

BIBLIOGRAFIA/TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE RECRUTARE ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI AFERENT FUNȚIEI PUBLICE DE AUDITOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR

- Constituția României, republicată;
- Partea a IV-a, Partea a VI-a, titlul I și II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 18/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind exercitarea auditului public intern în Ministerul Afacerilor Interne și a Cartei auditului intern în Ministerul Afacerilor Interne;

Atribuțiile postului:

1. Elaborează Proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, Proiectul planului anual de audit public intern, pe care le prezintă conducătorului instituției spre aprobare, însoțite de un Referat de justificare;

2. Stabilește misiunile de audit cuprinse în Proiectele de plan de audit pe baza evaluării riscurilor, criteriilor și a altor elemente de fundamentare având ca sferă de activitate, fără a se limita numai la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
- e) constituirea veniturilor publice;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

3. Efectuează misiunile de audit prevăzute în Plan cu respectarea întocmai a procedurilor de audit stabilite de legislația în vigoare pentru fiecare misiune în parte, pe baza Programului misiunii de audit;

4. Asigură supervizarea lucrărilor care stau la baza întocmirii rapoartelor de audit la Direcția Audit Public Intern din cadrul M.A.I, la termenele stabilite în Programul fiecărei misiuni de audit;

5. Întocmește Raportul anual privind activitatea de audit public intern pe baza metodologiei transmise de direcția de specialitate și îl înaintează atât la Direcția de Audit Intern din cadrul M.A.I cât și Curții de Conturi (Camerei de Conturi Județene);

6. Se preocupă de îmbunătățirea și practica profesională printr-o pregătire continuă, perioada destinată în acest scop fiind de 15 zile pe an, conform reglementărilor legale în vigoare;

7. Efectuează și alte activități de audit public intern planificate și/sau ad-hoc, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

8. Face propuneri de modificare a Planului de audit public intern la inițiativa prefectului sau ori de câte ori apar indicii sau circumstanțe care semnifică apariția unor riscuri interne sau de sistem, modificarea fondului de timp disponibil sau alte elemente decizionale care să conducă la necesitatea realocării fondului de capacitate de audit pe obiectivele planului;

9. Elaborează și pune în aplicare Programul de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern;

10. Comunică la D.A.P.I., cu aprobarea conducătorului instituției, în maximum 5 zile calendaristice de la încheierea trimestrului, sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorii structurilor auditate, precum și despre consecințele acestora (dacă este cazul);

11. Raportează după fiecare misiune de audit public intern, atât conducerii instituției cât și D.A.P.I., la solicitarea acesteia, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

12. În colaborare cu structurile auditate și comisia de monitorizare, monitorizează stadiul îndeplinirii recomandărilor formulate în raportul de audit public intern/raportul de consiliere, în condițiile stabilite prin normele proprii de audit/procedurile operaționale sau de sistem;

13. Colaborează cu structurile de audit public intern, în vederea asigurării complementarității funcției de audit, în condițiile stabilite prin protocoale de colaborare stabilite la nivel național;

14. Raportează conducătorului entității publice iregularitățile sau posibilele prejudicii semnificative identificate în realizarea misiunilor de audit public intern, urmând ca în baza aprobării acestuia, să informeze și structura de control abilitată care are obligația de a dispune măsuri în consecință;

15. Informează conducătorul entității publice și semestrial D.A.P.I., dacă este cazul, despre recomandările neimplementate;

16. Efectuează misiuni de consiliere formalizate, conform planului de audit public intern.

17. Participă în calitate de membru în comisiile de concurs și de soluționare a eventualelor contestații, ca reprezentant al Instituției Prefectului – Județul Brăila sau desemnat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru concursurile organizate în vederea ocupării unor funcții publice vacante sau la concursurile/examenele de promovare ale funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice din județul Brăila;

18. Respectă prevederile legislative în vigoare, privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal;

19. Contribuie la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, potrivit legislației în vigoare;

20. Îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea instituției.

PREFECT,

Nicușor CIOCAN



RMM/NMM ex.


3 din 3