

ROMANIA
UNITATEA ADMINISTRATIV - TERITORIALA
ORASUL MACIN
JUDETUL TULCEA
PRIMARUL ORASULUI MACIN

U.A.T. Orasul Macin, C.F. 3839156, Str.Florilor nr.1, orasul Macin, judetul Tulcea, cod postal 825300, tel:0240/571354,
fax:0240/573950, www.macin.ro, e-mail:primarie@macin.ro

Nr.14462/23.12.2024

A N U N Ţ

U.A.T. Oraşul Măcin organizează concurs de recrutare, conform prevederilor art. VII, alin. 2 lit.b) din O.U.G. nr. 115/2023 şi a art. VII, alin. 7/XI/XII din O.U.G. nr.121/2023, pentru ocuparea următoarelor funcţiilor publice de execuţie vacante în cadrul Compartimentului audit public intern, pe durată nedeterminată , cu durata normal a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână:

- auditor, clasa I, gradul profesional superior – 1 post
- auditor, clasa I, gradul profesional asistent – 1 post

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

a) verificarea eligibilităţii candidaţilor; în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor

b) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări ;

Data, ora şi locul desfăşurării probei scrise: **27.01.2025, ora 11.00 la Primăria oraşului Măcin, str. Florilor nr.1,**

c) interviul, în cadrul căruia se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor se susţine într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise

Dosarele se depun de catre candidati in termen de 20 de zile de la data afisarii anuntului privind organizarea concursului, pe pagina de internet a institutiei şi pe site –ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici respectiv **din data de 23.12.2024 pana la data de 13.01.2025**, în intervalul orar: luni – joi între orele 08.00 - 16.00, vineri între orele 08.00-14.00, la sediul Primăriei Oraşului Măcin, la secretariatul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurseumane@macin.ro. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată după terminarea programului de lucru, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu documentele prevazute la art. 94 alin. (2) din anexa nr. 10 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. [57/2019](#), cu modificările şi completările ulterioare:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b); (se obţine de la sediul instituţiei în format letric şi în format editabil prin accesarea paginii de internet www.macin.ro, formulare online)

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia **adeverinţei care atestă starea de sănătate** corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a **avizului psihologic** eliberat pe baza

unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g)cazierul judiciar; Documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

h)declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i)declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare. (se obține de la sediul instituției în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet www.macin.ro, formulare online)

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art.465 din O.U.G. nr.57/2019:

(1)Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a)are cetățenia română și domiciliul în România;

b)cunoaște limba română, scris și vorbit;

c)are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d)are capacitate deplină de exercițiu;

e)este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f)îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice; (conform anunțului de concurs);

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 înfăptuirea 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.

Condiții specifice:

Pentru funcția publică de execuție de auditor, clasa I, gradul profesional superior

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în Domeniul fundamental:

științe sociale - Ramuri de știință : științe economice

- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

- Aviz UCAAPI pentru numirea în funcție (se va obține după promovarea concursului), se dovedește prin documente specifice.

Condiții specifice:

Pentru funcția publică de execuție de auditor, clasa I, gradul profesional asistent

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în Domeniul fundamental:

științe sociale - Ramuri de știință : științe economice

- vechime minimă în specialitatea studiilor: 1 an

- Aviz UCAAPI pentru numirea în funcție (se va obține după promovarea concursului), se dovedește prin documente specifice.

Numirea se va face în urma obținerii avizului necesar exercitării funcției publice de la UCAAPI conform prevederilor art.12 alin.(2), art. 20 alin. (2) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern , cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Cap. II, pct.2.3.4. din Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;

Pentru obținerea avizului candidației pentru funcția de auditor intern depun, odată cu dosarul de concurs, un dosar care cuprinde următoarele documente:

- a) cerere prin care se solicită obținerea avizului;
- b) curriculum vitae;
- c) o declarație privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni;
- d) o lucrare în domeniul auditului public intern;
- e) două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.

Bibliografie și tematică: pentru funcția publică de execuție de auditor, clasa I, gradul profesional asistent

1. Constituția României, republicată, cu tematica integral Constituția României, republicată,
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare , cu tematica: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integral Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare,
6. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita auditorului intern
cu tematica integral Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita auditorului intern,

Atribuții prevăzute în fișa postului: pentru funcția publică de execuție de auditor, clasa I, gradul profesional asistent

- a) elaborează norme metodologice specifice cu avizul UCAAPI;
- b) 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;
- c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- d) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;

h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit intern din entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

Atribuții prevăzute în fișa postului: pentru funcția publică de execuție de auditor, clasa I, gradul profesional superior

- Elaborează norme metodologice specifice cu avizul UCAAPI;
- Elaborează proiectul planului anual de audit public intern;
- Efectuează activitățile de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate ;
- Informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de conducătorul unității publice auditate și despre consecințele acestora ;
- Raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit ;
- Elaborează raportul anual al activității de audit public intern ;
- În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate ;
- Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în primărie, inclusiv asupra activităților instituțiilor subordonate cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea domeniului public;
- Biroul audit intern auditează cel puțin o dată la 3 ani, fara a se limita la acestea, următoarele:
 - Angajamente bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fonduri comunitare;
 - Plăți asumate prin angajamentele bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - Vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al unitatii administrativ teritoriale;
 - Concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al unității administrativ teritoriale;
 - Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanțe, precum și facilitățile acordate la încasarea acestora;
 - Alocarea creditelor bugetare;
 - Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- Raportează periodic asupra concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- Verifică respectarea normelor legale privind utilizarea valorilor materiale, declasarea și casarea de bunuri, efectuarea în numerar sau prin cont a încasărilor și plăților în lei și în valută a salariaților a reținerilor din acestea și a altor obligații față de salariați;
- Verifică respectarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea și gospodărirea mijloacelor banesti si materiale pe baza documentelor din evidenta tehnico-operativa, precum si integritatea, pastrarea si paza bunurilor valorice de orice fel si detinute de orice titlu;

- Intocmeste actul de control bilateral pe baza propriilor verificari cu indicarea prevederilor legale incalcate, stabileste masurile luate in timpul controlului, precum si cele stabilite a se lua in continuare si prezinta ordonatorului principal de credite actul de control;
- Urmareste modul de indeplinire la temenele stabilite a masurilor trasate prin actul de control .
- Biroul Audit Public Intern desfasoara misiuni de audit public intern cu caracter exceptional, necuprinse in planul anual de audit public intern;

Bibliografie și tematică: pentru funcția publică de execuție de auditor, clasa I, gradul profesional superior

1. Constituția României, republicată, cu tematica integral Constituția României, republicată,
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare , cu tematica: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integral Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare,
6. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita auditorului intern cu tematica integral Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita auditorului intern,
7. Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integral Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare,
8. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu tematica integral Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,

Coordonate de contact: Primăria orașului Măcin, str. Florilor nr.1, județul Tulcea, telefon :0240571354, fax:0240573950, e-mail: resurseumane@macin.ro, persoană de contact: Rață Nicoleta, funcția publică deținută:inspector superior”.