



Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila	Procedura operațională privind Pentru situații de încălcare a Codului de etică	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO 100	Revizia - I Nr.de ex. - Pag. 1 / 8 Exemplar nr. 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr.crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ghețu Paula Claudia	Membru CEAC	20.10.2024	
1.2		Slavu Mihaela	Membru CEAC		
1.3	Verificat	Pavel Corina Roberta	Coordonator CEAC	24.10.2024	
1.4	Aprobat	Silvia Petrescu	Director CNNB	25.10.2024	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția	X	X	1.11.2024
2.2	Revizia	Art 6 Art 9	Documente de referință Completare responsabilități	1.10.2025

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex nr	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare/Aplicare		Comisia de etică	Membru comisie de etică			
3.2	Informare/Aplicare		Comisia de etică	Membru comisie de etică			
3.3	Informare/Aplicare		Comisia de etică	Membru comisie de etică			
3.4	Informare/Aplicare		Comisia de etică	Membru comisie de etică			
3.5	Informare/Aplicare		Secretariatul unității	Secretar			
3.6	Alte functii conform deciziei conducerii unitatii						
3.7	Aprobare		Management	Director			
3.7	Arhivare		Secretariat				

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila	Procedura operațională privind Pentru situații de încălcare a Codului de etică	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO 100	Revizia - I Nr.de ex. - Pag. 2 / 8 Exemplar nr. 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Prezenta procedura se referă la modalitatea de lucru și de tratare a sesizărilor referitoare la încălcarea Codului de etică de către personalului din cadrul unității de învățământ fiind prevăzute atribuțiile, responsabilitățile și modul de lucru în asemenea cazuri.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

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

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- 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. 53 din 24 ianuarie 2003 – Codul muncii;
- Ordinul Ministerului Educației nr.5726/06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordinul Ministerului Educației nr. 4.498 din 8 iulie 2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024
- 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;

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila	Procedura operațională privind Pentru situații de încălcare a Codului de etică	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO 100	Revizia - I Nr.de ex. - Pag. 3 / 8 Exemplar nr. 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

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 acestora 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.	Department	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
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	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila	Procedura operațională privind Pentru situații de încălcare a Codului de etică	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO 100	Revizia - I Nr.de ex. - Pag. 4 / 8 Exemplar nr. 1

	documentată	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

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila	Procedura operațională privind Pentru situații de încălcare a Codului de etică	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO 100	Revizia - I Nr.de ex. - Pag. 5 / 8 Exemplar nr. 1

		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

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

8.1 Unitatea școlară asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Codul etic, precum și orice modificare a acestuia, se aduce la cunoștința membrilor comunității școlare prin publicarea pe site-ul unității și la avizierul unității de învățământ. Orice modificare a Codului etic se aprobă în ședința Consiliului de Administrație al unității școlare.

Codul etic al unității școlare se completează cu regulamentele în vigoare ale ministerului (ROFIP) și ale unității (RI) și nu contravine acestora.

Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor Codului etic revine fiecărui salariat.

8.2 Comisia de etică de la nivelul unității de învățământ poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un membru al unității de învățământ. Comisia se poate sesiza și din oficiu.

Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia. Sesizările se înregistrează la secretariatul unității.

Comisia poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

Orice persoană cu funcție de conducere din unitatea care primește o sesizare privind încălcarea

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila	Procedura operațională privind Pentru situații de încălcare a Codului de etică	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO 100	Revizia - I Nr.de ex. - Pag. 6 / 8 Exemplar nr. 1

regulilor de etică are obligația de a o înainta Comisiei de etică spre analiză.

După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul care a formulat sesizarea și persoana învinuită. Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora iar membrii comisiei de etică semnează un acord privind respectarea confidențialității.

Audierile au loc în ședință secretă, iar membrii comisiei trebuie să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport. Atunci când cele sesizate se confirmă în totalitate sau în parte, raportul se înaintează Consiliului Profesoral cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate.

Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia.

În toate situațiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului.

8.3 Posibile măsuri privind încălcarea codului etic:

În cazul încălcării a prevederilor codului etic, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei de etică, aceasta din urmă poate propune următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică, informarea Consiliului de Administrație al unității, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
- c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație unității. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar (acolo unde există). Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității;
- d) Comisia de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității noastre analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din cadrul Legii Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare.

În baza celor de mai sus, Consiliului Profesoral va decide măsura ce trebuie aplicată.

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila	Procedura operațională privind Pentru situații de încălcare a Codului de etică	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO 100	Revizia - I Nr.de ex. - Pag. 7 / 8 Exemplar nr. 1

9. RESPONSABILITĂȚI

Conducătorul unității de învățământ:

- asigură creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către personalul unității de învățământ;
- dezvoltă un mecanism instituțional de evaluare ex-post a incidentelor de integritate și de promovare a măsurilor preventive adaptate la tipologia faptelor analizate;
- aplică măsuri manageriale corective;
- asigură creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție prin aprobarea planului de integritate și autoevaluarea periodică.

Membrii comisiei de etică:

- exercită atribuțiile stabilite pentru membrii comisiei
- participă la lucrările comisiei
- se reunesc în ședințe extraordinare în cel mult 15 zile calendaristice de la depunerea unei sesizări/ reclamații;
- evaluează primar sesizările/reclamațiile;
- efectuează anchete și audieri
- analizează și stabilesc dacă faptele reclamate reprezintă o abatere de la principiile codului de etică și le documentează sub forma unui raport
- prezintă rapoarte Consiliului Profesoral la final de fiecare modul
- propun măsurile necesare în acord cu prevederile prezentei proceduri.

Secretariatul unității

- informează, păstrând confidențialitatea sesizării, Comisia de etică.

Personalul școlii:

- Respectă cerințele legale în materie de etică și integritate profesională și personală.
- Respectă prevederile Codului etic al Colegiului Național “Nicolae Bălcescu” Brăila, Regulamentul Intern, codul de conduită, notele interne/ de serviciu.
- Comunică de îndată conducătorului instituției orice tentativă de fraudă/săvârșire a unei fapte de corupție de care are cunoștință.
- Solicită, consilierului etic, acordarea de consultanță și asistență etică în rezolvarea dilemelor etice cu care se confruntă, ori de care au luat la cunoștință.

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila	Procedura operațională privind Pentru situații de încălcare a Codului de etică	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO 100	Revizia - I Nr.de ex. - Pag. 8 / 8 Exemplar nr. 1

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	01/8
2.	Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	01/8
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	01/8
4.	Scopul procedurii operaționale	02/8
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	02/8
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	02/8
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	03,04, 05/8
8.	Descrierea procedurii operaționale	05, 06/8
9.	Responsabilități si răspunderi în derularea activității	07/8
10.	Cuprins	08/8