



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGRU VODĂ

Oraș Negru Vodă, Șos. Mangaliei, nr.13, jud. Constanța

Tel/Fax: 0241-780195 / 0241-780948 e-mail : primarianegruvoda@yahoo.com

Nr. I 200 / 15.03.2022

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.618,alin. (1), lit.(b) și alin.(2) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, Primăria Negru - Vodă organizează concurs de recrutare pentru postul de execuție funcție publică vacantă de:

1.Auditor, clasa I, grad profesional superior.

Concursul se organizează la sediul Primăriei orașului Negru – Vodă și constă în trei etape succesive:

- selecția dosarelor în perioada 05.04.2022 – 11 .04.2022 inclusiv la sediul Primăriei orașului Negru Vodă.
- proba scrisă în ziua de 15.04.2022, ora 10:00 la sediul Primăriei orașului Negru Vodă.
- interviul în ziua de 19.04.2022, ora 14:00 la sediul Primăriei orașului Negru Vodă.

Publicarea concursului de recrutare se face conform art.39, alin.(1¹) și alin. (2) cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă, pe pagina de internet a primăriei și pe site-ul ANFP în data de 15.03.2022.

Data afișării: 15.03.2022, ora 10:00

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Negru - Vodă conform art. 49 din H.G. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare, din 15.03.2022 până în data de 04.04.2022 inclusiv și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documentele :

1.Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
 - b) curriculum vitae, modelul comun European;
 - c) copia actului de identitate;
 - d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 - e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
 - f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
 - g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 - h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
 - i) cazierul judiciar;
 - j) declarația pe propria răspundere sau deverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.”
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
- (3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) , lit.(c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art.39, alin (1¹), lit. (h).
- (4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. (i) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau institutia publică competent are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicita expres la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau institutia publică competent, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.
- (5) Formularul de înscriere prevăzut la anexa nr.3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau institutia publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil în

cadru secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul, în locul specializat amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.”

“(6) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.”

Selecția dosarelor de concurs se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării depunerii dosarelor, din data de 05.04.2022 până pe data de 11.04.2022 inclusiv, conform art.50 din H.G. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare.

1. Pentru ocuparea postului de auditor funcție publică de execuție vacantă, clasa I, grad profesional superior, Compartiment Auditor, trebuie îndeplinite următoarele condiții generale și specifice:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții generale conform art.465 / OUG 57/2019 cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani impliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
 - h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (2) În cazul în care printre condițiile specifice prevăzute la alin.(1), lit. (g) este stabilită și obținerea unui/unei avis / autorizații prevăzute/prevăzute de lege, această condiție se îndeplinește cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice.
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea contabilității nr.82/199(r), cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr.672/2002(r) privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare
7. H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea de audit public intern cu modificările și completările ulterioare
8. Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern cu modificările și completările ulterioare
10. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. 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.
12. H.G. nr.123 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind accesul la informații de interes public
13. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată

Tematica :

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea contabilitatii nr.82/199(r), cu modificarile si completariile ulterioare
6. Legea nr.672/2002(r) privind auditul public intern cu modificarile si completariile ulterioare
7. H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea de audit public intern cu modificarile si completariile ulterioare
8. Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice cu modificarile si completariile ulterioare
9. Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern cu modificarile si completariile ulterioare
10. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. 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.
12. H.G. nr.123 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public
13. Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata

Atribuțiile postului

Auditorii interni trebuie să posedă cunoștințe, îndemânare și alte competențe necesare pentru a-și exercita atribuțiile și responsabilitățile individuale, mai ales:

- a) competența în aplicarea normelor, procedurilor și tehnicilor de audit;
- b) cunoștințe în ceea ce privește principiile și tehnicile contabile;
- c) cunoașterea principiilor de bază în domeniile: management, economic, drept și tehnologia informației;
- d) cunoștințe suficiente pentru a identifica elementele de iregularitate, de a detecta și a preveni fraudele, nefiind în sarcina auditorilor interni investigarea acestora;
- e) capacitatea de a comunica oral și în scris, de a putea expune clar și convingător obiectivele, constatările și recomandările fiecărei misiuni de audit public intern.

Elaboreaza proiectul planului anual de audit intern pe baza evaluarii riscului asociat diferitelor structuri, activitati, programe, proiecte sau operatiuni si al referatului de justificare ;

Elaboreaza Planul multianual pe 3-5 ani ce cuprinde misiunile de evaluare a activității de audit intern care se realizează cel puțin o dată la 5 ani, misiunile privind auditarea activităților derulate de entitatea publică, activități care sunt auditate cel puțin o dată la 3 ani, precum și misiunile de consiliere;

Actualizeaza planurile anuale si multianuale de audit public intern prin referat de modificare, aprobat de conducătorul entității publice

Efectueaza misiuni de audit public intern asupra tuturor activitatilor desfasurate de entitate inclusiv in entitatile subordonate cu privire la formarea si utilizarea fondurilor publice, administrarea patrimoniului public, evaluarea sistemului de management financiar si control al entitatii publice ;

Auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ - teritoriale;
- platile asumate prin angajamente bugetare și legale inclusiv din fonduri comunitare ;
- Concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unitatii administrativ teritoriale ;
- Constituirea veniturilor publice, modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță precum și a facilitatilor acordate la incasarea acestora ;
- Alocarea creditelor bugetare
- Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia ;
- Sistemul de luare a deciziilor ;
- Sistemele de conducere și control precum și riscurile asociate a unor astfel de sisteme ;
- Sistemele informatice ;

Informeaza UCAAPI despre recomandarile neinsusite de catre conducatorul entitatii publice auditate precum si de consecintele acestora ;

Raporteaza periodic catre UCAAPI sau structura teritoriala UCAAPI asupra constatarilor, concluziilor si recomandarilor rezultate din activitatile sale de audit ;

Elaboreaza raportul anual al activitatii de audit public intern si il transmite catre UCAAPI ;

In cazul identificarii unor iregularități sau posibile prejudicii, raporteaza imediat conducatorului entitatii publice si structurii de control intern abilitate.

- Auditorul intern propune, după caz, suspendarea misiunii de audit public intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele de audit intern (limitarea accesului, informații insuficiente)

- verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul compartimentului de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altor entități publice și poate iniția măsurile corective necesare- are obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue, inclusiv după obținerea certificatului de atestare;

- elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

- evaluează existența proceselor adecvate, suficiente și eficiente în domeniul managementului riscurilor;

- Evalueaza eficiența și eficacitatea sistemului de control intern/managerial pe baza rezultatelor evaluării riscurilor și operațiile cu privire la:

fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;

-eficacitatea și eficiența proceselor/activităților/operațiilor;

-protejarea patrimoniului; respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor.

- evalueaza și face recomandări adecvate pentru îmbunătățirea procesului de guvernanță,

- elaboreaza Carta auditului intern , ce reprezinta documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern

- realizeaza misiuni de consiliere formalizate, cuprinse în planul de audit anual și efectuate prin respectarea schemei generale privind derularea misiunilor de consiliere

- realizeaza misiuni de consiliere cu caracter informal, realizate prin participarea în cadrul diferitelor comitete permanente sau pe proiecte cu durată determinată, la reuniuni, misiuni, schimburi curente de informații;

- realizeaza misiuni ad-hoc propuse de catre ordonatorul principal de credite

Pe linia protecției datelor cu caracter personal trebuie:

-Să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul datelor cu caracter personal

-Să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la acesta, în condițiile legii, cu privire la identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cu caracter personal solicitate și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal și Legii 190/2018;

-Să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

-Să acorde sprijin Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în vederea realizării activităților specifice;

-Să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice, bazelor de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;

-Să respecte măsurile de securitate precum și celelalte reguli stabilite de Operator;

-Să informeze de îndată conducerea Operatorului și pe Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurările de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre situația în care au fost accesate/diseminate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale.

Va respecta regulamentul de ordine internă al institutiei.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 8:00 - 16:00 La Sediul Primăriei Negru – Vodă din;

Localitatea Negru - Vodă

Str. Șos. Mangaliei, nr.13,jud.Constanța

Serviciul Economic și resurse umane, tel; 0241780195 - 110.

Persoana de contact :Secretarul Comisiei de concurs: Medeleanu Paula

Funcția publică deținută:Consilier Superior

Adresa e-mail :medeleanupaula@yahoo.com

Telefon mobil: 0742154410



**SECRETAR GENERAL
AL U.A.T. NEGRU VODA,
Bujor Cosmin**

**ÎNTOCMIT,
Medeleanu Paula**