


Nr. 2811A/29.04.2024

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA**

**COD: PO.ISJ
COD: PO.ISJCT_MNG_77**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA DE SISTEM IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA PO.ISJCT_MNG_	Ediția I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
		Exemplar nr. 1
		Aprobat în CA 0 .03.2024

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA


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

Nr. crt.	Elementele privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	prof. Ionuț Pandele prof. Laura Farcaș prof. Pahon Oana-Mirela	Inspector școlari	.03.2024	
2.	Verificat	prof. Manolache Loredana	Inspector școlar general adjunct	.03.2024	
3.	Avizat	prof. dr. Stan Daniela	Președintele comisiei de monitorizare S.C.M.I.	.03.2024	
4	Aprobat	Prof. Mihai Sorin	Inspector școlar general	.03.2024	

2. Situația edițiilor și a revizuirilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

1. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea revizuirii	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția 1			.03.2024

	PROCEDURA DE SISTEM IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA PO.ISJCT_MNG_	Ediția I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
		Exemplar nr. 1
		Aprobat în CA 0 .03.2024

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	ISJ Constanța	Inspectori școlari Personal contractual	Personal ISJ Constanța (anexă lista de difuzare)	.03.2024	
2.	Informare	1	ISJ Constanța	Inspectori școlari Personal contractual	Personal ISJ Constanța	.03.2024	
3.	Evidență	1	Comisia SCIM	Secretariatul comisie SCIM	Prof. Farcaș Laura	.03.2024	
4.	Arhivare	1	Arhivă	Referent registratură-arhivă	Vlăescu Elena Mădălina	.03.2024	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește modul de derulare a procesului privind implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea, prin intermediul căruia conducerea instituției și salariații cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele, actele de corupție și semnalează neregularitățile.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

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

4.3 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe inspectorul școlar general, în luarea deciziei

5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale:

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


Procedura de sistem pentru implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea implementării și dezvoltării acestui standard.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de instituție:

În implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea trebuie să fie implicați toți salariații și conducerea instituției pentru cunoașterea și susținerea valorilor etice și a valorilor organizației, pentru respectarea și aplicarea reglementărilor cu privire la etică, integritate, pentru evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, a actelor de corupție și pentru semnalarea neregularităților.

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

Principalele activități derulate în vederea implementării și dezvoltării Standardului 1 – Etica și

	PROCEDURA DE SISTEM IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA PO.ISJCT_MNG_	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
		Nr. de ex.: 1
		Exemplar nr. 1
		Aprobat în CA 0 .03.2024

integritatea sunt următoarele:

- Promovarea valorilor etice, a integrității personale și profesionale a salariaților;
- Adoptarea unui cod de conduită care să dezvolte și să implementeze politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, a actelor de corupție și semnalarea neregularităților;
- Adoptarea unui sistem privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică de către funcțiile de conducere, îndrumare și control și cele de execuție;
- Crearea unui mediu adecvat pentru comunicarea deschisă a salariaților și a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate;
- Elaborarea unei proceduri operaționale pentru semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități;
- Sprijinirea în mod permanent a controlului intern/managerial.

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

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele


5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

6.1. Legislație

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- ✓ OMECTS Nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea Nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ OMEN Nr. 5113/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Ministerului Educației Naționale și al instituțiilor și unităților subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământului preuniversitar;
- ✓ OMEN nr. 5144/2013 privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație;
- ✓ Hotărârea Nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.
- ✓ Ordin SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul instituțiilor de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul Controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr.

	PROCEDURA DE SISTEM IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA PO.ISJCT_MNG_	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
		Nr. de ex.: 1
		Exemplar nr. 1
		Aprobat în CA 0 .03.2024

600/2018

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

- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean Constanța
- Codul de conduită al ISJ Constanța
- Decizii ale Inspectorului Școlar General;
- Alte acte normative.


7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în prezenta procedură

7.1. Definiții

Nr. crt.	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 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;
3.	Procedură de sistem (procedură general)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate publică;
4.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
5.	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.
6.	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.
7.	Etica	În sectorul public, etica acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
8.	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

7.2. Prescurtări

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA DE SISTEM IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA PO.ISJCT_MNG_	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
		Nr. de ex.: 1
		Exemplar nr. 1
		Aprobat în CA 0 .03.2024

2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Prezenta procedură stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilitățile personalului de execuție și conducere în activitatea de implementare și dezvoltare a Standardului 1 – Etica și integritatea.

Comisia de monitorizare a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial elaborează, aprobă și difuzează întregului personal Codul etic/Codul de conduită etică al unității.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Codul etic/Codul de conduită etică;
- Procedura operațională privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică;
- Procedura operațională privind modalitatea de semnalare a neregularităților și protecția persoanelor care semnalează neregularitățile;
- Procedură operațională privind cercetarea disciplinară.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

- Codul etic/Codul de conduită etică, care dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților;
- Procedura operațională privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică;
- Procedura operațională privind modalitatea de semnalare a neregularităților și protejarea persoanelor care semnalează neregularitățile, care trebuie să stabilească reguli clare pentru semnalarea neregularităților;
- Procedura operațională privind cercetarea disciplinară.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Codul etic/Codul de conduită etică este elaborat de Comisia de monitorizare a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial, aprobat de conducerea instituției și comunicat întregului personal, pentru dezvoltarea și implementarea politicilor și procedurilor privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.


8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- computer
- imprimantă
- copiator
- consumabile (cerneală/toner)
- hârtie xerox
- dosare

8.3.2. Resurse umane:

- comisia de monitorizare

	PROCEDURA DE SISTEM IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA PO.ISJCT_MNG_	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
		Nr. de ex.: 1
		Exemplar nr. 1
		Aprobat în CA 0 .03.2024

- compartimentele prevăzute în organigrama instituției

8.3.3. Resurse financiare:

- conform bugetului aprobat al instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea presupune derularea următoarelor activități:

- Elaborarea Codului etic/ Codului de conduită etică al instituției;
- Desemnarea unui consilier de integritate care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul instituției;
- Instituirea sistemului de consiliere etică a personalului și a unui sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Conducerea și salariații instituției cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor. Conducerea instituției sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

Conducerea instituției înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, și desemnează un consilier de etică și integritate care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul instituției.

Toți angajații au obligația de a sesiza cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul instituției.

Persoanele (avertizorii în interes public) care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii cu bună-credință sunt protejate împotriva oricăror discriminări, conform legislației, iar conducătorul instituției va întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

Persoanele care au încălcat legea, deontologia profesională sau principiile buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței vor fi cercetate administrativ și, în funcție de rezultatele cercetării, după caz, vor fi sancționate.

Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea, Comisia de monitorizare a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial va proceda la:

- Promovarea valorilor etice, a integrității personale și profesionale a salariaților;
- Adoptarea unui cod etic/cod de conduită, care să dezvolte și să implementeze politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților;
- Elaborarea unei proceduri operaționale privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică;
- Crearea unui mediu adecvat pentru comunicarea deschisă a salariaților și a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate;
- Elaborarea unei proceduri operaționale pentru semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile;
- Sprijinirea în mod permanent a controlului intern/managerial.
- Comunicarea către personalul angajat a procedurii aplicabile în cazul semnalării unor neregularități.


8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- este desemnat un consilier de etică și integritate care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul instituției;

- există un sistem de consiliere etică a personalului și un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită;

- a fost comunicată personalului angajat procedura aplicabilă în cazul semnalării unor neregularități;

- în cazul semnalării unor neregularități, conducătorul de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care se impun.

	PROCEDURA DE SISTEM IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA PO.ISJCT_MNG_	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
		Nr. de ex.: 1
		Exemplar nr. 1
		Aprobat în CA 0 .03.2024

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul instituției _ Inspectorul Școlar General

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.


9.2. Comisia SCIM

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Inspectorul școlar general	A					
2.	Inspectorul școlar general adjunct - management		Av				
3.	Inspectorul școlar general adjunct – curriculum și inspecție școlară			V			
4.	Personal de conducere, de îndrumare și control, personal contractual					Ap	
5.	Secretariatul ISJ						Ah

10. Cuprins

Nr. componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz,	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA DE SISTEM IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA PO.ISJCT_MNG_	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
		Nr. de ex.: 1
		Exemplar nr. 1
		Aprobat în CA 0 .03.2024

	revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii de sistem	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități	
10.	Cuprins	
11.	Anexă	

Anexe

- Listă de difuzare

ANEXĂ – LISTĂ DE DIFUZARE

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Semnătură
-------------	-----------------	---------	-----------