
 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Prezentare Școală Your 	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:	a III-a
		Revizia:	0
	Semnalarea neregularităților Cod: PS-SCIM-18	Exemplar nr.:	1

**Procedură de Sistem privind
Semnalarea neregularităților**

COD: PS-SCIM-18

Ediția: **a III-a**, Revizia: **0**, Data: **24.05.2018**,

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	24.05.2018	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	24.05.2018	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	24.05.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	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	5
2.1	Ediția I	X	X	01.07.2015
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	04.10.2017
2.3	Ediția a III-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire difuzare.	24.05.2018

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	24.05.2018	
3.2	Aplicare, Evidență, Arhivare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

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

Procedura asigură respectarea unui set de reguli unitar în cadrul unității de învățământ preuniversitar în ceea ce privește modalitățile de semnalare a neregularităților de către personalul contractual din cadrul școlii.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de semnalare a neregularităților săvârșite de către persoanele cu funcții de conducere sau de execuție din unitatea de învățământ și descrie măsurile de protecție a avertizorilor în interes public.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea de semnalare a neregularităților depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

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

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

SCIM

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10/01/2011
- Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 334 din 13/04/2006
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1214 din 17/12/2004
- Legea nr. 7/2004 Codul de conduită a funcționarilor publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 157 din 23/02/2004
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual în autoritățile și instituții publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1105 din 26/11/2004
- Legea 53/2003 privind Codul Muncii, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 72 din 05/02/2003
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 600 din 08/12/1999
- H.G. nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 822 din 08/12/2008
- H.G. nr. 1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 966 din 01/11/2005

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 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. 600/2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul Etic al unității de învățământ

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
6.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
7.	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;
8.	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;
9.	Avertizarea în interes public	Sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bune administrări, eficienței, economicității și transparenței.
10.	Comisie de disciplină	Orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară , prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice sau altor unități prevăzute de lege.
11.	Avertizor	Persoana care face o sesizare potrivit și care este încadrată în una dintre autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice centrale, administrației publice locale, aparatului Parlamentului, aparatului de lucru al Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Guvernului, autorităților administrative autonome, instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, companiilor naționale, regiilor autonome de interes național și local, precum și societăților naționale cu capital de stat, precum și o persoană numită în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice.
12.	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
13.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
14.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	A	Aprobare
3.	CS	Compartiment de specialitate
4.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
5.	R.I.	Regulament Intern
6.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
7.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
8.	CA	Consiliul de administrație
9.	ARACIP	Agenția Română de organizare și funcționare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	MEN	Ministerul Educației Naționale
11.	MENCȘ	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
12.	EP	Entitate Publică;

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Angajații care semnalează nereguli beneficiază de protecție guvernată de următoarele principii:

a. Principiul legalității, conform căreia autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități prevăzute de lege au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b. Principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități sunt ocrotite și promovate de lege;

c. principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d. principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e. principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor

f. principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități;

g. principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h. principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Semnalarea neregularităților poate să privească fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, respectiv:

a. infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c. practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților bugetare;

d. încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e. folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f. partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g. încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h. încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i. incompetența sau neglijența în serviciu;

j. evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

k. încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l. emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

m. administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al unității școlare;

n. încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Angajații care semnalează nereguli beneficiază de protecție în fața comisiei de disciplină astfel:

a. până la proba contrară beneficiază de prezumția de bună credință;

b. la cererea angajatului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină din cadrul unității de învățământ are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, instituției

publice sau a unității bugetare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate;

c. în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului, comisia de disciplină sau alt organism similar îi va asigura protecția, ascunzându-i identitatea;

d. în cazul avertizărilor în interes public, referitoare la infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul, infracțiuni se aplică din oficiu protecția datelor de identitate conform dispozițiilor referitoare la protecția martorilor;

e. în măsura posibilului, entitatea exclude orice consecință pentru sesizările făcute cu bună-credință.

Persoanele care pot semnaliza cazuri de abateri și de nereguli sunt:

a. orice angajat al unității școlare, precum și orice fost angajat

b. orice persoană care nu are un contract de muncă cu unitatea școlară dar își desfășoară activitatea în cadrul acesteia în baza unui contract de prestrări de servicii încheiat între școală și o terță parte

c. reprezentanții unor instituții cu care unitatea de învățământ a avut sau are diverse relații

Constituie abatere sau neregulă: orice încălcare a prevederilor codului etic; orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică; management defectuos; abuz de putere; un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupațională; alte cazuri grave de conduită social necorespunzătoare; ascunderea oricăror neglijențe.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de aplicare în implementarea standardului aferent procedurii.

- Accesul la legislația aplicabilă pentru fiecare Compartiment de specialitate se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații entității a prevederilor prezentei proceduri, acestea sunt distribuite în timp util șefilor de compartimente pentru instruirea personalului din subordine și luare la cunoștință.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Directorul
- Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic
- Colaboratorii școlii
- Șefii de structură
- Consilierul de etică

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției