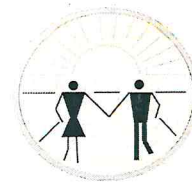




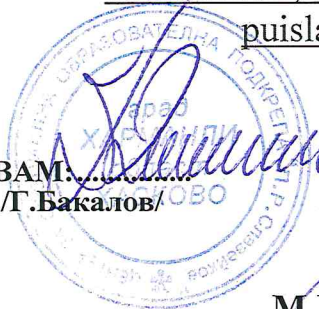
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
„Петко Рачов Славейков”, гр.Харманли, обл.Хасково,

0885309992, 0885309727, 0884390073

puislaveikov@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: Г.Бакалов



МЕХАНИЗЪМ ЗА ДЕЛЕГИРАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯ И ОТГОВОРНОСТИ

1. Цели

Този механизъм регламентира делегирането на правомощия в ЦСОП „П.Р.Славейков“ гр.Харманли съгласно принципите на управленската отговорност и при спазване на изискванията на вътрешните правила, организационната структура на Центъра и действащото законодателство.

2. Основни понятия

Делегиране: Делегирането е процес, който включва възлагане на задължения, даване на права и съответно изисквания за отчетност и докладване.

Упълномощено лице: Длъжностно лице (учител, служител), което по силата на правилата за делегиране е получило права, респ. задължения за изпълнение, ръководене и отговорност за конкретни дейности, действия или функции.

3. Описание на процеса на делегиране

3.1 Същност и обхват на делегирането на правомощия

Делегирането като процес включва:

- Определяне на лицата, на които ще се възлагат задължения, отговорности или ще се прехвърлят права от ръководителя;
- Определяне на обема на правомощията/задълженията/отговорностите, които ще се делегират на лицата;
- Определяне на изискванията, свързани с изпълнението на делегираните правомощия/задължения;
- Определяне на механизмите за отчитане на изпълнение на задълженията и докладване на резултатите;
- Определяне на механизмите за оттегляне на правомощията;
- Определяне на изискванията за приемане на изпълнението на делегираните правомощия и освобождаване от отговорност.

3.2 Изисквания за делегиране на правомощия

Правомощия се делегират на ЗДУД, учители, старши учители, възпитатели, старши възпитатели, главния счетоводител в зависимост от тяхната компетентност. Те не могат да ги пределегират/преотстъпват на други лица без изричното съгласие/одобрение на делегиращия.

3.3 Регламент за делегиране на правомощия

Делегирането на правомощия се извършва с изрична заповед на директора, В заповедта следва изрично да бъдат определени:

- Лицата, на които ще се делегират правомощия;
- Обхвата, обема, срока, периода или дейността/функцията, за които се делегират правомощия;
- Отговорността, която упълномощеното лице ще носи;
- Изискванията за отчита и начините на докладване от упълномощеното лице на делегиращия ръководител;
- Изискванията за приемане на изпълнението и освобождаването от отговорност.

3.4 Оттегляне на делегирани правомощия

Оттеглянето на делегираните правомощия става само с изрична заповед на директора. Правомощията могат да се прекратят автоматично с изтичане на срока, приключване на периода, свършване на работата, прекратяване на дейността или функцията, за които са били делегирани съответните правомощия.

3.5 Отговорност на лицата, на които са делегирани правомощия

Лицата, на които са делегирани правомощия носят съответно управленска или друга отговорност за функциите, дейностите или правата и задълженията, които са им делегирани. Отговорността на тези лица е съгласно вътрешните нормативи на Центъра и действащото законодателство.

Делегирането на правомощия не освобождава директора от отговорност за изпълнение на делегираните правомощия.