



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE  
ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ

*Quæritur ead ne castigatim nesceles Tale!*



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN SĂLAJ


*Aprobat,  
Director  
Prof. psih. dr. MELANIA-MARIA GÂRDAN*

**PROCEDURĂ DE SISTEM**  
**ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ**  
**COD: P.S. – 10**  
*Ediția I, Revizia -, Data 15.02.2019*

*Avizat,  
Președinte Comisia de monitorizare  
Prof. psih. dr. MELANIA-MARIA GÂRDAN*

*Verificat,  
Secretar Comisie monitorizare  
GOGA MONICA-MARIANA*

*Elaborat,  
MESAROS ADINA EMILIA  
SZABO ERIKA – AGNES  
BURCHARDT GYONGYI*

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ</p> <p><i>Problema că ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

### **1.Scopul procedurii**


Scopul prezentei proceduri operaționale constă în descrierea unui set de reguli cu privire la modalitatea de elaborare a codului de etică din CJRAE Sălaj, cu respectarea prevederilor cadrului legislativ în vigoare și a regulamentului intern al instituției.

### **2.Domeniul de aplicare a procedurii**

Procedura se aplică tuturor compartimentelor Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Sălaj în vederea elaborării Codului de etică și analizării etapelor succesive care conduc la aprobarea lui.

### **3.Documente de referință aplicabile activității procedurate**

- 3.1. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Legea nr. 53/ 2003 - Codul muncii (republicat, cu modificările și completările ulterioare);
- 3.3. OMECTS nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;
- 3.4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicat 2007;
- 3.5. Legea [nr. 7/2004](#) privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
- 3.6. Legea [nr. 477/2004](#) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 3.7. Legea [nr. 78/2000](#) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.8. Legea [nr. 115/1996](#) pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.9. 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;
- 3.10. Legea [nr. 176/2010](#) privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii [nr. 144/2007](#) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- 3.11. Legea [nr. 184/2016](#) privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 3.12. Legea [nr. 251/2004](#) privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- 3.13. Legea [nr. 571/2004](#) privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- 3.14. Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 86/2014](#) privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea [nr. 174/2015](#), cu modificările

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ</p> <p><i>Profilul său se adaptează nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

ulterioare;

3.15. Hotărârea Guvernului [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 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;

3.16 Hotărârea Guvernului [nr. 1.344/2007](#) privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

3.17 Hotărârea Guvernului [nr. 525/2016](#) pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, cu modificările ulterioare;

3.18 Ordonanța Guvernului [nr. 119/1999](#) privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;


3.19 Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4.108/2015 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

3.20 Ordinul MEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică a apersonalului didactic din învățământul preuniversitar.


#### **4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată**

##### **4.1. Definiții ale termenilor**

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Competență	Capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea activităților specifice postului
2.	Conflict de interese	Conflictul de interese reprezintă o situație, concretă sau aparentă, în care un membru al personalului didactic, didactic auxiliar sau al personalului administrativ ori o societate, la care acesta este asociat sau acționar, are interese personale ori patrimoniale contrare sau neloiale C.J.R.A.E. Sălaj, exercitate astfel încât să influențeze negativ realizarea obiectivă a atribuțiilor funcției ocupate sau să afecteze votul în cadrul organismelor de conducere.
3.	Fraudă	Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice și deturnarea unor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial
4.	Funcție	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului
5.	Funcții sensibile	Sunt, de regulă, acele funcții care prezintă risc semnificativ în raport cu obiectivele
6.	Incompatibilitate	Situația în care se află o persoană juridică sau fizică care are un interes personal și/sau de grup ce influențează imparțialitatea și

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ <i>„Dreptu să ne adaptăm nevoilor tale!”</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		obiectivitatea judecăților și acțiunilor sale în luarea deciziilor, întocmirea actelor și îndeplinirea atribuțiilor în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților didactice, de cercetare – dezvoltare, administrative, precum și în obținerea și încheierea de contracte (comerciale, de cercetare etc.); interesul personal reprezintă orice avantaj, material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru soțul/soția, rude ori afini până la gradul al treilea, de către o persoană care exercită permanent sau temporar, cu orice titlu, o funcție de conducere, gestionare, control, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor și informațiilor la care are acces, în temeiul exercitării acesteia
7.	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
8.	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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor
9.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informații
10.	Proprietate intelectuală	<p>Ansamblul de drepturi exclusive acordate creațiilor intelectuale; se prezintă sub două forme: dreptul de autor și proprietatea industrială</p> <p>(1) Constituie obiect al dreptului de autor operele originale de creație intelectuală în domeniul literar, artistic sau științific, oricare ar fi modalitatea de creație, modul sau forma de exprimare și independent de valoarea și destinația lor, cum sunt:</p> <p>a) scrierile literare și publicistice, conferințele, predicile, pledoariile, prelegerile și orice alte opere scrise sau orale, precum și programele pentru calculator;</p> <p>b) operele științifice, scrise sau orale, cum ar fi: comunicările, studiile, cursurile universitare, manualele școlare, proiectele și documentațiile științifice;</p> <p>c) compozițiile muzicale cu sau fără text;</p> <p>d) operele dramatice, dramatico-muzicale, operele coregrafice și pantomimele;</p> <p>e) operele cinematografice, precum și orice alte opere audiovizuale;</p> <p>f) operele fotografice, precum și orice alte opere exprimate printr-un procedeu analog fotografiei;</p>

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ <i>Problema că ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		<p>g) operele de artă grafică sau plastică, cum ar fi: operele de sculptură, pictură, gravură, litografie, artă monumentală, scenografie, tapiserie, ceramică, plastica sticlei și a metalului, desene, design, precum și alte opere de artă aplicată produselor destinate unei utilizări practice;</p> <p>h) operele de arhitectură, inclusiv planșele, machetele și lucrările grafice ce formează proiectele de arhitectură;</p> <p>i) lucrările plastice, hărțile și desenele din domeniul topografiei, geografiei și științei în general.</p> <p>(2) Proprietatea industrială se referă la creațiile tehnice (invenții, modele de utilitate) și estetice (desene și modele industriale), la semnele distinctive asociate produselor (marcă, nume comercial, indicație geografică), cât și la protecția împotriva concurenței nelocale.</p>
11.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcinile și a se înscrie în limitele ariei de competență
12.	Valori etice	Fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele
13.	Personal contractual ori angajat contractual	Persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/ 2003 – Codul Muncii

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>PO</b>	Procedură operațională
2.	<b>SCIM</b>	Sistem de control intern managerial
3.	<b>Comisia SCIM</b>	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern, managerial
4.	<b>E</b>	Elaborare
5.	<b>V</b>	Verificare
6.	<b>A</b>	Aprobare
7.	<b>Ap.</b>	Aplicare
8.	<b>Ah.</b>	Arhivare

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ</p> <p><i>Problema că ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

## **5. DESCRIEREA PROCEDURII**

### **5.1. Descrierea procedurii**

Codul de etică este un document obligatoriu care completează actele normative în vigoare privind activitatea din învățământul preuniversitar. Acesta se aplică întregului personal din cadrul CJRAE Sălaj, motiv pentru ca un sistem de standarde de conduită capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Elaborarea codului de etică din învățământul preuniversitar stă în sarcina Consiliului național de etică care îl înaintează către MEN spre aprobare. După aprobare, codul de etică este transmis de către Consiliul național de etică către toate unitățile din învățământul preuniversitar în vederea consultării și completării acestuia cu specificațiile regulamentelor interne.

Membrii Comisiei de etică, numiți prin decizia directorului CJRAE Sălaj, elaborează Codul de etică al instituției.

Elaborarea codului de etică la nivelul CJRAE Sălaj se realizează de către Comisia de etică pe modelul care va porni de la modelul primit de la Consiliul național de etică pe care îl vor personaliza conform activităților interne ale instituției.

După elaborarea codului de etică, CA emite hotărârea privind aprobarea, comunicarea și aplicarea codului.

### **Conținutul Codului de etică**

Codul de etică al CJRAE Sălaj, prevederile actelor normative referitoare la acest domeniu are menirea de a individualiza cultura organizațională și de a comunica valorile etice la care instituția aderă, în mod primordial.

Pentru asigurarea unui conținut omogen și coerent care să respecte cadrul legislativ în vigoare, codul de etică din CJRAE Sălaj trebuie să conțină următoarele caracteristici:


- să fie exprimat într-un limbaj simplu și explicativ, astfel încât să se evite riscul de a contrazice valorile unităților de învățământ;
- să aibă structură clară și sistematică care să conțină un set de valori, principiile prin care sunt enunțate aceste valori și reguli de comportament care transpun fiecare dintre aceste principii;

În vederea elaborării complete, codul de etică trebuie să respecte următorul format alcătuit din capitole, articole și paragrafe. Prima pagină a codului de etică, va conține antetul CJRAE Sălaj și titlul.

Structurarea pe capitole are în vedere următoarele precizări absolut necesare:

	<b>Capitol</b>	<b>Pag.</b>
Capitolul I	Dispoziții generale	
Capitolul II	Valori, principii și norme de conduită	
Capitolul III	Dispoziții finale	



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ</p> <p><i>Proferbo et ne adaptātim nosmetis talem!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

## Capitolul I

Capitolul I detaliază rolul codului de etică și aspectele metodologice ale acestuia. Pentru a evidenția impactul pe care codul de etică îl va avea asupra CJRAE Sălaj, acest capitol atinge următoarele puncte esențiale: baza legislativă, domeniul de aplicare, obiective.

Codul de etică reprezintă un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice pentru întregul personal din cadrul CJRAE Sălaj și stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora aceștia trebuie să li se supună, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese, de către directorul CJRAE Sălaj.

## Capitolul II

Acest capitol prezintă valorile și principiile care stau la baza activității profesionale a angajaților CJRAE Sălaj, evidențiind obligațiile personalului în relația cu beneficiarii direcți ai educației (părinții/ tutorii/ reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți), în relațiile cu colegii/ directorul CJRAE Sălaj / cadre didactice din unitățile de învățământ în care sunt normate posturi de profesori consilieri școlari/ profesori logopezi/mediatori școlari, normele de conduită și în relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, în relațiile cu comunitatea.

Un articol evidențiază răspunderile privind abaterile de la codul de etică și sancționarea lor, precum și răspunderile privind respectarea prevederilor codului de etică.

## Capitolul III

Ultimul capitol al codului de etică conține dispoziții finale și tranzitorii referitoare la modul de aprobare și modificare a prevederilor codului de etică.

### 5.2. Documente utilizate


1. Legea nr. 1/ 2011 – Legea educației naționale (art.52 alin.3 și art.361 alin.6)- baza legală;
2. Ordinul MEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică a personalului didactic din învățământul preuniversitar

### 5.3. Resurse necesare

**5.3.1. Resurse materiale:** rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimanta, internet.

**5.3.2. Resurse umane:** angajații instituției

**5.3.3. Resurse financiare:** sunt prevazute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ <i>Problema că ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

## **6. Responsabilități**

### **6.1. Directorul CJRAE Sălaj emite:**

- decizia de numire a Comisiei de etică;
- decizia de aplicare a codului de etică;
- decizia de numire a consilierului de etică care să monitorizeze respectarea normelor de etică la nivelul CJRAE Sălaj .

### **6.2. Comisia de etică:**

- elaborează codul de etică.


### **6.3. Consiliul de Administrație emite:**

- hotărârea privind aprobarea, comunicarea și aplicarea codului de etică.

## **7. Formular evidență modificări**


Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	I	15.02.2019	-	-	15	Conf. Ordin 600/2018 și Instrucțiunea 1/2018 a MEN	



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ <i>Problema că ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b> <b>Cod: P.S. 10</b>		<b>Revizia: 2</b>
			<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>			


### 8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Management	Gârdan Melania			23.01.2019			
2	CJAP	Mesaros Adina	-		25.01.2019			
3	CLI	Szabo Erika	-		28.01.2019			
4	SEOSP	Gârdan Melania	-		29.01.2019			
5	COSP	Gârdan Melania	-		30.01.2019			
6	Secretariat	Gârdan Melania	-		30.01.2019			
7	Financiar Contabil	Gârdan Melania	-		31.01.2019			
8	Asistent social	Gârdan Melania	-		23.01.2019			
9	Mediatori școlari	Gârdan Melania	-		25.01.2019			

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ <i>Problema că ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

## 9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compart.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Secretariat	Goga Monica	18.02. 2019		20.02. 2019	20.02. 2019	
2.	Comisia de monitorizare	Gârdan Melania	18.02. 2019		20.02. 2019	20.02. 2019	
Ele ctr	CJAP	Mesaros Adina	18.02. 2019		20.02. 2019	20.02. 2019	
Ele ctr	CLI	Szabo Erika	18.02. 2019		20.02. 2019	20.02. 2019	
Ele ctr	SEOSP	Pașcalău Ancuța-Daniela	18.02. 2019		20.02. 2019	20.02. 2019	
Ele ctr	COSP	Pașcalău Ancuța-Daniela	18.02. 2019		20.02. 2019	20.02. 2019	
Ele ctr	Financiar Contabil	Burchardt Gyongyi	18.02. 2019		20.02. 2019	20.02. 2019	
Ele ctr	Asistență Socială	Pașcalău Ancuța-Daniela	18.02. 2019		20.02. 2019	20.02. 2019	
Ele ctr	Mediatori Școlari	Pașcalău Ancuța-Daniela	18.02. 2019		20.02. 2019	20.02. 2019	

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ</p> <p><i>Problema că ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

## 10. Anexe

### 10.1. Hotărârea Consiliului de Administrație

#### **HOTĂRÂREA Nr. 17 din 10.12.2018**

Consiliul de Administrație al Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Sălaj, reunit în ședința din data de 10.12.2018, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Ordinul 5555/07 Octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene /al municipiului București de resurse și asistență educațională, OMEN nr. 4619/22.09.2014 pentru aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, Procesul verbal de ședință al Consiliului de Administrație,

#### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Neefectuarea plății indemnizației de dirigenție și a practicii pedagogice pentru cadrele didactice angajate la C.J.R.A.E. Sălaj care desfășoară astfel de activități în unitățile de învățământ, datorită bugetului insuficient al C.J.R.A.E. Sălaj pentru cheltuielile salariale aferente trimestrului IV și cuprinderea sumelor restante pentru plata acestor indemnizații în bugetul din anul financiar 2019.


**Art.2.** Se aprobă/avizează sumele necesare decontului de navetă pentru personalul angajat la C.J.R.A.E. Sălaj, pentru luna noiembrie 2018, în cuantum de 3250,84 lei.

**Art. 3 .** Se aprobă codul de etică al C.J.R.A.E. Sălaj.

**Art. 4.** Secretarul și administratorul financiar al unității va duce la îndeplinire modificările de la art. 1 și 2.

**Președinte CA:**  
Director,  
Prof. psiholog dr. Melania-Maria Gârdan

**Întocmit:**  
Secretar CA,  
Asistent social Ancuța-Daniela Pașcalău

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ</p> <p><i>Problema că ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

## 10.2. Decizie Comisie de etică

**DECIZIA nr. 307**  
**din 20 decembrie 2018**  
**pentru numirea Comisiei de etică**

**În conformitate cu:**

Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 233 din Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 40 alin. (3) din Ordinul MENCS nr. 5.079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Codul de conduită a profesorilor mentori - Ordinul MECTS nr. 5.485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice.

Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.550/2011.

Codul-cadru de etică din 30 august 2018 al personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 4.831 din 30 august 2018.

Ordinul S.G.G. nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

**DIRECTORUL**

**Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională Sălaj numit prin decizia nr. 1400 din 21 decembrie 2016 a Inspectoratului Școlar Județean Sălaj**

**D E C I D E:**

**Art. 1** Se numește la nivelul unității de învățământ Comisia de etică pe durata a doi ani școlari, ce se constituie și funcționează în subordinea Consiliului Profesorial formată din:

**Coordonatorul comisiei:** prof. psiholog dr. Gârdan Melania – Maria – director C.J.R.A.E. Sălaj


**Membrii comisiei:** prof. psiholog Mesaros Adina – Emilia – coordonator C.J.A.P. Sălaj;

prof. logoped Szabo Erika – Agnes – coordonator C.L.I. Sălaj;  
ec. Burchardt Gyongyi – administrator financiar - C.J.R.A.E.

Sălaj;

**Consilierul de etică:** Pașcalău Ancuța – Daniela – asistent social C.J.R.A.E. Sălaj

**Secretar:** Goga Monica – Mariana – secretar C.J.R.A.E. Sălaj

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ</p> <p><i>Problema că ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

**Art. 2** Liderul Sindical al CJRAE Sălaj participă la lucrările Comisiei, cu drept de vot consultativ.

**Art. 3** Comisia își alege, din rândul membrilor, cu majoritate de voturi, un președinte pe durata mandatului.

**Art.4** Lucrările de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de Secretarul ales al comisiei din rândul membrilor.

**Art.5** Comisia de etică are următoarele atribuții:

- elaborarea sau, după caz, modificarea și completarea Codului etic al unității școlare;
- analiza sesizărilor privind încălcările eticii;
- formularea de avize cu privire la aspectele etice implicate de reglementările interne ale unității ;
- prezentarea de rapoarte anuale Consiliului Profesoral,

**Art. 6** Secretarul comisiei de etică are următoarele atribuții:

- asigură partea organizatorică a desfășurării activităților comisiei;
- redactează rapoartele, procesele verbale, și ține evidența documentelor comisiei;
- planifică ședințele ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;
- are responsabilitatea arhivei comisiei și a bazei de date a acesteia;
- asigură legătura dintre membrii comisiei.


**Art. 7 .** Membrii comisiei de etică au următoarele atribuții:

- aleg președintele, cu majoritatea de voturi, dintre membrii comisiei;
- exercită atribuțiile stabilite de către președintele comisiei;
- participă la lucrările comisiei.

**Art. 8.** Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției.

**DIRECTOR,**  
Prof. psih. dr. Gârdan Melania-Maria

**SECRETAR,**  
Goga Monica Mariana

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ</p> <p><i>„Pentru că ne adapțăm nevoilor tale!”</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

### 10.3. Decizie consilier de etică

**DECIZIA nr. 306**  
**din 20 decembrie 2018**  
**privind numirea consilierului de etică**

În baza următoarelor acte normative:

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;

Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 583 din 10 august 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 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, Obiectivul specific 3.2 - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sistemul național de educație care impune unităților școlare;

Ordinul S.G.G. nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Regulamentului privind organizarea și funcționarea Centrelor Județene/al municipiului București de Resurse și de Asistență Educațională, aprobat prin OMECTS nr. 5555/ 07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare.

**DIRECTORUL**  
**Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională Sălaj** numit prin decizia  
**nr. 1400 din 21 decembrie 2016 a Inspectoratului Școlar Județean Sălaj**  
**DECIDIE:**

**Art. 1.** Începând cu luna decembrie, se numește CONSILIER DE ETICĂ, la Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Sălaj, doamna PAȘCALĂU ANCUȚA DANIELA.

**Art. 2.** Persoana nominalizată va duce la îndeplinire prezenta decizie conform legislației specifice.


**Art. 3.** Prezenta decizie se comunică persoanei desemnate ca și consilier de etică și dosar decizii.

**DIRECTOR,**

**Prof. psih. dr. Gârdan Melania-Maria**

**SECRETAR,**

**Goga Monica Mariana**

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ SĂLAJ</p> <p><i>Procedu ca ne adapțăm nevoilor tale!</i></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ</b>	<b>Revizia: 2</b>
	<b>Cod: P.S. 10</b>	<b>Exemplar nr. 2</b>
<b>Comisia de Monitorizare</b>		

## 11. Cuprins

	<b>Pagina de gardă</b>	
<b>1.</b>	<b>Scopul procedurii operaționale</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Domeniul de aplicare</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Documentele de referință</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Definiții și abrevieri</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>Descrierea procedurii</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>Responsabilități</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>Formular evidență modificări</b>	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>Formular analiză procedură</b>	<b>8</b>
<b>9.</b>	<b>Listă de distribuire a procedurii</b>	<b>9</b>
<b>10.</b>	<b>Anexe</b>	<b>9</b>
<b>11.</b>	<b>Cuprins</b>	<b>14</b>