

Regulamentul cu privire la Diploma Curții de Conturi

1. Diploma Curții de Conturi (în continuare - Diploma) reprezintă un document ce se conferă în semn de recunoștință și înaltă apreciere a meritelor deosebite ale angajaților Curții de Conturi, precum și în scopul încurajării morale a acestora.

2. Diploma se acordă angajaților Curții de Conturi pentru:

a) activitate prodigioasă, ireproșabilă și îndelungată în cadrul Curții de Conturi, oficiilor și secțiilor teritoriale ale acesteia;

b) participare activă la realizarea politicilor în domeniul controlului financiar extern/auditului extern;

c) merite și succese în îmbunătățirea managementului financiar public;

d) contribuție substanțială în dezvoltarea domeniului controlului financiar extern/auditului extern, promovarea reformelor și implementarea tehnologiilor performante, însoțite de asigurarea următorilor indicatori: competitivitate, productivitate, rentabilitate, utilitate publică etc.;

e) activitate organizatorică meritorie, participare activă la acțiuni de utilitate publică;

precum și în alte cazuri, la decizia Comisiei.

3. Diploma Curții de Conturi este de următoarele grade:

gradul I

gradul II

gradul III

4. Propuneri de conferire a Diplomei se înaintează în Comisie de către membrii Curții de Conturi, directorii de departamente, șefii de direcții, oficii, conform Notei-raport. Propunerile se prezintă în formă scrisă și vor include: numele angajatului, subdiviziunea în care activează, perioada de activitate, descrierea și aprecierea corespunzătoare a activității.

Propunerile de conferire a Diplomei pot fi prezentate și de Președintele sau vicepreședintele Curții de Conturi, în modul stabilit.

5. Comisia organizează verificarea corectitudinii informațiilor prezentate despre candidați și prezintă Președintelui Curții de Conturi propuneri de decernare a Diplomelor angajaților conform înregistrărilor indicatorilor de performanță în activitate.

6. Decernarea Diplomelor se efectuează prin ordinul Președintelui Curții de Conturi în baza deciziei și notei de argumentare prezentate de către Comisie, cu semnătura tuturor membrilor acesteia.

7. În Diploma se face inscripția pentru care merite și în ce domeniu se conferă aceasta.

8. Diploma este semnată de Președintele Curții de Conturi și se înmânează în cadrul ședințelor oficiale/solemne ale Curții de Conturi, cu participarea colectivului.

9. Decernarea Diplomei Curții de Conturi se înscrie în carnetul de muncă al angajatului. Copia ordinului Președintelui Curții de Conturi privind decernarea Diplomei se păstrează în dosarul personal al angajatului.

10. Responsabilitatea pentru asigurarea tipăririi tirajului necesar al Diplomei Curții de Conturi, perfectarea acesteia în conformitate cu cerințele stabilite în anexele la hotărâre și evidența Diplomelor revine Direcției administrative a Curții de Conturi și referentului, purtător de presă.