



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE  
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ TELEORMAN

Str. Constantin Brâncoveanu nr. 73, jud. Teleorman  
Mun. Alexandria, cod poștal 140064  
C.I.F. 37872556

DATE DE CONTACT  
T +040(247) 315 580  
F +040(247) 315 651  
Email [dadr.tr@madr.ro](mailto:dadr.tr@madr.ro)  
[www.directiaagricolateleorman.ro](http://www.directiaagricolateleorman.ro)

Alexandria, 07.07.2023  
Nr. 5646

**A N U N Ț**

Direcția pentru Agricultură a Județului Teleorman, în temeiul O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. IV alin. (2) lit. a) din OUG nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscale-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative anunță organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de auditor clasa I, grad profesional superior - Compartimentul Audit Intern .

**A. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE**

Concursul va avea loc la sediul D.A.J. - Teleorman din Alexandria, str. Ctin Brincoveanu, nr. 73.  
Probele de concurs sunt : selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.

Proba scrisă va avea loc în data de **07.08.2023, ora 10,00** la sediul D.A.J Teleorman din Alexandria, str. Ctin Brincoveanu, nr. 73.

Interviul se va susține într-un **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise.**

Depunerea dosarelor - la sediul DAJ Teleorman, in perioada **07.07. - 26.07.2023**, de luni pana joi, intre orele 8,30 - 17,00, iar vinerea, in intervalul orar 8,30 - 14,30, la secretariatul comisiei de concurs - dra Stanciu Mariana, consilier juridic superior, telefon 0769011222,

Selecția dosarelor, in max. cinci zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.  
Perioada depunerii contestatiei la selectie: cel mult 24 de ore de la data afisării rezultatului selecției dosarelor.  
Perioada de solutionare a contestatiilor la selectie , max 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestatiilor.

**B. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

**C. CONDIȚII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.
- cunoștințe operare pe calculator, dovedite cu certificat eliberat conform legii.

Pentru candidatul declarat „admis” în urma concursului, se va solicita de către acesta, avizul Serviciului Audit Public Intern din cadrul MADR, potrivit dispozițiilor HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

**D. DOSARUL DE CONCURS VA CONTINE ÎN MOD OBLIGATORIU:**

- a) formularul de înscriere ;
  - b) curriculum vitae, modelul comun european;
  - c) copia actului de identitate;
  - d) copiile diplomelor de studii;
  - e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
  - 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 sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut mai sus trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și 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 de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate 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 are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului (cazier judiciar) pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicarea pe pagina de internet în format deschis, editabil cât și la sediul unității în format letric .

#### E. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

1. Constituția României, republicată;
2. 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.
4. 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. 672/19.12.2002 republicată privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.;
6. Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
7. Ordinul nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
8. O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
9. Legea nr. 227/2015 - privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 207/2015 - privind codul de procedură fiscală, cu modificările ulterioare.

#### F. TEMATICA DE CONCURS

1. Titlul I - Principii generale, Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale din Constituția României, republicată ;
2. Capitolul I din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
3. Capitolul IV și VI din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;
4. Partea a VI-a - Titlul I - Dispoziții Generale; Partea a VI- a - Titlul II- Statutul Funcționarilor Publici din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare,
5. Desfășurarea auditului public intern - Legea nr. 672/19.12.2002 privind auditul public intern - republicată;
6. . Obiectivele activității de audit public intern. - Planificarea și realizarea misiunii de audit public intern. - Raportarea rezultatelor misiunii de audit public intern - HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern - Competențele Compartimentului de audit public intern ce se auditează cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la aceasta
7. Reguli de conduită - Ordinul nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
8. Scopul și definirea standardelor de control intern managerial - Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
9. Titlul IV - Impozitul pe venit și Titlul V- Contribuții sociale obligatorii- Legea nr. 227/2015 - privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
10. Titlul V - Stabilirea creanțelor fiscale și Titlul VII -Colectarea creanțelor fiscale, Legea nr. 207/2015 - privind codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

#### G. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

##### **Atribuții:**

- a) ofera consiliere conducerii entității publice pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice;
- b) 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;
- c) elaborează norme metodologice privind exercitarea auditului public specific entității publice în care își desfășoară activitatea;
- d) elaborează proiectul planului anual de audit public intern;
- e) 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;
- f) Efectuează analiza riscurilor asociate obiectivelor misiunii de audit în vederea selectării operațiunilor ce urmează a fi auditate;;
- g) raportează periodic asupra constatarilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- h) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- i) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;
- j) evaluează controlul intern managerial;
- k) evaluează regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare - programare, organizare - coordonare, urmare și control al îndeplinirii deciziei;
- l) identifică punctele slabe ale sistemelor de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme, programare/proiecte sau unor operațiuni și propune măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz;
- m) efectuează misiuni de audit intern de consiliere menite să aducă plusvaloare și să îmbunătățească administrarea entității publice, gestiunea riscului și controlul intern;
- n) Efectuează misiuni de audit public intern (de regularitate, sistem sau performanță) asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea DAJ TR (OSPA TR);
- o) Auditează, cel puțin o dată la trei ani, următoarele activități fără însă a se limita la acestea :
  - Activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor proprii și bugetare;
  - Plățile asumate prin angajamente bugetare, inclusiv din fonduri proprii;

- Administrarea patrimoniului, precum și concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului, aflate în administrarea instituției;
- Alocarea creditelor bugetare
- Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia
- Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme.
- p) Analizează documentele auditate și colectează probe de audit;
- r) participă la acțiuni inițiate și organizate de către MADR pe linia instruirii profesionale și a respectării codului de etică;
- s) raportează anual către MADR constatările rezultate din misiunile de audit;
- ș) asigură confidențialitatea datelor și informațiilor cuprinse în rapoartele de audit public intern și) realizează misiuni de consiliere conform procedurii;
- t) verifică elaborarea procedurilor operaționale existente la nivelul direcției;
- ț) realizează și alte atribuții dispuse de conducerea direcției în condițiile legii.
- Îndeplinește orice alte atribuții din sfera de activitate menționate în legile din domeniul auditului public intern în vigoare;
- Răspunde disciplinar, contravențional, material, civil sau penal după caz, pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu;

**Relații suplimentare** se pot obține la sediul DAJ Teleorman sau la telefon 0769011222, între orele 8,30- 17,00 de luni până joi, iar vineri între orele 8,30 - 14,30.

Publicat în data de 07.07.2023