COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN"
Calea Călărașilor nr. 307 A - BRĂILA
Tel./Fax:0239/611190
E-mail : aslanana@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. înreg. 4459/25.09.2026

Avizat în C.P. în data de 15.09.2026

Aprobat în C.A. în data de 16.09.2026

Director,
Prof. Petcu Adriana-Cristina

COD DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

ART. 1

(1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza prevederilor:

· *Ordinului nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didacticdin învăţământul preuniversitar;*

• *Art. 10 şi a Art. 16 din Ordinul nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar;*

• Art. 558, Art. 559 si Art. 560 *din Codul Administrativ, aprobat prin Ordonanţa nr. 57/2019, cu modificările si completările ulterioare;*

• *Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicat, cu modificările si completărileulterioare;*

•*Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;*

• *Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare aunităţilor de învăţământ preuniversitar;*

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din unitate, responsabile cu instruirea şi educaţia, şi care, în conformitate cu prevederilor "Statutul şi cariera personalului didactic" din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, îndeplinesc funcţia de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum şi funcţii de conducere, de îndrumare şi control în cadrul unităţii.

ART. 2

Codul instituie un ansamblu de valori, principii şi norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

ART. 3

Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanţie a creşterii calităţii şi prestigiului învăţământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) menţinerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuţiilor personaluluididactic;

b) creşterea calitativă a relaţiilor dintre părţile implicate în actul educaţional;

c) eliminarea practicilor inadecvate şi imorale ce pot apărea în mediul educaţional preuniversitar

d) creşterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educaţională;

e) facilitarea promovării şi manifestării unor valori şi principii aplicabile în mediul şcolar preuniversitar, inserabile şi în spaţiul social;

f) sensibilizarea opiniei publice în direcţia susţinerii valorilor educaţiei

CAPITOLUL II - NORME DE CONDUITA/ REGULI GENERALE

ART. 4

Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

a) imparțialitate și obiectivitate;
b) independență și libertate profesională;
c) responsabilitate morală, socială și profesională;
d) integritate morală și profesională;
e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
f) primatul interesului public;
g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
i) respectarea autonomiei personale;
j) onestitate și corectitudine;
k) atitudine decentă și echilibrată;
l) toleranță;
m) autoexigență în exercitarea profesiei;
n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

ART. 5

În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația dea cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:

(i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;

(ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asuprabeneficiarilor direcți ai educației;

(iii) protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(iv) combaterea oricăror forme de abuz;

(v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;

b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:

(i) fraudarea examenelor;

(ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;

(iii) favoritismul;

(iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;

c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;

d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

ART. 6

În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;

b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viațăprivată și de familie;

c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite, în condițiile art. 5 lit. b) pct. (ii);

d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celordeschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

ART. 7

(1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

(2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

ART. 8

Personalul didactic care îndeplineşte funcţii de conducere, de îndrumare şi de control sau care este membru în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ sau al inspectoratului şcolar respectă şi norme de conduită managerială prin care se asigură:

a) promovarea standardelor profesionale şi morale specifice;

b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale şi a normelor etice;

c) evaluarea obiectivă conform atribuţiilor, responsabilităţilor şi sarcinilor de serviciudin fişa postului;

d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcţiei deţinute

e) prevenirea oricărei forme de hărţuire, discriminare a personalului didactic şi a beneficiarilor direcţi ai educaţie

ART. 9

În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi este interzis:

a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;

b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio orivizuale;

c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;

d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;

e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;

f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

ART. 10

În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

ART. 11

Respectarea Constituției și a legilor:

Personalul unității are obligația ca prin actele și faptele lui să promoveze supremațialegii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care ii revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

ART. 12

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare:

1) Personalul unitatii are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul are obligația de a nu aduceatingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor unitatii în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lui, personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu

se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ART. 13

Asigurarea unui serviciu public de calitate:

(1) Personalul unitatii are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul copiilor, parintilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor unitatii de invatamant.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea unitatii de invatamant.

ART. 14

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul unitatii are obligația de a apăra în mod loial prestigiul unității în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului unitatii le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea unitatii în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care unitatea își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

ART. 15

Îndeplinirea atribuțiilor:

(1) Personalul unitatii răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce ii revine din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce ii sunt delegate.

(2) Personalul unitatii are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul unitatii are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea deciziilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis decizia astfel desituații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea deciziei prevăzute la alin. (3), personalul răspunde în condițiile legii.

ART. 16

Limitele delegării de atribuții:

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află înconcediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din codul administrativ ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către aceeasi persoana. Persoana care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, persoana care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se deleagă atribuțiile.

(6) Persoana care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

ART. 17

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea:

Personalul unitatii are obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor învigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

ART. 18

Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje:

(1) Personalului le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru eisau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul l-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea funcţiei deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

ART. 19

Utilizarea responsabilă a resurselor publice:

(1) Personalul unitatii este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private astatului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bunproprietar.

(2) Personalul unitatii are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând unitatii numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

(3) Personalul unitatii trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care ii revin,folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Personalul care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, ii este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica unitatii pentru realizarea acestora.

ART. 20

Folosirea imaginii proprii:

Personalului ii este interzis să permită utilizarea funcţiei în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

ART. 21

Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri:

(1) Personalul nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau aunității, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unității.

(3) Personalului ii este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unității, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

ART. 22

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților:

(1) Personalul are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților,precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul trebuie să exercite un rol activ, avândobligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală aacestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese,personalul are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul este obligat să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Regimul incompatibilităților și conflictului de interese

Regimul incompatibilităților:

Angajaților li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor deținute stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței înexercitarea

funcţiilor deţinute.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcţiei deţinute sunt reglementate prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea funcţiilor.

Funcţii sau activităţi care nu sunt incompatibile cu funcţia deţinută

Angajaţii au obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea funcţiilor deţinute, prin care se stabilesc funcţiile sau activităţile care nu sunt incompatibile cu funcţia deţinută.

Conflictul de interese

Angajaților li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publicestabilit prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea funcţiilor deţinute.

ART. 23

Activitatea publică:

(1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea unitatii, precum şirelaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personal desemnat în acest sens de conducătorul unitatii, în condiţiile legii.

(2) Personalul desemnat să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul unitatii în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul poate participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al unitatii în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

(4) Personalul poate participa la elaborarea de publicaţii, poate elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.

(5) Personalul poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), personalul nu poate utiliza informaţii şi date la care a avut acces în exercitarea funcţiei, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la

imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, personalul îşi poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lui sau afamiliei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Personalul îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea şi de mediul de comunicare

ART. 24

Conduita în relaţiile cu persoanele interesate:

(1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează unitatii, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

(2)Personalul are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor partilor interesate.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul are obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a partilor interesate în faţa unitatii, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

ART. 25

Conduita în cadrul relațiilor internaționale:

(1) Personalul care reprezintă unitatea în cadrul unor organizații internaționale,instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și unitatii pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului ii este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și ii este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

ART. 26

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor:

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului ii este interzis să promită luarea unei decizii de către unitate, de către alți angajati, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Personalul de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivateale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității unitatii în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor oferite.

(3) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(4) Personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, acesta are obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat şi să propună participarea la programe de formare şi perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

(5) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul de conducere are obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL III - MONITORIZAREA SI CONTROLUL NORMELOR DECONDUITA

ART. 27

La nivelul unitatii a fost desemnat un consilier de etica in conformitate cu OSGG 600/2018, responsabil cu monitorizarea normelor de conduita:

(1) Unitatea are obligaţia de a coordona, controla şi monitoriza respectarea normelor de conduită de către personal cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii şi a legislaţiei specifice aplicabile.

(2) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităţilor prevăzute la alin. (1), consilierul de etica:

a) urmăreşte aplicarea şi respectarea în cadrulunitatii a prevederilor prezentului cod

referitoare la conduita personalului în exercitarea funcţiilor deţinute;

b) soluţionează petiţiile şi sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului în exercitarea funcţiilor deţinute sau le transmite spre soluţionare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize şi rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului în exercitarea funcţiei;

e) asigură informarea personalului propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale partilor interesate în relația cu personalul din unitate.

CAPITOLUL IV - REGULI PRIVIND RASPUNDEREA

ART. 28

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum şi cel de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământul preuniversitar răspund disciplinar pentruîncălcarea cu vinovăţie a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual demuncă, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunezăinteresului învăţământului şi prestigiului unităţii, conform legii.

ART. 29

Tipuri de răspundere:

(1) Încălcarea de către personal, cu vinovăţie, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condiţiile legii şi ale prezentului cod.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către personal a proiectelor de acte administrative şi a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condiţiile legii.

(3) Personalul are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizareaactelor şi documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectareaprevederilor art. 437 alin. (3) din codul administrativ.

(4) Refuzul personalului de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele şi documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris şi motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepţia situaţiilor în care prin acte normativecu caracter special sunt prevăzute alte termene, şi se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Personalul care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecţii cu privire la legalitate asupra actelor şi documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condiţiile legii.

ART. 30

Răspunderea in solidar cu unitatea:

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un intereslegitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva unitatii carea emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv saula un interes legitim.

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul unitatii prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția persoanei, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu unitatea.

(3) Răspunderea juridică a personalului nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile unitatii în care își desfășoarăactivitatea.

CAPITOLUL V - SANCȚIUNI

ART.31

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a personalului, în condițiile legii;

(2) Personalul didactic și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic răspund disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completărileulterioare.

(4) Comisia de cercetare disciplinară are competența de a cerceta personalul din cadrul unității care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(5) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele competente, în condițiile legii.

(6) Personalul contractul răspunde patrimonial potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 32

Personalul didactic, precum şi cel de conducere, de îndrumare şi de control răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăţie a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii, conform legii.

Sancţiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic prevăzut mai sus, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Fapta săvârşită de personalul de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar prin care se încalcă dispoziţiile legale, şi normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel naţional sau ale unităţii al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activităţi şi alte fapte de natură să prejudicieze onoarea şi prestigiul unităţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a) observaţie scrisă;

b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi control din învăţământ.

ART. 33

De asemenea conform Codului muncii, sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, personalului didactic auxiliar şi nedidactic, în cazul in care

salariatul săvârșește o abatere disciplinara sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-adispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe operioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

ART. 34

(1) In cazul in care, prin statute profesionale aprobate prin lege speciala, se stabileste un alt regim sanctionator, va fi aplicat acesta.

(2) Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a angajatorului emisa in forma scrisa.

ART. 35 Sancţiuni privind regimul incompatibilităţilor şi conflictului de interese:

1) Nerespectarea obligaţiei de a răspunde solicitărilor Agenţiei, prevăzute de prezentalege, se sancţionează cu amendă civilă de 200 lei pentru fiecare zi de întârziere. Sesizarea instanţei se face de către inspectorul de integritate din cadrul Agenţiei.

2) Instanţa competentă să decidă aplicarea amenzii prevăzute la alin. (1) este judecătoria în a cărei circumscripţie se află sediul persoanei juridice sancţionate sau domiciliul persoanei fizice sancţionate. Judecata se face de urgenţă şi cu precădere, cucitarea părţilor.

3) Hotărârea instanţei prin care se aplică amenda este supusă recursului, în termen de10 zile de la pronunţare, pentru cei prezenţi, şi de la comunicare, pentru cei absenţi.

4) Fapta persoanelor care, cu intenţie, depun declaraţii de avere sau declaraţii de interese care nu corespund adevărului constituie infracţiunea de fals în declaraţii şi se pedepseşte potrivit Codului penal.

5) Nedepunerea declaraţiilor de avere şi a declaraţiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, precum şi nedeclararea, în declaraţia întocmită potrivit anexei nr. 1, a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Agenţia poate declanşa din oficiu procedura de evaluare.

6) Nerespectarea obligaţiilor prevăzute la art. 6 de către persoanele responsabile cu

implementarea prevederilor prezentei legi constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Aceeaşi sancţiune se aplică şi conducătorului entităţii respective, dacă acesta nu îndeplineşte obligaţiile prevăzute de prezenta lege.

7) Neaplicarea sancţiunii disciplinare sau neconstatarea încetării funcţiei publice, după caz, atunci când actul de constatare a rămas definitiv, constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei, dacă fapta nu constituie infracţiune.

8) Constatarea şi sancţionarea contravenţiilor prevăzute de prezenta lege se fac de către persoanele împuternicite din cadrul Agenţiei, conform prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL VI - DISPOZITII FINALE

ART.36

(1) Prezentul Cod etic nu se substituie legilor şi regulamentelor în vigoare din domeniul educaţiei şi nici nu poate contraveni acestora.

(2) Prin prevederile prezentului Cod etic, activităţile comisiei de etică nu se substituie activităţilor comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la nivelul unitatii, conform prevederilor Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare şi nici activităţilor instituţiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(3) Modificarea prevederilor prezentului Cod etic se poate face ca urmare a propunerilor a 2/3 din totalul membrilor Consiliului profesoral.

(4) Modificările la Codul Etic al unitatii se realizează de către un grup de lucru special constituit în acest scop şi sunt aprobate cu 2/3 din voturile exprimate de către membri Consiliului profesoral.

(5) Prezentul Cod etic intră în vigoare în urma avizului Consililui profesoral şi aprobării

în Consiliul de administraţie.

(6) Prevederile Codului de Conduita Etica vor fi aduse la cunoştinţă astfel:

- prin intermediul consilierului de etica pentru personalul unitatii,

- prin intermediul responsabilului cu site-ul unitatii pentru publicare pe site-ul unitatii,respectiv, prin afişare.

DIRECTOR

Prof. Petcu Adriana-Cristina