

Fișa de implementare standard

Standard 5 “Delegarea”

1. Descrierea standardului

Ordinul Ministrului finanțelor publice nr.946/2005 reglementează ansamblul celor 25 de standarde de control intern managerial, cu modificările și completările ulterioare.

Standardele de control intern managerial definesc un minim de reguli de management, pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze.

Obiectivul standardelor este de a crea un model de control intern managerial uniform și coerent. Totodată, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

În cadrul codului de control intern se regăsesc 5 elemente cheie: mediul de control, performanțe și managementul riscului, informarea și comunicarea, activități de control, auditarea și evaluarea.

Standardul 5 “Delegarea” face parte din mediul de control (cuprinde probleme legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate).

La nivelul Primăriei comunei Vama Buzăului se asigură condițiile necesare cunoașterii, de către angajați, a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor. Conducerea primăriei stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegă.

Fișa standardului 5 “Delegarea” conține informații cu privire la implementarea standardului 5 la nivelul Primăriei comunei Vama Buzăului.

2. Cerințe generale

Această componentă a standardului 5 “Delegarea” enunță direcțiile determinante în care trebuie acționat, în scopul aplicării acestuia. Astfel, în cadrul instituției, trebuie să se asigure limitele competențelor și responsabilităților care se delegă. De regulă, acestea se regăsesc, atunci când este cazul, în fișa de post a angajatului.

Delegarea de atribuții și competențe este documentată în procedura de sistem “Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post”.

Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și de atribuțiile ce le sunt delegate.

Delegarea de competență se face ținând cont de imparțialitatea deciziilor ce urmează a fi luate de persoanele delegate și de riscurile asociate acestor decizii. Salariatul delegat trebuie să aibă cunoștințele, experiența și capacitatea necesară efectuării actului de autoritate încredințat. Asumarea responsabilității, de către salariatul delegat, se confirmă prin semnătură. Subdelegarea este posibilă cu acordul conducerii instituției. Delegarea de competență nu îl exonerează pe cel care delegă, de responsabilitate.

3. Referințe principale

Această componentă cuprinde actele normative reprezentative, care conțin prevederi aplicabile standardului 5, în principal cele referitoare la delegarea atribuțiilor și statutul funcționarilor publici.

- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei comunei Vama Buzăului și fișele de post.