

## ANUNT

În conformitate cu dispozițiile art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **Consiliul Superior al Magistraturii organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a două funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii:**

- **auditor clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului de audit public intern (1 post - studii superioare economice);**
- **auditor clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului de audit public intern (1 post - studii superioare juridice).**

**Condițiile pentru ocuparea funcției publice de execuție de  
auditor clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului de audit public intern  
(studii superioare economice)**

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție: minim 7 ani;
- Cunoștințe de operare pe calculator nivel mediu, dovedite cu documente (certificate/diplome/atestare) care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii.
- Perfecționări (specializări): cursuri de perfecționare în domeniul auditului public intern și al sistemului de control intern/managerial dovedite cu documente (certificate/diplome/atestare) care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii;
- avizul favorabil acordat pentru numirea în funcția de auditor, conf. art. 20 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 1086/2013, cu modificările și completările ulterioare.



**Condițiile pentru ocuparea funcției publice de execuție de  
auditor clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului de audit public intern  
(studii superioare juridice)**

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe juridice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție: minim 7 ani;
- Cunoștințe de operare pe calculator nivel mediu, dovedite cu documente (certificate/diplome/atestare) care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii.
- Perfecționări (specializări): cursuri de perfecționare în domeniul auditului public intern și al sistemului de control intern/managerial dovedite cu documente (certificate/diplome/atestare) care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii;
- avizul favorabil acordat pentru numirea în funcția de auditor, conf. art. 20 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 1086/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru obținerea avizului necesar numirii în funcția de auditor intern, candidații vor depune dosarul prevăzut la pct. 2.3.4.1. din H.G. nr. 1086/2013 prin email, la adresa secretariat.ucaapi@mfinante.gov.ro, dosar care va cuprinde: a) curriculum vitae; b) o declarație privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni; c) o lucrare în domeniul auditului public intern; d) două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.

Pentru posturile anunțate la concurs, durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

**Proba scrisă** a concursului va avea loc la sediul Consiliului Superior al Magistraturii, din București, Calea Plevnei nr. 139, 141B, sector 6, în data de **03 martie 2023, ora 10,00**.

Interviul se va desfășura în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Consiliului Superior al Magistraturii.

Dosarul de înscriere se depune de către candidat la secretariatul Comisiei de concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a CSM, respectiv până





## CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”  
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

la data **20 februarie 2023**, la Direcția resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, din București, Calea Plevnei nr. 141B, sector 6, camera 300 și va conține, în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin. 1 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) formularul de înscriere prevăzut de anexa 3 la H.G. nr. 611/2008. Formularul de înscriere se va pune la dispoziție candidaților la sediul Consiliului și se afișează pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, în format deschis, editabil;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, precum și avizul pentru numirea în funcția de auditor, conf. art. 20 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar;

i) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.



Tel: (+40)21-311.69.26  
Fax: (+40)21-311.69.42



Website: [www.csm1909.ro](http://www.csm1909.ro)  
Email: [druo@csm1909.ro](mailto:druo@csm1909.ro)



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,  
cod poștal 060011



## CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”  
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la Consiliul Superior al Magistraturii – Direcția resurse umane și organizare, telefon 021/3116926 interior 2050 și 2028, fax 021/3116942;

Persoană de contact: doamnele Mădălina Lucia Simion și Florentina Budu Constantin consilieri juridici clasa I, gradul profesional superior

Adresă de contact: [druo@csm1909.ro](mailto:druo@csm1909.ro).

### **Atribuțiile stabilite în fișa postului de auditor clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului de audit public intern (1 post - studii superioare economice);**

- elaborează norme metodologice specifice Consiliului, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.);
- elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, 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;
- informează U.C.A.A.P.I. despre recomandările neînsușite de conducerea Consiliului, precum și despre consecințele acestora;
- transmite U.C.A.A.P.I., la solicitarea acesteia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit;
- elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- raportează imediat președintelui Consiliului iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern și îndeplinește măsurile stabilite de acesta.
- Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:



Tel: (+40)21-311.69.26  
Fax: (+40)21-311.69.42



Website: [www.csm1909.ro](http://www.csm1909.ro)  
Email: [druo@csm1909.ro](mailto:druo@csm1909.ro)



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,  
cod poștal 060011

- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de Consiliu și entitățile publice aflate în coordonare din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- alocarea creditelor bugetare;
- 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.

**Atribuțiile stabilite în fișa postului de auditor clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului de audit public intern (1 post - studii superioare juridice):**

- elaborează norme metodologice specifice Consiliului, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.);
- elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, 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;
- informează U.C.A.A.P.I. despre recomandările neînsușite de conducerea Consiliului, precum și despre consecințele acestora;
- transmite U.C.A.A.P.I., la solicitarea acesteia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit;
- elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- raportează imediat președintelui Consiliului iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern și îndeplinește măsurile stabilite de acesta.
- Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:



- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de Consiliu și entitățile publice aflate în coordonare din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- alocarea creditelor bugetare;
- 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.

## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA A DOUĂ FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE AUDITOR CLASA I, GRADUL PROFESIONAL SUPERIOR DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN**

### **Tematică**

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Reglementări în domeniul funcției publice;
3. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
5. Organizarea și funcționarea Consiliului Superior al Magistraturii;
6. Atribuțiile Compartimentului de audit public intern;
7. Obiectivele și sfera de activitate a auditului public intern;
8. Cadrul de reglementare în domeniul auditului public intern;
9. Metodologia planificării și derulării misiunilor de asigurare, a misiunilor de consiliere și a misiunilor de audit ad-hoc;
10. Planificarea activității de audit public intern;
11. Etapele, procedurile și documentele elaborate în derularea misiunilor de audit;
12. Normele aplicabile compartimentului de audit public intern și auditorilor interni;
13. Drepturile, obligațiile, responsabilitățile și interdicțiile auditorilor interni;
14. Colectarea și prelucrarea informațiilor și elaborarea Programului misiunii de audit intern;
15. Desfășurarea intervenției la fața locului;



16. Comunicarea rezultatelor activității de audit intern;
17. Urmărirea recomandărilor;
18. Raportarea activității de audit public intern;
19. Asigurarea calității activității de audit intern;
20. Asigurarea independenței și obiectivității în auditul intern;
21. Carta auditului intern;
22. Sistemul de control intern/managerial;
23. Conduita etică a auditorului intern;

## Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – titlul I și II ale părții a VI-a;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii aprobat prin Hotărârea nr. 1073/2018 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
9. Ordinul Secretariatului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
10. Ordinul Ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
11. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

