

# **GUVERNUL ROMÂNIEI**

## **HOTĂRÂRE**

### **pentru aprobarea Normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice**

În temeiul prevederilor art. 108 din Constituția României, republicată și art. V alin. (3) din Legea nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern având în vedere prevederile art. 20 alin. (3)–(9) și art. 21 alin. (7)–(9) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1. - Se aprobă Normele privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, prevăzute în Anexă, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri entitățile publice care au constituit structuri de audit public intern în baza Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, vor actualiza normele proprii privind exercitarea auditului public intern cu cerințele specifice create de normele prevăzute la art. 1.

**Prim-ministru,**

**VICTOR - VIOREL PONTA**

**NORME**  
**PRIVIND COORDONAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESELOR DE**  
**ATESTARE NAȚIONALĂ ȘI DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ CONTINUĂ**  
**A AUDITORILOR INTERNI DIN SECTORUL PUBLIC**  
**ȘI A PERSOANELOR FIZICE**

**CAPITOLUL I**  
**Obiect, definiții și principii**

**SECȚIUNEA 1**  
**Obiectul de reglementare**

Art. 1. – (1) Prezentele norme reglementează coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice.

(2) Atestarea națională a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice presupune recunoașterea cunoștințelor, abilităților și valorilor necesare unei persoane, pentru a planifica și realiza misiuni de audit intern la entitățile publice.

(3) Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice atestate presupune actualizarea sau dobândirea de cunoștințe, abilități și valori, în conformitate cu cerințele Cadrului de competențe profesionale ale auditorului intern din sectorul public, denumit în continuare *Cadrul de competențe* și cu domeniile specifice entității publice în care aceștia activează.

**SECȚIUNEA 2**  
**Definiții și expresii utilizate**

Art. 2. – În completarea prevederilor art. 2 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, se definesc următorii termeni și expresii:

a) *cadrul general de echivalare al disciplinelor din curriculele universitare* – document prin care se stabilesc criteriile de echivalare a competențelor profesionale;

b) *Comisia de atestare* – Comisia de atestare a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, constituită la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, prin ordin al ministrului finanțelor publice, în vederea atestării naționale a auditorilor interni din sectorul public;

c) *persoană fizică atestată* – persoana fizică, alta decât auditorul intern din sectorul public, care a solicitat și a obținut certificatul de atestare.

**SECȚIUNEA 3**  
**Principii generale**

Art. 3. – (1) Activitatea de atestare națională a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice respectă următoarele principii:

a) *legalitatea*, în baza căruia Comisia de atestare se înființează și își desfășoară activitatea conform prezentelor norme;

b) *echitatea*, potrivit căruia accesul la obținerea certificatului de atestare se realizează fără discriminare;

c) *independența*, în baza căruia deciziile privind atestarea auditorilor interni din sectorul public sunt luate de membrii Comisiei de atestare;

d) *unicitatea*, conform căruia certificatul de atestare este uninominal, acordat auditorului intern din sectorul public/persoanei fizice care deține cunoștințele și competențele necesare, conform prezentelor norme.

(2) Activitatea de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și persoanelor fizice atestate respectă următoarele principii:

a) *integrării* – procesul de pregătire profesională asigură corelarea nevoilor organizaționale de dezvoltare cu nevoile individuale de pregătire;

b) *adecvării competențelor* – procesul de pregătire profesională trebuie să asigure cunoștințele, abilitățile și valorile profesionale necesare realizării obiectivelor compartimentului de audit public intern și ale entității;

c) *orientării spre performanță* – presupune corelarea nevoilor de instruire imediate cu cele de perspectivă și formarea profesională în raport cu nivelul de performanță urmărit a fi obținut de entitate;

d) *continuității* – presupune realizarea pregătirii profesionale pe bază de planuri, care asigură atât actualizarea cunoștințelor și abilităților dobândite, cât și dezvoltarea personală a auditorului intern și a persoanelor fizice atestate.

#### SECȚIUNEA 4 Modalitatea de realizare

Art. 4. – (1) Atestarea auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice se realizează prin recunoașterea competențelor profesionale dobândite de aceștia pe baza corespondenței disciplinelor înscrise în foile matricole, aferente studiilor universitare, postuniversitare sau în certificatele de absolvire cu recunoaștere națională, cu domeniile din Cadrul de competențe.

(2) Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice atestate se realizează prin participarea la cursuri și seminarii pe teme aferente domeniilor Cadrului de competențe sau specifice entității publice, studii individuale și publicarea de materiale de specialitate.

#### CAPITOLUL II Responsabilitățile Ministerului Finanțelor Publice

Art. 5. – Ministerul Finanțelor Publice, prin Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern are rolul de a coordona și desfășura procesele de atestare națională și cel de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice.

Art. 6. – (1) În procesul de atestare Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern îndeplinește următoarele atribuții:

a) elaborează și actualizează cadrul de reglementare pentru organizarea și funcționarea procesului de atestare națională a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice;

b) actualizează Cadrul de competențe;

c) asigură colaborarea cu mediul universitar, în vederea armonizării curriculelor universitare cu Cadrul de competențe;

- d) organizează procesul de constituire a Comisiei de atestare;
  - e) asigură suportul logistic necesar desfășurării activității Comisiei de atestare;
  - f) asigură arhivarea documentelor elaborate de Comisia de atestare în exercitarea atribuțiilor;
  - g) administrează Registrul de evidență al auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice atestate, denumit, în continuare, *Registrul de evidență*;
  - h) asigură regimul special de evidență a certificatelor de atestare;
  - i) asigură secretariatul tehnic al Comisiei de atestare.
- (2) În realizarea procesului de pregătire profesională continuă, Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern îndeplinește următoarele atribuții:
- a) identifică nevoile de instruire ale auditorilor interni în domeniul auditului intern;
  - b) stabilește teme pentru instruirea auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice atestate, pe care le cuprinde într-un Program de formare profesională;
  - c) asigură, în limita posibilităților, realizarea instruirilor, pe bază de solicitări.

### CAPITOLUL III

#### Nominalizarea membrilor și desfășurarea activității comisiei de atestare

##### SECȚIUNEA 1

##### Nominalizarea Comisiei de atestare

Art.7. – Pentru realizarea procesului de atestare națională, Ministerul Finanțelor Publice constituie Comisia de atestare.

Art. 8. – (1) Comisia de atestare este formată din 5 membri titulari și 5 membrii supleanți, respectiv:

a) directorul general și un membru supleant din cadrul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern; directorul general are calitatea de președinte al comisiei, conduce și asigură desfășurarea ședințelor de lucru ale Comisiei de atestare;

b) un membru titular și un membru supleant, auditori interni sau alți specialiști, din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Ministerului Justiției și Autoritatea Națională pentru Calificări;

(2) În lipsa președintelui Comisiei de atestare funcția de președinte va fi îndeplinită de un alt membru titular ales de comisie.

Art. 10. – (1) Pentru desemnarea membrilor titulari și a membrilor supleanți în Comisia de atestare, Ministerul Finanțelor Publice transmite scrisori de intenție entităților publice.

(2) Entitățile publice cărora le-au fost transmise scrisori de intenție formulează propunerile de membri titulari și membrii supleanți în Comisia de atestare, în termen de 10 zile calendaristice, de la primirea scrisorilor de intenție, aprobate de conducătorii acestora.

(3) Propunerile formulate sunt transmise Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, însoțite de curriculum vitae ale membrilor propuși în Comisia de atestare.

Art. 11 – Ministrul finanțelor publice numește, prin ordin, pe baza documentației întocmită de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern membri titulari și membri supleanți în Comisia de atestare.

Art. 12. – (1) Calitatea de membru în Comisia de atestare încetează în următoarele situații:

- a) la cerere;
- b) în cazul incapacității de a-si exercita atribuțiile o perioadă mai mare de 6 luni;
- c) la încetarea mandatului;
- d) încetarea raporturilor de serviciu cu instituția pe care o reprezintă în Comisia de atestare;
- e) deces.

(2) Membrii Comisiei de atestare care se află în una din situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) – d) sunt obligați să anunțe despre aceasta președintelui comisiei.

(3) Constatarea situațiilor de la alin. (1) este în competența președintelui Comisiei de atestare, care informează ministrul finanțelor publice în vederea elaborării ordinului privind încetarea calității de membru în Comisia de atestare.

(4) Locul devenit vacant în Comisia de atestare se ocupă după aceeași procedură utilizată la numirea membrilor Comisiei de atestare.

Art. 13. – Numirea membrilor Comisiei de atestare se face pe o perioadă de 5 ani; excepție face președintele, care își pierde calitatea de membru în Comisia de atestare la schimbarea din funcția de director general al Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern.

## SECȚIUNEA 2

### **Desfășurarea activității Comisiei de atestare**

Art. 14. – Comisia de atestare își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat cu votul majorității calificate din numărul total al membrilor săi.

Art. 15. – (1) Comisia de atestare se întrunește, de regulă, lunar în ședințe ordinare sau ori de câte ori este nevoie în ședințe extraordinare, la convocarea scrisă a președintelui, prin grija Secretariatului tehnic.

(2) Ordinea de zi și data ședințelor se stabilesc de către președintele Comisiei de atestare, iar materialele supuse dezbaterii pot fi consultate de membrii comisiei, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședințelor, la sediul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern.

(3) Ședințele Comisiei de atestare sunt legal întrunite în prezența majorității calificate din numărul total al membrilor săi.

(4) În lipsa președintelui Comisiei de atestare, lucrările acesteia sunt conduse de membrul supleant, desemnat în scris, de către președinte.

Art. 16. – (1) În realizarea atribuțiilor sale, Comisia de atestare emite decizii pentru fiecare solicitare de atestare analizată și evaluată, adoptate prin votul majorității calificate din numărul total al membrilor săi.

(2) Prin decizia adoptată, se aprobă cererea și se propune eliberarea certificatului de atestare, sau se respinge cererea.

(3) Recunoașterea competențelor profesionale dobândite de auditorii interni din sectorul public și persoanele fizice atestate se realizează pe baza corespondenței disciplinelor înscrise în foile matricole aferente studiilor universitare, postuniversitare sau în certificatele de absolvire cu recunoaștere națională acordată în condițiile legii, cu domeniile din cadrul de competențe profesionale a auditorilor interni, în conformitate cu Cadrul general de echivalare al disciplinelor din curriculele universitare.

Art. 17. – (1) Desfășurarea ședințelor, ordinea de zi, dezbaterile, luările de cuvânt, opiniile, precum și deciziile luate, se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către membrii

Comisiei de atestare prezenți; acestea pot fi puse doar la dispoziția membrilor comisiei, organelor și instituțiilor abilitate prin lege și a persoanelor în cauză.

(2) Punctele de vedere personale se consemnează separat în procesele verbale ale ședințelor;

(3) Procesele-verbale ale ședințelor se îndosariază la Secretariatul tehnic al Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern.

(4) Evidența deciziilor emise este asigurată prin Registrul deciziilor Comisiei de atestare, document șnuruit și parafat și păstrat la Secretariatul tehnic.

Art. 18. – (1) În realizarea activității sale, Comisia de atestare îndeplinește atribuții legate de eliberarea sau prelungirea valabilității certificatului de atestare.

(2) Atribuțiile Comisiei de atestare în procesul de eliberare a certificatului de atestare sunt următoarele:

a) formulează propuneri de actualizare a Cadrului general de echivalare al disciplinelor din curriculele universitare, denumit în continuare Cadrul de echivalare;

b) analizează corespondența între disciplinele înscrise în foile matricole și certificatele de absolvire cu domeniile din Cadrul de competențe, în conformitate cu Cadrul de echivalare;

c) solicită, prin Secretariatul tehnic, documente și informații suplimentare în procesul de stabilire a corespondenței între disciplinele înscrise în foile matricole și certificatele de absolvire cu domeniile din Cadrul de competențe;

d) urmărește îndeplinirea condițiilor privind experiența profesională a solicitantului;

e) urmărește îndeplinirea condițiilor de prezentare a recomandărilor;

f) decide asupra eliberării certificatului de atestare sau respingerii cererii de solicitare, în vederea atestării.

(3) Atribuțiile Comisiei de atestare, în procesul de prelungire a valabilității certificatului de atestare:

a) urmărește îndeplinirea condițiilor privind prelungirea valabilității certificatului de atestare;

b) analizează rapoartele individuale privind pregătirea profesională, prezentate de auditorii interni din sectorul public și de persoanele fizice atestate;

c) urmărește îndeplinirea condiției dacă auditorul intern din sectorul public sau persoana fizică atestată a desfășurat activități specifice de audit public intern timp de 5 ani;

d) solicită documente și informații suplimentare pentru eventualele neclarități în procesul de prelungire a valabilității certificatului de atestare;

e) decide prelungirea valabilității certificatului de atestare sau respingerea cererii de prelungire a certificatului de atestare.

(4) Comisia de atestare emite decizii pentru fiecare cerere de prelungire a valabilității certificatului de atestare și propune prelungirea certificatului de atestare sau respingerea cererii.

(5) După fiecare ședință de lucru, se elaborează procese-verbale cu privire la aspectele dezbătute.

(6) Eliberarea și prelungirea certificatului de atestare sau respingerea cererii de prelungire a certificatului de atestare se realizează prin votul majorității calificate din numărul total al membrilor Comisiei de atestare.

(7) Opiniile separate în procesul de votare se menționează, separat, în procesul-verbal al ședinței.

Art. 19. – (1) Activitatea Comisiei de atestare este sprijinită de un Secretariat tehnic, care este coordonat în îndeplinirea atribuțiilor de un secretar.

(2) Secretariatul tehnic este format din persoane din cadrul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern și sunt desemnate prin ordin al ministrului finanțelor publice, inclusiv secretarul comisiei, la propunerea directorului general al Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern.

(3) Secretariatul tehnic îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) primește și înregistrează dosarele privind procesul de atestare;
- b) urmărește ca dosarele depuse în vederea atestării să fie complete;
- c) solicită documente și informații suplimentare pentru completarea dosarelor depuse în vederea atestării, la cererea Comisiei de atestare;
- d) redactează procesele-verbale după fiecare ședință a comisiei de atestare și le supune semnării membrilor Comisiei de atestare;
- e) redactează deciziile Comisiei de atestare, în funcție de hotărârile luate de aceasta în cadrul ședințelor;
- f) păstrează și pregătește în vederea arhivării dosarele de atestare, deciziile și procesele-verbale ale Comisiei de atestare, precum și alte documente elaborate;
- g) primește rapoartele și documentația justificativă privind pregătirea profesională continuă a auditorilor interni atestați și o supune analizei Comisiei de atestare, în vederea prelungirii certificatului de atestare;
- h) exercită alte atribuții stabilite de președintele Comisiei de atestare.

Art. 20. – Comisia de atestare elaborează și prezintă ministrului finanțelor publice Raportul anual de activitate, care, după avizare, se publică pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice.

## CAPITOLUL IV

### Obținerea certificatului de atestare

#### SECȚIUNEA 1

#### Cerințe pentru deținerea competențelor, în vederea atestării

Art. 21. – (1) Pentru obținerea certificatului de atestare, solicitantul trebuie să facă dovada deținerii de competențe, de nivel mediu, cumulativ, în domeniile Cadrului de competențe, astfel:

a) *audit intern* – competențe care asigură cunoașterea și aplicarea cadrului de reglementare, standardelor de audit intern, procedurilor și tehnicilor de audit intern în realizarea misiunilor de audit intern;

b) *managementul riscului, controlul intern și guvernanță* – competențe care asigură auditorului cunoașterea proceselor de management al riscurilor, de control și de administrare;

c) *management* – competențe care asigură auditorului cunoașterea conceptului și principiilor managementului, precum și a funcțiilor managementului;

d) *contabilitate* – competențe care asigură auditorului cunoașterea conceptelor, principiilor și tehnicilor contabile, organizarea informațiilor financiar-contabile, înregistrarea, analiza și prelucrarea informațiilor financiar-contabile, raportarea financiar-contabilă, inclusiv de încheiere a situațiilor financiare;

e) *finanțe publice* – competențe care asigură auditorului înțelegerea mediului macroeconomic, sistemelor de resurse și cheltuieli publice, procesul bugetar, finanțarea deficitelor bugetare, atribuirea, finanțarea și derularea contractelor publice;

f) *tehnologia informației* – competențe care asigură auditorului înțelegerea conceptelor de bază ale IT, utilizarea computerului, organizarea fișierelor, utilizarea aplicațiilor;

g) *drept* – competențe care asigură auditorului înțelegerea domeniului juridic.

(2) Dovada deținerii cunoștințelor și aptitudinilor se face cu ajutorul diplomelor și foilor matricole eliberate de instituții de învățământ superior acreditate de lege, precum și de furnizori de formare profesională, autorizați de Autoritatea Națională pentru Calificări.

Art. 22. – Solicitarea obținerii certificatului de atestare se face de către auditorii interni din sectorul public și de persoanele fizice care îndeplinesc, cumulativ, următoarele cerințe:

a) studii superioare de lungă durată în domeniul economic, juridic, tehnic sau alte specialități, confirmate, prin diplomă, de către instituții autorizate;

b) dovada deținerii de competențe în domeniile prevăzute la art. 21 alin. (1);

c) experiență profesională de specialitate de minimum un an;

d) probitate profesională, confirmată prin două recomandări din partea unor auditori interni sau specialiști în domeniu, cu experiență de cel puțin 5 ani în activitatea publică.

## SECȚIUNEA 2

### Depunerea documentației în vederea atestării

Art. 23. – (1) Documentația privind solicitarea obținerii certificatului de atestare se depune la registratura Ministerului Finanțelor Publice, direct sau prin poștă, și conține următoarele:

a) opis cu documentele dosarului;

b) cerere;

c) copii legalizate după diplomele de studii și foile matricole, diplome sau certificate de absolvire cu recunoaștere națională, prin care se atestă competențele aferente disciplinelor din Cadrul de competențe;

d) documente care atestă experiența profesională de specialitate de minimum un an;

e) două recomandări din partea unor auditori interni sau specialiști în domeniu, cu experiență de minimum 5 ani în activitatea publică.

(2) Persoanele care dețin un certificat în audit intern, emis de instituții de profil cu recunoaștere internațională, pot solicita obținerea certificatului de atestare, pe baza următoarelor documente:

a) opis cu documentele dosarului;

b) cerere;

c) traducerea legalizată după certificatul în audit intern;

d) documente care atestă experiența profesională de specialitate de minimum un an;

e) două recomandări din partea unor auditori interni sau specialiști în domeniu, cu experiență de minimum 5 ani în activitatea publică.

(3) Certificatele în audit intern emise de instituții de profil cu recunoaștere internațională și recunoscute în procesul de atestare trebuie să fie eliberate de:

a) Institutul Auditorilor Interni din Statele Unite ale Americii;

b) Institutul Francez al Auditului și Controlului Intern;

c) Institutul Auditorilor Interni din Marea Britanie și Irlanda.

Art. 24. – (1) Evidența auditorilor interni și a persoanelor fizice atestate se consemnează în *Registrul de evidență*, organizat în format electronic și care conține informații referitoare cel puțin la:

a) numele și prenumele persoanei atestate;



- b) datele de identificare – adresa de domiciliu, telefon, *e-mail*;
- c) entitatea publică unde este salariat solicitantul;
- d) numărul, seria și data eliberării certificatului de atestare;
- e) informații privind eliberarea sau prelungirea certificatului de atestare.

Art. 25. – (1) În cazul dosarelor depuse în vederea atestării incomplete, Comisia de atestare solicită completarea acestora; documentele și informațiile solicitate se vor depune de solicitant în maxim 30 zile de la data înștiințării.

(2) Dosarele depuse în vederea atestării incomplete sunt considerate suspendate până la primirea documentelor solicitate.

(3) Legalitatea documentelor prezentate în vederea obținerii atestării este în responsabilitatea solicitantului. Acesta răspunde, conform reglementărilor în vigoare, pentru depunerea unor date eronate, care să conducă, în mod nelegal, la obținerea certificatului de atestare.

Art. 26. – Auditorilor interni din sectorul public, care la data intrării în vigoare a Legii nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern au o vechime de cel puțin 5 ani, în domeniul auditului public intern, li se recunoaște deținerea competențelor profesionale în domeniul auditului intern și în domeniul managementului riscului, control intern și guvernanță.

## CAPITOLUL V

### **Eliberarea certificatelor de atestare**

#### SECȚIUNEA 1

#### **Eliberarea certificatului de atestare**

Art. 27. – (1) Eliberarea certificatului de atestare se face nominal, pe bază de împuternicire a conducătorului entității publice sau prin procură notarială.

(2) Lista solicitanților ale căror dosare au fost aprobate și urmează să primească certificatul de atestare este afișată pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice și este actualizată după fiecare ședință a Comisiei de atestare.

(3) Certificatul de atestare cuprinde următoarele elemente:

- a) stema de stat a României;
- b) seria și numărul certificatului și data eliberării;
- c) numele și prenumele titularului;
- d) denumirea organului emitent;
- e) numărul și data deciziei Comisiei de atestare prin care a fost aprobată eliberarea certificatului de atestare;
- f) numele și prenumele ministrului finanțelor publice, președintelui Comisiei de atestare și responsabilului Secretariatului tehnic, semnăturile acestora și ștampila emitentului.

(4) Certificatele de atestare sunt documente oficiale, cu regim special.

#### SECȚIUNEA 2

#### **Valabilitatea certificatului**

Art. 28. – Certificatul de atestare emis are o valabilitate de 5 ani.

### SECȚIUNEA 3

#### **Prelungirea valabilității certificatului**

Art. 29. – (1) Certificatul de atestare se poate prelungi, la expirarea perioadei de valabilitate, de fiecare dată cu încă 5 ani.

(2) Solicitarea prelungirii certificatului de atestare este în responsabilitatea titularului acestuia.

(3) Prelungirea valabilității certificatului de atestare se realizează de către Comisia de atestare în funcție de rezultatele evaluării documentelor prezentate de titularul certificatului de atestare, prin care se face dovada modului de realizare a formării profesionale continue pentru perioada în care certificatul de atestare a fost valabil și a documentelor justificative, din care rezultă desfășurarea de activități de audit intern.

(4) Informațiile necesare solicitării prelungirii valabilității certificatului de atestare sunt prezentate organului care a emis certificatul de atestare, pe baza Raportului individual privind modul de realizare a programului de formare profesională continuă, o dată la 5 ani, cu cel puțin 30 zile înainte de expirarea perioadei de valabilitate a certificatului.

Art. 30. – (1) Informațiile privind formarea profesională continuă, respectiv modul cum și-a îmbunătățit cunoștințele, abilitățile și valorile vor fi prezentate în cadrul raportului, separat pentru fiecare an.

(2) Rapoartele individuale privind modul de realizare a programelor de formare profesională continuă sunt elaborate de către fiecare auditor intern din sectorul public, avizate de șeful compartimentului de audit intern și aprobate de conducătorul entității publice, la care solicitantul are calitatea de angajat.

(3) Raportul individual privind modul de realizare a programelor de pregătire profesională continuă conține informații din care rezultă desfășurarea de activități specifice de audit public intern în perioada de valabilitate a certificatului de atestare și are anexate documente justificative cu privire la formarea profesională continuă.

Art. 31. – Dosarul de solicitare a prelungirii certificatului de atestare cuprinde cel puțin următoarele:

- a) opis al documentelor;
- b) cerere;
- c) raportul individual privind modul de realizare a programelor de pregătire profesională continuă avizat de conducătorul compartimentului de audit intern și aprobat de conducătorul entității publice, care include și informații privind activitatea de audit intern desfășurată;
- d) documente justificative privind participarea la cursuri, în copii legalizate.

Art. 32. – Dosarele depuse de auditorii interni din sectorul public și de persoanele fizice atestate, în vederea prelungirii certificatului de atestare, sunt analizate și evaluate de Comisia de atestare, care decide asupra prelungirii certificatului sau respingerii dosarului.

Art. 33. – (1) Prelungirea valabilității certificatului de atestare se realizează prin menționarea, pe verso, în rubricile special destinate.

(2) Pentru efectuarea mențiunilor de prelungire a certificatului, titularul se va prezenta cu documentul la Secretariatul tehnic, după afișarea rezultatelor pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice; prezentarea documentului se poate face și de către altă persoană, pe bază de împuternicire a conducătorului entității publice, precum și pe bază de procură notarială.

#### SECȚIUNEA 4

##### **Pierderea valabilității certificatului de atestare**

Art. 34. – (1) Certificatul de atestare își pierde valabilitatea la expirarea perioadei de 5 ani, dacă nu are mențiunea de prelungire.

(2) Certificatul de atestare își pierde valabilitatea când nu sunt întrunite, cumulativ, următoarele:

a) auditorul intern sau persoana fizică atestată nu a desfășurat activități specifice de audit public intern, timp de 5 ani;

b) auditorul intern sau persoana fizică atestată nu a participat la programe de pregătire profesională.

Art. 35. – (1) Pierderea valabilității certificatului de atestare se realizează, din oficiu, la expirarea perioadei de 5 ani, dacă nu s-a mai solicitat prelungirea sau ca urmare a neîndeplinirii cerințelor prevăzute la art. 32 alin. (2).

(2) Lista auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice al căror certificat de atestare și-a pierdut valabilitatea se publică pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice.

Art. 36. – (1) Auditorii interni ale căror certificate de atestare și-au pierdut valabilitatea nu mai pot planifica, realiza sau superviza misiuni de audit public intern, urmând să desfășoare alte activități cu caracter administrativ din domeniul auditului public intern sau să fie transferați în alte compartimente din cadrul entității publice, cu respectarea cadrului normativ în vigoare.

(2) Persoanele fizice atestate ale căror certificate de atestare și-au pierdut valabilitatea nu mai pot planifica și realiza misiuni de audit intern la entitățile publice.

Art. 37. – Pierderea valabilității certificatului de atestare conduce la radierea din Registrul de evidență.

Art. 38. – În cazul pierderii certificatului de atestare, titularul poate solicita eliberarea unui duplicat, după îndeplinirea procedurilor privind declararea pierderii, în condițiile legii.

#### SECȚIUNEA 5

##### **Suspendarea certificatului de atestare**

Art. 39. – (1) Certificatul de atestare al auditorului intern din sectorul publice se poate suspenda în următoarele situații:

a) este numit sau ales într-o funcție de demnitate publică, pentru perioada respectivă;

b) este încadrat la cabinetul unui demnitar;

c) este desemnat de către entitatea publică să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, pentru perioada respectivă;

d) se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, pe o perioadă mai mare de o lună, în condițiile legii;

e) carantină, în condițiile legii;

f) concediu de maternitate, în condițiile legii;

g) forță majoră;

h) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) Pe perioada suspendării nu se face dovada îndeplinirii cerințelor art. 20 alin. (7) din Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată.

(3) Suspendarea/anularea suspendării certificatelor de atestare se realizează prin decizie a Comisiei de atestare.

(4) Solicitarea suspendării/anulării suspendării certificatelor de atestare este în responsabilitatea auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice atestate.

(5) Suspendarea/anularea suspendării certificatelor de atestare devine operabilă odată cu publicarea pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice, a Listei auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice atestate pentru care s-a decis suspendarea/anularea suspendării certificatelor de atestare.

## CAPITOLUL VI

### **Organizarea și desfășurarea procesului de pregătire profesională**

Art. 40. – (1) Auditorii interni din sectorul public și persoanele fizice atestate au obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile printr-o formare profesională continuă.

(2) Pregătirea profesională continuă este un drept și o obligație a auditorilor interni din sectorul public/persoanelor fizice atestate.

(3) Pregătirea profesională continuă se realizează anual, în cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucrătoare pe an, activitate care intră în responsabilitatea șefului compartimentului de audit public intern, precum și a conducerii entității publice.

(4) Șeful compartimentului de audit public intern, precum și conducerea entității publice au responsabilitatea de a asigura condițiile necesare pentru realizarea formării profesionale continue a auditorilor interni din sectorul public, atât în vederea atestării, cât și în vederea prelungirii valabilității atestării.

(5) În cazul persoanelor fizice atestate formarea profesională continuă este în responsabilitatea exclusivă a acestora.

Art. 41. – (1) Competențele necesare a fi deținute de auditori interni și de persoanele fizice atestate sunt definite în Cadrul de competențe.

(2) Cadrul de competențe stabilește cunoștințele, abilitățile și valorile necesare a fi deținute de auditorii interni din sectorul public și persoanele fizice atestate.

(3) În baza cerințelor Cadrului de competențe, Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern propune teme de instruire a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice atestate.

(4) Temele stabilite de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern și cuprinse în Programul de formare profesională se publică pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice.

Art. 42. – (1) Formarea profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice atestate se realizează prin următoarele forme:

a) participarea la cursuri și seminarii cu aplicații practice, pe teme aferente domeniilor cadrului de competențe sau celor specifice entității publice;

b) studii individuale, pe teme aprobate de conducătorul compartimentului de audit public intern;

c) publicarea de materiale de specialitate.

(2) Pregătirea profesională se realizează în primul rând prin studii individuale, cursuri organizate la nivelul entității și publicarea de materiale de specialitate; iar dobândirea de noi cunoștințe și abilități se face prin participarea la cursuri și seminarii organizate în afara entității.

## CAPITOLUL VII **Soluționarea litigiilor**

Art. 43. – Litigiile apărute sunt soluționate pe cale amiabilă, iar în cazul în care nu se ajunge la înțelegere, se aplică procedura contenciosului administrativ.

## CAPITOLUL VIII **Dispoziții finale**

Art. 44. – În cazul în care datele referitoare la un auditor intern din sectorul public sau persoană fizică atestată, stipulate în Registrul de evidență, s-au modificat, acesta informează Ministerul Finanțelor Publice – Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern și prezintă, în termen de 30 zile de la data intervenirii modificării, documentele justificative, pentru actualizarea informațiilor din registru.

Art. 45. – (1) Analiza și evaluarea cererii de obținere a certificatului de atestare sau de prelungire a valabilității acestuia, formulată de unul din membrii Comisiei de atestare, va fi soluționată de ceilalți membri ai comisiei, prin respectarea, în totalitate, a cerințelor prevăzute de prezentele norme.

(2) Persoana, membru al Comisiei de atestare, care a formulat cererea de obținere a certificatului de atestare sau prelungire a acestuia, nu va face parte din componența Comisiei de atestare la ședința în care este analizată și evaluată cererea depusă de aceasta.

Art. 46. – Pentru atestarea persoanelor fizice, care solicită obținerea certificatului de atestare, altele decât auditorii interni din sectorul public, se aplică aceleași condiții de acordare, menținere sau de pierdere a valabilității, stabilite pentru auditorii interni din entitățile publice.

Art. 47. – Auditorii interni, în funcție la data intrării în vigoare a Legii nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, urmează să obțină certificatul de atestare, în termen de 6 ani de la această dată.

Art. 48. – După expirarea perioadei prevăzute, de 6 ani de la data intrării în vigoare a Legii nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, deținerea certificatului de atestare sau a cunoștințelor din cadrul general de competențe profesionale ale auditorilor interni din sectorul public constituie, după caz, cerințe specifice, prevăzute în fișele posturilor vacante scoase la concurs pentru ocuparea funcției de auditor intern în entitățile publice.