

**DIRECȚIA DE SANATATE PUBLICA BRAILA**

**Str. Constantin Dobrogeanu Gherea nr. 2 Bis, Braila. Tel: 0239/613505;  
0339401175/ 77**

**A n u n ț ă :**

Având în vedere adresa Ministerului Sănătății nr. AR 7865/DPSS 3385/2024, înregistrată la D.S.P. Braila cu nr. 5745/ 04 06 2024, prin care s-a comunicat aprobarea Memorandumului cu tema "Aprobarea organizării concursurilor în vederea ocupării posturilor vacante/ temporar vacante din cadrul unităților subordonate Ministerului Sănătății,, Direcția de Sănătate Publică Braila organizează, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 - alin. (4) și art. VII alin. (3) - (41)/ art. XI din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, concurs de recrutare pentru ocuparea a 1 (unu) post aferent funcției publice de execuție vacantă, de:

➤ **Auditor, clasa I, grad profesional superior, ID post 572115 în cadrul Compartimentului Audit Public Intern, cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile de licență:**

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile de licență:
  - Drept cu specializarea drept
  - Contabilitate cu specializarea contabilitate și informatică de gestiune;
  - Finanțe cu specializarea finanțe – bănci;
  - Management cu specializarea management.
2. Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere): competențe digitale - Utilizarea suitei Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Publisher, nivel utilizator mediu, dovedite cu certificat/diplomă/atestat, similare/corespunzătoare nivelului de certificare de tip ECDL/ICDL;
3. Abilitățile, calități și aptitudini necesare: capacitatea de analiză și sinteză, capacitatea de planificare, capacitatea de comunicare, competența în redactare;
4. Cerințe specifice: avizarea în baza pct. 2.2.6.1 din Ordinul 683/2014 - privind aprobarea Normelor metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății
5. **Vechimea minimă în specialitatea studiilor - 7 ani.**
6. **Durata normală a timpului de muncă - 8 ore/zi - 40 ore/săptămână.**

**A. Probele stabilite pentru concurs:**

- verificarea eligibilității candidaților (selectia dosarelor de înscriere);
- proba scrisă;
- interviu.

**B. Condiții de desfășurare a concursului:**

Dosarele de înscriere vor fi depuse în perioada: **05.09.2024 – 24.09.2024**

Data verificării eligibilității candidaților (data selecție dosare concurs) și afișarea rezultatelor: **25.09.2024, ora 16.00**

Data depunere contestație la proba verificării eligibilității candidaților: **25.09.2024, ora 16.00 până la 26.09.2024, ora 16.00**

Data soluționare contestații la proba verificării eligibilității candidaților și afișarea rezultatelor: **27.09.2024, ora 14.00**

**Etapa de avizare se va desfășura în perioada 30.09.2024 – 15.10.2024, astfel:**

**30.09.2024 – interval orar 09.00 – 12.00** - candidații declarați admiși, după proba de selecție a dosarelor vor depune la sediul Direcției de Sănătate Publică Brăila din str. C.D. Gherea, nr. 2 bis, dosarul cu documentele necesare obținerii avizului, în conformitate cu prevederile 2.2.6.1 din Ordinul 683/2014 - *privind aprobarea Normelor metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății:*

"2.2.6.1.1. Pentru obținerea avizului, candidații pentru funcția de auditor intern depun un dosar care cuprinde următoarele documente:

- 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 etapa de avizare, candidații vor fi informați cu privire la data și locul de desfășurare a etapei, prin mail, pe site-ul Direcției de Sănătate Publică Brăila precum și prin intermediul compartimentului RUNOS.**

Data și ora organizării probei scrise: **16.10.2024, ora 11.00;**

Locul organizării probei scrise: **Direcția de Sănătate Publică Brăila, str. C.D. Gherea nr. 2 bis.**

Afișare rezultate proba scrisă: **17.10.2024, ora 14.00**

Depunere contestații proba scrisă: **17.10.2024, ora 14.00 până la 18.10.2024, ora 14.00**

Data soluționare contestații la proba scrisă și afișarea rezultatelor: **21.10.2024, ora 16.00**

Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă conform art.103, alin. (2) din OUG 121/2023.

**C. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documentele:**

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr.10 din OUG. nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru

perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice după caz;
- f) **copia adevărîței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, **și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, potrivit prevederilor legale;**
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe proprie răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adevărîța care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare.
- j) Curriculum vitae, modelul comun european; (conform model atasat)

**Notă: Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă **are obligația de a completa dosarul de concurs pe tot parcursul etapei de selecție**, cu originalul documentului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din O.U.G. nr.121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adevărîței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Înscrierea la concurs:**

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat **de luni până joi între orele 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> și vineri între orele 8<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>**, la Direcția de Sănătate Publică Braila, strada C.D. Gherea nr 2 bis.

Dosarul se poate transmite și prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: **runos3@dspbr.ro.**

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail mai sus

menționată după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

**D. Condiții de participare la concurs:**

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
  - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
  - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
  - d) are capacitate deplină de exercițiu;
  - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
  - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
  - g) *dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;*
- g<sup>1</sup>) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;*
- g<sup>2</sup>) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;*
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
  - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
  - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
  - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
  - l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la g<sup>2</sup>) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului vacant de Auditor, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Audit Public Intern:**

1. Efectueaza activitati de audit public intern pentru a evalua daca sistemele de management financiar si control ale directiei sunt transparente si sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienta si eficacitate;
2. Informeaza structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sanatatii despre recomandarile neinsusite de conducatorul structurii auditate, precum si despre consecintele acestora;
3. Raporteaza periodic Directorului Executiv al D.S.P. Braila, precum si structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Sanatatii cu privire la constatările, concluziile si recomandarile rezultate din activitățile sale de audit;
4. Raporteaza imediat conducatorului structurii auditate si structurii de control intern abilitate in cazul identificarii unor neregularitati sau posibile prejudicii;
5. Elaboreaza proiectul planului de audit public intern;
6. Elaboreaza planul de audit public intern;
7. Elaboreaza raportul anual al activitatilor de audit public intern si il inainteaza pana la data de 15 ianuarie a anului in curs pentru anul expirat catre structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sanatatii;
8. Participa la elaborarea/aplica proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelul compartimentului;
9. Are obligatia respectarii confidentialitatii si cerintelor privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date in conformitate cu Regulamentul nr. 679/2016;
10. Indeplineste orice alte atributii stabilite de conducerea institutiei, conform prevederilor legale in limitele de competenta profesionala.

**Bibliografia - Tematica  
pentru Auditor, clasa I, grad profesional superior  
în cadrul Compartimentului Audit Public Intern**

1. Constituția României, republicată;  
**cu tematica:** Constituția României, republicată;
2. Partea I ; Titlulu I și titlul II ale Părții a II-a; Titlul I al Părții a IV-a ; Titlul I și titlul II ale Părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;  
**cu tematica:** Partea I ; Titlulu I și titlul II ale Părții a II-a; Titlul I al Părții a IV-a ; Titlul I și titlul II ale Părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
**cu tematica:** Ordonanța Guvernului 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;

**cu tematica:** Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**cu tematica:** integral

6. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 683 /2014 privind aprobarea Normelor metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății.

**cu tematica:** integral

7. Ordinul Ministerului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

**cu tematica:** integral

8. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1078 / 2010, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București.

**cu tematica:** integral

9. Ordinul Ministerului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica:** integral

10. Ordinul Ministerului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica:** integral.

**Relații suplimentare:**

**Persoană de contact:** Toader Crisanti, consilier superior în cadrul compartimentului RUNOS

**Adresa de e-mail:** [runos3@dspbr.ro](mailto:runos3@dspbr.ro)

**Telefon:** 0239.613.505

**Fax:** 0339.401.178

**DIRECTOR EXECUTIV**  
**DR. CIOCHINĂ V.S. GABRIEL**