



## ANUNȚ

UAT orașul Șimleu Silvaniei, județul Sălaj cu sediul în orașul Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj, conform art. 466, alin.2 lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, ANEXA 10 - Norme privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din OUG.57/2019, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.b) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **auditor clasa I gradul profesional superior, la Compartimentul Audit public intern.**

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

Exercitarea raporturilor de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată.

**Data afișării anunțului: 22.04.2024.**

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: de la **22.04.2024 până la 13.05.2024 ora 16,00.**

Concursul de recrutare constă în trei etape succesive, după cum urmează:

- a) **Selecția dosarelor de concurs**, va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, la sediul Primăriei orașului Șimleu Silvaniei, din localitatea Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj.

Perioada de depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului.

Perioada de soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- b) **Proba scrisă**, care constă în redactarea unei lucrări, va avea loc în data de: **23.05.2024, ora 12,00**, la Primăria orașului Șimleu Silvaniei, cu sediul în localitatea Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj.

Perioada de depunere contestație la proba scrisă: în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului.

- c) **Proba de interviu**, care se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei orașului Șimleu Silvaniei, din localitatea Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj.

Rezultatele aferente fiecărei etape se vor afișa la sediul Primăriei orașului Șimleu Silvaniei, cu sediul în localitatea Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj la Avizierul din incinta instituției și pe pagina de internet: <https://www.simleusilvaniei.ro/de-interes-public/concursuri/>

**Condiții de participare la concurs:**

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 386, lit. a), art. 465, alin. (1), (3), art. 468, alin. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ**

**(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:**

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 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 –( conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- 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;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
- (2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr.199/2023.

#### Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile: **Științe economice (Ramura de știință), Științe juridice (Ramura de știință).**

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

#### Perfecționări (specializări): -

**Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere): -**

**Cerințe specifice: -**

Dosarele de concurs care vor fi depuse de candidați trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- 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;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Modalitatea de înscriere la concurs:**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

#### **Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs și relații suplimentare:**

Primăria orașului Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj, cod poștal 455300, tel: 0260678622 int 117; fax: 0260679220, e-mail: [primaria\\_simleu@yahoo.com](mailto:primaria_simleu@yahoo.com), persoana de contact: dna Cioban Katalin- consilier superior.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**Bibliografia necesară la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de auditor clasa I grad profesional superior la Compartimentul Audit public intern:**

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. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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. 672/2002 privind auditul public intern, republicată
  6. H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare
  7. O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
  8. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
  9. O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare
  10. O.M.F.P. 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, republicare, cu modificările și completările ulterioare
  11. Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  12. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
  13. O.M.F.P. nr. 1792/2002 - Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
  14. ORDONANȚĂ nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
  15. LEGE nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare
  16. LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare
  17. LEGE nr. 24 din 27 martie 2000\*) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative cu modificările și completările ulterioare

Tematica necesară la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de auditor clasa grad profesional superior la Compartimentul Audit public intern:

1. Constituția României, republicată  
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica 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  
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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. 672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica CAPITOLUL II: Organizarea auditului public intern, Capitolul III Desfășurarea auditului public intern, Capitolul IV Auditorii interni
6. H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica PARTEA I: Aplicarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern în România; PARTEA II: Metodologia de desfășurare a misiunilor de audit public intern;

7. O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern  
cu tematica CAPITOLUL II: Principii fundamentale, CAPITOLUL III: Reguli de conduită;
8. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica CAPITOLUL II: Principii, reguli și responsabilități, CAPITOLUL III: Procesul bugetar,  
CAPITOLUL IV: Împrumuturi, CAPITOLUL V: Finanțarea instituțiilor publice; ANEXA Nr. 1: LISTA impozitelor,  
taxelor și altor venituri ale bugetelor locale - CAPITOLUL II: Veniturile care se prevăd în bugetele proprii ale  
comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București și al municipiului București, ANEXA Nr. 2:  
LISTA cheltuielilor care se prevăd în bugetele locale- CAPITOLUL II: Cheltuielile care se prevăd în bugetele proprii  
ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București și al municipiului București;
9. O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu  
modificările și completările ulterioare  
cu tematica CAPITOLUL IV: Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice;  
CAPITOLUL V: ANEXA nr. 2: PROCEDURA DOCUMENTATĂ, ANEXA nr. 4: INSTRUCȚIUNI privind întocmirea,  
aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern/manAGERIAL;
10. O.M.F.P. 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, republicare, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Anexa nr 2 Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea  
de control financiar preventiv propriu;
11. Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Capitolul II Organizarea și Conducerea contabilității, Capitolul III Registrele de contabilitate
12. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Capitolul II: Principii, reguli și responsabilități, Capitolul III Procesul bugetar, Capitolul IV  
Finanțele instituțiilor publice;
13. O.M.F.P. nr. 1792/2002 - Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor  
instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale  
cu tematica 1. Angajarea cheltuielilor, 2. Lichidarea cheltuielilor, 5. Organizarea, evidența și raportarea  
angajamentelor bugetare și legale;
14. ORDONANȚĂ nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor  
cu tematica ORDONANȚĂ nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a  
petițiilor- integral
15. LEGE nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și  
completările ulterioare  
cu tematica LEGE nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică cu  
modificările și completările ulterioare - integral
16. LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și  
completările ulterioare  
cu tematica LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu  
modificările și completările ulterioare - integral
17. LEGE nr. 24 din 27 martie 2000\*) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative cu  
modificările și completările ulterioare  
cu tematica LEGE nr. 24 din 27 martie 2000\*) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborare  
actelor normative cu modificările și completările ulterioare – integral

*Notă: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.*

### **Atribuțiile postului:**

- Elaborează Carta auditului intern care definește obiectivele, drepturile și obligațiile auditului intern;
- Elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de trei ani și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern la nivelul instituției;
- 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 Consiliului local;
- Efectuează audit ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter exceptional necuprinse în planul de audit public intern, din dispoziția primarului;
- Auditează, cel puțin o dată la trei ani, următoarele activități fără însă a se limita la acestea:
  - a) Activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
  - b) Plățile asumate prin angajamente bugetare și locale, inclusiv din fondurile comunitare;
  - c) Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unității administrative teritoriale;
  - d) Concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unității administrative teritoriale
  - e) Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora - Alocarea creditelor bugetare
  - f) 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.
  - g) Elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- Efectuează misiuni de consiliere în conformitate cu Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Evaluează controlul intern managerial;
- Identifică slăbiciunile sistemelor de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme, programare / proiecte sau a unor operațiuni și propune măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz.

### **Alte atribuții ale postului:**

1. Contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale Compartimentului audit public intern;
2. Contribuie la îndeplinirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor specifice Compartimentului audit public intern;
3. Contribuie la îndeplinirea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
4. Cunoaște documentele și fluxurile de informații care intră/ies din cadrul Compartimentului audit public intern;

**PRIMAR,  
MIHAI - CRISTIAN LAZAR**