

Atribuțiile auditorului public intern sunt:

a) **elaborează norme metodologice** specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, cu avizul UCAAPI, iar în cazul entităților publice subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea altei entități publice, cu avizul acesteia;

b) **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;

c) **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;

d) **informează UCAAPI** despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

e) **raportează periodic asupra constatărilor**, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

f) **elaborează raportul anual al activității de audit public intern**;

g) în cazul identificării unor **iregularități** sau posibile prejudicii, **raportează imediat conducătorului entității publice** și structurii de control intern abilitate;

h) **respecta normele** privind Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit intern din entitățile publice.

Auditul public intern **se exercită asupra tuturor activităților** desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) 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;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

- conducătorul entității publice aprobă anual proiectul planului de audit public intern.
- desfășoară, cu aprobarea conducătorului entității publice, **misiuni de audit ad-hoc**, considerate misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual.
- respectă în exercitarea atribuțiilor sale normele de protecția muncii, PSI.
- răspunde pentru respectarea întocmai al responsabilităților înscrise în sistemul de management al calității,

- are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;
- la locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și colegii de servici ;
- va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii