



MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I
	Cod: PO-01.07	Revizia: 0 Pag. 1/13
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-16

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Etică și Integritate	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 2/13
Cod: PO-01.07		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	SÎNTOMA DANIELA	Profesor	2024-02-16	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2024-02-16	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2024-02-16	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-16	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-16

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	SÎNTOMA DANIELA	2024-02-16	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-16	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2024-02-16	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-16	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili principiile, valorile și regulile etice, precum și comportamentul integru al personalului din cadrul unității de învățământ. Totodată, prezenta procedură prevede modalitatea de lucru a comisiei de etică, precum și atribuțiile, responsabilitățile și cazurile de intervenție în situația unei sesizări ce vizează abaterile de la prevederile etice.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul unității de învățământ în vederea promovării, coordonării, controlării și monitorizării integrității și respectării principiilor, valorilor și regulilor etice.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 3/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 221 din 18 noiembrie 2019 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011
- Legea nr. 184 din 20 august 2020 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr. 682 din 19 decembrie 2002 privind protecția martorilor;
- Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr. 187 din 24 octombrie 2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal;
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 160 din 26 iulie 2019 privind completarea art. 12 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul muncii;
- Legea nr. 251 din 16 iunie 2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 4831 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 3866 din 2 mai 2012 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Colegiului Central de Disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și ale colegiilor de disciplină de pe lângă inspectoratele școlare județene.
- Ordonanța de urgență nr. 49 din 26 iunie 2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- Hotărârea nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați


7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-01.07	Pag. 4/13 Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură operațională (PO) Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
11.	Integritate	Obligația reprezentanților entității publice de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și de a lua toate măsurile necesare pentru a evita astfel de situații;
12.	Prioritatea interesului public	Datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Reprezentanții entității publice nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;
13.	Transparență	Asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces;
14.	Incident de integritate	Unul dintre următoarele evenimente: • încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; • trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; • rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
15.	Agenda de integritate organizațională	Ansamblul priorităților și obiectivelor entității publice asumate de conducătorul acesteia în vederea respectării și aplicării standarde legale de integritate, în vederea promovării unui climat de integritate organizațională. Agenda de integritate organizațională jalonează liniile directoare ce vor fi avute în vedere pentru elaborarea planului de integritate;
16.	Planul de integritate	Ansamblul de măsuri identificate de conducerea entității publice ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, inclusiv prin educarea angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea entității publice, precum și combaterea corupției. Educarea personalului va avea în vedere noile tendințe din domeniu, precum utilizarea intervențiilor comportamentale sau gestionarea schimbării climatului intern (utilizarea teoriei schimbării - "theory of change"). Entitatea publică se va asigura că formarea profesională ce vizează integritatea va avea în vedere obiective concrete și se va realiza de o manieră sustenabilă. Pentru entitatea publică, planul de integritate va încorpora îndrumările cuprinse în ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea. Planul de integritate este asumat prin acte juridice, precum dispoziție sau decizii ale conducerii entității;
17.	Norme/standarde de conduită	Regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute de legislația în vigoare în materie aplicabilă personalului entității publice;

7.2 Abrevieri

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Etică și Integritate	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 5/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PS	Procedură de sistem
3.	PO	Procedură operațională
4.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	CP	Consiliul Profesional

8. Descrierea procedurii

Personalul unității de învățământ va promova un învățământ bazat pe valori, creativitate, capacități cognitive, capacități volitive și capacități acționale, cunoștințe fundamentale și cunoștințe, competențe și abilități de utilitate directă, în profesie și în societate.


Personalul unității de învățământ își va desfășura activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- imparțialitate și obiectivitate;
- independență și libertate profesională;
- responsabilitate morală, socială și profesională;
- integritate morală și profesională;
- confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- primatul interesului public;
- respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- respectarea autonomiei personale;
- onestitate și corectitudine;
- atitudine decentă și echilibrată;
- toleranță;
- autoexigență în exercitarea profesiei;
- interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

Idealul educațional constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii.

În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- **ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:**
- supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
- interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
- protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia;
- combaterea oricăror forme de abuz;
- interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;
- **interzicerea oricăror activități care generează corupție:**
- fraudarea examenelor;
- solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
- favoritismul;
- meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
- **asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;**
- **respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.**

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 6/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1

În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

În unitatea de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

În unitatea de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale sunt interzise comportamentele care constau în violență psihică-bullying.

Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ sau al inspectoratului școlar respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

- promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
- prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcți ai educației.

În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi este interzis:


- să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
- să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

- asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

Unitatea de învățământ va stabili priorități de intervenție strategică cu următoarele repere:

- **instituționalizarea reacției la incidentele de integritate;**
- **consolidarea structurii de prevenire, precum și a celei de control intern;**
- **educația anticorupție ca prioritate majoră;**
- **cunoașterea de către personalul unității de învățământ a standardelor legate de integritate: protecția avertizorului în interes public, consilierea etică, interdicțiile post-angajare - pantouflage, gestionarea funcțiilor sensibile;**
- **intensificarea eforturilor de consolidare a integrității, prin:**
- implementarea unui plan de integritate, a cărui model se regăsește în **Formularul F01-Model Declarație asumare Agendă integritate**, anexat prezentei proceduri;
- dezvoltarea și aplicarea Codului Etic al personalului unității de învățământ;
- instituirea de mecanisme pentru protecția avertizorilor în interes public;
- aplicarea măsurilor preventive pentru funcțiile sensibile;
- aplicarea mecanismelor de tratare a incidentelor de integritate.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ, pentru a schimba percepții, atitudini și comportamente, va acționa prin:

- adaptarea instrumentelor de educare a personalului;
- stimularea conduitei corecte, etice.

Unitatea de învățământ va coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personal, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

Personalul unității de învățământ va declara, în termen de 30 de zile de la primire, orice donație directă ori indirectă sau daruri manuale primite în legătură cu exercitarea funcțiilor sau atribuțiilor lor, cu excepția celor care au o valoare simbolică.

În regulamentul intern, unitatea de învățământ va avea cuprinse următoarele categorii de dispoziții:

- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității de învățământ;
- reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale personalului;
- procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale personalului unității de învățământ;
- reguli concrete privind disciplina muncii în unitatea de învățământ;
- abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- reguli referitoare la procedura disciplinară;
- modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- criteriile și procedurile de evaluare profesională a personalului unității de învățământ;
- interdicții și obligații ale cadrelor didactice în relațiile cu beneficiarii direcți ai educației.

Valorile etice și principiile general acceptate privind conduita sunt încorporate în codul de conduită.

Codul de conduită reprezintă un set de reguli adoptat în mod voluntar de entitatea publică și nu este obligatoriu ca acesta să prevadă sancțiuni specifice pentru încălcarea regulilor prevăzute.


Unitatea de învățământ va coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personal, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

Specificații privind Consiliul național de etică

Consiliul național de etică este format din 378 de membri, câte 9 membri pentru fiecare județ, cu prestigiu profesional și autoritate morală, reprezentând cadrele didactice, părinții și organizațiile neguvernamentale care desfășoară de minimum 3 ani o activitate semnificativă în domeniul învățământului preuniversitar din județ.

Consiliul național de etică procedează astfel:

- elaborează codul de etică din învățământul preuniversitar și îl înaintează spre aprobare Ministerului Educației. Codul de etică cuprinde formularea explicită a idealurilor, principiilor și normelor morale pe care consimt să le respecte personalul din unitățile de învățământ, inspectoratele școlare și casele corpului didactic în activitatea lor profesională;
- urmărește aplicarea codului de etică prin:
 - diseminarea normelor cuprinse în codul de etică;
 - evaluarea, analizarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor adresate în conformitate cu normele cuprinse în codul de etică;
 - organizarea unei investigații în vederea validării sau invalidării corectitudinii sesizărilor și reclamațiilor adresate în conformitate cu codul de etică;
 - elaborarea unei decizii motivate după efectuarea investigației cu privire la faptele sesizate;
 - elaborarea unui "raport de caz" în urma unei decizii motivate;
- analizează și soluționează operativ, eficient și echidistant abaterile de la prevederile codului de etică;
- prezintă anual un raport cu privire la faptele sesizate și analizate în cadrul consiliului. În conținutul raportului nu vor fi prezentate decât estimativ sesizările și reclamațiile considerate și demonstrate ca nefondate, iar pentru cazurile cu implicații minore se va păstra confidențialitatea în privința identității persoanelor implicate. Acest raport se face public.
- notifică, prin intermediul comisiei de etică a județului, instituțiile statului, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, și pune la dispoziția acestora toate informațiile pe care le deține cu privire la cazurile respective;
- activează împotriva acțiunilor denigratoare și calomnioase adresate atât personalului, cât și unității de învățământ;
- se sesizează din oficiu în legătură cu cazurile de încălcare a codului de etică;
- organizează anual câte două întruniri la nivel național. Aceste întruniri se consideră a fi statutare dacă sunt prezenți cel puțin 31 dintre cei 42 de delegați;
- în cadrul întrunirilor la nivel național, deciziile se adoptă, prin vot, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al delegaților prezenți, cu condiția ca aceștia să fie în număr de cel puțin 31. Dacă există egalitate de voturi, votul

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I Revizia: 0 Pag. 8/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1

președintelui este decisiv în adoptarea hotărârilor.

- oferă consultanță și monitorizează modul de aplicare a codului de etică;
- diseminează bunele practici privind aplicarea codului de etică.

Specificații privind Comisia de etică

La nivel județean, membrii consiliului național de etică sunt constituiți în comisii de etică. Aceste comisii sunt organizate la nivelul inspectoratelor școlare județene și sunt formate din 9 membri, dintre care:

- 4 reprezentanți ai cadrelor didactice, propuși de către consiliul consultativ al inspectoratului școlar;
- 2 reprezentanți ai părinților, propuși de către asociațiile de părinți;
- 2 reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale care desfășoară de minimum 3 ani o activitate semnificativă în domeniul învățământului preuniversitar în județ, propuși de către organizațiile în cauză;
- un reprezentant al compartimentului juridic din inspectorat.

Membrii comisiei de etică sunt aleși de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, prin vot secret, dintre persoanele propuse conform prevederilor de mai sus.

Membrii comisiei de etică aleși, în baza rezultatelor votului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, sunt numiți prin decizie a inspectorului școlar general, pe o perioadă de 4 ani, și reconfirmați de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, la începutul fiecărui an școlar.

Membrii comisiei de etică numiți prin decizie a inspectorului școlar general devin membri ai Consiliului național de etică.

După constituire, comisia de etică stabilește prin vot secret, pentru o perioadă de 4 ani:

- președintele comisiei;
- secretarul comisiei;
- delegatul comisiei la întrunirile anuale ale Consiliului național de etică.

Delegații comisiei de etică aleg, prin vot secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al delegaților prezenți, cu condiția ca aceștia să fie în număr de cel puțin 31, pentru o perioadă de 4 ani, conducerea Consiliului național de etică cu următoarea componență:

- președinte;
- 2 vicepreședinți;
- secretar general;
- secretar.

Nu pot face parte din comisiile de etică și, implicit, din Consiliul național de etică persoanele care:

- ocupă funcții de conducere în cadrul inspectoratului școlar;
- au sancțiuni profesionale;
- prestează activități comerciale în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă;
- fac comerț cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio sau vizuale;
- practică, în public, activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;
- au funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național;
- au desfășurat poliție politică ori au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală.

Membrii comisiei de etică se întrunesc lunar, în ședință ordinară, și ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare. Aceste ședințe se consideră a fi statuare în următoarele situații:


- ședințele ordinare - dacă sunt prezenți cel puțin 7 dintre cei 9 membri ai comisiei;
- ședințele extraordinare - dacă sunt prezenți cel puțin 6 dintre cei 9 membri ai comisiei.

Ședințele comisiei de etică se desfășoară de regulă la sediul inspectoratului școlar. Comisia de etică poate stabili, în funcție de situație, și alt loc de desfășurare a ședințelor sale.

Comisia de etică se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 15 zile de la depunerea unei sesizări/reclamații.

În cazul sesizărilor/reclamațiilor urgente, cel puțin un membru al comisiei va trebui să preia cazul în regim de urgență.

Deciziile comisiei de etică, desemnarea membrilor echipei care va examina un caz, aprobarea rapoartelor de caz și a măsurilor ce vor fi întreprinse se adoptă, prin vot, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor prezenți. Dacă există egalitate de voturi, votul președintelui este preponderent în adoptarea hotărârilor.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 9/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1

Comisia de etică se poate autosesiza atunci când consideră că o prezentare în mass-media poate induce un climat de suspiciune privind activitatea sau comportamentul unor membri ai personalului din unitatea de învățământ, inspectoratul școlar și casa corpului didactic, care pot leza onoarea instituției.

Evaluarea primară a sesizărilor/reclamațiilor, efectuarea anchetelor și audierilor se realizează de către membrii desemnați din cadrul comisiei. În cazul în care se apreciază că sesizările/reclamațiile nu au ca obiect eventuale încălcări ale codului de etică, acestea vor fi redirecționate către cei în drept a le analiza și soluționa, conform legislației în vigoare.

Membrii comisiei nu pot fi împiedicați să facă parte din grupurile de investigare, exceptând situația în care se constată un conflict de interese de orice natură.

Comisia de etică va analiza și va stabili dacă faptele imputate reprezintă o abatere de la principiile codului de etică. Atunci când comisia consideră că fapta imputată reprezintă o încălcare minoră a codului de etică, se va propune părților concilierea pe cale amiabilă sau, în funcție de caz, comisia va propune o atenționare colegială.

Persoana reclamată este notificată despre primirea sesizării în scopul asigurării posibilității disculpării sale și a evitării unor posibile conflicte de interese.

În procesul-verbal al ședinței de comisie, întocmit de secretarul comisiei, vor fi specificate opiniile membrilor, iar la final procesul-verbal va fi citit și semnat de toți cei prezenți.

Ambele părți pot contesta decizia comisiei în cel mult 15 zile de la înștiințare, la conducerea inspectoratului școlar.

În cazul existenței unor conflicte de interese între părți și unul dintre membrii comisiei, acesta nu va participa la investigarea cazului și la votarea raportului de caz.

Președintele comisiei de etică prezintă consiliului de administrație al inspectoratului școlar și conducerii Consiliului național de etică, anual, un raport cu privire la faptele sesizate și analizate în cadrul comisiei. În conținutul raportului vor fi prezentate, estimativ, sesizările și reclamațiile considerate și demonstrate ca nefondate, iar pentru cazurile cu implicații minore se va păstra confidențialitatea în privința identității persoanelor implicate. Vor fi subliniate abaterile înregistrate și măsurile aplicate. De asemenea, vor fi evidențiate persoanele care au avut un comportament corect, exemplar, acționând pentru creșterea prestigiului învățământului. Acest raport se face public.

Activitatea comisiei de etică se desfășoară cu respectarea principiului confidențialității, iar în acest sens se iau următoarele măsuri:

- discuțiile sunt confidențiale până la decizia finală;
- sesizările sunt examinate într-o modalitate privată și confidențială, pentru a proteja identitatea persoanelor vizate, identitate care nu va fi divulgată până la găsirea unei soluții oficiale. Reputația individuală poate fi atinsă prin inadvertență;
- toate documentele aferente fiecărei sesizări se arhivează într-un dosar care are caracter confidențial și se păstrează la sediul inspectoratului școlar cel puțin un an de la data soluționării. La acest dosar vor avea acces numai membrii desemnați ai comisiei și reprezentanții legali ai părților.
- dacă pe parcursul derulării procedurilor este necesară dezvăluirea identității reclamantului unor terțe persoane, acest lucru nu se va putea face decât cu acordul scris al acestuia. Dacă acesta refuză, iar din cauza acestui fapt ancheta nu mai poate continua, cazul va fi clasat.
- toate documentele înregistrate la comisia de etică au caracter confidențial, cu excepția situației în care părțile sunt de acord să renunțe la confidențialitate;
- membrii comisiei de etică semnează un acord privind respectarea confidențialității;
- în cazul în care se dovedește încălcarea acordului de confidențialitate de către un membru al comisiei de etică acesta va fi exclus din comisie prin decizie a inspectorului școlar general, în urma hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar.


Specificații privind integritatea

Promovarea integrității în cadrul entității publice are drept scop reducerea cazurilor de corupție, fraudă și incidentele de integritate în sectoarele expuse la corupție. Totodată, un mediu de integritate robust va sprijini unitatea de învățământ în atingerea obiectivelor asumate în domeniul anticorupției.

Unitatea de învățământ va promova, coordona, controla și monitoriza integritatea prin următoarele acțiuni principale:

1. implementarea măsurilor de integritate, astfel:

- adoptarea prin asumare și distribuirea în cadrul unității de învățământ a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională, a cărui model se regăsește în **Formularul F01-Model Declarație asumare Agendă integritate**, anexat prezentei proceduri;
- adoptarea și distribuirea în cadrul unității de învățământ a planului de integritate, a cărui model se regăsește în **Formularul F02-Model Plan de integritate**, anexat prezentei proceduri.;
- evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adoptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I Revizia: 0 Pag. 10/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1

apărute;

- identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora;
- identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora;
- intensificarea utilizării noului portal al SNA pentru creșterea gradului de informare al publicului despre monitorizarea implementării SNA, a noilor tendințe și evoluții în domeniul integrității;

2. creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție, astfel:

- abordarea în cadrul disciplinelor ce vizează dezvoltarea și diversificarea competențelor sociale și civice în unității de învățământ a tematicilor referitoare la prevenirea victimizării și discriminării, statul de drept, gestionarea agresivității și prevenirea corupției;
- publicarea standardizată a informațiilor privind veniturile, cheltuielile, achizițiile publice, sponsorizările, precum și activitatea academică de la nivelul unității de învățământ (publicare centralizată/agregată);
- reglementarea la nivelul unității de învățământ a situațiilor care pot genera conflicte de interese sau incompatibilități în rândul personalului didactic, precum practicile de tipul meditațiilor acordate de către personalul didactic elevilor de la propriile clase, participarea la after-school-urile deținute de către personalul didactic a elevilor de la propriile clase, elaborarea subiectelor de examinare de către personalul didactic pentru elevii de la propriile clase;
- asigurarea corectitudinii evaluărilor cadrelor didactice în conformitate cu obiectivele programelor de studii și cu normele de integritate prin stabilirea unei proceduri standard de selecție aleatorie a membrilor comisiilor de evaluare a acestora;
- utilizarea de softuri anti-plagiat pentru evaluările curente din cadrul programelor de studii (de exemplu, eseuri);
- revizuirea periodică a instrumentelor de monitorizare, evaluare și sancționare a abaterilor de la etica și integritatea academică.

9. Responsabilități

Comisia de Monitorizare


- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

Conducătorul unității de învățământ

- include măsurile de prevenire a corupției ca elemente obligatorii ale planului managerial;
- asigură corelarea standardelor de control managerial intern cu inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției;
- dezvoltă un mecanism instituțional de evaluare ex-post a incidentelor de integritate și de promovare a măsurilor preventive adaptate la tipologia faptelor analizate;
- stabilește ținte de management pentru funcțiile de conducere privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legale de integritate;
- aplică măsuri manageriale corective;
- asigură creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către personalul unității de învățământ;
- asigură creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție prin aprobarea planului de integritate și autoevaluarea periodică.

Consiliul național de etică

- elaborează codul de etică din învățământul preuniversitar și îl înaintează spre aprobare Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;
- urmărește aplicarea codului de etică;
- evaluează, analizează și soluționează sesizările și reclamațiile adresate în conformitate cu normele cuprinse în codul de etică;
- organizează o investigație în vederea validării sau invalidării corectitudinii sesizărilor și reclamațiilor adresate în conformitate cu codul de etică;
- elaborează o decizie motivată după efectuarea investigației cu privire la faptele sesizate;
- elaborează un "raport de caz" în urma unei decizii motivate;
- analizează și soluționează operativ, eficient și echidistant abaterile de la prevederile codului de etică;
- prezintă anual un raport cu privire la faptele sesizate și analizate în cadrul consiliului;
- se sesizează din oficiu în legătură cu cazurile de încălcare a codului de etică;
- oferă consultanță și monitorizează modul de aplicare a codului de etică;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 11/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1

- diseminează bunele practici privind aplicarea codului de etică;
- prezintă consiliului de administrație al inspectoratului școlar și conducerii Consiliului național de etică, anual, un raport cu privire la faptele sesizate și analizate în cadrul comisiei.

Președintele comisiei de etică

- asigură conducerea operativă a comisiei;
- convoacă și prezidează ședințele comisiei;
- prezintă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar raportul comisiei privind analiza faptelor pentru care a fost sesizat;
- distribuie sarcini individuale membrilor comisiei de etică;
- reprezintă inspectoratul școlar în probleme de etică în relația cu alte inspectorate școlare, cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului ori alte instituții de interes public.

Secretarul comisiei de etică

- asigură partea organizatorică a desfășurării activității comisiei;
- redactează rapoartele, procesele-verbale și ține evidența documentelor comisiei;
- planifică sesiunile ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;
- are responsabilitatea arhivei comisiei și a bazei de date a acesteia;
- asigură legătura dintre membrii comisiei.

Membrii comisiei de etică

- exercită atribuțiile stabilite de către președintele comisiei;
- participă la lucrările comisiei.
- se reunesc în ședințe extraordinare în cel mult 15 zile de la depunerea unei sesizări/reclamații;
- evaluează primar sesizările/reclamațiile;
- efectuează anchete și audieri;
- analizează și stabilește dacă faptele imputate reprezintă o abatere de la principiul codului de etică.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-01.07 Model Plan de integritate

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Etică și Integritate	Editia: I Revizia: 0 Pag. 12/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1

- F-02-PO-01.07 Model Declarație asumare Agendă integritate
- F-03-PO-01.07 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională etică și integritate	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 13/13
	Cod: PO-01.07	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	5
Specificații privind Consiliul național de etică	7
Specificații privind Comisia de etică	8
Specificații privind integritatea	9
9. Responsabilități	10
Comisia de Monitorizare	10
Conducătorul unității de învățământ	10
Consiliul național de etică	10
Președintele comisiei de etică	11
Secretarul comisiei de etică	11
Membrii comisiei de etică	11
10. Formulare	11
10.1 Formular evidență modificări	11
10.2 Formular analiză procedură	11
10.3 Formular distribuire procedură	11
11. Anexe	11