**ATRIBUȚII – auditor clasa I grad profesional superior – Compartimentul audit**

**a) întocmeşte și actualizează proiectul planului multianual şi anual de audit pentru Autoritate şi supune proiectul planului de audit spre aprobare preşedintelui Autorității;**

**b) elaborează şi actualizează normele metodologice specifice Autorității privind activitatea de audit public intern;**

**c) efectuează misiuni de audit public intern, inclusiv ad-hoc cu caracter excepţional și misiuni de consiliere, cu aprobarea şi la ordinul preşedintelui Autorității, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar şi control ale Autorității sunt transparente şi sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate;**

**d) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor şi recomandărilor rezultate din activităţile de audit;**

**e) în cazul identificării unor iregularităţi sau posibile prejudicii, raportează imediat preşedintelui Autorității;**

**f) monitorizează modul de implementare a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi a României și transmite informări și/sau rapoarte în acest sens;**

**g) elaborează raportul anual al activităţii de audit public intern și îl înaintează spre avizare preşedintelui Autorității;**

**h) elaborează Carta auditului intern și programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern;**

**i) elaborează şi actualizează cadrul normativ specific Autorității privind activitatea de audit public intern;**

**j) colaborează cu serviciile Comisiei Europene sau cu alte structuri care au atribuții în domeniul auditului;**

**k) colaborează cu celelalte structuri în vederea realizării obiectivelor propuse şi pentru îndeplinirea atribuţiilor specifice;**

**l) îndeplineşte la solicitarea conducerii Autorității alte atribuţii şi soluţionează alte lucrări care se încadrează în specificul serviciului şi în limita de competenţă.**