

## **Atribuțiile postului de auditor clasa I grad profesional superior**

- elaborează/actualizează normele privind exercitarea activității de audit public intern în entitatii, și avizate de autoritatea coordonatoare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- elaborează proiectul Planului multianual de audit public intern al entitatii și, pe baza acestuia, proiectul Planului anual de audit public intern al entitatii, pe care le supune aprobării conducerii;
- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale structurilor centrale, structurilor și forțelor subordonate acestora din cadrul entitatii, precum și ale structurilor aflate în coordonarea sau sub autoritatea acestuia sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- informează conducerea entitatii, autoritatea coordonatoare, UCAAPI despre recomandările neînsușite de către entitate;
- raportează conducerii entitatii, la autoritatea coordonatoare, la UCAAPI și la Curtea de Conturi, la termenele stabilite, constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit public intern;
- valorifică rezultatele activității de audit public intern și raportează conducerii entitatii, autorității coordonatoare, printr-un raport anual, despre modul de realizare a obiectivelor compartimentului audit intern;
- în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează conducerii entitatii și structurii de control intern abilitate;
- elaborează Carta auditului public intern;
- verifică și evaluează modul de respectare a normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul structurilor teritoriale subordonate și compartimentelor de audit intern din cadrul regiilor autonome și companiilor naționale aflate în coordonarea/sub autoritatea Ministerului de care aparține.