

ANUNŢ

Filiala Județeană Bacău ACoR organizează concurs pentru ocuparea a 2 posturi contractuale vacante de auditor intern în sectorul public, cod COR 241306:

-1 post de auditor intern, grad principal,

-1 post de auditor intern, grad profesional asistent .

**A.Probele stabilite pentru concurs sunt**:

1. selecţia de dosare;
2. proba scrisă;
3. interviul.

**B.Perioada derularii concursului** este 24.05.2022-25.05.2022

**C. Condiţii de desfăsurare a concursului**:

1. Depunerea documentatiei in vederea obtinerii avizului favorabil- până la data de 18.05.2022;
2. Interviu pentru obtinerea avizului favorabil-20.05.2022, ora 10:00 ;
3. Afisarea rezultatului privind obtinerea avizului favorabil-20.05.2022 ora 16:00;
4. Depunerea dosarelor - până la data de 23.05.2022, ora 15:00;
5. Proba scrisă - în data de 24.05.2022, ora 10,00;
6. Interviul - în data de 25.05.2022, ora 10:00;
7. Locul desfăşurării –sediul Directiei de Audit Public Intern din Str. Pictor Theodor Aman, nr.94 C, et.VI (Casa Albastra ), Bacau .

**ETAPA I - Selecţia dosarelor de înscriere la concurs**

-Dosarele candidaţilor se depun la sediul Directiei de Audit Public Intern din Str. Pictor Theodor Aman, nr.94 C,et.VI (Casa Albastra ), Bacau , pana la 23.05.2022, ora 12:00

-Afişarea listei cuprinzând dosarele admise/respinse – 23.05.2022,ora 13:00;

-Depunerea contestaţiilor privind lista dosarelor admise/respinse – 23.05.2022 ora 15:00;

-Afişarea rezultatelor referitoare la soluţionarea contestaţiilor – 23.05.2022, ora 16:00;

ETAPA II - Proba scrisă

-Proba scrisă în data de 24.05.2022, orele 10:00-13:00, la sediul Directiei de Audit Public Intern din str.Pictor Aman,nr.94 C,et.VI (Casa Albastra), jud. Bacău;

-Afişarea rezultatelor la proba scrisă – 24.05.2022, ora 15:00.

-Depunerea contestaţiilor privind notele acordate la proba scrisă - 24.05.2022, ora 16:00;

-Soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor acestora – 24.05.2022, ora 17:00;

**ETAPA III – Interviul**

-Proba orală în data de 25.05.2022, ora 10:00, la sediul Directiei de Audit Public Intern;

-Afişarea rezultatelor la proba orală – 25.05.2022, ora 13:00;

-Depunerea contestaţiilor privind notele acordate la proba orală – 25.05.2022, ora 14:00;

-Soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor acestora – 25.05.2022, ora 16:00;

-Afişarea rezultatelor finale în data de 25.05.2022, ora 17:00.

**D.Condiţii generale de participare:**

În vederea înscrierii la concurs, candidaţii trebuie sa îndeplinească cumulativ următoarele condiţii generale:

1. are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
2. este cunoscător al limbii romane scris şi vorbit;
3. are capacitate deplina de exerciţiu;
4. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
5. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

**E.Condiţiile specifice pentru ocuparea postului sunt**:

1. studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă în domeniile ştiinţelor economice sau ***juridice***;
2. vechime în domeniul de specialitate sau similar :

**-**minimum 5 ani pentru auditor intern, grad principal;

-minimum 1 an pentru auditor intern, grad profesional asistent;

 (constituie avantaj vechimea în administraţia publică);

1. avizul favorabil al directorului Directiei de audit public intern constituită la nivelul Filialei Judeţene Bacău ACoR;
2. cunoştinţe de operare / programare pe calculator: operare cu editor texte Word, Excel, Power Point;
3. competenţe profesionale în cel puţin domeniile:
* audit intern;
* managementul riscului, controlul intern şi guvernanţă;
* contabilitate;
* finanţe publice;
* tehnologia informaţiei;
* drept.
1. permis conducere categoria B (constituie avantaj);

**F.Cerinţe specifice**:

1. deplasări în judeţ peste 80%;
2. abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: integritate morală, independenţă şi obiectivitate, competenţă profesională, confidenţialitate.

**G.Actele necesare** **în vederea întocmirii dosarului de înscriere**: vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea, punându-se ştampila „Conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs :

1. cerere de înscriere adresată preşedintelui Filialei;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. curriculum vitae;
4. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, însoţite de documentele originale sau copii legalizate;
5. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor;
6. adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;
7. cazierul judiciar;
8. copie permis de conducere;
9. declaraţie pe propria răspundere, conform prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilităţile auditorilor interni.

j) avizul favorabil al şefului structurii de audit public intern constituită la nivelul Filialei Judeţene Bacău ACoR ; TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOSARULUI PENTRU OBŢINEREA AVIZULUI: 18.05.2022, ora 15.00.

Pentru obţinerea avizului şefului structurii (directorul DAPI), candidaţii la concursul pentru ocuparea postului de auditor intern depun la structura de audit public intern, pana la termenul stabilit pentru proba „selecţia dosarelor”- 18.05.2022, ora 15:00, un dosar care cuprinde următoarele documente:

1. curriculum vitae;
2. declaraţie privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilităţile auditorilor interni;
3. o lucrare în domeniul auditului public intern, care să prezinte aspecte cu privire la planificarea şi realizarea unei misiuni de audit public intern în sistemul de cooperare;
4. două scrisori de recomandare de la persoane cu experienţă în domeniul auditului intern; ”... *extras din Regulamentul de concurs.)*
5. **Cerinte obligatorii privind redactarea lucrarii:**

 - Lucrarea va fi redactata utilizand Times New Roman -12, dist. 1.5, avand un numar de 30-50 pagini ;

 -Lucrarea va detalia urmatoarele aspecte:

 -Definirea termenilor cu care operează auditul public intern;

 -Organizarea auditului public intern: Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern; entitățile publice locale/structurile asociative organizatoare; compartimentele de audit public intern constituite la nivelul entităților publice/structurilor asociative organizatoare;

 -Auditul public intern realizat in conditiile sistemului de cooperare;

 -Norme aplicabile compartimentului de audit public intern și auditorilor interni: norme de calificare ale auditului public intern, norme de funcționare a auditului public intern;

*-Auditorii interni: principiile fundamentale și regulile de conduită; atestarea auditorilor interni;*

*-Metodologia de desfasurare a misiunilor de audit intern – de asigurare, de consiliere ;*

*-Raportul de audit ;*

 ***Seful compartimentului*** *de audit public intern analizeaza dosarele si realizeaza o verificare a cunostintelor (evaluarea lucrarii depuse la dosar si un interviu cu fiecare solicitant), dupa care va acorda note si calificative, astfel:*

-Slab – pentru medii sub 7

-Foarte bine – pentru medii peste 9

- Bine – pentru medii cuprinse intre 7-9

***Avizul este favorabil pentru calificativele bine si foarte bine si nefavorabil in cazul in care se obtine calificativul slab****.*

**H.Informaţii privind postul** - conform art.17 din Codul muncii, republicat,

1. durata şi condiţiile de muncă: normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, în condiţii normele de muncă;
2. concediul de odihnă este de min 21 zile/an, în funcţie de vechimea în muncă, şi se acordă anual;

**I.Atribuţiile postului**:

1. Elaborează, în baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, procese, activităţi, programe/proiecte sau operaţiuni, dar şi a criteriilor semnal sau sugestiile conducătorului entităţii publice, cu privire la deficienţele constatate anterior în rapoartele de audit sau procesele-verbale încheiate în urma inspecţiilor, proiectul planului multianual şi a planului anual de audit public intern pentru fiecare entitate publică parteneră, pe care le supune avizării directorului DAPI şi aprobării conducătorului entităţii publice. După aprobare, transmite aceste planuri directorului DAPI în vederea centralizării;
2. Efectuează activităţi de audit public intern la nivelul entităţilor publice partenere, în baza ordinului de serviciu, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar şi control ale acestora sunt transparente şi sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate;
3. Notifică structura care va fi auditată cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de declanşarea misiunii de audit; în cadrul misiunii de audit public intern, auditorul intern realizează următoarele acţiuni:
4. colectează şi prelucrează informaţiile cu caracter general despre entitatea publică locală/structura auditată, în vederea pregătirii misiunii de audit public intern;
5. identifică obiectivele misiunii de audit şi efectuează analiza riscurilor asociate acestora în vedere ierarhizării operaţiunilor ce urmează a fi auditate;
6. realizează testări pentru producerea dovezilor de audit public intern, în baza cărora formulează constatări, concluzii şi recomandări;
7. întocmeşte formularele constatărilor de audit public intern în cazul identificării unor disfuncţii/iregularităţi;
8. întocmeşte dosarele de audit public intern şi le păstrează/arhivează în mod corespunzător;
9. elaborează un proiect de raport de audit public intern la sfârşitul fiecărei misiuni de audit şi îl transmite structurii auditate;
10. analizează punctele de vedere transmise de structura auditată şi organizează reuniunea de conciliere;
11. transmite raportul de audit public intern finalizat conducătorului entităţii publice locale /structurii auditate, pentru analiză şi avizare;
12. urmăreşte şi verifică recomandările formulate în raportul de audit public intern pentru implementare în termenele stabilite;
13. raportează rezultatele misiunilor de audit intern, respectiv a constatărilor, concluziilor şi recomandărilor, numai către conducătorii entităţilor publice auditate;
14. raportează exclusiv directorul DAPI, conducătorului entităţii publice locale partenere auditate şi structurii de control intern abilitate iregularităţile sau posibilele prejudicii identificate, în realizarea misiunilor de public intern;
15. informează directorul DAPI despre recomandările neînsuşite de către reprezentantul entităţii/structurii auditate;
16. raportează, la cererea UCAAPI constatări, concluzii şi recomandări rezultate din activitatea de audit public intern;
17. Elaborează raportul anual al activităţii de audit public intern, în baza normelor generale/specifice privind exercitarea auditului public intern şi a instrucţiunilor elaborate de UCAAPI, la nivelul fiecărei entităţi publice partenere unde a realizat misiuni de audit, pe care îl supune aprobării conducătorului entităţii publice respective. După aprobare, transmite aceste rapoarte anuale directorului DAPI în vederea centralizării, până cel mai târziu la data de 15 ianuarie a anului curent pentru anul precedent;
18. Asigură confidenţialitatea datelor şi informaţiilor obţinute în urma misiunilor de audit public intern desfăşurate;
19. Respectă etapele, procedurile şi întocmeşte toate documentele prevăzute de normele generale sau normele proprii privind exercitarea activităţii de audit public intern;
20. Respectă obligaţiile ce decurg din atribuirea unui autovehicul din parcul auto al Filialei, conform procedurii instituite;
21. Respectă planul de pregătire profesională elaborat în cadrul Filialei, atât cu privire la obţinerea certificatului de atestare sau prelungirii valabilităţii acestuia, cât şi cu privire la îmbunătăţirea cunoştinţelor, abilităţilor şi valorilor în cadrul formării profesionale continue;
22. Îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite de directorul DAPI, de conducerea Filialei sau care rezultă din legislaţia în vigoare privind auditul public intern.

**J.BIBLIOGRAFIE**:

**Auditor intern, grad profesional asistent**

**Auditul public intern:**

* Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Normele generale privind exercitarea activităţii de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013;
* Hotărârea Guvernului nr. 1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern;
* [Hotărârea Guvernului nr. 1259/2012](http://discutii.mfinante.ro/static/10/Mfp/audit/HGATESTARE.pdf) pentru aprobarea Normelor privind coordonarea şi desfăşurarea proceselor de atestare naţională şi de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public şi a persoanelor fizice;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

**Domeniul administrației publice locale și domeniul financiar-contabil:**

* OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
* Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice;
* Legea nr. 82/1991 – legea contabilităţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
* Statutul Asociaţiei Comunelor din România

**Achiziţii publice şi valorificarea bunurilor:**

* Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
* Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor;
* Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

**Auditor intern, grad profesional principal :**

**Auditul public intern:**

* Ministerul Finanțelor Publice (MFP), *Ghiduri practice pentru audit public intern*:
	+ Ghid general privind metodologia specifică de derulare a misiunilor de consiliere formalizate
	+ Ghid general privind metodologia specifică de derulare a misiunilor de evaluare a activităţii de audit public intern
	+ Ghid general privind metodologia specifică de derulare a misiunilor de audit public intern al performanţei
	+ Ghid general privind metodologia specifică de derulare a misiunilor de audit public intern de regularitate/conformitate
	+ Ghid general privind metodologia specifică de derulare a misiunilor de audit public intern de sistem
* Ministerul Finanțelor Publice (MFP),  *Îndrumar privind Evaluarea controlului intern în scopul realizării misiunilor de audit public intern*;
* Ministerul Finanțelor Publice (MFP), *Îndrumar privind Evaluarea riscurilor în pregătirea și realizarea misiunilor de audit intern*;
* Ministerul Finanțelor Publice (MFP), *Îndrumar privind programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit public intern*
* Ministerul Finanțelor Publice (MFP), *Îndrumar privind modul de realizare a planificării anuale și multianuale la nivelul entităților publice locale/structurilor asociative care au organizată funcția de audit public intern în sistem de cooperare*;
* Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Normele generale privind exercitarea activităţii de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013;
* Hotărârea Guvernului nr. 1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern;
* [Hotărârea Guvernului nr. 1259/2012](http://discutii.mfinante.ro/static/10/Mfp/audit/HGATESTARE.pdf) pentru aprobarea Normelor privind coordonarea şi desfăşurarea proceselor de atestare naţională şi de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public şi a persoanelor fizice;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

**Domeniul administrației publice locale și domeniul financiar-contabil:**

* Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ
* Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 82/1991 – legea contabilităţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
* Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
* Statutul Asociaţiei Comunelor din România

**Achiziţii publice şi valorificarea bunurilor:**

* Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
* Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor;
* Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice .

**Tematica pentru concurs:**

1. **Tematica concursului pentru ocuparea postului de auditor intern, grad profesional asistent:**
2. **Auditul public intern:**

 **1**.Definirea termenilor cu care operează auditul public intern;

**2**.Organizarea auditului public intern: Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern; entitățile publice locale/structurile asociative organizatoare; compartimentele de audit public intern constituite la nivelul entităților publice/structurilor asociative organizatoare.

 **3**.Organizarea auditului public intern în sistem de cooperare;

 **4**.Auditorii interni: principiile fundamentale și regulile de conduită; atestarea auditorilor interni;

**5.**Norme aplicabile compartimentului de audit public intern și auditorilor interni: norme de calificare ale auditului public intern, norme de funcționare a auditului public intern.

**6.**Planificarea, realizarea și raportarea activității de audit public intern – elaborarea planului anual și multianual de audit intern la nivelul fiecărei entități publice partenere și la nivelul structurii asociative organizatoare;

**7.**Metodologia de desfășurare a misiunilor de audit public intern: misiunile de asigurare, misiunile de consiliere, misiunile de evaluare;

**8.**Carta auditului public intern;

 **9**.Contravenții și sancțiuni.

1. **Domeniul administrației publice locale și domeniul financiar-contabil:**
2. Structurile asociative ale autorităților administrației publice locale;
3. Autoritățile administrației publice locale: consiliile locale și primarii;
4. Atribuțiile și funcționarea consiliului local;
5. Atribuțiile primarului;
6. Instituțiile, serviciile publice de interes local și aparatul de specialitate al primarului;
7. Actele autorităților administrației publice locale și comunicarea acestora;
8. Secretarii unităților administrativ-teritoriale;
9. Bunuri și lucrări publice;
10. Definirea termenilor privind finanțele publice locale;
11. Veniturile și cheltuielile bugetare;
12. Principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar;
13. Procesul bugetar;
14. Finanțarea instituțiilor publice;
15. Comitetul pentru finanțele publice locale;
16. Dispoziții generale din Legea nr. 82/1991 – legea contabilității;
17. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
18. Registrele de contabilitate ale instituțiilor publice;
19. Situațiile financiare ale instituțiilor publice;
20. Contravenții și infracțiuni prevăzute de Legea nr. 82/1991 – legea contabilității;
21. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
22. Etapele organizării și efectuării inventarierii de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;
23. **Achiziții publice și valorificarea bunurilor**
24. Definirea termenilor utilizați în procedura achizițiilor publice;
25. Autorități contractante;
26. Domeniul de aplicare al Legii nr. 98/2016;
27. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
28. Modalități de atribuire;
29. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
30. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
31. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică;
32. Contravenții și sancțiuni;
33. Dispoziții generale privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
34. Notificarea prealabilă;
35. Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională;
36. Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului;
37. **Tematica concursului pentru ocuparea posturilor de auditor intern, grad profesional principal:**

**I.Audit public intern**

* + 1. Definirea termenilor cu care operează auditul public intern;
		2. Organizarea auditului public intern: Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern; entitățile publice locale/structurile asociative organizatoare; compartimentele de audit public intern constituite la nivelul entităților publice/structurilor asociative organizatoare;
		3. Organizarea auditului public intern în sistem de cooperare;
		4. Auditorii interni: principiile fundamentale și regulile de conduită; atestarea auditorilor interni;
		5. Norme aplicabile compartimentului de audit public intern și auditorilor interni: norme de calificare ale auditului public intern, norme de funcționare a auditului public intern.
		6. Planificarea activității de audit public intern – elaborarea planului anual și multianual de audit intern la nivelul fiecărei entități publice partenere și la nivelul structurii asociative organizatoare;
		7. Metodologia de desfășurare a misiunilor de audit public intern: misiunile de asigurare, misiunile de consiliere, misiunile de evaluare;
		8. Carta auditului public intern;
		9. Contravenții și sancțiuni.

**II.Domeniul administrației publice locale și domeniul financiar-contabil:**

* 1. Structurile asociative ale autorităților administrației publice locale;
	2. Autoritățile administrației publice locale: consiliile locale și primarii;
	3. Atribuțiile și funcționarea consiliului local;
	4. Atribuțiile primarului;
	5. Instituțiile, serviciile publice de interes local și aparatul de specialitate al primarului;
	6. Actele autorităților administrației publice locale și comunicarea acestora;
	7. Secretarii unităților administrativ-teritoriale;
	8. Bunuri și lucrări publice;
	9. Definirea termenilor privind finanțele publice locale;
	10. Veniturile și cheltuielile bugetare;
	11. Principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar;
	12. Procesul bugetar;
	13. Finanțarea instituțiilor publice;
	14. Comitetul pentru finanțele publice locale;
	15. Dispoziții generale din Legea nr. 82/1991 – legea contabilității;
	16. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
	17. Registrele de contabilitate ale instituțiilor publice;
	18. Situațiile financiare ale instituțiilor publice;
	19. Contravenții și infracțiuni prevăzute de Legea nr. 82/1991 a contabilității;
	20. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;

**21**.Etapele organizării și efectuării inventarierii de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;

**22.**Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar- contabile;

**23.**Registrele de contabilitate, documentele privind mijloacele fixe, privind bunurile de natura stocurilor, a mijloacelor bănești și decontărilor, a salariilor și altor de personal, precum și documente privind contabilitatea generală și alte subactivități.

**III.Achiziții publice și valorificarea bunurilor**

1. Definirea termenilor utilizați în procedura achizițiilor publice;
2. Autorități contractante;
3. Domeniul de aplicare al Legii nr. 98/2016;
4. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
5. Modalități de atribuire;
6. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
7. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
8. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică;
9. Contravenții și sancțiuni;
10. Dispoziții generale privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
11. Notificarea prealabilă;
12. Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională;
13. Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului;
14. Sistemul de remedii judiciar.

Detaliile complete privind regulamentul concursului, condiţiile de înscriere, actele necesare înscrierii, obţinerea avizului şefului structurii de audit, condiţiile generale si specifice postului, bibliografia sau orice altă informaţie cu privire la posturile scoase la concurs, pot fi cunoscute la ***sediul Directiei de Audit Public Intern***.

**Relatiile suplimentare** se pot obține la sediul Directiei de Audit Public Intern, numarul de telefon:0742472662, sau la adresa de email secretariat@acorbacau.ro

Preşedinte,

Valentin Manea