

Atribuțiile postului <sup>8)</sup>:

1. Efectueaza misiuni de audit public intern potrivit legii, normelor generale si a normelor proprii de audit la Primaria Municipiului Ploiesti si la entitatile aflate in subordinea, sub autoritatea sau in coordonarea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
2. Intocmeste rapoarte de audit, precum si intreaga documentatie de lucru cu respectarea cadrului legal existent si in termenele inscrise in ordinele de serviciu ;
3. Desfasoara audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter exceptional, necuprinse in planul anual de audit public intern, potrivit legii ;
4. Auditorii interni isi desfasoara activitatea numai pe baza de ordin de serviciu, emis de seful serviciului, iar in etapa interventiei la fata locului va respecta programul de lucru al entitatilor auditate ;
5. Prezinta spre avizare sefului serviciului intreaga documentatie cuprinsa in normele metodologice proprii in termenele legale ;
6. Elaboreaza programul de audit conform normelor metodologice in cazul fiecarei misiuni de audit public intern si respecta obiectivele si termenele stabilite in acesta ;
7. Anunta de indata seful serviciului de audit in cazul constatarii unor iregularitati sau posibile prejudicii si raporteaza imediat conducatorului entitatii publice si structurii de control intern abilitate ;
8. Urmareste implementarea recomandarilor formulate in rapoartele de audit public intern si completeaza fisa de urmarire a implementarii recomandarilor pentru fiecare misiune de audit public intern ;
9. Constituie/actualizeaza dosarele permanente, constituie dosarele de audit public intern pentru misiunile

desfasurate in conformitate cu cerintele reglementarilor in vigoare ;

10. Nu va divulga nici un fel de date, fapte sau situatii pe care le-a constatat in cursul ori in legatura cu indeplinirea misiunilor de audit public intern ;
11. Se interzice auditorului intern depasirea atributiilor de serviciu ;
12. In indeplinirea sarcinilor de serviciu, va promova cooperarea si bunele relatii cu ceilalti auditori interni va desfasura o activitate permanenta de perfectionare a cunostintelor profesionale si va studia legislatia noua care are legatura cu specificul activitatii desfasurate in scopul insusirii si interpretarii corecte a acesteia ;
13. In timpul misiunilor de audit, dar si in afara acestora, auditorul va avea o conduita ireprosabila atat pe plan moral cat si profesional ;
14. In desfasurarea activitatii va respecta in mod obligatoriu principiul integritatii, al independentei si obiectivitatii, al confidentialitatii, al competentei profesionale si al neutralitatii politice ;
15. Va indeplini si alte sarcini dispuse de sefi ierarhici superiori in legatura cu bunul mers al activitatii institutiei.
16. Va respecta prevederile cuprinse in Regulamentul Intern al Primariei Municipiului Ploiesti, precum si pe cele cuprinse in Codul auditorului intern;
17. Va sprijini, in conditiile reglementate de normele metodologice privind auditul public intern, Comisiile de coordonare, indrumare si monitorizare a procesului de implementare a sistemului de control intern managerial, la entitatile publice de subordonare locala;
18. Respecta cerintele si procedurile sistemului de management implementat de municipiul Ploiesti in domeniul calitatii;
19. Isi va insusi si va respecta prevederile legislatiei privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal ;
20. Executa orice alte atributii relevante postului.