

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1



PROCEDURA DE SISTEM

**PRIVIND GESTIONAREA INCOMPABILITĂȚILOR ÎN
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino”
Băicoi**

Cod: PS-
Ediția I

Exemplar controlat
Nr. 1

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia	pag. 2
4. Scopul procedurii	pag. 3
5. Domeniul de aplicare	pag. 3
6. Documente de referință	pag. 4
7. Definiții și abrevieri	pag. 6
8. Descrierea procedurii	pag. 6
9. Responsabilități	pag. 17

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Petre Carmen Trăistaru Cristina	Comisia CEAC Consilier de etică	06.X.2021	
1.2.	Verificat	Rusu Mădălina	Director - adjunct	4.X.2021	
1.3.	Aprobat	Constantin Silvia	Director	AC (X).2021	



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale		
2.2.				
2.3.				

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Întregul personal al școlii	Director		
3.2.	Informare	1	Comisia de etică integritate	Responsabil comisie		
3.3.	Evidență	1	Comisia de etică integritate	Responsabil comisie		
3.4.	Arhivare	2	Arhivă	Arhivar		

4. Scopul procedurii:

- Prezenta procedură este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru prevenirea situațiilor de incompatibilitate de către persoanele care exercită și alte funcții de autoritate publică precum și funcții asimilate acestora, din cadrul autorităților și instituțiilor publice și entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acestora;

- Asigurarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor și al autorităților și instituțiilor publice;

- Procedura stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate din cadrul LTCC BĂICOI și a structurilor sale;

- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității instituționale;

- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Directorul LTCC BĂICOI în luarea deciziei;

- Asigură punerea în practică a atribuțiilor personalului instituției prin înlăturarea situațiilor de incompatibilitate;

- Stabilește un cadru unitar pentru identificarea vulnerabilităților instituționale și a măsurilor de prevenire, ca urmare a unui incident de incompatibilitate;

- Clarifică noțiunea de incident de incompatibilitate și stabilește o metodă unitară pentru evaluarea ex-post a acestuia în cadrul LTCC BĂICOI și a structurilor sale;

5. Domeniul de aplicare:

Prevederile prezentei proceduri de sistem se aplică categoriilor de persoane menționate la punctul 4.

- Prezenta procedură contribuie la implementarea Obiectivului general – Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca elemente

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

obligatorii ale planurilor manageriale și evaluarea lor periodică, ca parte integrantă a performanței administrative;

- Obiectivul specific – Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului managementului prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale din Strategia Națională Anticorupție 2016-2020 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 583/2016.

- Domeniul general de aplicare al prezentei proceduri este menținerea unui mediu adecvat de integritate în cadrul LTCC BĂICOI și a structurilor sale, prin prevenirea fraudelor și faptelor de corupție, iar domeniul specific este gestionarea situațiilor de în cadrul aceleiași instituții;

- Procedura se aplică de către toate departamentele din cadrul LTCC BĂICOI și structurilor aferente.

6. Documente de referință:

6.1 REGLEMENTARI INTERNAȚIONALE

- Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr.147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002;

- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004;

6.2 LEGISLAȚIE PRIMARĂ

- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, 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 (art. 94,95,96,97,98,99), cu modificările și completările ulterioare;

- Lege 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;

- Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

6.3. LEGISLAȚIA SECUNDARĂ

- HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

- HG nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020, Obiectivul Specific II.3.: “Promovarea eticii și integrității în administrația publică și continuarea măsurilor privind reducerea și prevenirea corupției și sprijinirea implementării recomandărilor aferente formulate în cadrul MCV”;
- Ghidul Agenției Naționale de Integritate - 2019 - privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților ;
- Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- Ordin MEN nr. 3160/01.02.2017 pentru modificarea și completarea privind Metodologia-cadru de organizare și funcționarea Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

6.4 ALTE DOCUMENTE, INCLUSIV REGLEMENTARI INTERNE ALE LICEULUI TEHNOLOGIC “CONSTANTIN CANTACUZINO” BĂICOI

- Regulamentul de organizare și de funcționare a LICEULUI TEHNOLOGIC “CONSTANTIN CANTACUZINO” BĂICOI

7. Definiții și abrevieri:

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
2.	Incompatibilitate	Deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.
3.	Funcția publică	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

4.	Funcționar public	Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.
5.	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
6.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.
7	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
8.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
9.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobare
2.	Ah.	Arhivare
3.	Ap.	Aplicare
4.	E	Elaborare
5.	Ed	Ediție
6.	Ex.	Exemplar
7.	PS	Procedură de sistem
8.	Pag	Pagină
9.	Rev.	Revizie
10.	ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
11.	ANI	Agenția Națională de Integritate

8. Descrierea procedurii:

8.1. Generalități

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

8.1.1 Incompatibilitatea este incidentul de integritate care constă în deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

8.1.2 Legislația națională în vigoare stabilește situațiile de incompatibilitate pentru mai multe categorii de persoane care exercită funcții sau demnități publice.

8.2. Principii care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici

- *Supremația Constituției și a legii* - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.

- *Prioritatea interesului public* - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției publice.

- *Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor* în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

- *Profesionalismul* - principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

- *Imparțialitatea și independența* - principii conform cărora funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice.

- *Integritatea morală* - principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.

- *Libertatea de gândire și de exprimare* - principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

- *Cinstea și corectitudinea* - principii conform cărora în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarilor publici trebuie să fie de bună-credință.

- *Deschidere și transparență* - principii conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

8.2.2. Principii de baza pentru gestionarea incompatibilităților:

- Slujirea interesului public;

- Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului;

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

Funcționarii publici, precum și persoanele cu funcții de conducere din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acestora au obligația:

- să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a literei legii; implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea;
- să își declare interesele personale și afilierile care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea de soluții viabile;
- să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de incompatibilitate.

- Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal

Funcționarii publici, precum și persoanele cu funcții de conducere din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acestora au obligația:

- să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru cetățeni;
- să își demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul, prin aplicarea de politici și practici eficiente cu privire la situațiile de incompatibilitate.

- Promovarea unei culturi organizaționale care să nu tolereze situațiile de incompatibilitate;

Instituțiile și autoritățile publice trebuie să asigure și să aplice politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru, pentru a încuraja controlul și prevenirea eficientă a situațiilor de incompatibilitate.

Practicile Instituțiilor și autorităților publice trebuie să îi încurajeze pe funcționarii publici să declare problemele legate de incompatibilități și să le discute. Totodată, trebuie să fie prevăzute măsuri pentru a proteja aceste informații, astfel încât să nu fie utilizate incorect.

Instituțiile și autoritățile publice trebuie să creeze și să susțină comunicarea și dialogul deschis cu privire la promovarea corectitudinii în funcția publică.

Instituțiile și autoritățile publice trebuie să ofere îndrumare și instruire în vederea promovării înțelegerii și evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor recunoscute ale instituției publice.

8.3. CLARIFICĂRI CONCEPTUALE

8.3.2. Incompatibilități privind funcționarii publici prevăzute de Legea nr.161/2003:

Art.94:

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice în afara celei în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.. - Exemplar nr. 1

- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale în cadrul cabinetului demnitarului;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.
- (3) Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane pentru efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

Excepții prevăzute de art. 94 alin (2) și de art. 96:

Art. 94

(21) Nu se află în situație de incompatibilitate în sensul prevederilor legale funcționarul public care:

- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere, constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(22) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile post-aderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de incompatibilitate cu funcția publică pe care o ocupă.

(3) Funcționarii publici, funcționarii publici parlamentari și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice.

Art.96

(1) Funcționarii publici, funcționarii publici parlamentari și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

8.3.3. Interdicții după ocuparea funcției publice (evitarea situației de pantouflage)

Art.94

(3) Funcționarilor publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ, le este interzis să se angajeze în cadrul societăților respective și/sau să acorde consultanță de specialitate pentru societățile respective, pe o perioadă de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

8.3.4. Interdicții privind raporturile ierarhice directe

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

Art.95

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se afla în una din situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către prim-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

8.3.5. Interdicții privind activitatea politică prevăzute de art. 97 și 98:

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, dar le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice legal constituite și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

(2) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

(3) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică, dar raportul de serviciu se suspendă:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

8.3.6. Incompatibilități în procesul de concurs de ocupare de locuri vacante conform Hotărârea nr. 611/2008

Art. 32

(1) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 33.

Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează a fi, în situația ocupării funcției publice de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

Art. 34.

(1) Situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 32, precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 33 se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

8.3.7 Incompatibilități în cadrul Consiliului de administrație

Calitatea de membru al consiliului de administrație este incompatibilă cu:

- a) calitatea de membri în același consiliu de administrație a soțului, soției, fiului, fiicei, rudelor și afinilor până la gradul IV inclusiv;
- b) primirea unei sancțiuni disciplinare în ultimii 3 ani;
- c) condamnarea penală.

Pierderea calității de membru în consiliul de administrație operează de drept în următoarele situații:

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

a) înregistrarea a 3 absențe nemotivate în decursul unui an școlar la ședințele consiliului de administrație;

b) înlocuirea, în scris, de către autoritatea care a desemnat persoana respectivă;

c) ca urmare a renunțării în scris;

d) ca urmare a condamnării pentru săvârșirea unei infracțiuni, dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a încetării/suspendării contractului individual de muncă, în cazul cadrelor didactice.

Revocarea membrilor consiliului de administrație se face cu votul a 2/3 din membrii consiliului de administrație în următoarele situații:

a) săvârșirea de fapte care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității de învățământ;

b) neîndeplinirea atribuțiilor stabilite.

Directorul unității de învățământ emite decizia prin care se constată pierderea, de drept sau prin revocare, a calității de membru în consiliul de administrație. Decizia se comunică persoanei și, după caz, autorității/structurii care a desemnat-o.

Conducerea unității de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale, asigură resursele necesare pentru participarea cadrelor didactice membre ale consiliului de administrație la programe/cursuri de formare specifice managementului unităților de învățământ și managementului calității în educație.

8.3.8 Incompatibilități legate de încadrarea și menținerea într-o funcție didactică

Încadrarea și menținerea într-o funcție didactică este condiționată de prezentarea unui certificat medical, eliberat pe un formular specific elaborat de Ministerul Educației, împreună cu Ministerul Sănătății.

Din categoria personalului didactic pot face parte persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- condițiile de studii prevăzute de lege,
- care au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor,
- care dovedesc o conduită morală conformă deontologiei profesionale,
- care sunt apte din punct de vedere medical și psihologic pentru îndeplinirea funcției.

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

Nu pot ocupa posturile didactice / de conducere persoanele care desfășoară activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:

- prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă;
- comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului. (Art 234/LEN 1/2011).

În situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală, conducerea unității sau a instituției de învățământ poate solicita, cu acordul consiliului de administrație, un nou examen medical complet.

8.4. MOD DE LUCRU

8.4.1. Desemnarea unei persoane /comisii responsabile cu evitarea situațiilor de incompatibilitate

La nivelul LTCC BĂICOI instituțiilor publice centrale precum și a entităților subordonate sau aflate în coordonarea acestora, prin act administrativ intern al directorului instituției (ordin/decizie etc.) se desemnează un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, având următoarele atribuții:

- Instituirea și menținerea registrului privind incompatibilitățile;
- Evidențierea în registrul special privind incompatibilitățile, a declarațiilor depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în instituția respectivă;
- Acordarea de consultanță cu privire la atragerea unei posibile stări de incompatibilitate prin deținerea simultană a unei alte funcții sau prin exercitarea unei alte activități;
- Gestionarea și arhivarea declarațiilor de evitare a situațiilor de incompatibilitate;
- În cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate, sesizează ANI pentru efectuarea evaluării;
- Realizarea, cel puțin o dată la 2 ani, a unor întâlniri cu personalul entității în cadrul căreia își desfășoară activitatea, pentru prezentarea unor spețe relevante din activitatea ANI și a posibilității de a cere punct de vedere ANI pentru situații neclare, în vederea evitării unor potențiale incompatibilități. La finalul fiecărei întâlniri persoana desemnată aplică un chestionar de evaluare.
- Identificarea momentului rămânerii definitive a rapoartelor de evaluare emise de ANI (prin expirarea termenului de 15 zile în care acestea puteau fi contestate la instanțele de contencios administrativ, prin nerecurarea sentințelor pronunțate de instanțele de fond sau printr-o decizie definitivă a Înaltei Curți de Casație și Justiție) și notificarea comisiei de disciplină sau a autorităților competente în vederea aplicării sancțiunilor.

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

Responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate este numit din cadrul personalului compartimentului de resurse umane și poate fi aceeași persoană sau poate colabora cu responsabilul pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.

8.4.2 Instituirea unui registru în care să se consemneze:

- declarațiile depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în instituția respectivă;
- sesizările către Agenția Națională de Integritate formulate de instituție;
- sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
- cazurile în care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
- măsurile administrative luate de instituție cu privire la persoanele găsite incompatibile de către Agenția Națională de Integritate, pentru care starea de incompatibilitate a rămas definitivă prin decizia instanței sau prin necontestarea raportului de evaluare;
- măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități, (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.);
- măsurile administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
- avertismentele de integritate emise în cadrul instituției.

8.4.3. Obligații ale funcționarului public la angajare

Fiecare demnitar, persoană care exercită o altă funcție de autoritate publică sau asimilată acesteia, funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special din cadrul autorității sau instituției publice centrale și al entităților subordonate sau aflate sub coordonarea acestora are obligația depunerii unei declarații privind evitarea incompatibilităților la încadrarea în funcția publică. Prin intermediul unui astfel de document, persoana în cauză declară următoarele:

A. Nu se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege, situații reglementate pentru fiecare categorie în parte.

B. Dacă este cazul:

a) dacă mai ocupă și alte funcții din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului (în cazul funcționarilor publici);

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

b) ce alte funcții mai ocupă, cu sau fără remunerație.

În situația în care declarația cuprinde și alte funcții în afară de funcția publică, responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate va recomanda, în scris, funcționarului public să ceară un punct de vedere din partea ANI cu privire la o eventuală situație de incompatibilitate.

8.5. IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE

În vederea facilitării identificării timpurii a situațiilor de incompatibilitate, LTCC BĂICOI , prin intermediul responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și/sau responsabilului pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese:

- pune la dispoziția persoanelor care au obligația să își declare averea și interesele, formularele electronice elaborate de ANI;
- încurajează persoanele care au obligația să își declare averea și interesele să utilizeze formularele electronice elaborate de ANI;
- stabilește în regulamentul propriu modalități de încurajare a depunerii declarațiilor de avere și interese în format electronic.

8.6. SANȚIONAREA INCOMPATIBILITĂȚILOR

(1) Conform art.25 din Legea nr.176/2010 cu modificările și completările în vigoare, fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

(2) În măsura în care la nivelul LTCC BĂICOI se constată existența unei incompatibilități, orice persoană poate:

- să sesizeze persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor privind incompatibilitățile, care la rândul ei va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii respectivei instituții/entități.
- să sesizeze direct ANI, în scris.

(3) Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumțivelor situații de incompatibilitate. ANI, ca urmare a procedurilor prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate. Raportul respectiv poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de neconstatare rămâne definitiv.

8.5.1. Sancțiuni disciplinare și administrative

a) Legislația care reglementează sancțiunile disciplinare și administrative este compusă din:

- *Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.*

- 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;

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

- 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 modificările și completările altor acte normative.

În cazul funcționarilor publici, funcționarilor publici parlamentari și funcționarilor publici cu statut special, sancțiunea eliberării din funcția publică este o sancțiune disciplinară și se aplică conform legislației în vigoare.

Sancțiunile administrative și disciplinare sunt dispuse prin emiterea de către autoritatea competentă/angajator a unui act administrativ prin care se constată îndeplinirea condițiilor pentru eliberarea din funcție o dată cu rămânerea definitivă a raportului ANI.

8.7. RESURSE NECESARE

Resurse umane:

- Funcționarii publici de execuție și de conducere, din cadrul Scolii Gimnaziale Foresti autorităților;

8.8. Resurse materiale:

- Infrastructura IT corespunzătoare;
- Materiale consumabile (hârtie, toner etc.).

9. RESPONSABILITĂȚI

A. Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate are următoarele responsabilități:

- informează angajații despre prevederile legale privind regimul incompatibilităților, precum și despre canalele de comunicare internă reglementate, în cazul în care aceștia doresc să sesizeze situații de incompatibilitate;
- evaluează gradul de cunoaștere a normelor privind regimul incompatibilităților, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare în rândul angajaților.
- monitorizează măsurile implementate la nivelul instituției cu privire la identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate;
- anual participă la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr.6 „incompatibilități” către responsabilul SNA de la nivelul instituției, ce va accesa în acest sens portalul SNA.

B. Conducătorul instituției are următoarele responsabilități:

- aprobă politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru;

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

- încurajează controlul și rezolvă eficient situațiile de incompatibilitate;
- încurajează funcționarii publici să declare problemele legate de incompatibilitate și să le discute; de asemenea, trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate încorect;
- creează premisele și susține o bună comunicare și dialog deschis cu privire la promovarea corectitudinii în mediul de lucru;
- oferă îndrumare și instruire în vederea promovării și înțelegerii evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor aplicabile în cadrul instituției.

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

ANEXA 1

DECLARAȚIE PRIVIND INCOMPATIBILITĂȚILE

Subsemnatul..... domiciliat în..... posesor al C.I. seria nr. eliberat de la data de având CNP....., având funcția de în cadrul LTCC BĂICOI , declar că:

A. Nu mă aflu situațiile de incompatibilitate prevăzute de legea 161/2003, respectiv nu desfășor activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului (cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale);
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

B. mai ocup / nu mai ocup alte funcții din sectorul privat, care sunt/nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

C. Celelalte funcții pe care le mai ocup, cu sau fără remunerație, sunt:

1.

2.

Data:

Semnătura:

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind gestionarea incompatibilităților în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex. 3
Liceul Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Semnalarea în scris a situației de către persoana care a luat la cunoștință de producerea acestuia	E.				
2.	Verificarea sesizării de către persoana responsabilă cu primirea avertizărilor în interes public		V.			
3.	Analiza și aprobarea măsurii de transmitere a sesizării către președintele de comisie / director			A.		
4.	Aplicarea procedurii de către personalul liceului implicat în semnalarea și cercetarea conflictului de interese				Ap.	
5.	Arhivarea documentelor rezultate					Ah.

I – angajatul/persoana care a luat cunoștință despre existent situației de incompatibilitate;

II – responsabilul cu primirea avertizărilor;

III – directorul instituției;

IV – avertizor, director;

V – arhivar.