

DISPOZIȚIE

privind numirea domnului Simcea Gheorghe Florian, prin transfer în interesul serviciului, în funcția publică de execuție, vacantă, cu normă întreagă de Auditor clasa I, grad superior din cadrul Compartimentului Audit Public Intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți

Având în vedere Referatul de specialitate nr. 1323/2020 al Direcției Resurse Umane, Administrativ, Informatică și Administrare Portal prin care se propune numirea domnului Simcea Gheorghe Florian, prin transfer în interesul serviciului, în funcția publică de execuție, vacantă, cu normă întreagă de Auditor clasa I, grad superior din cadrul Compartimentului Audit Public Intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți;

Văzând și Adresa nr.1275/2020 a Inspectoratului Teritorial de Muncă Mehedinți, înregistrată sub nr. 1318/2020 la registratura Consiliului Județean Mehedinți precum și Decizia nr. 40/2020 a Inspectoratului Teritorial de Muncă Mehedinți;

În conformitate cu prevederile art. 502 alin.(1) - lit.,c” și ale art. 506 alin.(1) - lit.,a”, alin. (2), (5) și (6) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Ținând cont de prevederile art. 11 din Legea Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată, ale Hotărârii Consiliului Județean Mehedinți nr.18/28.02.2018 privind aprobarea nivelului maxim al salariului de bază la gradația 0 al funcției, gradului/treptei profesionale pentru funcțiile publice și funcțiile de natură contractuală, a criteriilor de performanță și a fișei de evaluare individuală a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți, precum și al instituțiilor publice subordonate Consiliului Județean Mehedinți, începând cu data de 1 februarie 2018, modificată de Hotărârea Consiliului Județean Mehedinți nr.31/26.03.2018, ale Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată și ale Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Mehedinți nr.253/2018 privind stabilirea salariului de bază la gradația zero al funcției, gradului/treptei profesionale pentru personalul nou angajat/promovat într-o funcție publică sau o funcție contractuală, pentru personalul detașat/transferat și pentru personalul suspendat la reluarea activității de către acesta în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți și al serviciilor publice din subordinea acestuia;

În temeiul împuternicirilor date prin prevederile art.190 - alin. (3), art.191 - alin.(1) - lit „a”, alin.(2) - lit „b” și ale art.196 alin. (1) - lit.,b” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN MEHEDINȚI

DISPUNE:

Art. 1 Începând cu data de **03.02.2020**, domnul Simcea Gheorghe Florian este numit, prin transfer în interesul serviciului, în funcția publică de execuție, vacantă, cu normă întreagă de Auditor clasa I, grad superior din cadrul Compartimentului Audit Public Intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți, urmând a beneficia de următoarele drepturi salariale :

1. Salariu de bază la gr.0 – [REDACTAT] lei;
2. Salariu de baza la gr.5 – [REDACTAT] lei;
3. Spor condiții vătămătoare – [REDACTAT] lei.
4. Salariu brut – [REDACTAT] lei.

Art. 2 Fișa postului este anexă la prezenta dispoziție și face parte integrantă din aceasta.

Art. 3 Prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, Relația cu Consiliul Județean, Petiții prezenta dispoziție va fi comunicată părților interesate și Instituției Prefectului Județul Mehedinți.

Emisă astăzi, 03.02. 2020, în Municipiul Drobeta Turnu Severin.

PREȘEDINTE,

Av. Aladin Gigi Georgescu

Nr. 47
Red. 4 ex.



CONTRASEMNEAZĂ:

Secretarul General al Județului,
Jr. Ștefan Ladislau Mednyanszky

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. **Denumirea postului:** AUDITOR CL. I GRAD PROFESIONAL SUPERIOR
2. **Nivelul postului :** Funcție publică de execuție
3. **Scopul principal al postului:** Îmbunătățirea managementului autorității prin respectarea legislației referitoare la auditul public intern
4. **Condiții specifice pentru ocuparea postului**
 1. **Studii de specialitate :** studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
 2. **Perfecționări(specializări) :** -
 3. **Cunoștință de operare/programare pe calculator :** Word și Excel, nivel mediu.
 4. **Limbi străine :** nu necesită
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare :**
 - abilități de eficacitate personală – autocunoaștere, inițiativă, motivație, învățare, autocontrol, autocritică, gestiunea timpului, optimism, creativitate, integritate, gestiunea stresului;
 - abilitate în analiză, sinteză, aplicarea legislației, lucrul eficient în echipă sau singur;
 - ușurință în rezolvarea atribuțiilor, exprimarea în scris și verbal, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de îndrumare, competență în creație, concepție și redactare;
 - adaptabilitate și flexibilitate, responsabilitate, conștiinciozitate, integritate, onestitate, respectarea legii;
 - aptitudini de comunicare, de creativitate, pentru lucrul cu cifrele, aptitudini în relațiile interumane.
6. **Cerințe specifice :** disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, delegări.
7. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):**

Atribuțiile postului :

- elaborează proiectul planului multianual de audit public intern 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;
- compartimentele de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - 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 legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

- d) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
 - e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - f) alocarea creditelor bugetare;
 - g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
 - h) sistemul de luare a deciziilor;
 - i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
 - j) sistemele informatice.
- efectuează, din dispoziția președintelui consiliului județean, misiuni de audit ad-hoc;
 - asigură actualizarea planului anual de audit intern, în condițiile legii;
 - informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate. Compartimentul de audit public intern transmite la UCAAPI/organul ierarhic superior sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate și consecințele neimplementării acestora;
 - raportează periodic, la cererea UCAAP, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor formulate ca urmare a desfășurării misiunilor de audit;
 - elaborează, aprobă și transmite către UCAAPI raportul anual privind activitatea proprie de audit;
 - raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;
 - verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern la compartimentele de audit public intern organizate la nivelul entităților publice aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate;
 - urmărește arhivarea documentelor create, conform dispozițiilor legale;
 - îndeplinește, potrivit legii, și alte atribuții încredințate de Președintele Consiliului Județean Mehedinți, precum și cele stabilite prin legi sau alte acte normative.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. **Denumire** : AUDITOR
2. **Clasa** : I
3. **Gradul profesional** : SUPERIOR
4. **Vechimea (în specialitatea necesară)** : 7 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de : Președinte;
- superior pentru : Nu

b) Relații funcționale: cu toate structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean;

c) Relații de control: la nivelul ordonatorului principal de credite cât și la nivelul ordonatorilor secundari și terțiari

d) Relații de reprezentare: Nu are

2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice: instituții subordonate CJ, Curtea de Conturi, DGFPM

b) cu organizații internaționale: Nu are

- c) cu persoane juridice private: Nu are
3. **Limite de competență:** Nu are alte competențe, cu excepția celor ce îi sunt delegate expres de conducere
4. **Delegare de atribuții și competență:** Nu poate delega atribuțiile.

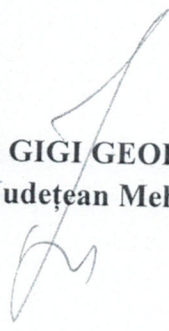
Întocmit de:

Numele și prenumele: av. ALADIN GIGI GEORGESCU

Funcția: Președinte al Consiliului Județean Mehedinți

Semnătura

Data întocmirii.....



Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: SIMCEA GHEORGHE FLORIAN

Semnătura

Data

