 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

**COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE**  
**P.S. – 26 SCIM**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei în cadrul procedurii operaționale**


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Kulcsar Rozalia	Responsabil CEAC	09.12.2022	
1.2.	Verificat	Kirei Gabriella	Responsabil SCIM	10.12.2022	
1.4.	Aprobat	Olah Andrea	Director	10.12.2022	

**2.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția/ revizia in cadrul editiei	Component a revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I		Elaborarea ediției	10.12.2022

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

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
1	Management	Director	Olah Andrea	10.12.2022	
2	Consiliul de administratie	Membru	Balog Gertrud	10.12.2022	
3	CEAC	Responsabil	Kulcsar Rozalia	10.12.2022	
5.	Compartiment secretariat	Secretar	Kugyelka Margit	10.12.2022	

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

6.	Responsabili Comisiilor Metodice	Cadre didactice		10.12.2022	
----	--	-----------------	--	------------	--

### **. Scopul procedurii**

Prezenta procedură este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid în prevenirea potențialelor situații de incompatibilitate de către personalul unitatii.


#### **Scopuri generale**

- Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- Asigură existența documentației care stă la baza procesului de comunicare si solutionare a situatiilor de incompatibilitate;
- Asigură realizarea activității, în diverse condiții de funcționare a instituției;
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

#### **Scopuri specifice**

- Stabilește un set unitar de reguli pentru reglementarea activității de comunicare si solutionare a situatiilor de incompatibilitate în cadrul unității;
- Stabilește responsabilitățile privind comunicare si solutionarea situatiilor de incompatibilitate în cadrul unității

## **2. Domeniul de aplicare**


 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

- Procedura se aplică întregului personal din unitate care, în exercitarea anumitor atribuții, se poate afla în situații de incompatibilitate.
- Personalul din cadrul unității de învățământ care se poate afla în situații de incompatibilitate.
- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
  - desemnarea personalului responsabil cu situațiile de incompatibilitate.;
  - însușirea legislației specifice care reglementează activitatea de incompatibilitate la nivelul instituției;
  - stabilirea categoriilor de documente care vor fi întocmite în cadrul acestor activități;
  - stabilirea unor termene pentru soluționarea neregularităților și restabilirea bunei funcționări a unității;
  - alocarea resurselor și mijloacelor necesare.
- Compartimente implicate în activitatea procedurată:
  - compartimente furnizoare de date: oricare din compartimentele/angajații instituției de învățământ;
  - compartimente beneficiare a activității procedurate: toate compartimentele unității.

### **3. Documente de referință**

#### **3.1 Reglementări internaționale**

- Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr.147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002.
- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004.


 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

### **3.2. Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)**

- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției (art. 70, 71, 76, 79 și art. 111), cu modificările și completările ulterioare;
- Codul administrativ;
- 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 și completările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Codul Civil (art. 405 - 407 Grade de rudenie și afinitate);
- Codul Penal (art.301 - *Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane*)

### **3.3. Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)**

- 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.
- HG nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020, Obiectivul Specific II.3.: “Promovarea eticii și integrității în administrația publică și

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>


continuarea măsurilor privind reducerea și prevenirea corupției și sprijinirea implementării recomandărilor aferente formulate în cadrul MCV”;

- Ghidul Agenției Naționale de Integritate - 2018 - privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.


#### 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

##### 4.1 Definiții:


Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
-------------	----------	--

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

1.	Procedură	<p>Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii și editate pe suport hârtie și/sau electronic.</p> <p><b>PS</b> (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică.</p>
2.	Control intern managerial	<p>Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestuia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.</p>
3.	Compartiment	departament / serviciu / birou.
4.	Conducătorul compartimentului	șef birou / șef serviciu.
5.	Cod de conduită	<p>Set de îndrumări care trebuie respectate de către personalul implicat în gestionarea fondurilor europene nerambursabile, cu scopul prevenirii apariției situațiilor de conflicte de interese în care personalul se poate afla în procesul de gestionare a programelor finanțate din fondurile respective.</p>
6.	Cod de etică	<p>Descrie ansamblul de valori, principii și norme etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, precum și pentru asigurarea unor raporturi echitabile atât între personalul unitatii, cât și în raporturile dintre personalul unitatii și cetățeni.</p>

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

7.	Conflict de interese	<p>Situația sau împrejurarea în care interesul personal (direct ori indirect) a salariatului contravine interesului public general, 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 deținute.</p> <p>Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>potențial</u> - Apare în situația în care salariatul are interese personale de natură să producă un conflict de interese, în cazul în care participă la luarea unei decizii</li> <li>- <u>actual</u> - Apare în momentul în care salariatul este pus în situația de a lua o decizie în urma căreia ar putea obține un interes privat de orice natură. - <u>consumat</u> - Apare în situația în care personalul participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.</li> </ul>
8.	Transparența	Instituția are obligația de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii.
9.	Funcția publică	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.
10.	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.
11.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții de către personal, prin folosirea

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

		reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces ca urmare a exercitării funcției.
12.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.
13	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

#### 4.2 Abrevieri:


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1 Generalități:

Diferența între conflictul de interese și incompatibilitate constă în aceea că, dacă pentru existența unui conflict de interese persoanele publice trebuie să ia o decizie care să influențeze interesul



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

personal. Pentru a se afla în situația de incompatibilitate un oficial public nu trebuie să ia nici o decizie, fiind suficient faptul că exercită concomitant două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.


## **5.2 Modalitatea de lucru**

Angajații din cadrul unității, în procesul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, sunt obligați să respecte următoarele principii generale:

- a) slujirea interesului public cu imparțialitate și obiectivitate;
- b) asigurarea transparenței și controlului public al activității;
- c) responsabilitatea individuală și exemplul personal.

### **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 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.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>  <b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>
<b>Exemplar nr. : 1</b>		

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

- (1) Activitatea unitatii de invatamant, precum și a angajatilor, va fi transparentă și accesibilă controlului public.
- (2) Angajatii vor îndeplini atribuțiile de serviciu imparțial și conștiincios.
- (3) Angajatii sînt datori să declare apartenența lor la vreun partid sau vreo organizație.
- (4) Instiuțiile publice vor asigura consecvență și un înalt grad de transparență în tratarea și soluționarea conflictului de interese.
- (5) Unitatea de invatamant, precum și persoanele din cadrul unitatii vor promova verificarea modului de tratare a conflictului de interese în limitele legislației respective.

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


Personalul va acționa în orice moment astfel încît să servească drept exemplu pentru alți salariați și pentru alte persoane fizice și vor accepta:

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

### **Situatia de incompatibilitate și modul de soluționare a acestuia**

(1) Personalul informeaza imediat, dar nu mai tîrziu 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

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>


publică în care activează bunuri, inclusiv mijloace bănești, credite garantate de stat ori de autoritatea administrației publice locale sau o comandă de achiziție publică.

**Obligațiile conducătorului unitatii de invatamant:**

- (1) Directorul unitatii 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) Directorul este obligat să informeze Comisia de Etică despre depistarea unui conflict de interese sau a unei situații de incompatibilitate.

**Tratarea și soluționarea unei situații de incompatibilitate:**

- (1) Tratarea unei situații de incompatibilitate se exprimă prin cerințele ce se înaintează personalului de a accepta responsabilitatea pentru identificarea intereselor lor personale, care ar putea intra sau sunt în conflict cu îndatoririle lor oficiale, precum și prin cerințele ce se înaintează acestor persoane și organizațiilor publice de a lua măsuri pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese.
- (2) Soluționarea unei situații de incompatibilitate se efectuează prin examinarea situației, prin determinarea și aplicarea soluției adecvate pentru soluționarea pozitivă a situației de incompatibilitate.
- (4) Decizia privind soluționarea situației de incompatibilitate se ia de către conducătorul unitatii
- (5) Opțiuni pentru soluționarea pozitivă a situației de incompatibilitate sunt:
  - renunțarea sau lichidarea interesului personal de către persoana vizata;
  - recuzarea (interzicerea) implicării persoane afectate de un conflict de interese 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 interese la anumite informații;
  - transferul persoanei într-o funcție neconflictuală;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

- redistribuirea sarcinilor și responsabilităților persoanei atunci când se consideră că un anumit conflict de interese va continua să existe, situație în care recuzarea nu mai este indicată;
- demisia persoanei din funcția conflictuală deținută în calitate de persoană privată.

### **Incompatibilități si restricții**


Incompatibilitățile privind funcțiile publice sînt cele stabilite prin Constituția României, prin legile ce reglementează activitatea unitatii de invatamant, privind combaterea corupției și protecționismului, precum și prin alte legi.

### **Incompatibilități privind calitatea de membru al consiliului de administrație**

Incompatibilitățile privind demnitățile publice și funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de legea aplicabilă autorității sau instituției publice în care persoanele ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică își desfășoară activitatea, precum și de dispozițiile Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.

În cazul membrii consiliilor de administrație al unităților de învățământ din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional se vor avea în vedere următoarele incompatibilități privind calitatea de membru al consiliului de administrație:

- a) deținerea, pe perioada exercitării mandatului, a unei funcții de conducere în cadrul unui partid politic, la nivel local/de sector, județean/al municipiului București sau național, astfel cum sunt acestea definite în statutul formațiunii politice respective;
- b) calitatea de membri în același consiliu de administrație a soțului, soției, fiului, fiicei, rudelor și afinilor până la gradul IV inclusiv;
- c) primirea unei sancțiuni în ultimii 3 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- d) existența unei condamnări penale;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

e) are cazier judiciar;

f) se află în litigii directe cu școala, conflicte de interese, alte situații specificate de legislația în vigoare și, în acest caz, președintele de ședință are obligația de a suspenda calitatea de membru în consiliul de administrație a persoanei respective;

g) calitatea de primar.

Referitor la calitatea de a fi membru în consiliul de administrație al unității de învățământ a primarului localității, sintagma uzitată de legiuitor ”reprezentantul primarului” indică faptul că reprezentantul nu poate fi una și aceeași persoană cu persoana reprezentată. În ipoteza în care legiuitorul ar fi stabilit ca din componența consiliului de administrație să facă parte primarul ar fi folosit sintagma ”primarul sau reprezentantul primarului”.

Dubla calitate pe care au unele persoane, aceea de cadru didactic și consilier local, nu împieteză cu privire la participarea în consiliul de administrație, având în vedere că atunci când se stabilește componența consiliului de administrație se prevede în mod clar categoria pe care o reprezintă membrii. În ceea ce privește ipoteza privind posibilitatea cadrelor didactice de a fi reprezentanți ai părinților, poate fi avută în vedere doar atunci când cadrul didactic este și părinte al unui elev din unitatea de învățământ respectivă. Întrucât legiuitorul a stabilit o anumită componență a consiliului de administrație tocmai pentru a crea un echilibru al factorilor decidenți implicați în activitatea unității de învățământ, reprezentantul părinților trebuie să fie o persoană aleasă.


### **5.3 Resurse necesare**

**Resurse materiale:** computer, imprimantă, copiator, consumabile (cerneală/toner), hartie xerox, dosare

**Resurse umane:** conducătorul instituției, compartimentele prevazute în organigrama instituției.

**Resurse financiare:** - conform bugetului aprobat al instituției

## **6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția : 1</b>
	<b>COMUNICAREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BONITAS ORADEA</b>	<b>Cod : P.S. – 26 SCIM</b>	<b>Exemplar nr. : 1</b>

### **Conducătorul unității**

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### **Comisia SCIM:**

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură



