REPUBLICA MOLDOVA

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI UNGHENI

MD-3600, str. Națională 7, mun. Ungheni, tel.(0236) 2-31-81,
e-mail: primaria.municipiul-ungheni@apl.gov.md

DISPOZIȚIE
nr. 213-02/1-7
din 10 august 2026

Cu privire la inițierea misiunii de audit intern

În vederea realizării Hotărârii Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Ungheni" nr. 4.6 din 09.09.2025, a Acordului de asociere pentru servicii de audit intern din data de 4 august 2026, în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (1) lit. b) și art. 25 alin. (2) lit. d) din Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, precum și cu normele și standardele naționale de audit intern aplicabile sectorului public.

DISPUN:

Se inițiază misiunea de audit intern cu titlul „Auditul conformității procesului de achiziții publice" în cadrul Primăriei municipiului Ungheni.

2. Misiunea de audit se va desfășura în perioada 15 iulie – 30 octombrie 2026. Perioada auditată este 1 ianuarie – 30 iunie 2026.

3. Misiunea de audit va fi realizată de echipa de audit intern constituită în cadrul mecanismului de audit intern asociat al ADI „Ungheni", în următoarea componență:

- Victoria Bernic, director interimar CMD Plus al Primăriei mun. Ungheni – șefă a echipei de audit;

- Victoria Goncearuc, contabilă principală, Primăria mun. Ungheni – membră a echipei de audit;

- Marina Atamuratov, specialistă principală în domeniul culturii și tineretului, Primăria mun. Ungheni – membră a echipei de audit;

- Ana Botnari, specialistă principală în cadrul Secției Juridice și resurse umane a Consiliului Raional Ungheni – membră a echipei de audit.

4. Supervizarea metodologică și de calitate a misiunii de audit se atribuie doamnei Olga Iurco, expert național în cadrul Proiectului „Attractive and Efficient Public Administration for Moldova".

5. Subdiviziunile structurale, grupul de lucru pentru achiziții publice și persoanele implicate în procesul auditat din cadrul Primăriei municipiului Ungheni vor acorda echipei de audit suportul necesar pentru organizarea și desfășurarea misiunii, asigurând accesul la persoane competente, documente, informații relevante și, după caz, sisteme informaționale.

6. În cadrul prezentei misiuni, calitatea de unități auditate este atribuită subdiviziunilor structurale și grupului de lucru pentru achiziții publice responsabile de desfășurarea procesului de achiziții publice în cadrul Primăriei municipiului Ungheni.

7. Proiectul raportului de audit va fi transmis unității auditate spre examinare conform calendarului stabilit în Planul misiunii de audit.

8. Conducătorii și responsabilii unităților auditate din cadrul Primăriei municipiului Ungheni vor prezenta reacțiile de răspuns la proiectul Raportului de audit intern în termenul indicat în scrisoarea de remitere a acestuia.

9. Raportul final de audit va fi definitivat după examinarea reacțiilor de răspuns și parcurgerea procedurii de conciliere, după caz, în termenele stabilite în Planul misiunii de audit.

10. În cazul apariției unor situații neprevăzute, termenele de desfășurare a misiunii, aria de aplicabilitate și/sau componența echipei pot fi ajustate în baza Planului actualizat al misiunii și conform competențelor stabilite.

11. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data semnării și se aduce la cunoștința persoanelor și subdiviziunilor vizate.

12. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primar [redacted] Vitalie VRABIE