



CENTRUL CULTURAL
PALATELE BRÂNCOVENEȘTI



ANUNȚ
09.06.2022

Centrul de Cultura “Palatele Brancovenesti de la Portile Bucurestiului”, cu sediul în Mogoșoaia, strada Valea Parcului, nr. 1, organizează concurs, la sediul instituției, pentru ocuparea unui post vacant (contractual) pe perioada nedeterminată, a unei funcții de execuție, după cum urmează:

Auditor (S) grad IA - poziția 13 din Statul de Funcții funcții al CC Palatele Brâncovenesti de la Porțile Bucureștiului- Compartiment Audit Public Intern

Condiții generale de participare la concurs:

- Cetățenia română, cetățenie a altor state membre a Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoașterea limbii române scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare pentru care se candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medical de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinește condițiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concurs :

- Studii universitare în domeniul economic sau juridic absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în specialitatea studiilor : minim 6 ani și 6 luni

- Vechime în specialitatea studiilor : minim 6 ani și 6 luni

Calendar concurs

Proba scrisă va avea loc la data de 04.07.2022 ora 11,00 la sediul instituției iar interviul se va susține în data de 07.07.2022 ora 11,00, la sediul instituției, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

Dosarele de participare la concursuri se vor depune la sediul instituției în perioada 10.06-24.06.2022 în intervalul orar 9,00-14,00 și vor cuprinde:

- a) Cerere înscriere la concurs, care va fi pus la dispoziția candidaților la sediul candidaților;
- b) Curriculum vitae, model comun european;
- c) Act de identitate (copie și original);
- d) Copia certificată căsătorie, după caz;
- e) Acte studii (copie și original) și alte acte care să ateste efectuarea unor specializări și perfecționări;
- f) Carnet de muncă (copie și original) și/sau adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- g) Certificat medical care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) Certificat de cazier judiciar;

Acesta poate fi înlocuit de o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În acest caz candidatul, declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe de concurs (proba scrisă).

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copiile certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Potrivit pct. 2.3.4.1. din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, numirea în funcția de auditor intern în cadrul C.C.P.B.P.B., se face în baza avizului favorabil emis de către comisia de avizare constituită la nivelul Direcției Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București.

În vederea obținerii avizului comisiei de avizare, candidatul declarat admis în urma susținerii concursului de angajare, va depune la registratura C.C.P.B.P.B., în termen de cel mult 5 zile calendaristice, de la data afișării rezultatelor concursului, un dosar care va cuprinde următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
- b) o declarație privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni;

- c) o lucrare în domeniul auditului public intern;
- d) două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.

În termen de 1 zi lucrătoare de la data depunerii dosarului, C.C.P.B.P.B. va transmite la Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București, documentele necesare obținerii avizului.

Comisia organizată la nivelul Direcției Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București analizează dosarul de avizare și realizează un interviu cu candidatul declarat admis la concurs, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii dosarului;

Avizul comisiei de avizare se transmite persoanei solicitante și conducerii C.C.P.B.P.B., în termen de două zile de la data susținerii interviului.

Candidatul declarat admis la concurs, care a obținut avizul favorabil pentru ocuparea funcției de auditor public intern, este obligat să se prezinte la sediul C.C.P.B.P.B., în vederea încheierii contractului individual de muncă, în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării. Obținerea unui aviz nefavorabil atrage după sine imposibilitatea angajării candidatului pe funcția de auditor public intern.

Alte informații privind participarea și desfășurarea concursului se obțin de la Compartimentul Resurse Umane al instituției la tel. 0213506620 sau la e-mail: office@palatebrancovenesti.ro

Probe de concurs

1. Proba scrisă – consta în redactarea unei lucrări scrise și/sau în rezolvarea unor teste-grilă, durata va fi stabilită de membrii comisiei de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
2. Interviuri

Anunțul publicat în Monitorul Oficial pe data de 09.06.2022

ATRIBUTII STABILITE IN FISA POSTULUI AUDITOR PUBLIC INTERN

1. Oferă consiliere conducerii entității publice pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice;
2. Ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și proceselor de administrare;
3. Elaborează norme metodologice privind exercitarea auditului public specifice entității publice în care își desfășoară activitatea;
4. 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;

5. Efectueaza activitati de audit public intern pentru a evalua daca sistemele de management financiar si control ale entitatii publice sunt transparente si sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienta si eficacitate;
6. Informeaza DAPI - PMB despre recomandarile neinsusite de catre conducatorul entitatii publice auditate, precum si despre consecintele acestora;
7. Raporteaza periodic asupra constatarilor, concluziilor si recomandarilor rezultate din activitatile sale de audit;
8. Elaboreaza raportul anual al activitatii de audit public intern;
9. In cazul identificarii unor iregularitati sau posibile prejudicii, raporteaza imediat conducatorului entitatii publice si structurii de control intern abilitate;
10. Evalueaza controlul intern managerial;
11. Evalueaza regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare - programare, organizare - coordonare, urmarire si control al indeplinirii dispozitiilor;
12. Identifica punctele slabe ale sistemelor de conducere si de control, precum si riscurile asociate unor astfel de sisteme, programare/proiecte sau unor operatiuni si propune masuri pentru corectarea acestora si pentru diminuarea riscurilor, dupa caz;
13. Efectueaza misiuni de audit intern de consiliere menite sa aduca plusvaloare si sa imbunatateasca administrarea entitatii publice, gestiunea riscului si controlul intern;
14. Aasigura întocmirea, revizuirea și aplicarea procedurilor operaționale aferente activităților desfășurate;
15. Semnează documentele întocmite, urmărește și răspunde de finalitatea lor;
16. Arhivează documentele rezultate din activitatea desfășurată, în dosare și/sau registre speciale, pe sortimente, conform legislației în vigoare;
17. Cunoaste legislatia specifica domeniului sau de activitate;
18. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern si Codul de Conduită Etică;
19. Îndeplinește cu profesionalism, corectitudine și în mod conștiincios toate îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
20. Cunoaște și respectă prevederile legale privind normele de apărare împotriva incendiilor, sănătate și securitate în muncă;

BIBLIOGRAFIE OCUPARE POST AUDITOR PUBLIC INTERN

1. Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea-cadru nr.153/2017,privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr.82/1991, Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2861/2009 pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii .
9. Ordinul 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidenta, gestiunea si inventarierea bunurilor culturale detinute de muzee, colectii publice, case memoriale, centre de cultura si alte unitati de profil ;
10. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. HG nr.395/2016 pentru pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acorduluicadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. 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, cu modificările și completările ulterioare;
14. 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;
15. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, capitolele I-VI;
16. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
17. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

18. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
19. Hotararea Guvernului nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile, cu modificările și completările ulterioare;
20. Hotararea Guvernului nr. 1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate, cu modificările și completările ulterioare;
21. Ordonanța Guvernului nr.21/2006 privind regimul concesionării monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;
22. Hotararea Guvernului nr.1067/2007 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2006 privind regimul concesionării monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;
23. Ordonanța Guvernului nr.22/2002, privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii ;
24. 31. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
25. Hotararea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
26. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
27. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
28. Hotararea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fara plata si de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, modificata si completata prin H.G. 966/1998;
29. Hotărârea Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
30. Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007;
31. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii ;

Notă: pentru toate actele normative, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare până la zi

Vizat pentru legalitate
Di-
Coordonator Serv-

li. ocmm. Res
A 17/10/2011