

53/19.03.2018

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura operațională Desemnare consilier de etică	Ediția: I Nr. de exemplare 4
	Cod: PO – 01.01	Revizia 0 Nr. de exemplare 4
		Pag. 1 / 9 Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DESEMNARE CONSILIER DE ETICĂ**

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura operațională Desemnare consilier de etică	Ediția: I Nr. de exemplare 4
	Cod: PO – 01.01	Revizia 0 Nr. de exemplare 4
		Pag. 2 / 9
		Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 3/9
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 3/9
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag. 3/9
4. Scopul procedurii	pag. 4/9
5. Domeniul de aplicare	pag. 4/9
6. Documente de referință	pag. 4/9
7. Definiții și abrevieri	pag. 5/9
8. Descrierea procedurii	pag. 6/9
9. Responsabilități	pag. 9/9
10. Formulare	pag. 9/9

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura operațională Desemnare consilier de etică	Ediția: I Nr. de exemplare 4
	Cod: PO – 01.01	Revizia 0 Nr. de exemplare 4
		Pag. 3 / 9 Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Marinela Stanescu	Membru C.A.	5.03.2018	
1.2.	Verificat	Liliana Dragomir	Sef compartiment	10.03.2018	
1.3.	Aprobat	Doina Vasile	Director	19.03.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			19.01.2018
2.2.	Ediția II			
2.3.	Ediția III			

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Informare		Conducere	Director	Doina Vasile	19.03.2018	
3.2.	Informare, aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente			
3.3.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Elena Pușaru		
3.4.	Evidență		Comisia de monitorizare	Președinte Comisia de monitorizare	Liliana Dragomir	19.03.2018	

4. Scopul procedurii

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura operațională Desemnare consilier de etică	Ediția: I Nr. de exemplare 4
	Cod: PO – 01.01	Revizia 0 Nr. de exemplare 4
		<i>Pag. 4 / 9</i>
		Exemplar nr. 1

Scopul prezentei proceduri este acela de a prezenta modul în care se desemnează consilierul de etică în cadrul unității de învățământ.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul școlii, fiind necesară în activitatea de consiliere etică.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Instrucțiunile nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale;
- Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici^{*)} – Republicare;
- Ordinul nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- Ordinul nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar.

10/10/2018

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura operațională Desemnare consilier de etică	Ediția: I Nr. de exemplare 4
	Cod: PO – 01.01	Revizia 0 Nr. de exemplare 4
		Pag. 5 / 9 Exemplar nr. 1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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.
2.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.
3.	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
4.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
6.	Etică	Știința care se ocupă cu studiul teoretic al valorilor și condițiilor umane din perspectiva principiilor morale și cu rolul lor în viața socială; totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare.
7.	Consilier de etică	Persoana desemnată pentru consiliere etică de către conducătorul unității de învățământ.

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedura formalizată
2.	ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
3.	CA	Consiliul de Administrație

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura operațională Desemnare consilier de etică	Ediția: I Nr. de exemplare 4
	Cod: PO – 01.01	Revizia 0 Nr. de exemplare 4
		<i>Pag. 6 / 9</i>
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

Consilierea etică constă în acordarea de consultanță și asistență angajaților din cadrul unității de învățământ cu privire la respectarea normelor de conduită. În fiecare instituție publică trebuie să existe un consilier de etică, care lucrează cu persoanele din conducere pentru a asigura managementul integrității.

Consilierul de etică este persoana desemnată în cadrul școlii prin Decizia conducătorului unității de învățământ (Formularul F02-PO-01.01), emisă în urma Hotărârii CA (Formularul F01-PO-01.01). Totodată, consilierul de etică este și persoana de contact în domeniul conduitei profesionale în relația cu ANFP.

Consilierul de etică primește și analizează sesizările pe linie de consiliere etică și propune directorului măsuri de soluționare a acestora. Acesta întocmește un referat pentru situația identificată, dat spre aprobare directorului, ce poate conține și propunerea de sesizare a Comisiei de disciplină, în funcție de abaterea săvârșită.

➤ Criterii de competență pentru desemnarea consilierului de etică

Pentru a deține funcția de consilier de etică, persoana desemnată din cadrul unității de învățământ va avea minim următoarele competențe:

- Motivație profesională față de subiect și activitate;
- Abilități potrivite, cum ar fi: comunicare, spirit analitic, logică formală, logică juridică, mediere;
- Cunoștințe potrivite domeniului și formare continuă;
- Corectitudine;
- Legimitate internă, mai exact, să fie o persoană cunoscută și apreciată în colectivul profesional.

Atribuțiile consilierului de etică vor fi cele precizate în fișa postului (Formularul F03-PO-01.01) anexată la contractul individual de muncă.

În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute în fișa postului, ANFP face conducătorilor de instituții următoarele recomandări:

- o desemnarea consilierului de etică să se facă, de regulă, din cadrul compartimentului care are atribuții de resurse umane;
- o calitatea de consilier de etică să nu fie atribuită conducătorului compartimentului care are atribuții de resurse umane;
- o persoana desemnată consilier de etică să nu fie membru al comisiei de disciplină;
- o atribuțiile persoanei desemnate consilier de etică să fie revizuite astfel încât atribuțiile corespunzătoare calității de consilier de etică să aibă o pondere proporțională cu importanța și volumul activității de consiliere etică și de monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul fiecărei instituții;
- o să sprijine activitatea consilierului de etică;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura operațională Desemnare consilier de etică	Ediția: I Nr. de exemplare 4
	Cod: PO – 01.01	Revizia 0 Nr. de exemplare 4
		Pag. 7/9 Exemplar nr. 1

- să asigure condițiile necesare participării consilierului de etică la programe de perfecționare profesională având tematici precum etică, conduită și integritate, măsuri anticorupție și comunicare;
- să asigure condițiile necesare participării consilierului de etică la dezbaterile și evenimentele organizate de ANFP în vederea dezvoltării rețelei consilierilor de etică.

➤ **Avantajele consilierii etice:**

- ✓ Creșterea încrederii, stimularea dialogului și a spiritului de echipă;
- ✓ Consolidarea imaginii unității de învățământ;
- ✓ Asigurarea unui climat optim de lucru;
- ✓ Utilizarea eficientă a resurselor;
- ✓ Creșterea calității serviciilor educaționale oferite;
- ✓ Stimularea relațiilor de cooperare între conducere și angajați;
- ✓ Interpretarea și aplicarea unitară a normelor de conduită etică și integritate publică;
- ✓ Creșterea capacității de luare a celor mai bune decizii în domeniul conduitei etice și integrității publice;
- ✓ Creșterea capacității de învățare și adaptare a angajaților;
- ✓ Prevenirea situațiilor de conflicte de interese, incompatibilități, nedeclarare a bunurilor și de încălcare ale normelor de conduită;
- ✓ Identificarea timpurie a incidentelor de integritate;
- ✓ Informarea cu privire la consecințele nerespectării normelor de conduită.

➤ **Rapoartele privind respectarea normelor de conduită**

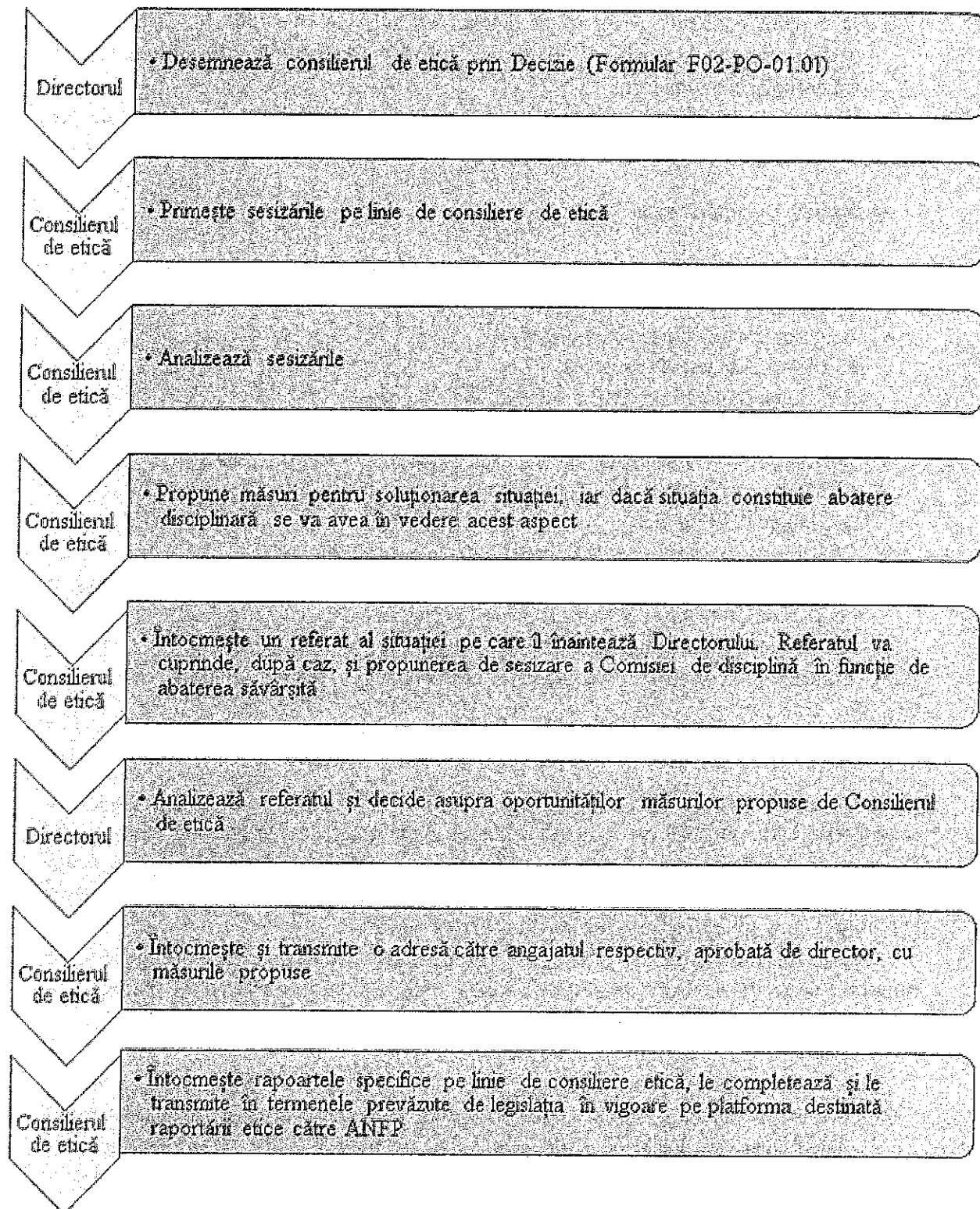
Consilierul de etică întocmește trimestrial rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către angajații din cadrul unității de învățământ. Rapoartele, aprobate de Director, se comunică angajaților și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiunile ANFP și prezentate pe pagina de internet <http://www.anfp.gov.ro/>, la secțiunea "Consilier de etică".

Procesul de raportare începe cu 20 de zile calendaristice înainte de sfârșitul fiecărui trimestru, respectiv semestru și se finalizează în termen de 20 de zile calendaristice de la sfârșitul fiecărui trimestru, respectiv semestru.

Rapoartele trimestriale sunt necesare pentru a:

- Identifica cauzele care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- Identifica modalitățile de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- Adopta măsuri privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura operațională Desemnare consilier de etică	Ediția: I Nr. de exemplare 4
	Cod: PO – 01.01	Revizia 0 Nr. de exemplare 4
		Pag. 8 / 9
		Exemplar nr. 1



Reprezentarea grafică a activității

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura operațională De desemnare consilier de etică	Ediția: I Nr. de exemplare 4
	Cod: PO – 01.01	Revizia 0 Nr. de exemplare 4
		<i>Pag. 9 / 9</i> Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

Directorul: - emite Decizia de numire a consilierului de etică în urma Hotărârii CA;

- se asigură de buna desfășurare a activității în cadrul unității de învățământ prin a oferi suport consilierului de etică în situațiile identificate.

Consilierul de etică: - acordă consultanță și asistență angajaților din cadrul unității de învățământ cu privire la respectarea normelor de conduită;

- lucrează cu Directorul unității de învățământ pentru a asigura managementul integrității;
- respectă atribuțiile din fișa postului.

10. Formulare

1. Formular F01-PO-01.01: Hotărârea C.A. privind desemnarea consilierului de etică;
2. Formular F02-PO-01.01: Decizie numire a consilierului de etică;
3. Formular F03-PO-01.01: Anexă fișă post cu atribuțiile consilierului de etică.