

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHITȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 2285/02/09/2024

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

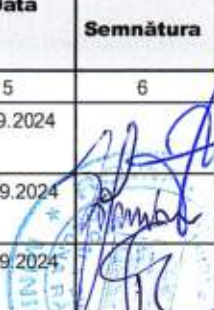
### **ANTICORUPȚIA**

**P.O. 102**

**Ediția: II-a, 02.09.2024, Revizia 0**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	AVIERITEI FELIX	Coordonator SNA	0109.2024	
1.2	Verificat	PINGHIREAC SIMINA	Responsabil CEAC	02.09.2024	
1.3	Aprobat	PUȘCAȘU-GAVRILĂ SIMONA	Director	02.09.2024	

**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-a			14.01.2022
2.2	Revizia 2			
2.3	Revizia 3			
2.4	Ediția II-a			05.09.2024

**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	Informare / Aplicare		Didactic	Coordonator SNA	AVIERITEI FELIX	02.09.2024	
3.2	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	PINGHIREAC SIMINA	0209.2024	
3.3	Aprobare		Didactic	Director	PUȘCAȘU-GAVRILĂ SIMONA	02.09.2024	
3.4	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	OLARU ANISOARA		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

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

Procedura reglementează măsurile de control și/sau prevenire, adaptate cauzelor care determină posibilitatea de apariție a unor fapte de corupție în cadrul unității de învățământ.

##### 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 director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

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

Procedura aplică în scopul adoptării la nivelul unității a unor măsuri de control și/sau prevenire, adaptate cauzelor care determină posibilitatea de apariție a unor fapte de corupție, astfel încât să fie menținute la un nivel acceptabil atât probabilitatea de apariție a acestora, cât și impactul resimțit la nivelul activităților unității.

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

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

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, 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 furnizoare de date:

Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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 învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 5144/2013 privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

### 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;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute 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 unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	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;
7.1.2	Procedură 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;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	SNA	Strategia Națională Anticorupție

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

#### **Măsurile de prevenire, descoperire și sancționare a faptelor de corupție și se aplică următoarelor persoane:**

- a) care exercită o funcție publică, indiferent de modul în care au fost investite, în cadrul unității;
- b) care îndeplinesc, permanent sau temporar, potrivit legii, o funcție sau o însărcinare, în măsura în care participă la luarea deciziilor sau le pot influența;
- c) care exercită atribuții de control, potrivit legii;
- d) care acordă asistență specializată unităților, în măsura în care participă la luarea deciziilor sau le pot influența;
- e) care, indiferent de calitatea lor, realizează, controlează sau acordă asistență specializată, în măsura în care participă la luarea deciziilor sau le pot influența, cu privire la: operațiuni care antrenează circulația de capital, operațiuni de bancă, de schimb valutar sau de credit, operațiuni de plasament, în burse, în asigurări, în plasament mutual ori privitor la conturile bancare și cele asimilate acestora, tranzacții comerciale interne și internaționale;
- f) care dețin o funcție de conducere într-un partid sau într-o formațiune politică, într-un sindicat, într-o organizație patronală ori într-o asociație fără scop lucrativ sau fundație;
- g) alte persoane fizice decât cele prevăzute de lege.

### 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 implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității școlare.

#### **8.2.3. Circuitul documentelor:**

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### **8.3.1. Resurse materiale:**

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

#### **8.3.2. Resurse umane:**

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

#### **8.3.3. Resurse financiare:**

- Conform Bugetului aprobat al unității.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

#### 8.4. Modul de lucru:

##### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

##### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Persoanele sunt obligate să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze organul de urmărire penală sau, după caz, organul de constatare a săvârșirii infracțiunilor, abilitat de lege, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea penală.

Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

Persoanele care cunosc operațiuni ce antrenează circulația de capitaluri sau alte activități privind sume de bani, bunuri sau alte valori ce se presupune că provin din infracțiuni de corupție sau asimilate acestora ori din infracțiuni ce au legătură cu acestea, au obligația să sesizeze organele de urmărire penală sau, după caz, organele de constatare a săvârșirii infracțiunii ori organele de control, abilitate de lege.

Îndeplinirea cu bună - credință a obligațiilor nu constituie o încălcare a secretului profesional sau bancar și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

##### Scopul strategiei, instrumentele și tipurile de intervenții propuse

Scopul strategiei este prevenirea și reducerea fenomenului corupției la nivelul sectorului educațional și valorizarea rolului important al procesului educațional în demersurile de prevenire a corupției pe termen mediu și lung, la nivelul societății românești.

Documentul se adresează întregului sistem de educație și formare profesională.

Așa cum se menționează în Strategia națională anticorupție, dar și în rapoartele periodice ale Comisiei Europene privind progresele înregistrate de România în domeniul anticorupție, cadrul legislativ anticorupție existent în România este suficient dezvoltat la acest moment, iar eforturile instituționale trebuie să se concentreze pe implementarea eficientă a standardelor anticorupție la nivel instituțional-administrativ, pe promovarea integrității la nivelul fiecărei organizații, având ca obiective: implementarea codurilor etice, îmbunătățirea mecanismelor de control administrativ și a celor de sancționare, remedierea vulnerabilităților specifice.

În același timp, măsurile vizate de strategie promovează utilizarea rolului fundamental pe care educația îl deține în societate și în cadrul demersurilor de prevenire a corupției pe termen mediu și lung, având ca obiective: creșterea gradului de educație anticorupție a personalului ce activează în cadrul procesului educațional, creșterea gradului de educație anticorupție a tinerei generații, implicarea factorilor cointeresați aferenți sectorului educațional în demersuri comune de informare și prevenire a corupției și informarea adecvată a publicului.

Strategia susține implementarea instrumentelor SNA, precum aplicarea metodologiei de evaluare a riscurilor de corupție la nivelul sectorului educațional, asumarea la nivelul fiecărei instituții din sectorul educațional a planului propriu de măsuri și monitorizarea implementării măsurilor anticorupție prin intermediul inventarului măsurilor preventive anticorupție instituit de SNA, asigurând dezvoltarea și adaptarea obiectivelor și măsurilor vizate de SNA la nivelul sectorului educațional.

Sectorul educațional prezintă, alături de celelalte sectoare, unele vulnerabilități la fenomenul de corupție.

Unitatea de învățământ are responsabilitatea asigurării condițiilor necesare pentru punerea în aplicare a cadrului normativ la nivelul sectorului educațional, cât și a monitorizării și evaluării periodice a eficienței măsurilor adoptate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

**Obiectiv specific 1: Remedierea vulnerabilităților specifice sectorului educațional prin implementarea sistematică a măsurilor preventive**

**Măsuri:**

1. autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii aferente Inventarului măsurilor preventive aferent SNA;
2. elaborarea și implementarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor Ministerului Educației și Cercetării prin adoptarea la nivelul tuturor structurilor Ministerului Educației și Cercetării a unor măsuri de control și/sau prevenire, în vederea menținerii la un nivel acceptabil al probabilității de apariție a riscurilor, cât și a impactului acestora la nivelul sectorului educațional;
3. operaționalizarea aplicației informatice dezvoltate de către Ministerul Educației de monitorizare a riscurilor de corupție în vederea implementării metodologiei privind managementul riscurilor de corupție.

**Obiectiv specific 2: Creșterea transparenței instituționale prin sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice deschise puse la dispoziție de către unitatea de învățământ**

**Măsuri:**

1. asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional la nivelul sectorului educațional, prin implementarea aplicației informatice de monitorizare a riscurilor de corupție dezvoltate de către Ministerul Educației în vederea implementării metodologiei privind managementul riscurilor de corupție;
2. dezvoltarea soluțiilor de e-guvernare și e-administrare ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni;
3. identificarea de resurse financiare prin accesarea fondurilor structurale pentru implementarea de proiecte în domeniul promovării integrității și a bunei guvernări la nivelul sectorului educațional, în parteneriat cu societatea civilă;
4. creșterea gradului de accesibilizare a informațiilor de la nivelul unității în vederea informării corecte și eficiente a actorilor implicați în actul educațional și a publicului larg;
5. îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție la nivelul unității de învățământ, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități la corupție;
6. crearea unei structuri minime pentru site-ul web al unității de învățământ și asigurarea actualizării permanente a acestuia;
7. asigurarea transparenței în procesele de înscriere, admitere, transfer și absolvire a elevilor.

**Obiectiv specific 3: Consolidarea integrității personalului din unitatea de învățământ prin promovarea standardelor etice profesionale și prin stimularea comportamentului etic, a profesionalismului și a rezultatelor obținute**

**Măsuri:**

1. implementarea și monitorizarea aplicării Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
2. aprobarea și implementarea codului etic/deontologic pentru personalul din educație care lucrează în proiecte cu finanțare externă;
3. desfășurarea de acțiuni de promovare a prevederilor Codului de etică pentru învățământul preuniversitar destinate personalului vizat din cadrul învățământului preuniversitar;
4. consolidarea unor sisteme interne de management și asigurare a calității la nivelul unității care să asigure transparența și responsabilitatea instituțională cu privire la aspectele legate de etica profesională și de performanțele profesionale;
5. introducerea în fișa de evaluare a cadrelor didactice a unui criteriu privind respectarea standardelor etice profesionale;
6. profesionalizarea managementului învățământului preuniversitar prin introducerea unor criterii standardizate privind pregătirea profesională și managerială.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

**Obiectiv specific 4: Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în materia achizițiilor publice și a utilizării fondurilor publice în general, la nivelul sectorului educațional**

**Măsuri:**

1. prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice la nivelul sectorului educațional prin elaborarea și implementarea unor proceduri specifice;
2. elaborarea de materiale cu caracter de îndrumare privind achizițiile publice și diseminarea acestora la nivelul personalului cu funcții de conducere din cadrul unității de învățământ;
3. asigurarea implicării tuturor factorilor cointeresați în procesul de elaborare a planului de achiziții al unității de învățământ;
4. asigurarea transparenței resurselor bugetare și extrabugetare prin publicarea anuală a informațiilor la avizierul unității / pe site-ul unității de învățământ.

**Creșterea gradului de educație anticorupție**

**Diminuarea incidenței fenomenului de corupție în societatea românească implică planificarea și aplicarea unor măsuri preventive solide și sustenabile pe termen mediu și lung care, raportat la sectorul educațional, trebuie să vizeze 3 arii de intervenție:**

- I. Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului și responsabililor implicați din sectorul educațional
  - II. Creșterea gradului de educație anticorupție a beneficiarilor educației
  - III. Informarea, formarea, responsabilizarea și implicarea activă a instituțiilor educaționale, a beneficiarilor actului educațional și a societății civile pentru prevenirea corupției în educație
- În termeni de dezvoltare durabilă, promovarea integrității în societatea românească nu se poate realiza fără asigurarea unei bune educații anticorupție mai întâi la nivelul cadrelor didactice, apoi la nivelul tinerei generații, prin adaptarea și utilizarea rolului procesului educativ, precum și fără informarea, implicarea și contribuția activă a beneficiarilor serviciului educațional și a societății civile.

**Obiectiv specific 1: Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului instituțiilor educaționale și a personalului din administrația publică cu roluri în educație**

**Măsuri:**

1. organizarea periodică de cursuri privind respectarea normelor de etică și conduită morală pentru personalul angajat din sectorul educațional;
2. introducerea în tematica de formare profesională a unor module privind normele de conduită morală, etică și de integritate;
3. formarea de cadre didactice și personal din administrația publică cu roluri în domeniul educației, privind anticorupția și managementul educațional;
4. elaborarea și diseminarea de ghiduri și materiale cu caracter informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau ale incidentelor de integritate.

**Obiectiv specific 2: Creșterea gradului de educație anticorupție la nivelul beneficiarilor educației**

**Măsuri:**

1. introducerea tematicii anticorupție (cu caracter teoretic și practic, adaptată vârstei elevilor) în cadrul programelor școlare și al activităților extracurriculare;
2. stimularea organizării periodice și sistematice, la nivelul învățământului preuniversitar, a unor programe extracurriculare și extrașcolare destinate creșterii nivelului educației anticorupție a tinerei generații, prin parteneriate cu instituții având competențe în domeniul prevenirii și combaterii corupției;
3. monitorizarea video și audio a concursurilor și examenelor naționale organizate în sistemul educațional;
4. derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a elevilor și studenților cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției;
5. elaborarea unui Cod etic al elevilor, raportat la Codul etic pentru învățământul preuniversitar.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

**Obiectiv specific 3: Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție și a gradului de implicare a factorilor cointeresați și societății civile în demersurile de prevenire și combatere a corupției**

**Măsuri:**

1. organizarea la nivel național și local a dezbaterilor publice anticorupție, cu participarea factorilor cointeresați de la nivelul sectorului educațional;
2. desfășurarea de campanii naționale și locale pentru promovarea unui comportament de recunoaștere și respingere a corupției, inclusiv prin dezvoltarea de parteneriate școală - comunitate - familie;
3. inițierea și derularea de proiecte comune în acest domeniu cu organizații neguvernamentale specializate în domeniul anticorupție;
4. elaborarea de ghiduri metodologice privind prevenirea corupției în educație.

**Consolidarea mecanismelor de control administrativ și a cooperării interinstituționale în domeniul prevenirii și combaterii corupției în educație**

**Obiectiv specific 1: Întărirea rolului structurilor de control, audit și de promovare a integrității din cadrul Ministerului Educației și Cercetării și monitorizarea activității acestora**

**Măsuri:**

1. evaluarea impactului sistemului sancțiunilor administrative la nivelul sistemului educațional;
2. consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control și audit din cadrul Ministerului Educației și Cercetării;
3. implementarea și dezvoltarea sistemelor de control intern / managerial la nivelul Ministerului Educației și Cercetării și la nivelul structurilor aflate în subordinea / coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, respectiv al structurilor subordonate acestora ai căror conducători au calitatea de ordonatori de credite, pentru sprijinirea activităților de prevenire a corupției;
4. publicarea anuală a unui raport privind sancțiunile disciplinare aplicate la nivelul sectorului educațional legate de fapte de corupție;
5. introducerea în competența organelor de control a obligației de a răspunde într-un mod mai elaborat la întrebările adresate de cetățean și de a oferi îndrumări adecvate care să depășească nivelul răspunsurilor - tip sau al sintagmelor - șablon;
6. operaționalizarea Comisiei Naționale de Prevenire a Actelor de Corupție în Educație.

**Obiectiv specific 2: Intensificarea cooperării în domeniul combaterii corupției cu instituțiile competente**

- Măsuri:**
1. încheierea de protocoale de colaborare și comunicare între Ministerul Educației și instituții furnizoare de date din teritoriu (inspectorate școlare județene, consilii locale, unități de învățământ), în vederea operaționalizării bazei de date cu proceduri și instrumente de monitorizare a factorilor vulnerabili din domeniul educației, susceptibili de a genera fapte de corupție în rândul personalului din structura Ministerului Educației și Cercetării și structurile subordonate (inspectorate), precum și din școli și consiliile locale - reprezentanți în consiliul de administrație al școlii;
  2. intensificarea cooperării cu organele judiciare prin valorificarea rezultatelor activităților de audit și control.

**Aprobarea, implementarea și actualizarea planului sectorial aferent sectorului educațional, precum și dezvoltarea sistemului de monitorizare a implementării strategiei și planului aferent**

**Obiectiv specific 1: Aprobarea, promovarea și implementarea planului aferent strategiei și autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive**

**Măsuri:**

1. informarea personalului cu roluri în educație cu privire la procesul de elaborare a planului sectorial;
2. inițierea unui proces de consultare publică cu privire la conținutul strategiei și planului sectorial aferent sectorului educațional;
3. aprobarea și promovarea planului sectorial la nivelul sectorului educațional;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

4. desfășurarea de acțiuni de informare și promovare a strategiei anticorupție în educație și a responsabilităților ce revin unității, în vederea asigurării aplicării măsurilor anticorupție la nivelul unității.

#### **Evaluarea ex-post a impactului strategiei**

Evaluarea ex-post a impactului strategiei va fi realizată în conformitate cu metodologia agreată la nivelul SNA și va viza evaluarea factorilor de succes sau de eșec, sustenabilitatea rezultatelor și impactul strategiei.

#### **Activitățile de management al riscurilor de corupție au drept scop atingerea obiectivelor:**

- a) promovarea integrității, transparenței instituționale și a bunei desfășurări a activităților specifice;
- b) stabilirea priorităților de intervenție în domeniul prevenirii corupției;
- c) asumarea răspunderii de către personalul de conducere cu privire la implementarea măsurilor de prevenire / control al riscurilor de corupție.

#### **Managementul riscurilor de corupție presupune parcurgerea următoarelor etape:**

- a) instruirea persoanelor din sfera educației (cadre didactice, personal de conducere, membri ai consiliului de administrație cu privire la modalitățile de prevenire și combatere a corupției, la importanța integrității);
- b) pregătirea activităților;
- c) identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
- d) evaluarea riscurilor de corupție;
- e) determinarea și implementarea măsurilor de prevenire / control;
- f) monitorizarea și revizuirea periodică a riscurilor;
- g) reevaluarea riscurilor.

#### **Identificarea și descrierea riscurilor de corupție**

Identificarea și descrierea riscurilor constau în evidențierea amenințărilor de corupție, precum și a vulnerabilităților / cauzelor prezente în cadrul activităților curente ale unității care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție.

#### **Pentru identificarea amenințărilor de corupție se desfășoară următoarele activități:**

- a) chestionarea conducerii;
- b) evaluarea activității și a situațiilor specifice de muncă ale angajaților;
- c) descrierea amenințărilor de corupție.

#### **În procesul de analiză de la nivelul unității vor fi incluse următoarele categorii de activități, după caz:**

- a) contacte frecvente cu exteriorul unității, cu diversele categorii de beneficiari ai serviciilor publice;
- b) gestionarea fondurilor externe ale programelor / proiectelor, a fondurilor comitetului de părinți;
- c) gestionarea informației - deținerea și utilizarea informației, accesul la informații confidențiale, gestionarea informațiilor clasificate;
- d) gestionarea mijloacelor financiar-contabile;
- e) achiziția / gestionarea de bunuri, servicii și lucrări;
- f) gestionarea și funcționarea bunurilor aflate în administrare și a bazei materiale a unității de învățământ;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

- g) acordarea unor aprobări ori autorizații;
- h) gestionarea actelor de studii și a documentelor de evidență școlară;
- i) îndeplinirea funcțiilor de control, monitorizare, evaluare și consiliere;
- j) competența decizională exclusivă;
- k) recrutarea și selecția personalului;
- l) constatarea de conformitate sau încălcare a legii, aplicarea de sancțiuni;
- m) constituirea claselor / transferul elevilor;
- n) gestionarea situațiilor școlare;
- o) încheierea situației școlare anuale a elevilor;
- p) acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor elevilor;
- q) respectarea eticii profesionale;
- r) sancționarea atitudinilor neadecvate funcției de cadru didactic, didactic auxiliar sau administrativ;
- s) orice alte activități prevăzute în regulamentele și metodologiile specifice.

**Membrii comisiei și/sau, după caz, coordonatorii unităților de muncă întocmesc pentru fiecare activitate inclusă în Fișa de analiză a activităților vulnerabile la corupție o sinteză a amenințărilor de corupție susceptibile să se manifeste în acel context profesional, având în vedere, cel puțin, următoarele elemente:**

- a) sursele posibile de riscuri de corupție la care personalul poate fi expus: persoane, grupuri interesate de serviciile oferite, avantajele sau dezavantajele potențiale pentru terți, materiale ori de altă natură, ce pot fi generate de activitățile desfășurate;
- b) acțiunile ori demersurile premergătoare săvârșirii unei infracțiuni;
- c) fapte de corupție care au fost comise anterior în cadrul domeniului de activitate;
- d) cazuri de conduită necorespunzătoare sau încălcări ale procedurilor, înregistrate la nivelul unității.

**În vederea identificării vulnerabilităților / cauzelor care determină expunerea la riscuri de corupție, membrii comisiei parcurg următoarele etape:**

- a) identificarea cadrului normativ;
- b) analiza incidentelor de integritate;
- c) analiza eficacității sistemului de control intern / managerial al structurii.

**Obiectivele analizei cadrului normativ sunt:**

- a) identificarea prevederilor ce conțin factori potențiali de manifestare a corupției;
- b) avansarea de propuneri pentru eliminarea normelor care favorizează sau pot favoriza corupția;
- c) propunerea unor măsuri de prevenire / control pentru a reduce expunerea la riscuri de corupție.

**Membrii comisiei, în colaborare cu personalul specializat din cadrul Direcției Generale Anticorupție, Agenția Națională de Integritate sau alte structuri specializate, realizează o analiză generală a incidentelor de integritate care s-au manifestat în cadrul structurilor Ministerului Educației și Cercetării, ținând cont de următoarele elemente:**

- a) evoluția probabilă a diferitelor fenomene infracționale din sfera corupției, a nivelului de gravitate ori a impactului asociat acestora;
- b) activitățile expuse riscurilor de corupție analizate și gradul lor de vulnerabilitate;
- c) modurile de operare utilizate și măsurile pe care făptuitorii le-au adoptat pentru a-și disimula actele infracționale;
- d) măsurile de prevenire / control care au fost adoptate în cadrul domeniilor de activitate unde s-au produs incidente de integritate și gradul de eficacitate a acestora.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

### **Evaluarea riscurilor de corupție**

Evaluarea riscurilor de corupție se realizează cu scopul de a fundamenta decizia cu privire la prioritatea de stabilire a măsurilor de prevenire / control, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact asupra rezultatelor așteptate și a prestației profesionale a personalului.

Activitatea de evaluare se desfășoară pentru fiecare dintre riscurile înscrise în fișele de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție.

### **Pentru evaluarea riscurilor de corupție se parcurg următoarele etape:**

- a) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;
- b) determinarea impactului asupra obiectivelor și activităților unității;
- c) aprecierea caracterului adecvat al măsurilor de control existente pentru fiecare risc de corupție;
- d) determinarea expunerii la riscuri și a priorității de intervenție;
- e) clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție.

Estimarea nivelului de probabilitate se realizează prin aprecierea șanselor de materializare a riscurilor de corupție în cadrul activităților unității, utilizând informațiile și analizele colectate în etapa de identificare și descriere a riscurilor.

### **Estimarea impactului global al unui risc de corupție constituie activitatea de cuantificare a efectelor posibile ale acestuia asupra obiectivelor, activităților, sarcinilor sau rezultatelor așteptate ale unității, corespunzător următoarelor componente / dimensiuni:**

- a) impact asupra nivelului de performanță a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;
- b) impact asupra calendarului activităților ori întârzieri posibile în termenul de realizare a obiectivelor activității;
- c) consecințe exprimate în termeni de buget;
- d) consecințe în planul imaginii unității.

### **Determinarea și implementarea măsurilor de prevenire / control al riscurilor de corupție** **Principalele categorii de măsuri de prevenire / control sunt următoarele:**

#### **a) măsuri preventive - sunt cele care vizează cauzele identificate și au ca rezultat limitarea probabilității de comitere a unor fapte de corupție de către un terț / angajat interesat:**

- a.1) măsuri de protecție fizică și monitorizare a accesului la informații, documente ori resurse;
- a.2) planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalității de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților, aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare;
- a.3) supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale personalului;
- a.4) separarea atribuțiilor de autorizare, înregistrare ori revizuire pentru a fi evitate riscurile de corupție;
- a.5) asigurarea comunicării adecvate către terți a obligațiilor de conduită a personalului;
- a.6) dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă;
- a.7) promovarea schimbării de atitudine a personalului privind riscurile de corupție, asigurându-se informarea și instruirea adecvată privind obligațiile legale și măsurile de prevenire/control implementate în vederea minimizării riscurilor de corupție;
- a.8) dezvoltarea de sisteme informatice pentru serviciile oferite;
- a.9) promovarea canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție, precum și a măsurilor de protecție a personalului;

#### **b) măsuri realizate în scopul depistării unor eventuale nereguli, după ce riscurile de corupție s-au materializat:**

- b.1) realizarea / solicitarea realizării de către structurile competente a unor teste de integritate sau alte activități de verificare a respectării normelor legale;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

- b.2) realizarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate;
- b.3) realizarea unor activități de control / verificare privind accesul sau implementarea de informații în bazele de date;
- b.4) activități de control de fond ori tematic, activități de inventar.

Măsurile suplimentare de prevenire / control se propun în scopul de a reduce probabilitatea de materializare ori de a minimiza impactul riscurilor de corupție, vizează, cu prioritate, riscurile înalte și cele moderate și se înscriu în fișele de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție.

#### **Monitorizarea și revizuirea riscurilor de corupție**

Activitatea de monitorizare și cea de revizuire a riscurilor de corupție se realizează anual de către unitate, în scopul de a asigura eficacitatea procesului de management al riscurilor de corupție, respectiv pentru a formula recomandări privind măsuri de prevenire / control.

În situația apariției unor riscuri noi de corupție, respectiv a unor informații care pot să modifice nivelul de expunere ori să afecteze eficacitatea activității de prevenire / control, membrii comisiei întocmesc în mod corespunzător fișele de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție, reluând etapele aferente.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Personalul implicat

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

### 9.3. Coordonator SNA

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

### 9.4. Conducătorii de compartimente/comisii/personalul unității

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1							
10.2	I-a		3	15.03.2024			
10.3	II-a	04.09.2024	0	04.09.2024			

### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	PINGHIREAC SIMINA			04.09.2024			
2.	Didactic	PUȘCAȘU- GAVRILĂ SIMONA			04.09.2024			

### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 RĂCHIȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ANTICORUPȚIA	Revizia 0
	Cod: P.O. 102	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Scopul procedurii .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Domeniul de aplicare .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Documente de referință .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Definiții și abrevieri .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Descrierea procedurii .....</b>	<b>7</b>
<b>9. Responsabilități .....</b>	<b>16</b>
<b>10. Formular de evidență a modificărilor .....</b>	<b>17</b>
<b>11. Formular de analiză a procedurii .....</b>	<b>17</b>
<b>12. Lista de difuzare a procedurii .....</b>	<b>17</b>
<b>13. Anexe .....</b>	<b>17</b>