

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**P R E Ș E D I N T E**

**DISPOZIȚIA NR. 401**

**din 8 august 2016**

**privind delegarea atribuțiilor funcției publice de conducere vacante de șef serviciu la Serviciul Audit Intern domnului POP ALEXANDRU-DANIEL, auditor în cadrul Serviciului Audit Intern**

Președintele Consiliului Județean Cluj,

Văzând referatul Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane nr. 18688/2016 prin care se supune aprobării delegarea atribuțiilor funcției publice de conducere vacante de șef serviciu la Serviciul Audit Intern domnului Pop Alexandru-Daniel, auditor la Serviciul Audit Intern pe perioada 08.08.2016-08.09.2016;

În conformitate cu prevederile:

- art. 45 alin. (1) din Legea privind Statutul funcționarilor publici nr. 188/199, republicată nr. 215/2001 - republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- art. 104 alin. (1) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul drepturilor conferite de art. 106 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 - republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**DISPUNE :**

**Art. 1.** Se delegă domnului POP ALEXANDRU-DANIEL având funcția de auditor la Serviciul Audit Intern, atribuțiile funcției publice de conducere vacante de șef serviciu la Serviciul Audit Intern din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, pe perioada 08.08.2016-08.09.2016, fără modificări salariale.

**Art. 2.** Atribuțiile funcției publice de conducere de șef serviciu la Serviciul Audit Intern, delegate domnului Pop Alexandru-Daniel, sunt cele cuprinse în Anexa la prezenta dispoziție.

**Art. 3.** Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Direcția Generală Buget-Finanțe, Resurse Umane prin Serviciul Resurse Umane.

**Art. 4.** Prezenta dispoziție se comunică domnului Pop Alexandru-Daniel, Direcției Generale Buget Finanțe, Resurse Umane și Instituției Prefectului Județului Cluj.

**AVIZAT :**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI**

**PREȘEDINTE,**  
**Alin TIȘE**

**Simona GACI**

**Anexa**

**la Dispoziția nr.**

**401/2016**

**Atribuțiile funcției publice de șef serviciu la Serviciul Audit Intern delegate  
domnului Pop Alexandru-Daniel pe perioada 08.08.2016-08.09.2016**

1. Elaborează norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specifice Consiliului Județean Cluj, cu avizul structurii teritoriale a Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern, denumită în continuare U.C.A.A.P.I. - Serviciul Audit Public Intern din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Cluj (D.G.R.F.P. Cluj);
2. Avizează normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern, norme elaborate, numai cu acordul organului ierarhic superior, de către auditorii interni din cadrul compartimentelor de audit public intern constituite la nivelul entităților publice subordonate/în coordonare/sub autoritatea Consiliului Județean Cluj. Avizul se comunică entității publice în cauză;
3. Elaborează procedura operațională de audit intern potrivit prevederilor legale în vigoare pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
4. Elaborează carta auditului intern, o transmite spre avizare structurii teritoriale U.C.A.A.P.I. - Serviciul Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj și o supune spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Cluj;
5. Elaborează codul privind conduita etică a auditorului intern și-l supune spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Cluj;
6. Serviciul Audit Intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - 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;
  - plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
  - administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau

- închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
  - 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.
7. Exercițiază auditul public intern asupra tuturor activităților desfășurate atât în cadrul Consiliului Județean Cluj, cât și în entitățile subordonate, în coordonare sau sub autoritatea acestuia, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public și care nu au asigurată funcția de audit public intern;
  8. Raportează imediat Președintelui Consiliului Județean Cluj și structurii de control intern abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;
  9. Propune, după caz, suspendarea misiunii de audit public intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele de audit intern (limitarea accesului, informații insuficiente ș.a.).
  10. Efectuează activități de asigurare, consiliere, evaluare și verificare a implementării recomandărilor, concepute să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare la nivelul direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul Consiliului Județean Cluj și a entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea Consiliului Județean Cluj;
  11. Verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit intern din entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate. Verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern se realizează prin misiuni de evaluare a activității de audit public intern planificate sau ad-hoc;
  12. Efectuează, cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Cluj, misiuni de audit ad-hoc, considerate misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;
  13. Elaborează Raportul de audit, corespunzător fiecărei misiuni aprobate prin planul anual de audit sau celor cu caracter excepțional și îl înaintează Președintelui Consiliului Județean Cluj pentru analiză și avizare;
  14. Comunică entității/structurii auditate raportul avizat de Președintelui Consiliului Județean Cluj în vederea implementării recomandărilor cuprinse în acesta;
  15. Informează structura teritorială U.C.A.A.P.I. - Serviciul Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă;

16. Transmite la structura teritorială U.C.A.A.P.I. - Serviciul Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj, la solicitarea acesteia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile sale de audit;
17. Urmărește și raportează structuri teritoriale U.C.A.A.P.I. - Serviciul Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj, asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor și informează președintele Consiliului Județean Cluj cu privire la stadiul implementării recomandărilor;
18. 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 și-l înaintează spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Cluj;
19. Misiunile dispuse de structura teritorială U.C.A.A.P.I. - Serviciul Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj se cuprind în planul anual de audit public intern al Serviciului Audit Intern/Consiliul Județean Cluj, se realizează în bune condiții și se raportează în termenele fixate. Modalitatea de planificare, derulare, realizare și raportare respectă în totalitate procedura stabilită de U.C.A.A.P.I. - Serviciul Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj ;
20. Elaborează Raportul anual al activității de audit public intern și-l înaintează Președintelui Consiliului Județean, spre avizare;
21. Transmite Raportul anual al activității de audit public intern, avizat de Președintele Consiliului Județean Cluj, către:
  - Structura teritorială U.C.A.A.P.I.-Serviciul Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj,
  - Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi a Județului Cluj;
22. Comunică către U.C.A.A.P.I. - Serviciul Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj /Președintele Consiliului Județean Cluj recomandările neimplementate;
23. Implementează măsurile corective inițiate de U.C.A.A.P.I. - Serviciul Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Cluj, în cooperare cu Președintele Consiliului Județean Cluj, urmare a verificării respectării normelor, instrucțiunilor precum și a Codului privind conduita etică;
24. Implementează măsurile corective inițiate de Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi a Județului Cluj ca urmare a evaluărilor externe exercitate de aceasta, în cooperare cu Președintele Consiliului Județean Cluj;
25. Furnizează în scris și verbal, în termenele stabilite, documentele sau informațiile solicitate de către auditorii interni/externi cu ocazia efectuării misiunilor de audit;
26. Asigură supervizarea misiunilor de audit public intern;
27. Evaluează activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza indicatorilor de performanță stabiliți pentru îndeplinirea obiectivelor specifice;
28. Avizează numirea/revocarea auditorilor interni și a șefilor compartimentului de audit intern - la nivelul Consiliului Județean și a entităților publice subordonate/în coordonare/sub autoritatea acestuia;
29. Asigură realizarea misiunilor de audit public intern, conform planului multianual și a planului anual aprobat de către președintele Consiliului Județean Cluj;
30. Urmărește realizarea în termen și în condiții de calitate a misiunilor de audit public intern de asigurare/consiliere/evaluare/ad-hoc;
31. Întocmește și asigură actualizarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern;

32. Asigură condițiile necesare perfecționării profesionale, minim 15 zile pe an;
33. Asigură dezvoltarea și funcționarea sistemului de control intern managerial;
34. Asigură dezvoltarea și funcționarea sistemul de management al calității conform standardului SR EN ISO 9008;
35. Aplică prevederile legislației privind auditul public intern;
36. Îndeplinește și alte atribuții încredințate de Președintele Consiliului Județean Cluj aflate în legătură directă cu sarcinile de serviciu și rezultate din acte normative;
37. Asigură arhivarea documentelor din domeniul de activitate conform actelor normative în vigoare;
38. Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj;

**AVIZAT :**

**PREȘEDINTE,**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Alin TIȘE**

**Simona GACI**