


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b>  <b>NR.2,</b> <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b> Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 <a href="mailto:scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com</a>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<b>Privind prevenirea și identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
	<b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b>	Exemplar nr. .....


**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE**  
**INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale**

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Marinescu Tatiana	Profesor	19.02.2020	
<b>1.2.</b>	Verificat	Rogozea Carmen	CEAC	19.02.2020	
<b>1.3.</b>	Avizat	Finichiu Maria	Comisia de monitorizare	19.02.2020	
<b>1.4.</b>	Aprobat	Chițan Silvea	Director	19.02.2020	

**2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale**

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Editia 1	x	x	19.02.2020
<b>2.2.</b>	Revizia 1			
<b>2.3.</b>	Revizia 2			

 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b>  <b>NR.2,</b>  <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>          Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328          Tel./fax 0244-552027; 558082  <a href="mailto:scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com</a></p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<b>Privind prevenirea și identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b>		Revizia 0 Nr. de ex. 5
	<b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b>		Exemplar nr. .....

### 3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compar-timent	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Personal didactic Personal didactic auxiliar Personal nedidactic	Membru CA Secretar administrator	Finichiu Maria Dițu Ramona Necula Aurelia	19.02.2020	
3.2.	informare	1	CRP	Responsabil	Olteanu Laura	19.02.2020	
3.3.	evidență	1	SCIM	Director	Chițan Silvea	19.02.2020	
3.4.	arhivare	1	Secretariat	Secretar	Dițu Ramona	19.02.2020	

### 4. Scopul procedurii operationale


4.1 Procedura prezintă incompatibilitățile și restricțiile impuse persoanelor care exercită funcții de demnitate publică, funcții publice sau contractuale, modul de soluționare a conflictelor de interes și a situațiilor de incompatibilitate și are ca scop asigurarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial.

### 5. Domeniul de aplicare

5.1. Prezenta procedură se aplică întregului personal didactic, didactic auxiliar, din unitatea de învățământ, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești.

5.2. Prezenta procedură contribuie la implementarea Obiectivului general – *Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca elemente obligatorii ale planurilor manageriale și evaluarea lor periodică, ca parte integrantă a performanței administrative;*

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

<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b> <b>NR.2,</b> <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b> Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 <a href="mailto:scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</a></p> 	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p>	<p>Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.</p>
	<p><b>Privind prevenirea și identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b></p> <p><b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b></p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 5</p>
		<p>Exemplar nr. .....</p>


## 6. Documente de referință, reglementări aplicabile activității procedurate:

### 6.1. Legislație

- Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr.147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002;
- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004;
- Legea educației naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 7/2004 privind Codului de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 43/2002 privind Parchetul Național Anticorupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 682 din 19 decembrie 2002 privind protecția martorilor - republicată);
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicat;
- Legea nr. 78/2000 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de 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.

### 6.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar / ROFUIP;
- Regulamentul Intern;

 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b> <b>NR.2,</b> <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b> Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 <a href="mailto:scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com</a></p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<b>Privind prevenirea și identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		Exemplar nr. .....

## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în prezenta procedură

### 7.1. Definiții

**Autoritate sau instituție publică** = orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Conflict de interes** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.


**Etica** - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interes și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.

**Integritate** - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

**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.

**Interes personal** - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice.

**Personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b> <b>NR.2,</b> <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b> Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 <a href="mailto:scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</a></p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<p><b>Privind prevenirea și identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese</b></p> <p><b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b></p>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		Exemplar nr. .....

## 7.2. Abrevieri

Nr.	Abreviere a	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare

## 8.Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

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

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

### *Slujirea interesului public cu imparțialitate și obiectivitate*

(1) În îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu, vor lua decizii și vor face recomandări conducându-se de legislația corespunzătoare și de politica statului în domeniul respectiv, ținând cont de interesul public și renunțând la interesele personale.


(2) Vor renunța la interesele personale, ce pot compromite deciziile oficiale, luate cu participarea lor, sau se vor abține de la participarea la luarea sau executarea unor astfel de decizii, dacă acestea pot fi compromise de interesele lor personale sau de apartenența lor la anumite organizații.

(3) Nu au dreptul:

- a) să utilizeze sau să admită utilizarea informației de serviciu sau oricărei alte informații legate de activitatea lor în interese personale;
- b) să facă uz de serviciu pentru obținerea unui beneficiu neprevăzut de lege sau de contractul individual de muncă;
- c) să folosească, direct sau indirect, orice bun proprietate publică în interese personale;
- d) să facă uz de avantajele funcției oficiale sau ale statutului deținute anterior.

### *Asigurarea transparenței și controlului public al activității*

- (1) Activitatea instituției de învățământ va fi transparentă și accesibilă controlului public.
- (2) Angajații vor îndeplini atribuțiile de serviciu imparțial și conștiincios.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b>  <b>NR.2,</b> <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b> Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 <a href="mailto:scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</a>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<b>Privind prevenirea și identificarea          timpurie a situațiilor de incompatibilitate          și conflicte de interese</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
	<b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b>	Exemplar nr. .....

(3) Unitatea școlară va asigura consecvență și un înalt grad de transparență în tratarea și soluționarea conflictului de interese.

(4) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești, precum și personalul din acestuia va promova verificarea modului de tratare a conflictului de interese în limitele legislației respective.

### ***Responsabilitatea individuală și exemplul personal***

Persoanele din cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești, vor acționa în orice moment astfel încât să servească drept exemplu pentru întreaga organizație școlară, inclusiv pentru părinți și colaboratori și vor accepta:

- a) responsabilitatea pentru modul în care își desfășoară activitatea în calitate de persoană privată la numirea în funcție și în timpul exercitării funcției publice;
- b) responsabilitatea pentru evitarea, identificarea, declararea și soluționarea conflictelor de interese în beneficiul interesului public.

### ***Conflictul de interese/situația de incompatibilitate și modul de soluționare a acestuia***


(1) Personalul didactic și didactic auxiliar și nedidactic vor informa imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, în scris, șeful ierarhic sau organul ierarhic superior despre:

- a) interesul, al său ori al persoanelor apropiate, legat de decizia pe care trebuie să o ia personal sau la luarea căreia trebuie să participe, ori de acțiunea pe care trebuie să o întreprindă în îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu;
- b) calitatea, a sa ori a persoanelor apropiate, de fondator, acționar, asociat, membru al consiliului de administrație, membru al Comisiei de control sau de revizie a unei persoane juridice (comerciale sau necomerciale), dacă această persoană juridică a primit de la organizația publică în care activează bunuri, inclusiv mijloace bănești, credite garantate de stat ori de autoritatea administrației publice locale sau o comandă de achiziție publică.

### ***Conducătorul instituției:***

(1) *Conducătorul instituției* este obligat să nu admită, cu bună știință, ca persoanele care activează în instituția pe care o conduce să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interese sau incompatibilitate.

(2) *Conducătorul instituției* este obligat să informeze Comisia de Etică despre depistarea unui conflict de interese sau a unei situații de incompatibilitate.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b>  <b>NR.2,</b> <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b> Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 <a href="mailto:scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</a>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<b>Privind prevenirea și identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5

***Tratarea și soluționarea conflictului de interes sau a unei situații de incompatibilitate:***

(1) *Tratarea conflictului de interes* sau a unei situații de incompatibilitate se exprimă printrerințele ce se înaintează persoanelor ce fac parte din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești, de a accepta responsabilitatea pentru identificarea intereselor lor personale, care ar putea intra sau sunt în conflict cu îndatoririle lor oficiale, precum și printrerințele ce se înaintează acestor persoane și organizațiilor publice de a lua măsuri pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interes.

(2) *Soluționarea conflictului de interes* sau a unei situații de incompatibilitate se efectuează prin examinarea situației, prin determinarea și aplicarea soluției adecvate pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interes sau a situației de incompatibilitate.

(3) *Tratarea și soluționarea conflictului de interes* se efectuează de către persoana responsabilă de la nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești, și de către conducătorul instituției de învățământ.


(4) *Decizia privind soluționarea conflictului de interes* se ia de către conducătorul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești,.

(5) *Opțiuni pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interes* sunt:

- *renunțarea sau lichidarea interesului personal* de către persoana vizată;
- *recuzarea (interzicerea) implicării* persoane afectate de un conflict de interes în procesul de luare a deciziilor cu păstrarea funcției acesteia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta;
- *restricționarea accesului persoanei afectate* de un conflict de interes la anumite informații;
- *transferul persoanei într-o funcție neconflictuală*;
- *redistribuirea sarcinilor și responsabilităților* persoanei atunci când se consideră că unanimit conflict de interes va continua să existe, situație în care recuzarea nu mai este indicată;
- *demisia persoanei din funcția conflictuală* deținută în calitate de persoană privată.

(6) *La identificarea celei mai bune soluții* pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, conducătorii vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul publicului și interesele legitime ale salariaților, precum și alți factori, inclusiv, în cazuri concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

(7) *Recuzarea* presupune cedarea către un terț a responsabilității luării deciziei sau abținerea de la vot, cu informarea tuturor părților afectate de decizia respectivă cu privire la măsurile luate pentru a proteja corectitudinea procesului de luare a deciziilor.

 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b>  <b>NR.2,</b>  <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b>  Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328  Tel./fax 0244-552027; 558082  <a href="mailto:scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</a></p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<b>Privind prevenirea și identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
	<b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b>	Exemplar nr. .....

(8) *Restricțiile stabilite persoanei afectate* de un conflict de interes presupun interzicerea de a participa la examinarea propunerilor și planurilor afectate sau de a primi documente semnificative sau alte informații care au legătură cu interesul său personal.

(9) *Persoana vizată este obligată* să se conformeze oricărei decizii finale care îi cere să se retragă din situația de conflict de interes în care ea se află sau să renunțe la avantajul ce stăla originea conflictului.

### ***Declararea intereselor personale***

- Candidatul la alegerea, numirea sau confirmarea în funcție în Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești, angajatul în funcția contractuală este obligat să identifice și să declare interesele personalerelevante.

- Persoanele prevăzute mai sus care nu exercită alte funcții sau nu desfășoară alte activități decât cele legate de exercitarea mandatului sau funcției deținute depun o declarație în acest sens.

- Responsabilitatea pentru depunerea în termen a declarației, precum și pentru veridicitatea și deplinătatea informației, o poartă persoana care depune declarația.

- Cerința privind declararea intereselor personale se include în toate procedurile sau contractele ce reglementează angajarea, alegerea sau numirea în funcție.

- Depunerea declarației de interes personale nu scutește persoana de obligația depunerii altor declarații potrivit legii.

### ***Termenele de depunere a declarației de interes personale***

- Declarația de interes personale se depune în termen de 15 zile de la data angajării ori numirii în funcție, după caz.

- Declarația de interes personale se depune anual până la data dispusă de angajator.


- Persoanele prevăzute mai sus vor actualiza declarațiile de interes personale ori de câteori intervin schimbări, în termen de 15 zile de la data intervenirii acestora.

- Subiecții declarării intereselor personale sunt obligați să depună declarația după expirarea unui an de la încetarea activității până la data de 15 iunie a anului următor.

### ***Incompatibilități și restricții***

Incompatibilitățile privind funcțiile sunt cele stabilite prin Constituția României, prin legile ce reglementează activitatea instituției în care persoanele ce dețin funcții și desfășoară activitatea, prin legislația în domeniu, prin legile privind combaterea corupției, precum și prin alte legi.



 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b> <b>NR.2,</b> <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b> Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 <a href="mailto:scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com</a></p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<b>Privind prevenirea și identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
	<b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b>	Exemplar nr. .....

### **Restricții legate de încetarea**

(1) Persoanele angajate din cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești, obligate să comunice conducătorului organizației în care activează despre toate ofertele de muncă dacă această muncă poate genera conflict de interes.

(2) Persoanele din cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești, nu pot să obțină beneficii neprevăzute de lege sau de contractul individual de muncă datorită funcției deținute anterior, inclusiv datorită informațiilor de serviciu obținute în exercitarea funcției respective, în special atunci când sunt în căutarea unui loc de muncă sau a altei funcții după ce nu mai dețin funcția în cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești.


### **8.2. Principii care guvernează conduita profesională a personalului din învățământ**

- *Supremația Constituției și a legii* - principiu conform căruia **personalului din învățământ** are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- *Prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul din învățământ are îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției.
- *Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor* - principiu conform căruia personalul din învățământ are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.
- *Profesionalismul* - principiu conform căruia personalul din învățământ are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- *Imparțialitatea și independența* - principii conform cărora personalul din învățământ este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției.

### **8.3. Dispoziții finale:**

#### **8.3.1. Directorul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești**

- Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură.
- Aprobă/reaprobă prezenta procedură.
- Aprobă Dispoziția de numire a Consilierului de Etică.
- Aprobă Codurile de conduită elaborate.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b>  <b>NR.2,</b> <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b> Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 <a href="mailto:scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</a>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<b>Privind prevenirea și identificarea          timpurie a situațiilor de incompatibilitate          și conflicte de interese</b> <b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b>		Revizia 0 Nr. de ex. 5
			Exemplar nr. .....

#### 8.4.2. Consilierul Etică

Răspunde de exercitarea atribuțiilor primite prin dispoziție.

#### 9. Formular de evidență a modificărilor


Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului

#### 10. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

#### 11. Responsabilități

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ</b>  <b>NR.2,</b> <b>MUNICIPIUL PLOIEȘTI</b> Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 <a href="mailto:scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com">scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</a>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția .....I..... Nr. de ex. 5.
	<b>Privind prevenirea și identificarea          timpurie a situațiilor de incompatibilitate          și conflicte de interese</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
	<b>Cod: PO – SCIM – 01.0</b>	Exemplar nr. .....

## 12. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	1
4.	Scopul procedurii operationale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	3
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	5
8.	Descrierea procedurii operationale	7
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	15
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	15
11.	Cuprins	16