



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGES

Grădinița cu program prelungit "Sfânta Marina"

e-mail: gradinitasfantamarina@yahoo.com

www.gradinitasfantamarina.ro

HE. 988/26.09.2018

PROCEDURA PRIVIND REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU IMPLEMENTAREA CODULUI DE ETICĂ PROFESIONALĂ

1. SCOPUL

Prezentul regulament:

- stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei pentru implementarea Codului de etică profesională;
- dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității privind modul de implementare a Codului de etică profesională;
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director în luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezentul regulament se aplică în cadrul Grădiniței cu program prelungit "Sfânta Marina" cu privire la implementarea Codului de etică profesională și stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei pentru implementarea Codului de etică profesională.

Regulamentul se aplică în activitatea tuturor compartimentelor Grădiniței cu program prelungit "Sfânta Marina"

2.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Directorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Grădiniței cu program prelungit "Sfânta Marina";
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

2.2. Date de ieșire

- Codul de etică profesională implementat.

2.3. Indicator de performanță:

Număr de sesizări rezolvate/ nr. total de sesizări depuse.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Recomandarea nr. 10/2000 a Consiliului de Miniștri al Consiliului Europei
- 3.2. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- 3.3. Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- 3.4. Legea nr. 53/ 2003 - Codul muncii (republicat, cu modificările și completările ulterioare)
- 3.5. OMECTS nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Competență	Capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea activităților specifice postului
2.	Conflict de interese	Conflictul de interese reprezintă o situație, concretă sau aparentă, în care un membru al personalului didactic, didactic auxiliar sau al personalului administrativ ori o societate, la care acesta este asociat sau acționar, are interese personale ori patrimoniale contrare sau neloiale Grădiniței cu program prelungit "Sfânta Marina", exercitate astfel încât să influențeze negativ realizarea obiectivă a atribuțiilor funcției ocupate sau să afecteze votul în cadrul organismelor de conducere.
3.	Fraudă	Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice și deturnarea unor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial
4.	Funcție	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului
5.	Funcții sensibile	Sunt, de regulă, acele funcții care prezintă risc semnificativ în raport cu obiectivele
6.	Incompatibilitate	Situația în care se află o persoană juridică sau fizică care are un interes personal și/sau de grup ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea judecăților și acțiunilor sale în luarea deciziilor, întocmirea actelor și îndeplinirea atribuțiilor în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților didactice, de cercetare – dezvoltare, administrative, precum și în obținerea și încheierea de contracte (comerciale, de cercetare etc.); interesul personal reprezintă orice avantaj, material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru soțul/ soția, rude ori afini până la gradul al treilea, de către o persoană care exercită permanent sau temporar, cu orice titlu, o funcție de conducere, gestionare, control, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor și informațiilor la care are acces, în temeiul exercitării acesteia.
7.	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
8.	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție,

		legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor
9.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției
10.	Proprietate intelectuală	Ansamblul de drepturi exclusive acordate creațiilor intelectuale; se prezintă sub două forme: dreptul de autor și proprietatea industrială (1) Constituie obiect al dreptului de autor operele originale de creație intelectuală în domeniul literar, artistic sau științific, oricare ar fi modalitatea de creație, modul sau forma de exprimare și independent de valoarea și destinația lor, cum sunt: a) scrierile literare și publicistice, conferințele, predicile, pledoariile, prelegerile și orice alte opere scrise sau orale, precum și programele pentru calculator; b) operele științifice, scrise sau orale, cum ar fi: comunicările, studiile, cursurile universitare, manualele școlare, proiectele și documentațiile științifice; c) compozițiile muzicale cu sau fără text; d) operele dramatice, dramatico-muzicale, operele coregrafice și pantomimele; e) operele cinematografice, precum și orice alte opere audiovizuale; f) operele fotografice, precum și orice alte opere exprimate printr-un procedeu analog fotografiei; g) operele de artă grafică sau plastică, cum ar fi: operele de sculptură, pictură, gravură, litografie, artă monumentală, scenografie, tapiserie, ceramică, plastica sticlei și a metalului, desene, design, precum și alte opere de artă aplicată produselor destinate unei utilizări practice; h) operele de arhitectură, inclusiv planșele, machetele și lucrările grafice ce formează proiectele de arhitectură; i) lucrările plastice, hărțile și desenele din domeniul topografiei, geografiei și științei în general. (2) Proprietatea industrială se referă la creațiile tehnice (invenții, modele de utilitate) și estetice (desene și modele industriale), la semnele distinctive asociate produselor (marcă, nume comercial, indicație geografică), cât și la protecția împotriva concurenței neloiale.
11.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcinile și a se înscrie în limitele ariei de competență
12.	Valori etice	Fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele
13.	Personal contractual ori angajat contractual	Persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/ 2003 – Codul Muncii

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Organizarea Comisiei de implementare a Codului de etică profesională

Art.1. - În Grădinița cu program prelungit "Sfânta Marina" se constituie Comisia de implementare a Codului de etică profesională, la propunerea Consiliului de administrație și aprobată de Director și care funcționează în condițiile prezentului Regulament.

Art.2. - Componența Comisiei de implementare a Codului de etică profesională

(1) Comisia de implementare a Codului de etică profesională este formată din 2-3 membri cu prestigiu profesional și autoritate morală, reprezentând personalul didactic, personalul didactic auxiliar și administrativ.

(2) Nu pot fi membri ai Comisiei de implementare a Codului de etică profesională persoanele care ocupă funcții de conducere în Grădinița cu program prelungit "Sfânta Marina": Director, membru al Consiliului de Administrație etc.

Art.3. - Atribuțiile Comisiei de implementare a Codului de etică profesională

(1) Comisia de implementare a Codului de etică profesională contribuie la elaborarea Codului de etică profesională, care este stabilit de Consiliul profesoral, trimis spre avizare Consiliului de Administrație și Directorului spre aprobare.

(2) Comisia de implementare a Codului de etică profesională aplică Codul de etică profesională al Grădiniței cu program prelungit "Sfânta Marina" astfel:

a) primește sesizări și reclamații sau se autosesesează privind situațiile ce intră sub incidența Codului de etică profesională al Grădiniței cu program prelungit "Sfânta Marina" și evaluează validitatea acestora.

b) organizează investigații, interviuri, audieri în scopul culegerii de date privitoare la cazurile care fac subiectul sesizării/ reclamației;

c) după efectuarea investigațiilor, interviurilor, audierilor și pe baza rezultatelor acestora, realizează analiza cazului, ia decizii și întocmește un raport de caz;

d) comunică raportul de caz părților implicate și propune eventuale recomandări Consiliului de Administrație;

e) păstrează confidențială identitatea autorului sesizării.

(3) Comisia de implementare a Codului de etică profesională întocmește un raport anual cu privire la situația Grădiniței cu program prelungit "Sfânta Marina" din perspectiva respectării principiilor și prevederilor Codului de etică profesională. Raportul anual se înaintează Consiliului de Administrație. Raportul nu va conține informații de identificare referitoare la cazurile nefinalizate, nedemonstrate sau sesizările și reclamațiile respinse.

5.2. Desfășurarea activității comisiei de implementare a Codului de etică profesională

Art.4. - Mecanismul de decizie

(1) Comisia de implementare a Codului de etică profesională se întrunește în ședințe în termen de cel mult 15 zile de la înregistrarea unei sesizări/ reclamații în Registrul special de înregistrări constituit în acest scop. Convocarea Comisiei de implementare a Codului de etică profesională se realizează de către secretarul comisiei, la propunerea președintelui comisiei, cu 5 zile înainte de data întrunirii, precizându-se ordinea de zi, data, ora și locul întâlnirii. În cadrul fiecărei ședințe se încheie un proces - verbal, semnat de membrii prezenți la ședință.

(2) Deciziile Comisiei de implementare a Codului de etică profesională se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Membrii Comisiei de implementare a Codului de etică profesională au drept de vot deliberativ egal.

(3) Evaluarea sesizărilor/ reclamațiilor, efectuarea anchetelor, investigațiilor, interviurilor și audierilor se realizează de către Comisia de implementare a Codului de etică profesională.

Art.5. - Primirea sesizărilor/ reclamațiilor

(1) Sesizarea/ reclamația se depune, sub sancțiunea de cădere, în termen de cel mult șase luni de la evenimentele care constituie subiectul acesteia, de către persoana/ persoanele direct implicate, în plic închis, prin prezentarea acesteia/ acestora la secretarul Comisiei de implementare a Codului de etică profesională (la sediul Comisiei), care eliberează petentului un număr de înregistrare din Registrul special de înregistrări constituit în acest scop.

(2) Sesizarea/ reclamația se formulează în scris, sub semnătură, și va conține cât mai multe date relevante privind identitatea persoanei care sesizează/ reclamă, identitatea părții acuzate, acțiunile imputate, locul și data evenimentului, identitatea eventualilor martori, orice alte informații considerate relevante, inclusiv acte justificative în acest sens. Se utilizează formularul REG.03-F1.

(3) Plicul închis se deschide numai de către președintele Comisiei de implementare a Codului de etică profesională, în prezența membrilor comisiei.

(4) Decizia cu privire la validitatea sesizării/ reclamației, respectiv la demararea analizei cazului, dar și motivația acestei decizii, se comunică persoanei care a sesizat/ reclamat în termen de maximum 30 de zile de la înregistrare.

Art.6. - Investigarea cazului

(1) Comisia de implementare a Codului de etică profesională evaluează sesizarea/ reclamația și decide în legătură cu demararea investigării cazului.

(2) Pe parcursul investigării cazului, partea reclamată va fi notificată în scris despre primirea sesizării/ reclamației, în scopul de a formula o poziție scrisă cu privire la faptele imputate. În notificarea adresată părții reclamate, Comisia de implementare a Codului de etică profesională va preciza conținutul sesizării/ reclamației, natura informațiilor solicitate și va invita persoana reclamată să-și exprime în scris poziția față de cazul respectiv.

(3) Comisia de implementare a Codului de etică profesională decide cu privire la metodele de investigare care vor fi utilizate în fiecare caz: interviuri, audieri, confruntarea părților, consultare de specialiști etc.

(4) În cazul în care partea reclamantă sau reclamată solicită recuzarea unui membru al comisiei ori a unui membru al echipei de anchetă a cazului, din cauza unui potențial conflict de interese, comisia va decide prin vot cu majoritate simplă, cu privire la capacitatea acestuia de a ancheta/ judeca cazul. Membrul recuzat nu participă la anchetarea și la votarea raportului de caz. Retragerea poate avea loc și în cazul autopropunerii motivate.

(5) Comisia de implementare a Codului de etică profesională întocmește un raport de caz, pe baza datelor colectate în urma efectuării investigației, în maximum 90 de zile de la data deciziei de începere a investigării cazului.

(6) Raportul de caz va conține o constatare cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante, constatare motivată pe baza probelor obținute în urma investigației. În raportul de caz, Comisia de implementare a Codului de etică profesională va formula o concluzie referitoare la măsura în care faptele semnalate constituie sau nu o încălcare a Codului de etică profesională și, eventual, o recomandare. În cazul în care Comisia de implementare a Codului de etică profesională consideră că natura problemei permite sau necesită concilierea între părți, pe cale amiabilă, această soluție va fi propusă părților.

Art.7. - Reclamantul și/sau reclamatul pot contesta deciziile

Comisiei de implementare a Codului de etică profesională în termen de 5 zile de la comunicarea acestora către părți, contestația fiind depusă la sediul comisiei. În termen de 15 zile comisia va evalua și soluționa contestațiile, decizia comisiei fiind definitivă. Următorul organism de contestație este Comisia județeană de etică.

Art.8. - Reclamantul are dreptul:

- a) de a beneficia de confidențialitate;
- b) de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea/ reclamația depusă;
- c) de a se prezenta în fața Comisiei de implementare a Codului de etică profesională însoțit de un avocat, coleg, martor etc.
- d) de a depune poziții în scris și a avea întreveneri cu membrii Comisiei de implementare a Codului de etică profesională cu privire la cazul în speță;
- e) de a primi o copie după raportul de caz;
- f) de a face contestație la decizia Comisiei de implementare a Codului de etică profesională.

Art.9. - Reclamatul are dreptul:

- a) de a se prezenta în fața Comisiei de implementare a Codului de etică profesională însoțit de un avocat, coleg, martor etc.
- b) de a depune poziții în scris și a avea întreveneri cu membrii Comisiei de implementare a Codului de etică profesională cu privire la cazul în speță;
- c) de a primi o copie după raportul de caz;
- d) de a face contestație la decizia Comisiei de implementare a Codului de etică profesională.

Art.10. - Accesul terților la dosarul de caz este interzis, cu excepția reprezentanților legali ai părților și, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale, a organelor de stat autorizate.

Art.11. - Toate documentele întocmite ca urmare a funcționării

Comisiei de implementare a Codului de etică profesională vor fi colectate și arhivate conform normelor legale, prin grija secretarului comisiei.

6. RESPONSABILITĂȚI

Funcția	Elaborează regulamentul	Verifică/ avizează regulamentul	Aprobă regulamentul	Aplică regulamentul
Președintele CEP	X			X
Membrii CEP		X		X
Directorul			X	X
Conducătorii compartimentelor				X
Personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ				X

7. ÎNREGISTRĂRI

- 10.1. Procesele-verbale ale întrunirilor CEP
- 10.2. Rapoartele de caz CEP

8. FORMULARE

- Formularul REG.03-F1 - Sesizare privind încălcări ale Codului de etică profesională
- Formularul REG.03-F2 - Registru de sesizări

Director,
Prof. Șerban Mariana

