



- Afișat pe pagina de internet și la sediu în data de 25 octombrie 2023 -

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art. 618 alin. (1) lit. b), alin. (2) și alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 611/2008 *pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare, **Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante din cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse:**

BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN		
1 post	Auditor, clasa I, grad profesional superior	ID Post 554713
1 post	Auditor, clasa I, grad profesional principal	ID Post 554715
1 post	Auditor, clasa I, grad profesional asistent	ID Post 554716

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

I. Etapele de desfășurare a concursului:

- **depunerea dosarelor de concurs** se face în perioada **25 octombrie - 13 noiembrie 2023**, în intervalul orar 8³⁰ - 17⁰⁰ luni - joi, 8³⁰ - 14³⁰ vineri, la Serviciul Resurse Umane - Direcția Resurse Umane din cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, Piața Montreal nr. 10, sector 1, Intrarea D, București;
- **selecția dosarelor de înscriere** va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **proba scrisă** va avea loc în data de **27 noiembrie 2023, ora 11⁰⁰**, la sediul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, din Piața Montreal nr. 10, sector 1, Intrarea D, București;
- **interviul** va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

II. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs:

Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice sunt cele prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de a fi apt din punct de vedere psihologic, respectiv:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- 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;
- 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 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.

Condițiile specifice sunt următoarele:

<p>Auditor, clasa I, grad profesional superior, Biroul Audit Public Intern (1 post)</p>	<p>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe sociale - ramura de științe: științe economice sau științe juridice;</p> <p>- vechimea în specialitatea studiilor de minimum 7 ani, conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 <i>privind Codul administrativ</i>, cu modificările și completările ulterioare.</p>
<p>Auditor, clasa I, grad profesional principal, Biroul Audit Public Intern (1 post)</p>	<p>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe sociale - ramura de științe: științe economice sau științe juridice;</p> <p>- vechimea în specialitatea studiilor de minimum 5 ani, conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 <i>privind Codul administrativ</i>, cu modificările și completările ulterioare.</p>
<p>Auditor, clasa I, grad profesional asistent, Biroul Audit Public Intern (1 post)</p>	<p>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe sociale - ramura de științe: științe economice sau științe juridice;</p> <p>- vechimea în specialitatea studiilor de minimum 1 an, conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 <i>privind Codul administrativ</i>, cu modificările și completările ulterioare.</p>

DOSAR SUPLIMENTAR ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIILOR PUBLICE DE AUDITOR LA BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN

Precizări privind obținerea avizului în vederea numirii în funcția de auditor

Numirea în funcție a candidaților declarați admiși se realizează, potrivit pct. 2.3.4.1.1. din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, numai după obținerea avizului necesar numirii în funcția de auditor intern.

Pentru aceasta, candidații depun, odată cu dosarul de concurs, următoarele documente, fiind informați din timp asupra modului de desfășurare a procesului de avizare:

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** care prezintă, în viziune proprie, modul de organizare și exercitare a auditului public intern la nivelul entității publice sau structurii asociative la care postul de auditor intern este vacant;

d) **două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern**. Scrisoarea de recomandare trebuie să dea valoare persoanei solicitante a avizului, prin reflectarea capacităților, calităților, caracteristicilor și cunoștințelor profesionale, în special în domeniul auditului intern. Aceasta este emisă de către persoane care au experiență în auditul intern și trebuiesc prezentate informații cu privire la următoarele:

a) entitatea publică pentru care a fost emisă scrisoarea de recomandare;

b) numele și prenumele persoanei beneficiare a recomandării;

c) numele și prenumele persoanei emitente, adresa de e-mail și numărul de telefon, precum și experiența acesteia în auditul intern și modalitatea de dobândire a acestei experiențe; Domeniile conexe ale auditului public intern sunt următoarele: managementul riscului, control intern managerial, auditul calității, auditul financiar, evaluarea calității auditului intern. Menționarea în scrisoarea de recomandare, de către persoana emitentă, a experienței în auditul intern este obligatorie. Scrisorile de recomandare în care nu se menționează experiența în domeniul auditului intern a persoanei emitente nu pot fi luate în considerare de către Comisia de avizare la analiza și evaluarea documentației de avizare depuse. Precizări privind obținerea avizului în vederea numirii în funcția de auditor public intern

d) tipul relației dintre persoana emitentă a scrisorii de recomandare și persoana beneficiară;

e) aptitudini și caracteristici ale persoanei beneficiare, respectiv calități și cunoștințe profesionale ale acesteia, în special în domeniul auditului intern.

Scrisoarea de recomandare este semnată și datată de către persoana emitentă, care își asumă în totalitate informațiile conținute de aceasta.

Cererea prin care se solicită obținerea avizului este semnată și datată de către persoana emitentă, solicitantă a avizului și trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

a) numele, prenumele și adresa persoanei care a formulat-o, inclusiv seria și număr carte identitate și CNP;

b) obiectul cererii (obținerea avizului în vederea numirii în funcția de auditor public intern);

c) baza legală privind solicitarea și obținerea avizului;

d) denumirea entității publice sau a structurii asociative la nivelul căreia există postul vacant de auditor public intern;

- e) modalitatea prin care urmează a ocupa postul vacant;
- f) precizarea dacă, la data depunerii cererii a fost sau nu numit(ă) în funcția de auditor public intern;
- g) adresa de contact a persoanei emitente.

III. Dosarul de concurs va conține, în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) formularul de înscriere prevăzut de anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Formularul de înscriere se va pune la dispoziție candidaților la sediul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și se afișează pe pagina de internet a Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
- 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 prevăzut în anexa 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa 2D la H.G. nr. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechime 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.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, conform modelului anexat; Candidatul 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.

Copiile de pe actele prevăzute la dosarul de concurs, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Persoana de contact pentru primirea dosarelor de concurs la posturile de la *Biroul Audit Public Intern* este doamna Andruța Dobrea, consilier clasa I grad profesional asistent la Serviciul Resurse Umane - Direcția Resurse Umane din cadrul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și poate fi contactată la nr. de telefon 0786353247 și prin adresa de e-mail: andra.dobrea@mfamilie.gov.ro.

III. Bibliografia și tematica de concurs:

Notă:

Pentru legislația indicată în bibliografie se vor avea în vedere actele normative indicate, cu modificările legislative intervenite până la data anunțării concursului, așa cum a fost publicată, inclusiv în privința modificărilor și completărilor, în Monitorul Oficial al României.

În vederea pregătirii pentru concurs/examen, candidații vor putea consulta lucrări de specialitate, tratate, monografii, culegeri de jurisprudență, precum și acte normative relevante, în vigoare la data publicării anunțului privind desfășurarea concursului.

Candidații nu pot avea asupra lor, în timpul concursului, nicio sursă documentară (lucrări de specialitate, culegeri de jurisprudență, acte normative relevante, etc.)

Bibliografia obligatorie pentru ocuparea tuturor funcțiilor publice:

1. **Constituția României**, republicată,
2. **titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, 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. **Hotărârea Guvernului nr. 22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse**, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica de concurs obligatorie pentru ocuparea tuturor funcțiilor publice:

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Reglementări privind funcționarul public și funcția publică;
3. Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
4. Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;
5. Atribuțiile Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse.

Bibliografia specifică necesară pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de auditor, clasa I, grad profesional superior și auditor, clasa I, grad profesional principal din cadrul *Biroului Audit 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. **Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările ulterioare

Tematica

1. Reglementări privind organizarea și exercitarea auditului public intern în entitățile publice;
2. Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern;
3. Ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea auditorilor interni;
4. Standardele de control intern managerial;

Bibliografia specifică necesară pentru ocuparea funcției publice de execuție de auditor, clasa I, grad profesional **asistent** din cadrul *Biroului Audit 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 secretarului general al guvernului nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările ulterioare
4. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr.252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Tematică specifică

1. Elaborarea planului multianual și anual de audit public intern; Tipuri de audit intern; Incompatibilități referitoare la exercitarea auditului intern; Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul public intern;
2. Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit public intern;
3. Standardele de control intern managerial;
4. Ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea auditorilor interni;

IV. Atribuțiile prevăzute în fișele de post

A.1. pentru funcția publică de execuție de auditor, clasa I, grad profesional superior la *Biroul Audit Public Intern*

1. răspunde de elaborarea și depunerea spre aprobare Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, a proiectului planului multianual de audit public intern, pe o perioadă de 4 ani, și pe baza acestuia, planul anual de audit public intern, însoțit de documentația aferentă, conform legislației în vigoare;
2. formulează propuneri privind aprobarea modificării/actualizării planurilor de audit de către Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;

3. elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și asigura implementarea acestuia, precum și Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern care să conțină rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune;
4. elaborează și actualizează, ori de câte ori este cazul, norme metodologice de audit public intern specifice M.F.T.E.S. și le supune avizării și aprobării conform prevederilor legislației în vigoare;
5. elaborează și actualizează Carta auditului public intern la nivelul instituției și o transmite spre aprobare Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
6. Întocmește și asigură transmiterea către instituțiile subordonate M.F.T.E.S. a instrucțiunilor aprobate de Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse ce cuprind misiunile de audit public intern, pentru corelarea planurilor de audit anuale ale acestora, precum și alte dispoziții privind tematicile, chestionarele sau obiectivele de audit;
7. asigură implementarea cerințelor standardului specific de audit intern din cadrul sistemului de control intern managerial al instituției, conform prevederilor legislației în vigoare;
8. efectuează misiuni de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale M.F.T.E.S., sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
9. efectuează, la cerere, misiuni de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în M.F.T.E.S., precum și în instituțiile subordonate acesteia, cu acordul Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
10. efectuează misiuni de audit ad-hoc, la solicitarea și cu aprobarea Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;
11. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează în termen de 3 zile Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse precum și structurii de control intern abilitate;
12. în cazul identificării unor neconformități majore, informează în regim de urgență Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și structurile interne cu atribuții privind remedierea acestora;
13. urmărește modul de implementare a recomandărilor asumate în cadrul rapoartelor de audit și raportează periodic Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse asupra stadiului de implementare;
14. elaborează și transmite spre avizare Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse raportul anual al activității de audit public intern și asigură transmiterea raportului anual al activității de audit public intern, avizat, către U.C.A.A.P.I.-M.F.P. și Curtea de Conturi, în termenele prevăzute de lege;
15. efectuează misiuni de evaluare a activității compartimentelor de audit intern din instituțiile publice subordonate M.F.T.E.S. în scopul verificării respectării normelor, procedurilor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză;
16. informează U.C.A.A.P.I.-M.F.P. despre recomandările neînsușite de către Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, precum și despre consecințele acestora;
17. asigură îndrumarea metodologică a activității de audit public intern de la nivelul unităților subordonate M.F.T.E.S., propune acțiuni de pregătire profesională a acestora, organizează întruniri de lucru periodice cu auditorii din cadrul structurilor subordonate.
18. auditorii interni din cadrul Biroului Audit Public Intern pot participa ca membri în comisiile de concurs, respectiv de contestații, constituite în vederea ocupării funcțiilor publice de auditor public intern din cadrul M.F.T.E.S./structurilor subordonate, după caz.

19. răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
20. răspunde la solicitările altor structuri din cadrul M.F.T.E.S. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;
21. realizează și alte activități dispuse de conducerea M.F.T.E.S., în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

A.2. pentru funcția publică de execuție de auditor, clasa I, grad profesional principal la Biroul Audit Public Intern

1. răspunde de elaborarea și depunerea spre aprobare Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, a proiectului planului multianual de audit public intern, pe o perioadă de 4 ani, și pe baza acestuia, planul anual de audit public intern, însoțit de documentația aferentă, conform legislației în vigoare;
2. formulează propuneri privind aprobarea modificării/actualizării planurilor de audit de către Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
3. elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și asigura implementarea acestuia, precum și Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern care să conțină rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune;
4. elaborează și actualizează, ori de câte ori este cazul, norme metodologice de audit public intern specifice M.F.T.E.S. și le supune avizării și aprobării conform prevederilor legislației în vigoare;
5. elaborează și actualizează Carta auditului public intern la nivelul instituției și o transmite spre aprobare Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
6. Întocmește și asigură transmiterea către instituțiile subordonate M.F.T.E.S. a instrucțiunilor aprobate de Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse ce cuprind misiunile de audit public intern, pentru corelarea planurilor de audit anuale ale acestora, precum și alte dispoziții privind tematicile, chestionarele sau obiectivele de audit;
7. asigură implementarea cerințelor standardului specific de audit intern din cadrul sistemului de control intern managerial al instituției, conform prevederilor legislației în vigoare;
8. efectuează misiuni de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale M.F.T.E.S., sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
9. efectuează, la cerere, misiuni de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în M.F.T.E.S., precum și în instituțiile subordonate acesteia, cu acordul Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
10. efectuează misiuni de audit ad-hoc, la solicitarea și cu aprobarea Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;
11. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează în termen de 3 zile Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse precum și structurii de control intern abilitate;
12. în cazul identificării unor neconformități majore, informează în regim de urgență Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și structurile interne cu atribuții privind remediarea acestora;

13. urmărește modul de implementare a recomandărilor asumate în cadrul rapoartelor de audit și raportează periodic Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse asupra stadiului de implementare;
14. elaborează și transmite spre avizare Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse raportul anual al activității de audit public intern și asigură transmiterea raportului anual al activității de audit public intern, avizat, către U.C.A.A.P.I.-M.F.P. și Curtea de Conturi, în termenele prevăzute de lege;
15. efectuează misiuni de evaluare a activității compartimentelor de audit intern din instituțiile publice subordonate M.F.T.E.S. în scopul verificării respectării normelor, procedurilor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză;
16. informează U.C.A.A.P.I.-M.F.P. despre recomandările neînsușite de către Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, precum și despre consecințele acestora;
17. asigură îndrumarea metodologică a activității de audit public intern de la nivelul unităților subordonate M.F.T.E.S., propune acțiuni de pregătire profesională a acestora, organizează întruniri de lucru periodice cu auditorii din cadrul structurilor subordonate.
18. auditorii interni din cadrul Biroului Audit Public Intern pot participa ca membri în comisiile de concurs, respectiv de contestații, constituite în vederea ocupării funcțiilor publice de auditor public intern din cadrul M.F.T.E.S./structurilor subordonate, după caz.
19. răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
20. răspunde la solicitările altor structuri din cadrul M.F.T.E.S. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;
21. realizează și alte activități dispuse de conducerea M.F.T.E.S., în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

A.3. pentru funcția publică de execuție de auditor, clasa I, grad profesional asistent la Biroul Audit Public Intern

1. răspunde de elaborarea și depunerea spre aprobare Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, a proiectului planului multianual de audit public intern, pe o perioadă de 4 ani, și pe baza acestuia, planul anual de audit public intern, însoțit de documentația aferentă, conform legislației în vigoare;
2. formulează propuneri privind aprobarea modificării/actualizării planurilor de audit de către Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
3. elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern și asigură implementarea acestuia, precum și Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern care să conțină rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune;
4. elaborează și actualizează, ori de câte ori este cazul, norme metodologice de audit public intern specifice M.F.T.E.S. și le supune avizării și aprobării conform prevederilor legislației în vigoare;
5. elaborează și actualizează Carta auditului public intern la nivelul instituției și o transmite spre aprobare Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
6. Întocmește și asigură transmiterea către instituțiile subordonate M.F.T.E.S. a instrucțiunilor aprobate de Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse ce cuprind misiunile de audit public intern, pentru corelarea planurilor de audit anuale ale acestora, precum și alte dispoziții privind tematicile, chestionarele sau obiectivele de audit;

7. asigură implementarea cerințelor standardului specific de audit intern din cadrul sistemului de control intern managerial al instituției, conform prevederilor legislației în vigoare;
8. efectuează misiuni de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale M.F.T.E.S., sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
9. efectuează, la cerere, misiuni de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în M.F.T.E.S., precum și în instituțiile subordonate acesteia, cu acordul Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
10. efectuează misiuni de audit ad-hoc, la solicitarea și cu aprobarea Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;
11. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează în termen de 3 zile Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse precum și structurii de control intern abilitate;
12. în cazul identificării unor neconformități majore, informează în regim de urgență Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și structurile interne cu atribuții privind remedierea acestora;
13. urmărește modul de implementare a recomandărilor asumate în cadrul rapoartelor de audit și raportează periodic Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse asupra stadiului de implementare;
14. elaborează și transmite spre avizare Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse raportul anual al activității de audit public intern și asigură transmiterea raportului anual al activității de audit public intern, avizat, către U.C.A.A.P.I.-M.F.P. și Curtea de Conturi, în termenele prevăzute de lege;
15. efectuează misiuni de evaluare a activității compartimentelor de audit intern din instituțiile publice subordonate M.F.T.E.S. în scopul verificării respectării normelor, procedurilor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză;
16. informează U.C.A.A.P.I.-M.F.P. despre recomandările neînsușite de către Ministrul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, precum și despre consecințele acestora;
17. asigură îndrumarea metodologică a activității de audit public intern de la nivelul unităților subordonate M.F.T.E.S., propune acțiuni de pregătire profesională a acestora, organizează întruniri de lucru periodice cu auditorii din cadrul structurilor subordonate.
18. auditorii interni din cadrul Biroului Audit Public Intern pot participa ca membri în comisiile de concurs, respectiv de contestații, constituite în vederea ocupării funcțiilor publice de auditor public intern din cadrul M.F.T.E.S./structurilor subordonate, după caz.
19. răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
20. răspunde la solicitările altor structuri din cadrul M.F.T.E.S. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;
21. realizează și alte activități dispuse de conducerea M.F.T.E.S., în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.