

## ANUNȚ

Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor organizează concurs în data de **03 august 2022** (proba scrisă) – ora **11.00**, iar interviul va fi susținut într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, dată care va fi anunțată odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă, la sediul din București, B-dul Aviatorilor nr. 72, sector 1, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, pentru următorul post:

➤ **Auditor, clasă I, grad profesional superior – ID 202218 – Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor – Compartiment Audit Public Intern**

- condițiile de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, ramura de științe: științe economice;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- Perfecționări/specializări în domeniul auditului intern

Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs, în conformitate cu prevederile art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- 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 să exercite o funcție publică;
- 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 dezincredințarea 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.

Actele care alcătuiesc **dosarul de concurs** sunt :

- 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) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la [lit. e\)](#) este publicat pe pagina de internet a Autorității, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la [lit. e\)](#) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute acesteia, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele menționate, precum și copia 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.

Documentul prevăzut la [lit. g\)](#) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria 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 instituția publică competentă 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 solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Candidatul cu dizabilități, înscris la concursul de recrutare, poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a instituției, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

## **Bibliografia și tematica concursului pentru Auditor, clasă I, grad profesional superior – ID 202218 – Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor – Compartiment Audit Public Intern:**

### **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. H.G. nr. 700/2012 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 672/2002(\*republicată\*) privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
10. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
12. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,
13. 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;
14. 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.
15. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

16. Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
17. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
18. Hotărârea 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.

### **Tematica:**

1. Reglementări în domeniul funcției publice;
2. Reglementări privind drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
4. Reglementări privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați;
5. Reglementări privind organizarea activității privind protecția consumatorilor;
6. Reglementări privind auditului public intern;
7. Reglementări privind normele generale în exercitarea activității de audit public intern;
8. Aspecte privind conduita etică a auditorului;
9. Aspecte privind obligațiile de implementare a controlului intern în entitățile publice;
10. Reglementări privind finanțele publice, angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice;
11. Reglementări referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
12. Aspecte privind organizarea și conducerea contabilității;
13. Reglementări privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

### **Atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt:**

1. Răspunde pentru elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern, pe o perioadă de 3 ani și pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
2. Răspunde pentru elaborarea normelor metodologice privind exercitarea auditului public specifice entităților publice în care își desfășoară activitatea;
3. Răspunde pentru elaborarea raportului anual al activității de audit public intern, îl transmite Ministerului Economiei și Curții de Conturi a României în termenul legal stabilit;
4. Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale A.N.P.C. sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
5. Efectuează misiuni de consiliere formalizate, cu caracter informal sau pentru situații excepționale în conformitate cu legislația în domeniu;
6. Desfășoară misiunile de audit intern cuprinse în planul de audit intern în baza ordinului de serviciu emis de către coordonatorul compartimentului de audit intern;
7. Desfășoară audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern, în baza ordinului de serviciu emis de către coordonatorul/șeful compartimentului de audit public intern;

8. Răspunde de analizarea sistemelor de control intern/managerial ale structurilor auditate, identifică slăbiciunile acestora, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme, programe/măsurii/proiecte sau operațiuni;
9. Participă la acțiuni inițiate și organizate de conducerea A.N.P.C. pe linia instruirii profesionale și a respectării codului de conduită etică a auditorului intern;
10. Duce la îndeplinire măsurile și recomandările de natură metodologică și de specialitate elaborate de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Economiei sau UCAAPI;
11. Efectuează misiuni de audit intern la structura centrală și la structurile ANPC organizate la nivel teritorial (regional și județean);
12. Înaintează propuneri cu privire la planul anual de pregătire profesională;
13. Semnalează incompatibilități procedurale din cadrul structurilor auditate și elaborează propuneri în vederea revizuirii acestora;
14. Raportează periodic Președintelui A.N.P.C. asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
15. Respectă și aplică prevederile Legii privind Auditul Public Intern, Normele privind exercitarea activității de Audit Public Intern, precum și Codul de etică al auditorului;
16. Răspunde, în principal, de realizarea misiunilor de audit intern privind activitatea A.N.P.C. în privința derulării fondurilor alocate din bugetul național;
17. Răspunde de calitatea Programelor de audit și a listelor de obiective pentru misiunile de audit repartizate;
18. Întocmește documentele de audit intern prevăzute în metodologia de audit intern în vigoare;
19. Răspunde de calitatea și conținutul documentelor de audit pe care le întocmește pe parcursul unei misiuni de audit intern ;
20. Răspunde de conținutul problemelor prezentate, de justetea și eficiența recomandărilor și acțiunilor pe care le formulează ;
21. Răspunde și asigură protecția documentelor puse la dispoziție de către structurile auditate în timpul misiunilor de audit intern ;
22. Are obligația respectării prevederilor Codului privind conduita etică a auditorului intern, precum și a perfecționării continue a cunoștințelor profesionale;
23. Respectă și aplică legislația și normele de audit intern;
24. Verifică aplicarea actelor normative naționale cu caracter financiar și non-financiar;
25. Întocmește proiecte de rapoarte de audit intern și solicită punctul de vedere al structurii auditate;
26. Întocmește Rapoartele finale de audit în urma analizării punctelor de vedere ale structurii auditate;
27. Face recomandări pentru corectarea slăbiciunilor aferente sistemelor de management și control intern identificate în cadrul misiunilor de audit intern și pentru diminuarea riscurilor, după caz
28. Face recomandări în vederea creșterii eficienței și eficacității sistemelor de control intern ale structurilor implicate în activitatea ANPC;
29. În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat, în termen de 3 zile, coordonatorului compartimentului de audit intern în vederea raportării conducătorului entității și structurii de control intern abilitate ;
30. Participă la întocmirea și actualizarea de: norme metodologice, proceduri interne, raportări periodice de activitate, rapoarte informative, răspunsuri la adrese ale altor structuri sau instituții;

31. Îndeplinește alte sarcini primite în legătură cu activitatea sa, care nu contravin prevederilor legale în vigoare, dispuse de coordonatorul Compartimentului de Audit Public Intern sau de Președintele A.N.P.C..

Depunerea dosarelor de concurs și completarea formularului de înscriere se va face în perioada **04 iulie 2022 – 25 iulie 2022**, la Direcția Economică și Resurse Umane – Serviciul Resurse Umane, tel/fax 021.316.74.84, e-mail [resurseumane@anpc.ro](mailto:resurseumane@anpc.ro), persoană de contact – Nedelcovici Ioana – Comisar, în București, B-dul Aviatorilor nr. 72, sector 1, de luni până joi între orele 8.30 – 15.30, iar vineri între orele 8.30 – 13.00.

Menționăm faptul că anunțul de concurs va apărea pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe site-ul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor și la sediul A.N.P.C., în data de **04 iulie 2022**.