



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA

Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro



Nr. 21/30049/ din 18.03.2022

ANUNȚ

Primăria orașului Pantelimon, cu sediul în str.Sfântul Gheorghe nr.32, în baza prevederilor art.618 alin.(2) și alin.(3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și art. 618 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare și se desfășoară cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare – art.617 alin.(2) din Codul administrativ cu respectarea prevederilor art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante (2 functii) pe perioadă nedeterminată, astfel:

- * **Auditor, clasa I, grad profesional principal (id post – 197588) – Compartiment Audit - 1 post;**
- * **Auditor, clasa I, grad profesional asistent (id post – 434601) – Compartiment Audit - 1 post.**

Pentru toate funcțiile publice scoase la concurs durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi.

Probele concursului se vor desfășura astfel:

Proba scrisă - 21.04.2022 ora 10:00 - sediul Primăriei din orașul Pantelimon, str.Sfântul Gheorghe nr.32.

Interviul: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, în conformitate cu prevederile art.56, alin.(1) din HG nr.611/2008.

Condiții generale de ocupare a unei funcții publice :

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții prevăzute de art. 465, alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv :

- 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. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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



R O M Â N I A
JUDETUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA



Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

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 i-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 de participare specifice postului :

Pentru postul de **auditor, clasa I, grad profesional principal** în cadrul Compartimentului Audit:

- * studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- * vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani.

Pentru postul de **auditor, clasa I, grad profesional asistent** în cadrul Compartimentului Audit:

- * studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- * vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an.

Dosarele de înscriere vor conține în mod obligatoriu, în conformitate cu prevederile art.49 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, următoarele documente:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.611/2008, atașat prezentului anunț;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări;
- adeverință care să ateste vechime în muncă;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie. *(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.);*
- cazier judiciar;
- declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia. (atașată anunțului).

Depunerea documentelor se face într-un dosar cu șină, conform opisului atașat prezentului anunț, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică în conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele se depun la sediul Primăriei orașului Pantelimon, str. Sfântul Gheorghe, nr.32,

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugera sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA



Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

orașul Pantelimon, la Biroul de Resurse Umane, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul acesteia <https://www.primariapantelimon.ro> secțiunea anunțuri concurs, respectiv în perioada **21.03 - 11.04.2022**.

Publicarea se va face pe pagina de internet a instituției, la sediul Primăriei orașului Pantelimon și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici la data de 21 martie 2022. Relații Suplimentare, la sediul Primăriei orașului Pantelimon - Birou organizare Resurse-Umane, telefon 0213502442, int.207, email-resurseumane@primariapantelimon.ro persoană de contact Mușat Rozina Maria, referent Resurse umane.

Bibliografie comună pentru concurs în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție **auditor**, clasa I, grad profesional **principal** și **auditor**, clasa I, grad profesional **asistent**:

Bibliografie:

- Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- NORMA din 11 decembrie 2013 GENERALE privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Codul controlului intern managerial al entităților publice din aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018;



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA



Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;

Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului 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.

Tematică:

- * Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- * O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare – PARTEA I: Dispoziții generale, TITLUL I: Dispoziții generale, TITLUL III: Principiile generale aplicabile administrației publice, PARTEA III: Administrația publică locală, TITLUL I: Dispoziții generale, CAPITOLUL VIII: Actele autorităților administrației publice locale, CAPITOLUL V: Drepturi și îndatoriri, SECȚIUNEA 1: Drepturile funcționarilor publici, SECȚIUNEA 2: Îndatoririle funcționarilor publici;
- * O.U.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL I: Principii și definiții, CAPITOLUL II: Dispoziții speciale;
- * Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL II: Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- * Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - TITLUL I: Dispoziții generale, CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare, CAPITOLUL II: Principii fundamentale;
- * Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – CAPITOLUL I: Dispoziții generale, CAPITOLUL III: Obligațiile angajatorilor, SECȚIUNEA 1: Obligații generale ale angajatorilor, SECȚIUNEA 4: Alte obligații ale angajatorilor;
- * Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare – integral – Cap.1 – Dispoziții generale, Cap.2 - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor, Secțiune I - Obligații generale;
- * Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- * Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- * Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- * NORMA din 11 decembrie 2013 GENERALE privind exercitarea activității de audit public intern;
- * Ordinul ministrului finanțelor publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern – integral;
- * Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL I: Dispoziții generale; CAPITOLUL II: Principii, reguli și responsabilități SECȚIUNEA 1: Principii și reguli bugetare; SECȚIUNEA 2: Alte principii; SECȚIUNEA 3: Prevederi referitoare la investiții publice locale; SECȚIUNEA 4: Execuția bugetară; CAPITOLUL V: Finanțarea instituțiilor publice; CAPITOLUL VI: Criza

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanelor/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrukerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA



Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale; CAPITOLUL VII: Dispoziții instituționale;

- * Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- * Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice – integral;
- * Codul controlului intern managerial al entităților publice din aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018 - integral
- * Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- * Hotărârea Guvernului 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 - integral.

Atributii conform fisei postului de auditor, clasa I, grad profesional principal:

- * exercită auditul de sistem, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern din Institutia Primarului orașului Pantelimon, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea neajunsurilor și formularea de recomandări, în vederea corectării acestora;
- * exercită auditul performanței, examinând dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor din Institutia Primarului orașului Pantelimon, sunt corecte și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- * exercită auditul de regularitate, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului primăriei, sub aspectul respectării principiilor, regulilor procedurale și metodologice, conform normelor legale;
- * auditează, cel puțin o dată la 3 ani, următoarele: angajamentele bugetare și legale din care derivă, direct sau indirect, obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare; plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare; vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al orașului Pantelimon; concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al orașului Pantelimon; constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora; alocarea creditelor bugetare; sistemul contabil și fiabilitatea acestuia; sistemul de luare a deciziilor; sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme; sistemele informatice;
- * urmărește ca recomandările cuprinse în toate rapoartele de audit elaborate să fie implementate la termenele stabilite; constată caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse, în acest sens, de către conducerea structurii auditate;
- * întocmește Fișele de Urmărire a Recomandărilor;
- * are obligația de a actualiza procedurile descrise prin “Sistemul de Management al Calității”, în concordanță cu modificările care intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative.

Atributii conform fisei postului de Auditor, clasa I, grad profesional asistent

- * Elaborează norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, cu avizul UCAAPI, iar în cazul entităților publice subordonate, cu avizul acestora;
- * Elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrukerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA

Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro



- ani și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- * 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;
 - * 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 unei iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;
 - * Verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduită etică a auditorului intern;
 - * Urmărește implementarea recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern ;
 - * Protecția documentelor, a datelor, faptelor și a situațiilor constatate în cursul sau în legătură cu îndeplinirea misiunilor de audit public intern.
 - * Auditeaza, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare, plăți asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare, vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, alocarea creditelor bugetare;
 - * Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora