

# **Fișa de implementare standard**

## **Standard 21“Continuitatea activității”**

### **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 21“Continuitatea activității”face parte din secțiunea”activități de control”,element cheie care se referă la documentarea procedurilor,continuitatea operațiunilor,înregistrarea excepțiilor(abaterilor de la proceduri),separarea atribuțiilor,supravegherea (monitorizarea) etc.

Primăria comunei Vama Buzăului asigură servicii de calitate,o bună funcționare a activităților și îndeplinirea obiectivelor stabilite.Conducerea Primăriei asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment,în toate împrejurările și în toate planurile,cu deosebire în cel economico-financiar.

Fișa standardului 21 “Continuitatea activității”conține informații cu privire la implementarea standardului 21 la nivelul Primăriei comunei Vama Buzăului.

### **2. Cerințe generale**

Fișa standardului constituie instrumentul prin care acesta se pune în aplicare.

Primăria comunei Vama Buzăului este o organizație a cărei activitate trebuie să se deruleze continuu, prin structurile componente.Eventuala întrerupere a activității acesteia afectează atingerea obiectivelor propuse.

În cadrul instituției sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi.Aceste situații care afectează continuitatea activității pot fi următoarele:

- mobilitatea salariaților:pensionarea;intrarea în concediu de îngrijire copil;demisia/încetarea raporturilor de serviciu ale unor salariați;absența temporară cauzată de concedii,cursuri de perfecționare,detașare etc.;
- defecțiuni ale echipamentelor din dotare;
- disfuncționalități produse de unii prestatori de servicii;
- schimbări de proceduri etc.

Pentru fiecare din situațiile care apar,conducerea primăriei trebuie să acționeze în vederea asigurării continuității activității,prin diverse măsuri,de exemplu:

- angajarea de personal-definitiv sau temporar- în locul celor pensionați sau plecați din instituție din alte considerente;
- delegarea, în cazul absenței temporare(concedii);
- încheierea de contracte de service pentru întreținerea și repararea rapidă a echipamentelor din dotare;
- încheierea de contracte de achiziții pentru înlocuirea unor echipamente din dotare.

De exemplu, pentru perioadele de concediu, în cererea de concediu este trecută persoana desemnată de salariat să îl înlocuiască pe acesta din urmă. Această cerere este aprobată de către primar. În cazul încetării raporturilor de serviciu, sarcinile revin altui angajat, desemnat prin dispoziția Primarului.

În cazul defecțiunilor echipamentelor din dotare, sunt prevăzute clauze, încă de la încheierea contractului, prin care se prevede că prestatorii au obligația să rezolve situațiile urgente în cel mai scurt timp posibil.

Comunicarea joacă un rol important în cazul schimbărilor apărute în procedurile de lucru.

### **3. Referințe principale**

Această componentă cuprinde actele normative reprezentative, care conțin prevederi aplicabile standardului 21, în principal cele referitoare la continuitatea activității.

- Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicat cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul de ordine interioară.