

**Atributii conform fisei postului vacant de auditor, clasa I, grad profesional superior**

1. elaborează proiectul planului de audit public intern;
2. efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției proprii sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
3. efectuează activități de audit public intern exercitat asupra activităților desfășurate în cadrul unităților sanitare din coordonare;
4. informează structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite de conducătorul unității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
5. raportează periodic directorului executiv al direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, precum și structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății cu privire la constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile sale de audit;
6. elaborează raportul anual al activităților de audit public intern și îl înaintează până la data de 15 ianuarie a anului în curs pentru anul expirat către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății;
7. raportează imediat conducătorului unității publice și structurii de control intern abilitate în cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii;
8. identificarea riscurilor asociate activităților și monitorizarea stadiului de implementarea instrumentelor de control intern;
9. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea direcției, conform prevederilor legale în limitele de competență profesională.