



APROBAT,

DIRECTOR,

PROF. DR. COZMA CASIANA MIRELA

.....

AVIZAT

PREȘEDINTE COMISIE S.C.I.M.

PROF. SZEKELY ZOLTÁN LEVENTE

.....

OPIS DOCUMENTE

STANDARDUL 1-ETICĂ, INTEGRITATE

Nr. crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	Referat numire responsabil pentru implementarea Codului de Conduită Etică	3
2	Decizia numire responsabil pentru implementarea Codului de Conduită Etică	4
3	Codul de conduită etică al salariaților	5
5	Tabel nominal cu salariații care au luat la cunoștință prevederile Codului de Conduită Etică	14
6	P.S.M.03 - Implementarea Codului de Conduită al Entității –	15
7	PV prezentare Cod Etic	36
8	PV prezentare semnalare nereguli	38
9	Raport Etică	40

10	Registru angajați care au beneficiat de consiliere etică	42
11	Registru tipuri de probleme - consiliere etică	43
12	Registru pentru evidența sesizărilor	44

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN MUREȘ
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ

Doamna Director,

Subsemnatul Szekely Zoltán Levente, președinte al comisiei de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial, din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș.

Având în vedere prevederile OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar și Standardul I din OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Propun emiterea Deciziei privind numirea responsabilului pentru implementarea Codului de conduita etică al salariaților din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș, jud.Mureș.

DATA

SEMNĂTURA

DECIZIA Nr. /

privind numirea responsabilului pentru implementarea Codului de Conduită Etică al salariaților din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș

Prof. dr. Cozma Casiana Mirela – directorul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș;

Având în vedere:

- referatul președintelui comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial prin care se propune numirea responsabilului pentru implementarea Codului de conduită etică al salariaților din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș.
- în temeiul prevederilor OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar
- în temeiul prevederilor Ordinului 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de etică din învățământul preuniversitar,
- art. 98 și 223 din Legea Educației Naționale Nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Standardul I din OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- ORDIN Nr. 5079/2016 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile Legii Nr. 53 / 2003 – Codul Muncii republicată;

DECID:

Art. 1 – Se desemnează d-na Kerestesi Lorena Marieta pentru implementarea Codului de conduită etică al salariaților din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș, jud.Mureș și monitorizarea normelor de conduită a personalului unității.

Art. 2 – Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de către Compartimentele din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș.

Art. 3 – Prezenta se comunică: Compartimentelor din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș, responsabilului codului de conduită etică al personalului didactic.

Data la Luduș, azi

DIRECTOR, Prof. dr. COZMA CASIANA MIRELA

Avizat în C.P. în data de _____

Aprobat în C.A. în data de _____

COD DE CONDUITĂ ETICĂ

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

ART.1

(1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza prevederilor:

- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar,
- Art. 10 și a Art. 16 din *ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului Nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversita,*
- Art. 558, Art. 559 și Art. 560 din *Codul Administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019,*
- *Codului Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003,* republicat, cu modificările și completările ulterioare
- *Legii nr. 1/2011 a educației,* cu modificările și completările ulterioare.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din unitate, responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederilor “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unității.

ART. 2

Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

ART. 3

Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;

- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

CAPITOLUL II

VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

ART. 4

Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- **Principiul legalității**

Unitatea de învățământ, precum și personalul acesteia au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte.

- **Principiul egalității**

Beneficiarii activității unității de învățământ au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația instituției de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

- **Principiul transparenței**

În procesul de elaborare a actelor normative, unitatea are obligația de a informa și de a supune consultării și dezbaterii publice hotărârile și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii.

Beneficiarii activităților au dreptul de a obține informații de instituție, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

- **Principiul proportionalității**

Formele de activitate trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile

instituției sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse.

- **Principiul satisfacerii interesului public**

Unitatea de învățământ, precum și personalul acesteia au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local.

- **Principiul imparțialității**

Personalul are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

- **Principiul continuității**

Activitatea unității de învățământ se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

- **Principiul adaptabilității**

Unitatea de învățământ are obligația de a satisface nevoile societății.

ART. 5

Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi ale personalului unității de învățământ

(1) Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi care se acordă, în condițiile legii, personalului este de competența ordonatorilor de credite.

(2) Contestația poate fi depusă în termen de 15 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a actului de stabilire, modificare ori comunicare a refuzului de acordare a drepturilor în cauză, la sediul ordonatorului de credite.

(3) Ordonatorii de credite vor soluționa contestațiile în termen de 10 zile lucrătoare.

(4) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor de la al. (1) persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației în scris.

ART. 6

Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul unității de învățământ

(1) Unitatea de învățământ are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea

normelor de conduită de către personalul unității, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul unității.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților de coordonare, controlare și monitorizare a respectării normelor de conduită de personal, unitatea de învățământ:

a) urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

e) asigură informarea personalului propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din instituție.

(4) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații publice din cadrul unității au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul instituției, într-un loc vizibil.

ART. 7

Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personal

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

ART. 8

Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

(1) La nivelul unității se întocmește un raport anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul unității.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul se transmite

ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(3) Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de angajați care au încălcat normele de conduită morală și profesională;

c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;

d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

(5) Raportul se publică pe pagina de internet a unității, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

ART. 9

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:

a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:

(i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;

(ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;

(iii) 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, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:

(i) fraudarea examenelor;

(ii) 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;

(iii) favoritismul;

(iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;

c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;

d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

ART. 10

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:

a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;

b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;

c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;

d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

ART. 11

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

(2) 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.

ART. 12

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:

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

ART. 13

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

- a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie material pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) 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;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

ART. 14

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:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) 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.

CAPITOLUL III- DISPOZIȚII FINALE

Art.15 Raspunderea

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod etic si de integritate, atrage raspunderea disciplinară a personalului, in condițiile legii;

(2) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.;

(4) Comisia de disciplină are competența de a cerceta personalul din cadrul unității care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(5) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele competente, în condițiile legii;


(6) Personalul contractului răspunde patrimonial potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

DIRECTOR, Prof. dr. Cozma Casiana Mirela

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN MUREȘ
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ

**Tabel nominal cu salariații care au luat la cunoștință prevederile Codului de
Conduită Etică al personalului didactic**

Nr. crt.	Nume și prenume	Semnătura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	


Nr. înreg. ____/_____

PROCEDURA DE SISTEM

IMPLEMENTAREA CODULUI DE CONDUITĂ AL ENTITĂȚII


P.S.M. 03

Ediția I, 10.12.2019, Revizia 0

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	


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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Kerestesi Lorena Marieta	Responsabil Cod de conduita etica	10.12.2019	
1.2	Verificat	Szekely Zoltán Levente	Presedinte Comisie SCIM	10.12.2019 14.09.2020 13.09.2021 05.09.2022 11.09.2023 09.09.2024	
1.3	Aprobat	Cozma Casiana Mirela	Director	09.09.2024	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	


Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Nr. Crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	Editia 1	-		10.12.2019
2	Revizia 1	Director prof. dr. Cozma Casiana Mirela		09.09.2024

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

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

	Scopul difuzării	Ex Nr.	Serviciu /Birou/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare / Aplicare	1	Cod de Conduită Etică	Responsabil CCE	Kerestesi Lorena Marieta	09.09.2024	
3.2.	Aprobare	1	Director	Director	Cozma Casiana Mirela	09.09.2024	
3.3	Verificare	1	Comisie SCIM	Președinte	Szekely Zoltán Levente	09.09.2024	
3.4	Arhivare	1	Cod de Conduită Etică	Responsabil CCE	Kerestesi Lorena Marieta	31.08.2024	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

1. Scopul procedurii operaționale


1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura stabilește modul de implementare a Codului de conduită etică pentru salariații din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș, jud. Mureș.

1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității privind modul de implementare a Codului de conduită etică pentru salariații din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș, jud. Mureș.

1.3 Asigură continuarea activității, inclusiv în condițiile de fluctuație a personalului.

1.4 Sprijină auditul și /sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei. Operațiunea atentă de verificare a documentației este un real sprijin pentru audit sau pentru alte organisme abilitate în acțiuni de auditare, pentru directorul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș, în luarea deciziilor pentru asigurarea bunei funcționări a activității unității de învățământ.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura de sistem;

-Procedura de sistem se referă la modul de implementare a Codului de conduită etică pentru salariații din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș, jud. Mureș.

-Reglementează normele de conduită profesională a întregului personal.

2.2 Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de Liceul Tehnologic NR. 1 Luduș.


-modul de implementare a Codului de conduită etică;

-normele de conduită profesională sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în baza prevederilor Legii Nr.53/2003 (Codul muncii) cu modificările și completările ulterioare, excepție făcând persoanele care au fost numite politic sau alese;

2.3 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate

2.3.1 Compartimente furnizoare de date – Compartimentele prevăzute în organigrama instituției.

2.3.2 Compartimente beneficiare : - Directorul unității de învățământ

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1 Reglementări internaționale

- Recomandarea Nr.10/2000 a Consiliului de Miniștrii al Consiliului Europei;

3.2 Legislație primară


- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar
- Standardul I din OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Legea Nr.53/2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale Nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

3.3 Legislația secundară

- Ordinul MECTS Nr. 5550/2011;

3.4 Reglementări interne


- Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș;
- Organigrama;
- Fișele postului;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	forma inițială a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4.	Personal contractual	persoana numită într-o funcție în autoritățile sau instituțiile publice în condițiile Legii 53/2003, cu modificările și completările ulterioare
5.	Funcție	totalitatea atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică în fișa postului, în temeiul actelor normative în vigoare
6.	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
7.	Interes personal	acel 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 influenței, facilităților, relațiilor,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

		informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției ocupate
8.	Conflict de interese	situația sau împrejurarea în care interesul personal, direct ori indirect al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute
9.	Informație de interes public	orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituție publică indiferent de suportul ei
10.	Informație cu privire la date personale	orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă

4.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	OTC	Ordonator terțiar de credite
2.	Adm cs	Administrator financiar-Administrator Financiar
3.	G	Gestionar
4.	Ct.	Contabilitate
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare
7.	Ap	Aprobare
8.	Ah	Arhivare
9.	Acp	Alte compartimente
10.	OPC	Ordonator principal de credite

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

11.	Scr.	Secretar; Secretariat
12.	ISJ	Inspectorat Școlar Județean
13.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități

În cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș, obiectivele codului de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituțiile publice prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;


c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din instituțiile publice, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile instituțiilor publice, pe de altă parte.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

Cod de conduită – conform legii

- referat încălcare cod de conduită – se întocmește de responsabilul cu implementarea Codului de etică

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

-notificare către Responsabilul de etică – se întocmește de către directorul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele în speță conțin date privind:

- respectarea normelor de etică
- eventuale abateri de la Codul de etică
- modul de soluționare a acestor abateri

5.2.3. Circuitul documentelor

-secretariat- Responsabil etică-ordonator de credite-secretariat-arhivă

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- elemente de logistică : birouri, rechizite, formulare tipizate, linii telefonice, fax, materiale informatice, calculatoare, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor;

5.3.2. Resurse umane


- funcționarii din cadrul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș care au atribuții prin fișele postului în acest sens;

5.3.3. Resurse financiare

- sume necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile, acoperirea cheltuielilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu salariile personalului implicat).

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele :

a) prioritatea interesului public-principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul – principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competența, eficiența, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea-principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală-principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj sau beneficiu moral sau material;


f) libertatea gândirii și a exprimării—principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea-principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența-principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Directorul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș are obligația elaborării Codului de conduită a personalului contractual precum și modalitatea de accesare și informare asupra acestuia de către salariați.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

Răspunderea implementării Codului de conduită a personalului contractual revine salariatului cu atribuții specifice din compartimentul secretariat.

Salariatul cu atribuții în vederea implementării Codului de conduită etică are următoarele obligații :

-de a informa în scris conducerea, asupra nerespectării prevederilor Codului de conduită de către salariați;

-de a propune în scris măsuri privind gestionarea abaterilor printr-o notificare adresată conducerii.

Conducerea Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș repartizează notificarea către Responsabilul de etică.

Responsabilul de etică :

-efectuează ancheta de caz


- prin analiza documentelor prezentate
- prin solicitarea de declarații scrise ale personalului implicat

-întocmește un raport pe care îl înaintează conducerii Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș.

Acest raport conține în mod obligatoriu analiza cazului și propunerile de rezolvare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și circumstanțele cazului raportat.


Conducerea Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș analizează documentația scrisă și stabilește modalitatea de soluționare, în scris, printr-un document semnat inclusiv de responsabilul cu etică.

Directorul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș emite Decizia de soluționare a cazului, care este înmănată tuturor persoanelor implicate. Decizia de soluționare a cazului este dusă la îndeplinire de către serviciul desemnat prin aceasta. Contestarea Deciziei directorului Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș se efectuează conform prevederilor legale în vigoare. Rezolvarea contestației este supusă prevederilor legale în vigoare.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	


6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Acțiunea (operațiunea)	Responsabil CCE	Ordonator de credite	Comisia SCIM
1.	Elaborare	E				
2.	Verificare			V		
3.	Aprobare		Ap			
4.	Arhivare	Ah				

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	


7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	Data din PS	-	-	-	Actualizare OSGG nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	


8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	


9. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	


10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexeii	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Referat abatere Cod conduită	Responsabil cu implementarea Codului de conduită	OTC	1	Responsabil CCE	Ah	5 ani	
2	Notificare a directorului către Responsabil CCE	OTC	OTC	1	Responsabil CCE	Ah	5 ani	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

11. Cuprins

Nr. Componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Coperta	15
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	16
3	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	17
4	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	18
5	Scopul procedurii operaționale	19
6	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	20
7	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii de sistem	21
8	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	22
9	Descrierea procedurii operaționale	24
10	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	28
11	Formular evidență modificări	29
12	Formular analiză procedură	30
13	Lista de difuzare a procedurii	31
14	Anexe, înregistrări, arhivări	32
15	Cuprins	33

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

Anexa Nr. 1

Compartiment: _____

Numele și prenumele. funcția/semnătura/data

Model Referat abatere Cod conduită

Subsemnatul responsabil cu implementarea Codului de conduită etică la nivelul entității publiceconform Deciziei Nr.....din data deconform atribuțiilor din fișa postului,

Vă aduc la cunoștință următoarele:

În data desalariatul.....care ocupa în cadrul unității funcția/postul dea încălcat următoarele prevederi din Codul de etică:

.....
.....
.....
.....

Martori:


.....
.....

Față de cele relatate mai sus, va rugăm a dispune.

Data.....

Semnătura salariatului responsabil cu implementarea codului de etică.....

Semnătura martorilor.....

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	IMPLEMENTAREA CODULUI DE	Revizia 0
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ	CONDUITA AL ENTITATII	Exemplar Nr. 1
	Cod : P.S.M 03	

Anexa Nr. 2

Model NOTIFICARE a directorului către Responsabilul cu etică

**CĂTRE,
RESPONSABILUL CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ
Constituită la nivelul entității.....**

Luând act de referatul Nr.....din data de.....întocmit de dl/d-na
....., responsabil cu implementarea Codului de etică în cadrul entității
.....;

Dispon:

- studierea documentelor/situațiilor prezentate
- audierea martorilor implicați
- analiza cazului
- propuneri de rezolvare

Raportul anchetei va fi prezentat Consiliului de Administrație /Ordonator de credite în termen dezile.

Director,

.....

PROCES VERBAL PREZENTARE COD ETICĂ

NR. /

Subsemnatul în calitate de consilier de etică, cu ocazia implementării Standardului 1, Etica, Integritate din cadrul OSGG nr. 600/2018.

Au fost discutate:

- prevederile codului de conduită etică
- riscurile încălcării normelor de conduită
- prezentarea valorilor etice
- prezentarea procedurilor realizate la nivelul unității în cadrul Standardului 1 Etica, Integritate de către personalul unității

Tabel nominal cu salariații care au luat la cunoștință prevederile Codului de Conduită Etică al personalului didactic

Nr. crt.	Nume si prenume	Semnatura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		

28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

PROCES VERBAL
PROTECȚIA SALARIAȚILOR CARE SEMNALEAZĂ NEREGULI
NR. /

Subsemnatul în calitate de consilier de etică, cu ocazia informării salariaților unității cu privire la faptul că sunt protejați în cazul în care semnalează nereguli, de care direct sau indirect au cunoștință.

A fost prezentată Procedura Operațională P.O. 01.03-Semnalare neregularități, din Standardul 1.

S-au prezentat :

- faptele prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne, ale Codului de Conduită Etică.
- Protecția angajaților care semnalează nereguli
- Principiile care guvernează protecția avertizării
- Ce se înțelege prin abateri și nereguli

Atașăm la prezentul proces verbal și procedura operațională P.O. 01.03-Semnalare neregularități.

Au fost prezentate și cazuri în care angajatul care a semnalat o neregulă beneficiază de protecție:

- a) respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;
- b) în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia respectivă va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;
- c) în măsura posibilului, unitatea exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bună-credință.

Tabel nominal cu salariații care au participat

Nr. crt.	Nume și prenume	Semnătura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

Consilier de etică,

Data,

RAPORT
ETICĂ, INTEGRITATE, ANTICORUPȚIE
LA NIVELUL LICEULUI TEHNOLOGIC NR. 1 LUDUȘ

1. Introducere

Activitatea Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș a vizat, în anul școlar 2023-2024, consolidarea calității serviciilor educaționale și dezvoltarea unor proceduri de lucru în acord cu principiile transparenței, legalității, eficacității și supremației interesului public, atât la nivelul personalului Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș, cât și a serviciilor oferite de unitate.

2. Valorile și principiile promovate în cadrul unității sunt:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h) respectarea legislației generale și a celei specific domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

În cursul anului școlar 2023-2024 au avut loc întâlniri cu angajații instituției. În cadrul acestor întâlniri, angajaților li s-a prezentat codul de etică și ulterior a fost dezbătut.

Au fost intensificate activitățile de implementare și dezvoltare a standardelor de management/ control intern la nivelul Liceului Tehnologic NR. 1 Luduș și elaborarea procedurilor, formalizate pe activități în acord cu specificul instituției de învățământ.

S-a întocmit registrul de riscuri, au fost identificate funcțiile sensibile, etc.

Relațiile colegiale ale personalului didactic au fost bazate pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic a respectat și aplicat norme de conduită prin care a fost asigurată:

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

3. Incidente de integritate și măsuri de remediere

Nu au fost.

4. Bune practici

Nu au fost demarate și nu au avut loc în anul 2019 activități strict pe line etică, integritate

5. Dificultăți întâmpinate

Nu am avut.

6. Alte comentarii (dacă e cazul)

Nu am avut în anul școlar 2023-2024 situații în care să fim nevoiți să recuperăm sume cu titlu de despăgubiri sau prejudicii care să fi fost cauzate instituției noastre prin săvârșirea unor fapte penale.

Nu au fost înregistrate incidente în ceea ce privește etica, integritatea.

Director,

Prof. dr. Cozma Casiana Mirela

Consilier de etică,

Prof. Kerestesi Lorena

**Registrul pentru evidența numărului și obiectului sesizărilor privind cazurile de încălcare
a normelor de conduită profesională**

Nr. înregistrare	Data	Descrierea sesizării pentru încălcare normelor de conduită profesională	Persoana care a sesizat încălcare normelor (nume, prenume)	Observații