează conducătorul subdiviziunii responsabile de comunicarea cu echipa de audit a Curții de Conturi cu privire la subiectul discuțiilor cu auditorii.

9. În cazul necesității obținerii unor probe suplimentare, echipa de audit le solicită direct de la persoana de contact responsabilă de subiectul auditat, aceasta urmând să comunice despre acest fapt conducătorului subdiviziunii responsabile de comunicarea cu echipele de audit ale Curții de Conturi.

10. Subdiviziunile structurale ale MC și/sau a autorităților/instituțiile publice în care ministerul are calitatea de fondator, prezintă echipei de audit a Curții de Conturi copiile actelor/documentelor/informațiilor solicitate, coordonate în prealabil cu secretarul general al ministerului/secretarul de stat responsabil de domeniul auditat, **în termen de până la cinci zile lucrătoare** de la data înregistrării solicitării în sistemul de management al documentelor din cadrul MC și structurile organizaționale din sfera de competența a acestuia.

11. Documentele solicitate de a fi prezentate în original echipei de audit a Curții de Conturi se transmit în baza actului de primire-predare, întocmit de către subdiviziunea structurală responsabilă, care include: numărul și data întocmirii actului; denumirea documentului predat cu numărul de file; numele, prenumele și semnătura funcționarului care a predat documentul; numele, prenumele și semnătura membrului echipei de audit care a primit documentul.

12. La restituirea documentelor prezentate în original echipei de audit, actul de predare-primire se semnează de către membrul echipei de audit care a restituit documentul și funcționarul căruia i se restituie documentul.

13. În scopul bunei desfășurări a misiunii de audit, subdiviziunea responsabilă de comunicarea cu Curtea de Conturi, la solicitarea echipei de audit a Curții de Conturi, organizează ședințe de lucru cu conducerea și/sau personalul subdiviziunilor structurale din cadrul MC și/sau autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, realizează acțiuni necesare privind prezentarea documentelor, precum și asigură accesul auditorilor la informațiile digitalizate, bazele de date, spațiile solicitate.

14. La finalizarea misiunii de audit, conducerea MC recepționează proiectul raportului de audit și alte documente aferente etapei de raportare, transmise de către echipa de audit a Curții de Conturi, și desemnează subdiviziunile structurale responsabile de examinarea și prezentarea, după caz, a comentariilor și explicațiilor de rigoare aferente constatărilor și concluziilor formulate în raport.

15. Subdiviziunile structurale ale MC și/sau autoritățile/instituțiile publice în care ministerul

are calitatea de fondator, desemnate responsabile de examinarea proiectului raportului de audit și a altor documente aferente etapei de raportare, în termenul stabilit, prezintă fondatorului în formă scrisă, comentariile/explicațiile față de constatările și concluziile de audit, cu prezentarea suplimentară, după caz, a documentelor relevante.

16. În cazul în care proiectul raportului de audit vizează și instituțiile publice subordonate MC, conducerea MC asigură colectarea, coordonarea și transmiterea propunerilor și obiecțiilor la proiectul raportului de audit, inclusiv prezentate de către instituțiile subordonate.

17. După recepționarea proiectului raportului final de audit, subdiviziunile structurale auditate examinează constatările, concluziile și recomandările de audit, precum și gradul de reflectare a comentariilor prezentate de către MC în procesul de definitivare a proiectului de raport.

18. În cazul în care sunt constatate divergențe sau dezacorduri față de conținutul proiectului raportului final de audit sau altor documente aferente etapei de raportare, MC și/sau autoritățile/instituțiile publice în care ministerul are calitatea de fondator, **în termen de trei zile lucrătoare**, prezintă, în formă scrisă, poziția sa echipei de audit pentru examinare suplimentară sau, după caz, în ședința plenară a Curții de Conturi. În cazul în care entitatea nu este de acord cu rezultatele examinării, dezacordul este anexat la raportul final de audit.

19. Conducătorii subdiviziunilor structurale ale MC și/sau autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, conform domeniilor de competență, la indicația conducerii MC, asigură reprezentarea entității în cadrul ședințelor Curții de Conturi sau ședințelor de prezentare a rapoartelor Curții de Conturi, organizate de către comisiile parlamentare.

III. ELABORAREA ȘI APROBAREA PLANULUI DE ACȚIUNI PRIVIND IMPLEMENTAREA CERINȚELOR ȘI RECOMANDĂRILOR CURȚII DE CONTURI

20. Responsabilitatea pentru implementarea integrală și în termenul stabilit a recomandărilor expuse în hotărârile Curții de Conturi în domeniile de competență ale MC este pusă în sarcina șefilor subdiviziunilor structurale relevante domeniilor auditate, desemnate de către conducerea MC, precum și în sarcina responsabililor din cadrul autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, desemnați de către conducătorii acestor instituții.

21. Principalul instrument de asigurare a implementării cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi este planul de acțiuni, care se elaborează în cazul misiunilor de audit realizate în MC și/sau autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator și, după caz, pentru hotărârile Curții de Conturi, care conțin mai multe recomandări și cerințe în domeniile de competență ale MC și/sau autoritățile/instituțiile publice în care ministerul are calitatea de fondator.

22. Ținând cont de tematica auditului, conducerea MC și/sau autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, desemnează subdiviziunile structurale responsabile de elaborarea planului de acțiuni privind implementarea cerințelor și recomandărilor expuse în hotărârea Curții de Conturi.

23. Subdiviziunile structurale, desemnate responsabile de elaborarea planului de acțiuni, examinează hotărârea, identifică acțiunile ce vizează activitatea ministerului, elaborează proiectul planului de acțiuni privind implementarea cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi și îl remite

pentru coordonare Serviciului audit intern.

24. Serviciul audit intern verifică gradul de acoperire a cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi prin acțiunile incluse în proiectul planului de acțiuni, corelarea termenului de realizare a acțiunilor cu termenul stabilit în hotărârea Curții de Conturi, solicită completări și propuneri suplimentare, la necesitate.

25. Planul de acțiuni privind implementarea cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi este semnat de către secretarul/secretarii de stat responsabili de domeniul auditat și secretarul general al ministerului și se aprobă de către ministru.

26. După aprobare, planul de acțiuni privind implementarea cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi se preia spre implementare de către subdiviziunile structurale responsabile de domeniul auditat și spre monitorizare de către Serviciul audit intern.

IV. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA IMPLEMENTĂRII CERINȚELOR SI RECOMANDĂRILOR CURȚII DE CONTURI

27. Subdiviziunile structurale ale MC și/sau autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator întreprind acțiunile necesare pentru executarea integrală și în termen a recomandărilor și cerințelor Curții de Conturi.

28. Conducătorii subdiviziunilor structurale ale MC prezintă Serviciului audit intern, **cu cel puțin 10 zile lucrătoare până la expirarea termenului prevăzut în Planul de acțiuni**, informațiile cu privire la nivelul de implementare a recomandărilor (implementată, parțial implementată, neimplementată), precum și explicațiile de rigoare, cu anexarea copiei documentelor justificative.

29. Responsabilitatea pentru prezentarea în termen, calitatea și veridicitatea informațiilor prezentate o poartă șefii subdiviziunilor structurale ale MC și/sau autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator.

30. Serviciul audit intern analizează dacă informația prezentată de către subdiviziunile structurale este completă și relevantă, intervenind la necesitate cu comentarii, propuneri și recomandări de ajustare, modificare sau concretizare a acesteia.

31. Serviciul audit intern generalizează informația de răspuns privind măsurile întreprinse în vederea implementării cerințelor/recomandărilor Curții de Conturi și o prezintă spre semnare ministrului.

32. Informația generalizată privind implementarea cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi, cu documentele confirmative anexate, după semnare de către ministru, se transmite în termenul stabilit Curții de Conturi și altor autorități interesate, la solicitare.

33. În vederea asigurării monitorizării eficiente a implementării cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi, Serviciul audit intern ține registrul electronic de evidență a hotărârilor Curții de Conturi, care vizează recomandări și cerințe în domeniile de competență ale MC și/sau autorităților/instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator.

34. Registrul electronic conține informații cu privire la:

- 1) numărul și data hotărârii;
- 2) subdiviziunile structurale/instituțiile din subordine responsabile de implementarea recomandărilor;
- 3) lista recomandărilor;
- 4) termenul de implementare;
- 5) solicitările de prezentare a informației aferente executării hotărârii Curții de Conturi, parvenite de la alte autorități (Cancelaria de Stat, Guvern, Parlament, etc.) și termenul de executare a acestora, după caz;
- 6) numărul și data scrisorii prin care au fost expediate informațiile cu privire la implementarea cerințelor și recomandărilor către Curtea de Conturi.