

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru luna august 2020

În luna august 2020, în cadrul Serviciului Auditare Internă s-au desfășurat următoarele activități:

- transmiterea, după avizare, către entitatea auditată a copiei raportului de audit public intern;
- întocmirea și transmiterea propunerii de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate a primarului municipiului Ploiești pentru Serviciul Auditare Internă urmare Notei Interne nr. 455/14.08.2020 a Serviciului Resurse Umane, Organizare și Administrativ;
- întocmirea și transmiterea adresei referitoare la fișele de post urmare Notei Interne nr. 464/25.08.2020 a Serviciului Resurse Umane, Organizare și Administrativ;
- întocmirea și transmiterea către ordonatorul principal de credite a informării privind modalitatea de ducere la îndeplinire a măsurilor cuprinse în Decizia nr.30/2012, Decizia nr. 69/2014, Decizia nr. 44/2016 și Decizia nr. 24/2019 ale Camerei de Conturi Prahova, conform Dispoziției nr. 1713/03.08.2020 emisă de Primarul Municipiului Ploiești prin care se modifică pct.2 al art.2 din Dispoziția nr. 1511/01.07.2020;
- participarea la activități de pregătire profesională continuă;
- participarea, conform convocărilor, la ședințele organizate în cadrul instituției;
- întocmirea graficului privind desfășurarea activității pentru salariații din cadrul serviciului pe perioada stării de alertă conform Notei Interne nr. 257/17.08.2020;
- întocmirea rapoartelor zilnice de activitate privind munca la domiciliu conform Dispoziției nr. 1306/18.05.2020;
- întocmirea raportului lunar de activitate al serviciului conform Dispoziției nr.6553/28.08.2017;
- întocmirea foi colective de prezență;
- întocmirea referatului de modificare a planului anual de audit public intern și transmiterea către ordonatorul principal de credite pentru aprobare;
- întocmirea ordinelor de serviciu, pe baza planului de audit public intern aprobat, pentru misiunile de audit public intern ce urmează a se desfășura în perioada următoare;

- întocmirea declarațiilor de independență a auditorilor interni cu privire la misiunile de audit public intern ce urmează a se desfășura în perioada următoare;
- întocmirea și transmiterea notificărilor privind declanșarea misiunilor de audit public intern ce urmează a se desfășura în perioada următoare;
- corespondența telefonică și prin e-mail-ul de serviciu între auditorii interni din cadrul echipelor de audit și șeful serviciului;
- corespondența telefonică și prin e-mail-ul de serviciu cu reprezentanții entităților auditate;
- având în vedere riscul de îmbolnăvire cu COVID-19 și măsurile de prevenire luate la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești, activitatea serviciului s-a desfășurat atât la sediul instituției, cât și prin munca la domiciliu, prin utilizarea e-mailului de serviciu și a telefoanelor mobile, cu obligația respectării prevederilor legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal, conform procedurii nr. AUD 2274/18.05.2020 aprobată de ordonatorul principal de credite.

Șef Serviciu,
Batanov Gabriel