

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ANTICORUPȚIA

P.O. 101

Ediția: II-a, 14.10.2022, Revizia 2

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | 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 | Răsmerița Nicoleta | Membru CEAC | 10.10.2022 | |
| 1.2 | Elaborat | Anton Valentina | Membru CEAC | 10.10.2022 | |
| 1.3 | Verificat | Rusu Mihaela | Responsabil CEAC | 12.10.2022 | |
| 1.4 | Aprobat | Pechianu Florin Gigi | Director | 14.10.2022 | |

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 | | | |
| 2.2 | Revizia 3 | | | 16.10.2020 |
| 2.3 | Ediția II-a | | | 29.09.2021 |
| 2.4 | Revizia 1 | | | 12.08.2022 |
| 2.5 | Revizia 2 | | | 14.10.2022 |

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 | Membru CEAC | Răsmerița Nicoleta | 14.10.2022 | |
| 3.2 | Informare / Aplicare | | Didactic | Membru CEAC | Anton Valentina | 14.10.2022 | |
| 3.3 | Informare / Aplicare | | Didactic | Secretar CEAC | Șerban Tincuța | 14.10.2022 | |
| 3.4 | Aprobare | | Didactic | Director | Pechianu Florin Gigi | 14.10.2022 | |
| 3.5 | Verificare | | Didactic | Responsabil CEAC | Rusu Mihaela | 14.10.2022 | |

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

| | | | | | | | |
|-----|----------|--|----------|---------------|----------------|--|--|
| 3.6 | Arhivare | | Didactic | Secretar CEAC | Șerban Tincuța | | |
|-----|----------|--|----------|---------------|----------------|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

4. Scopul procedurii

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

Se aplică în scopul adoptării la nivelul tuturor structurilor Ministerului Educației 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 ministerului sau la nivelul structurilor subordonate / coordonate Ministerului Educației.

Conducătorii structurilor Ministerului Educației sunt obligați să asigure implementarea și aplicarea măsurilor de prevenire/control care să limiteze expunerea la riscuri de corupție a personalului.

Ministerul Educației poate colabora, în baza unui protocol, cu Direcția Generală Anticorupție, cu Serviciul Român de Informații sau cu alte structuri/instituții cu competențe în domeniu.

Ministerul Educației poate coopera la nivel central și teritorial cu structurile specializate ale Direcției Generale Anticorupție și ale Serviciului Român de Informații, în vederea:

- a) planificării și organizării de cursuri ori stagii de formare destinate dobândirii sau perfecționării cunoștințelor și competențelor/abilităților personalului Ministerului Educației / structurilor subordonate / coordonate;
- b) adaptării metodelor și instrumentelor utilizate pentru culegerea, analiza, interpretarea și evaluarea categoriilor de date și informații privind riscurile de corupție la particularitățile funcționale sau operaționale ale Ministerului Educației și ale structurilor subordonate / coordonate;
- c) elaborării de ghiduri și proceduri destinate să asigure atingerea obiectivelor activităților și sustenabilitatea rezultatelor;
- d) accesării fondurilor structurale, pentru atingerea obiectivelor propuse.

Ministerul Educației asigură monitorizarea, coordonarea și evaluarea stadiului de implementare a măsurilor de prevenire/control al riscurilor de corupție de către structurile Ministerului Educației, pe baza datelor și informațiilor transmise de acestea ori a rapoartelor de monitorizare și reevaluare.

Structurile au obligația de a furniza Ministerului Educației datele și informațiile solicitate, cu respectarea termenelor și a cerințelor generale ori specifice stabilite.

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 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

5. Domeniul de aplicare

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

Prezenta procedură se referă la anticorupție.

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 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- 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;
- Metodologia privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Ministerului Educației Naționale și al instituțiilor și unităților subordonate / coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar din 15.12.2014.
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

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 Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative;

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | 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) | Describe 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 mărturie 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 |

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | 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 învestite, în cadrul autorităților publice sau instituțiilor publice;
- 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 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | 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.

Instituțiile din sectorul educațional au 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 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | 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 prin adoptarea la nivelul tuturor structurilor Ministerului Educației 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 în cadrul structurilor Ministerului Educației, prelucrării automate a datelor și reprezentării statistice și grafice a riscurilor de corupție.

Obiectiv specific 2: Creșterea transparenței instituționale prin sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice deschise puse la dispoziție de către instituțiile din sectorul educațional

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 în cadrul structurilor Ministerului Educației;
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 autorităților implicate în sistemul educațional 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 unităților de învățământ, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități la corupție;
6. crearea unei structuri minime pentru siturile web ale unităților de învățământ și pentru inspectoratele școlare și asigurarea actualizării permanente a acestora;
7. asigurarea transparenței în procesele de înscriere, admitere, transfer și absolvire a elevilor și studenților în sistemul de învățământ.

Obiectiv specific 3: Consolidarea integrității personalului din sectorul educațional prin promovarea standardelor etice profesionale și prin stimularea comportamentului etic, a profesionalismului și a rezultatelor obținute

Măsuri:

1. aprobarea, implementarea și monitorizarea aplicării Codului de etică pentru învățământul preuniversitar și a Codului de referință al eticii și deontologiei universitare, cât și monitorizarea activității Consiliului Național de Etică pentru Învățământul Preuniversitar și a Consiliului de etică și management universitar;
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 și ale Codului de referință al eticii și deontologiei universitare destinate personalului vizat din cadrul învățământului preuniversitar și universitar;
4. consolidarea unor sisteme interne de management și asigurare a calității la nivelul unităților școlare și universităților care să asigure transparența și responsabilitatea instituțională cu privire la aspectele

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

- 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.

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 unităților de învățământ și al altor instituții din sectorul educațional;
3. asigurarea implicării tuturor factorilor cointeresați în procesul de elaborare a planului de achiziții al unității de învățământ;
4. publicarea unui raport anual, la nivelul Ministerului Educației, cu privire la modul de alocare a fondurilor publice la nivelul sistemului educațional;
5. asigurarea transparenței resurselor bugetare și extrabugetare prin publicarea anuală a informațiilor la avizierul școlii / pe site-ul web al 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

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

- 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.

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 anticorupției;
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 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;
3. implementarea și dezvoltarea sistemelor de control intern / managerial la nivelul Ministerului Educației și la nivelul structurilor aflate în subordinea / coordonarea Ministerului Educației 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 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.

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

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 Ministerului Educației, a personalului din sectorul educațional și a reprezentanților administrației publice 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;
4. desfășurarea de acțiuni de informare și promovare a strategiei anticorupție în educație și a responsabilităților ce revin instituțiilor educaționale, în vederea asigurării aplicării măsurilor anticorupție la nivelul instituțiilor din cadrul sistemului educațional.

Obiectiv specific 2: Monitorizarea implementării planului sectorial și participarea la sistemul național de monitorizare a SNA

Măsuri:

1. adoptarea de către ministrul educației naționale a declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA și comunicarea către Secretariatul tehnic al SNA (realizată);
2. colectarea datelor necesare autoevaluării și comunicarea rapoartelor către Secretariatul tehnic al SNA (anual);
3. organizarea de misiuni tematice de evaluare a implementării măsurilor preventive la nivelul instituțiilor din sistemul educațional, formate din experți ai Ministerului Educației și reprezentanți ai organizațiilor;
4. contribuția la elaborarea Raportului național anticorupție;
5. participarea la activitățile de monitorizare a SNA.

Așa cum se precizează și în SNA, cadrul normativ general în domeniul anticorupție este considerat a fi suficient dezvoltat, iar în acest context Strategia anticorupție în educație vizează în special intensificarea eforturilor de prevenire a corupției, atât la nivelul sectorului educațional, cât și la nivelul societății, prin valorizarea rolului educației, dar și aplicarea efectivă la nivelul fiecărei instituții educaționale a măsurilor anticorupție, îmbunătățirea demersurilor în plan administrativ, a cooperării interinstituționale și a informării și implicării societății civile.

Strategia anticorupție în educație va fi aprobată prin ordin al ministrului educației.

6. Implicații bugetare

Implicațiile bugetare sunt conform bugetului aprobat pentru Ministerul Educației.

7. Coordonarea implementării strategiei și monitorizarea

Responsabili cu coordonarea și monitorizarea implementării strategiei Implementarea strategiei se realizează sub autoritatea și în coordonarea ministrului educației.

Ministrul educației va organiza, cel puțin o dată la 6 luni, reuniuni de coordonare la care vor participa coordonatorul planului sectorial, reprezentanți ai structurilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației (Comisia Națională de Prevenire a Actelor de Corupție în Educație, Consiliul Național de Etică pentru Învățământul Preuniversitar, Consiliul de Etică și Management Universitar, Corpul de control al ministrului educației, Serviciul audit, Comisia de control managerial intern), reprezentanți ai altor instituții și factorilor cointeresați relevanți și ai societății civile.

Rapoartele periodice, metodologia de monitorizare și publicarea raportului anual Obiectivele procesului de monitorizare și raportare sunt:

- identificarea progreselor înregistrate în implementarea strategiei;
- identificarea și colectarea problemelor practice apărute în aplicarea politicilor și normelor anticorupție;

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

- identificarea soluțiilor și a bunelor practici;
- propunerea de măsuri în vederea actualizării planului sectorial;
- raportarea în cadrul SNA;
- informarea publicului cu privire la progresele înregistrate.

Coordonatorul planului va realiza anual rapoarte de monitorizare a stadiului de implementare a strategiei și planului sectorial, ce vor fi prezentate conducerii Ministerului Educației și transmise Ministerului Justiției. Rapoartele vor conține evaluări privind stadiul implementării strategiei, deficiențele constatate și recomandările pentru remediere.

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 consiliilor 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.

În vederea realizării activităților de management al riscurilor de corupție, șefii structurilor Ministerului Educației dispun, prin decizie, constituirea de comisii pentru prevenirea actelor de corupție în educație, denumite în continuare comisii.

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 structurilor Ministerului Educației care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție.

Pentru identificarea amenințărilor de corupție se desfășoară următoarele activități:

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

Pentru identificarea opiniilor cu privire la riscurile de corupție și eficacitatea măsurilor de prevenire / control existente, membrii comisiei realizează chestionarea întregului personal de conducere de la nivelul structurii Ministerului Educației, exclusiv a coordonatorilor unităților de muncă, utilizând întrebările din Chestionarul pentru identificarea amenințărilor / riscurilor de corupție.

Informațiile rezultate din analiza chestionarelor se utilizează în activitățile ulterioare de management al riscurilor de corupție.

În procesul de analiză de la nivelul unei structuri a Ministerului Educației vor fi incluse următoarele categorii de activități, după caz:

- a) contacte frecvente cu exteriorul instituției, 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,

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

- 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;
- 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 personal 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 structurii. Pentru descrierea amenințărilor de corupție, membrii comisiei au în vedere enunțurile utilizate în cadrul raportului privind riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice structurilor Ministerului Educației, realizat de către Ministerul Educației.

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, 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

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

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.

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.

Art. 25. - 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 structurii;
- 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 structurii, 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 structurii, 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 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | 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 structurile Ministerului Educației, în scopul de a asigura eficacitatea procesului de management al riscurilor de corupție, respectiv pentru a formula recomandări privind măsuri de prevenire / control.

Monitorizarea riscurilor de corupție se realizează de către comisie, la nivelul structurii unde aceasta este constituită, respectiv de către Ministerul Educației.

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 prevăzute în prezenta metodologie.

Activitatea de monitorizare de la nivelul unităților de învățământ preuniversitar se finalizează prin adoptarea unui registru revizuit la nivelul inspectoratelor școlare. Acesta va fi transmis Ministerului Educației până la data de 1 februarie a fiecărui an, împreună cu documentele ce au stat la baza revizuirii acestuia.

Activitatea de monitorizare la nivelul structurilor subordonate / coordonate, , se finalizează prin adoptarea unui registru revizuit, care se transmite Ministerului Educației până la data de 1 februarie a fiecărui an, împreună cu documentele ce au stat la baza revizuirii acestuia.

Structurile Ministerului Educației la nivelul cărora se produc incidente de integritate transmit Ministerului Educației, în termen de 60 de zile de la luarea la cunoștință, următoarele documente:

a) fișa de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție și Registrul revizuit, corespunzător riscului materializat;

b) un raport al șefului nemijlocit al angajatului care a comis fapta, avizat de șeful ierarhic, conținând informații privind măsurile de control adoptate ulterior incidentului de integritate și de prevenire a unor incidente similare, precum și aprecieri privind cauzele care au stat la baza comiterii faptei.

În vederea evaluării impactului aplicării stadiului de implementare a măsurilor de prevenire / control al riscurilor de corupție ori a recomandărilor formulate, Comisia Națională de Prevenire a Actelor de Corupție în Educație de la nivelul Ministerului Educației, întocmește rapoarte anuale de monitorizare.

Reevaluarea riscurilor de corupție

Atunci când la nivelul structurilor Ministerului Educației se constată recurența unor forme de manifestare a corupției, Ministerul Educației poate solicita sprijinul Direcției Generale Anticorupție pentru realizarea de misiuni de reevaluare.

Misiunile de reevaluare se realizează în scopul identificării eventualelor disfuncționalități privind managementul riscurilor de corupție și al formulării unor recomandări de măsuri de prevenire / control în domeniul de activitate evaluat.

Ministerul Educației planifică și realizează activitatea de reevaluare, constând în:

a) interviuri realizate de personalul de specialitate;

b) sondaj de opinie, pe un eșantion reprezentativ de angajați;

c) focus grup, realizat cu participarea personalului structurii ori a altor factori interesați;

d) analiza documentelor realizate și a eficacității activităților de prevenire / control privind riscurile de corupție.

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

Misiunea de reevaluare se realizează prin:

- a) analiza și evaluarea documentelor întocmite de către structurile Ministerului Educației, în scopul cunoașterii activităților, proceselor ori procedurilor ce urmează a fi evaluate;
- b) analiza cazuisticii de corupție înregistrate în domeniul de activitate;
- c) stabilirea obiectivelor misiunii și a instrumentelor ce urmează a fi utilizate pentru reevaluarea riscurilor de corupție;
- d) planificarea activităților, întâlnirilor, discuțiilor ori interviurilor cu personalul din cadrul domeniului evaluat ori a celorlalte metode ce urmează a fi utilizate;
- e) realizarea vizitelor de reevaluare;
- f) analiza și prelucrarea informațiilor rezultate în urma vizitelor de reevaluare;
- g) realizarea raportului de reevaluare.

Raportul de reevaluare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) scopul și obiectivele misiunii de reevaluare;
- b) datele de identificare a misiunii: structura Ministerului Educației care face obiectul misiunii, echipa, durata misiunii de reevaluare;
- c) metodologia de realizare a reevaluării: documentarea, metodele, tehnicile și instrumentele utilizate;
- d) documentele evaluate ori cele întocmite în cursul misiunii de reevaluare;
- e) constatările rezultate;
- f) raționamentele și deducțiile formulate;
- g) concluzii și recomandări de măsuri de prevenire / control al riscurilor de corupție.

Rapoartele de monitorizare și rapoartele de reevaluare realizate se prezintă conducerii Ministerului Educației, respectiv structurilor, în vederea dispunerii măsurilor destinate să îmbunătățească procesul de management al riscurilor de corupție.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Responsabilul CEAC

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri.

9.3. Coordonator SNA

- Aplică și menține procedura.

9.4. Conducătorii de compartimente/comisii/cadre didactice

- Aplică și mențin procedura.

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | 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 | | | | 16.10.2020 | | | |
| 10.2 | II-a | 29.09.2021 | 0 | 29.09.2021 | | | |
| 10.3 | II-a | | 1 | 12.08.2022 | | | |
| 10.4 | II-a | | 2 | 14.10.2022 | | | |

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 | Rusu Mihaela | | | 14.10.2022 | | | |
| 2. | Didactic | Pechianu Florin Gigi | | | 14.10.2022 | | | |

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 NĂMOLOASA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: II-a |
| | ANTICORUPȚIA | Revizia 2 |
| | Cod: P.O. 101 | Exemplar nr. 1 |

Cuprins

| | |
|--|----|
| 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate | 3 |
| 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii | 3 |
| 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii | 3 |
| 4. Scopul procedurii | 5 |
| 5. Domeniul de aplicare | 6 |
| 6. Documente de referință | 7 |
| 7. Definiții și abrevieri | 8 |
| 8. Descrierea procedurii | 9 |
| 9. Responsabilități | 20 |
| 10. Formular de evidență a modificărilor | 21 |
| 11. Formular de analiză a procedurii | 21 |
| 12. Lista de difuzare a procedurii | 21 |
| 13. Anexe | 21 |