



Liceul Teoretic, Comuna Grădiștea,  
LICEUL TEORETIC, COMUNA GRĂDIȘTEA  
Județul Vâlcea  
INTRARE Nr. 1400  
IEȘIRE  
Zi 02 luna 09 an 2024

Managementul riscurilor de corupție în cadrul unităților  
din învățământul preuniversitar  
Cod: PO-MNG-06

Exemplar nr.: 1

### Procedură Operațională privind

### Managementul riscurilor de corupție în cadrul unităților din învățământul preuniversitar

COD: PO-MNG-06

Ediția: a II-a, Revizia: a V-a, Data: 02.09.2024,

#### Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	GHEORGHE CONSTANTIN	Manager	02.09.2024	
1.2	Avizat	GHEORGHE ARTEMIZA LIANA	Președinte Comisie Monitorizare	02.09.2024	
1.3	Aprobat	GHEORGHE CONSTANTIN	Director	02.09.2024	

## Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	2
Definiții și abrevieri	3
Descrierea activității sau procesului	4
Responsabilități	5
Formular de evidență a modificărilor	10
Formular de analiză a procedurii	12
Formularul de distribuire/difuzare	
Anexe	
Precizări	

## Scopul procedurii

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

Scopul procedurii este stabilirea unei metodologii unitare privind managementul riscurilor de corupție în cadrul unităților de învățământ. Se utilizează de către toate unitățile de învățământ preuniversitar.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

### 2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

### 3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

### 4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

### 5. Alte scopuri

- Nu este cazul

## Domeniul de aplicare

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

Prezenta procedură se referă la managementul riscurilor de corupție în cadrul unităților de învățământ. Se utilizează de către toate unitățile de învățământ preuniversitar fiind aplicată la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității.

### 2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

### 3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### 4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

#### 4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Management

## Documente de referință

### 1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

### 2 Legislație primară:

- Ordinul nr. 5113/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Ministerului Educației Naționale și al instituțiilor și unităților subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 8 din 07 ianuarie 2015
- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024
- Hotărârea nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, Publicat în Monitorul Oficial nr. 1218/2021
- Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate, Publicat în Monitorul Oficial nr. 751/2018
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare

### 3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

### 4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

## Definiții și abrevieri

### 1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
7.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
8.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
9.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
10.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
11.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
12.	Suma de actualizat	Suma corespunzătoare unei tranșe, prin aplicarea procentului corespunzător anului în care se va efectua plata la valoarea titlului executoriu

### 2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	EP	Entitate Publică

## Descrierea procedurii

### 1. Generalități:

Activitățile de management al riscurilor de corupție au drept scop atingerea obiectivelor:

- a) promovarea integrității, transparenței instituționale și a bunei desfășurări a activităților specifice;
- b) stabilirea priorităților de intervenție în domeniul prevenirii corupției;
- c) asumarea răspunderii de către personalul de conducere cu privire la implementarea măsurilor de prevenire/control al riscurilor de corupție.

Managementul riscurilor de corupție presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) instruirea persoanelor din sfera educației (cadre didactice, personal de conducere, membri ai consiliilor de administrație cu privire la modalitățile de prevenire și combatere a corupției, la importanța integrității);
- b) pregătirea activităților;
- c) identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
- d) evaluarea riscurilor de corupție;
- e) determinarea și implementarea măsurilor de prevenire/control;
- f) monitorizarea și revizuirea periodică a riscurilor;
- g) reevaluarea riscurilor.

### 2. Documente utilizate:

#### 2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

#### 2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

#### 2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

### 3. Resurse necesare:

#### 3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

#### 3.2. Resurse umane:

- Directorul
- Comisia pentru prevenirea actelor de corupție
- Consilierul pentru integritate

#### 3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

### 4. Modul de lucru:

#### 4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

În vederea realizării activităților de management al riscurilor de corupție, conducătorul unității dispune, prin decizie, constituirea unei pentru prevenirea actelor de corupție  
Componenta Grupului de lucru:

- coordonatorul este conducătorul unității sau o persoană desemnată de către acesta;
- membrii sunt desemnați din rândul personalului de conducere sau sunt persoane desemnate de la nivelul

principalelor servicii, birouri;

- reprezentantul structurii de control managerial intern;
- consilierul pentru integritate;
- secretarul, numit de coordonator; secretarul este și persoana responsabilă cu raportarea stadiului de implementare a Strategiei anticorupție în educație.

La solicitarea structurilor Ministerului Educației Naționale pot participa la activitățile comisiilor și reprezentanți ai organelor abilitate care să asigure instruirea și îndrumarea de specialitate.

Stadiul de implementare a măsurilor de prevenire/control a/al riscurilor de corupție din sistemul educațional este monitorizat de către Comisia Națională pentru Prevenirea Actelor de Corupție în Educație. Componenta și regulamentul de funcționare a acestora sunt aprobate prin ordin al ministrului.

Consilierul pentru integritate este persoana desemnată la nivelul structurilor aparatului central al Ministerului Educației Naționale și al structurilor aflate în subordinea/coordonarea Ministerului Educației Naționale, respectiv al structurilor subordonate acestora ai căror conducători au calitatea de ordonatori de credite, pentru sprijinirea activităților de prevenire a corupției.

Șefii structurilor pot dispune desemnarea consilierilor pentru integritate și la alte structuri din subordine, având la bază criteriile minimale reprezentate de:

- volumul și complexitatea activităților structurii;
- numărul angajaților din cadrul structurilor subordonate sau aflate în coordonare;
- posibilitățile concrete de prevenire a corupției;
- distanța dintre sediul structurii subordonate/coordonate și sediul structurii ierarhic superioare.

Consilierul pentru integritate se desemnează prin decizia conducătorului unității, din rândul personalului care respectă normele de deontologie profesională, procedurile de lucru în activitatea desfășurată sau prevederile legale privind incompatibilitățile, interdicțiile, declararea averilor ori conflictul de interese.

Consilierul pentru integritate are următoarele atribuții:

- prezintă materialele transmise de către Ministerul Educației cu privire la activitatea de prevenire și combatere a corupției personalului;
- ține evidența nominală a personalului care participă la activitățile de informare și de instruire anticorupție;
- propune șefului structurii organizarea și desfășurarea unor activități de instruire;
- sprijină membrii Grupului de lucru în realizarea activităților de monitorizare, evaluare/reevaluare a riscurilor ori de realizare a studiilor de caz.

Fișa postului persoanei desemnate consilier pentru integritate se actualizează cu atribuțiile prevăzute ori de câte ori este necesar, în condițiile legii.

În vederea realizării activităților referitoare la managementul riscurilor de corupție, fiecare comisie beneficiază de sprijinul coordonatorilor unităților de muncă, aceștia având obligația de a transmite, în termenele și cu respectarea condițiilor specifice, informațiile sau documentele solicitate.

Implementarea activităților vizează, în etapa de pregătire:

- constituirea și stabilirea componenței Grupului de lucru;
- informarea personalului privind prevederile metodologiei;
- instruirea membrilor Grupului de lucru cu privire la aspectele conceptuale și metodologice specifice managementului riscurilor de corupție;
- fixarea principalelor repere ale activităților: delimitarea unităților de muncă ce se includ în procesul de analiză, rolul și responsabilitățile fiecărui membru al Grupului de lucru, precum și planificarea, desfășurarea și evaluarea activităților.

Identificarea și descrierea riscurilor constau în evidențierea amenințărilor de corupție, precum și a vulnerabilităților/cauzelor prezente în cadrul activităților curente ale unității care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție.

Pentru identificarea amenințărilor de corupție se desfășoară următoarele activități:

- chestionarea conducerii unității;
- evaluarea activității și a situațiilor specifice de muncă ale angajaților;
- descrierea amenințărilor de corupție.

Pentru identificarea opiniilor cu privire la riscurile de corupție și eficacitatea măsurilor de prevenire/control existente, membrii Grupului de lucru realizează chestionarea întregului personal de conducere de la nivelul unității, exclusiv a coordonatorilor unităților de muncă, utilizând întrebările din Chestionarul pentru identificarea amenințărilor/riscurilor de corupție (ghid de interviu pentru conducerea structurii/componentelor, exclusiv coordonatorii unităților de muncă).

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

riscurilor de corupție.

Membrii Grupului de lucru analizează obiectivele specifice ale structurii, completând, pe baza documentelor interne și/sau, după caz, a consultării coordonatorilor unităților de muncă, Fișa de analiză a activităților vulnerabile la corupție.

Sunt considerate vulnerabile la corupție toate activitățile care prezintă slăbiciuni în sistemul de control intern/managerial, de natură a fi exploatate de către angajații structurii sau de către terți, pentru comiterea unor fapte de corupție.

Categoriile de activități pentru analiză:

- a) contacte frecvente cu exteriorul instituției, cu diversele categorii de beneficiari ai serviciilor publice;
- b) gestionarea fondurilor externe ale programelor/proiectelor, a fondurilor comitetului de părinți;
- c) gestionarea informației - deținerea și utilizarea informației, accesul la informații confidențiale, gestionarea informațiilor clasificate;
- d) gestionarea mijloacelor financiar-contabile;
- e) achiziția/gestionarea de bunuri, servicii și lucrări;
- f) gestionarea și funcționarea bunurilor aflate în administrare și a bazei materiale a unității de învățământ;
- g) acordarea unor aprobări ori autorizații;
- h) gestionarea actelor de studii și a documentelor de evidență școlară;
- i) îndeplinirea funcțiilor de control, monitorizare, evaluare și consiliere;
- j) competența decizională exclusivă;
- k) recrutarea și selecția personalului;
- l) constatarea de conformitate sau încălcare a legii, aplicare de sancțiuni;
- m) constituirea claselor/transferul elevilor;
- n) gestionarea situațiilor școlare;
- o) încheierea situației școlare semestriale/anuale a elevilor;
- p) acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor elevilor;
- q) respectarea eticii profesionale;
- r) sancționarea atitudinilor neadecvate funcției de cadru didactic, didactic auxiliar sau personal administrativ;
- s) orice alte activități prevăzute în regulamentele și metodologiile specifice.

Membrii Grupului de lucru și/sau, după caz, coordonatorii unităților întocmesc pentru fiecare activitate inclusă în Fișa de analiză a activităților vulnerabile la corupție, o sinteză a amenințărilor de corupție susceptibile să se manifeste în acel context profesional, având în vedere, cel puțin, următoarele elemente:

- a) sursele posibile de riscuri de corupție la care personalul poate fi expus: persoane, grupuri interesate de serviciile oferite, avantajele sau dezavantajele potențiale pentru terți, materiale ori de altă natură, ce pot fi generate de activitățile desfășurate;
- b) acțiunile ori demersurile premergătoare săvârșirii unei infracțiuni;
- c) fapte de corupție care au fost comise anterior în cadrul domeniului de activitate;
- d) cazuri de conduită necorespunzătoare sau încălcări ale procedurilor, înregistrate la nivelul structurii.

Pentru descrierea amenințărilor de corupție, membrii Grupului de lucru au în vedere enunțurile utilizate în cadrul Raportului privind riscurile și vulnerabilitățile la corupție specifice .

Fișele de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție se completează de către membrii Grupului de lucru și/sau, după caz, coordonatorii unităților, pentru fiecare dintre amenințările identificate .

În vederea identificării vulnerabilităților/cauzelor care determină expunerea la riscuri de corupție, membrii Grupului de lucru parcurg următoarele etape:

- a) identificarea cadrului normativ;
- b) analiza incidentelor de integritate;
- c) analiza eficacității sistemului de control intern/managerial al structurii.

Membrii Grupului de lucru întocmesc un raport de evaluare a cadrului normativ aplicabil domeniului de activitate vizat.

Obiectivele analizei cadrului normativ sunt:

- a) identificarea prevederilor ce conțin factori potențiali de manifestare a corupției;
- b) avansarea de propuneri pentru eliminarea normelor care favorizează sau pot favoriza corupția;
- c) propunerea unor măsuri de prevenire/control pentru a reduce expunerea la riscuri de corupție.

Membrii Grupului de lucru, în colaborare cu personalul specializat din cadrul Direcției Generale Anticorupție, Agenția Națională de Integritate sau alte structuri specializate, realizează o analiză generală a incidentelor de integritate care s-au manifestat în cadrul structurilor Ministerului Educației Naționale, ținând cont de următoarele elemente:

- a) evoluția probabilă a diferitelor fenomene infracționale din sfera corupției, a nivelului de gravitate ori a

impactului asociat acestora;

b) activitățile expuse riscurilor de corupție analizate și gradul lor de vulnerabilitate;

c) modurile de operare utilizate și măsurile pe care făptuitorii le-au adoptat pentru a-și disimula actele infracționale;

d) măsurile de prevenire/control care au fost adoptate în cadrul domeniilor de activitate unde s-au produs incidente de integritate și gradul de eficacitate a acestora.

Membrii Grupului de lucru identifică și consemnează, în fișele întocmite eventuale deficiențe în cadrul sistemului de control intern/managerial utilizat, având în vedere:

a) constatări rezultate din activități de control ori sesizări anterioare, care au identificat deficiențe ori vulnerabilități ale sistemului de control intern/managerial, de natură a favoriza apariția unor fapte de corupție;

b) eficacitatea implementării de către conducerea structurii a concluziilor și recomandărilor furnizate în urma activităților de control;

c) vulnerabilități la corupție pe care terții le-ar putea exploata în planurile reglementării, organizării, desfășurării și controlului activității, al formării, instruirii și experienței personalului.

Evaluarea riscurilor de corupție se realizează cu scopul de a fundamenta decizia cu privire la prioritatea de stabilire a măsurilor de prevenire/control, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact asupra rezultatelor așteptate și a prestației profesionale a personalului.

Activitatea de evaluare se desfășoară pentru fiecare dintre riscurile înscrise în fișele de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție.

Pentru evaluarea riscurilor de corupție se parcurg următoarele etape:

a) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;

b) determinarea impactului asupra obiectivelor și activităților structurii;

c) aprecierea caracterului adecvat al măsurilor de control existente pentru fiecare risc de corupție;

d) determinarea expunerii la riscuri și a priorității de intervenție;

e) clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție.

Membrii Grupului de lucru determină și consemnează, în Fișa de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție nivelul de probabilitate, utilizând o scală de evaluare în cinci trepte, corespunzător valorilor și indicatorilor descriptivi asociați acestora.

Estimarea nivelului de probabilitate se realizează prin aprecierea șanselor de materializare a riscurilor de corupție în cadrul activităților structurii, utilizând informațiile și analizele colectate în etapa de identificare și descriere a riscurilor.

Estimarea impactului global al unui risc de corupție constituie activitatea de cuantificare a efectelor posibile ale acestuia asupra obiectivelor, activităților, sarcinilor sau rezultatelor așteptate ale structurii, corespunzător următoarelor componente/dimensiuni:

a) impact asupra nivelului de performanță a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;

b) impact asupra calendarului activităților ori întârzieri posibile în termenul de realizare

c) consecințe exprimate în termeni de buget;

d) consecințe în planul imaginii instituției.

Pentru determinarea impactului riscurilor de corupție, membrii Grupului de lucru au următoarele responsabilități:

a) stabilirea tuturor dimensiunilor posibile ale impactului global, pentru fiecare risc de corupție identificat;

b) stabilirea, sub formă procentuală, pentru dimensiunile identificate, a importanței relative a fiecăreia în cadrul impactului global;

c) estimarea și consemnarea în Fișa de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție a impactului global în cazul materializării, utilizând indicatorii descriptivi conform Scalei de estimare a impactului global al riscului.

Membrii Grupului de lucru evaluează dacă măsurile de prevenire/control care se adresează riscurilor de corupție identificate au fost proiectate corespunzător și puse în practică în mod eficient.

Membrii Grupului de lucru cuantifică și consemnează în Fișa de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție nivelul perceput de eficacitate a fiecărei măsuri de prevenire/control existente.

Membrii Grupului de lucru calculează nivelul de expunere la riscuri de corupție, constând în produsul dintre valorile probabilității și impactului global, completând valoarea rezultată în Fișa de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție. Utilizând scala de evaluare a expunerii la riscuri de corupție și corespondența asociată intersecției valorilor impactului și probabilității, membrii Grupului de lucru stabilesc și consemnează în Fișa de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție prioritatea de intervenție.

Pe baza priorității de intervenție, în ordinea valorii nivelului de expunere, membrii Grupului de lucru clasifică și

ordonează riscurile de corupție în următoarele categorii:

- a) riscuri minore, care pot fi considerate tolerabile și inerente activităților unității, față de care nu este necesară adoptarea unor măsuri suplimentare, ci doar aplicarea celor existente;
- b) riscuri moderate, care pot fi monitorizate sau controlate, prin creșterea eficacității măsurilor existente ori, după caz, prin adoptarea unor măsuri suplimentare de prevenire/control;
- c) riscuri înalte, caracterizate, simultan, cu o mare probabilitate de apariție și cu o gravitate foarte mare a impactului, care necesită concentrarea atenției conducerii structurii pentru adoptarea/ implementarea unor măsuri urgente de prevenire/control adecvate

În baza clasificării realizate și a rezultatelor activităților de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție, membrii Grupului de lucru propun măsuri pentru prevenirea/controlul acestora. Principalele categorii de măsuri de prevenire/control sunt următoarele:

- măsuri preventive - sunt cele care vizează cauzele identificate și au ca rezultat limitarea probabilității de comitere a unor fapte de corupție de către un terț/angajat interesat;
- măsuri de protecție fizică și monitorizare a accesului la informații, documente ori resurse;
- planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalității de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților, aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare;
- supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale personalului;
- separarea atribuțiilor de autorizare, înregistrare ori revizuire pentru a fi evitate riscurile de corupție;
- asigurarea comunicării adecvate către terți a obligațiilor de conduită a personalului;
- dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă;
- promovarea schimbării de atitudine a personalului privind riscurile de corupție, asigurându-se informarea și instruirea adecvată privind obligațiile legale și măsurile de prevenire/control implementate în vederea minimizării riscurilor de corupție;
- dezvoltarea de sisteme informatice pentru serviciile oferite;
- promovarea canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție, precum și a măsurilor de protecție a personalului stabilite prin Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- măsuri realizate în scopul depistării unor eventuale nereguli, după ce riscurile de corupție s-au materializat;
- realizarea/solicitarea realizării de către structurile competente a unor teste de integritate sau alte activități de verificare a respectării normelor legale;
- realizarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate;
- realizarea unor activități de control/verificare privind accesul sau implementarea de informații în bazele de date;
- activități de control de fond ori tematic, activități de inventar.

Măsurile suplimentare de prevenire/control se propun în scopul de a reduce probabilitatea de materializare ori de a minimiza impactul riscurilor de corupție, vizează, cu prioritate, riscurile înalte și cele moderate și se înscriu în fișele de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție.

Informațiile rezultate se includ în Registrul riscurilor de corupție, care se întocmește de către Grupul de lucru și se aprobă de către conducătorul unității, cuprinzând responsabilitățile pentru toți salariații.

După aprobare, un exemplar al Registrului riscurilor de corupție, câte un exemplar al Fișelor de identificare și descriere a riscurilor de corupție, precum și al raportului se transmit inspectoratelor școlare.

În baza documentelor transmise de către structurile Ministerului Educației Naționale și a altor informații privind manifestarea corupției în cadrul acestora, Comisia Națională de Prevenire a Actelor de Corupție în Educație întocmește și actualizează Raportul privind riscurile și vulnerabilitățile la corupție în activitatea Ministerului Educației Naționale.

Monitorizarea riscurilor de corupție se realizează de către Grupul de lucru. În vederea realizării activității de monitorizare, anual, până la 1 decembrie, responsabilii de risc stabiliți în Registrul riscurilor de corupție transmit consilierilor pentru integritate rapoarte de evaluare cantitative și calitative privind implementarea măsurilor de prevenire/control al riscurilor de corupție, care conțin cel puțin următoarele informații:

- a) indicatori cantitativi aferenți măsurilor propuse pentru prevenirea/controlul riscurilor de corupție;
- b) modificările intervenite în privința valorilor de expunere la riscuri de corupție, corespunzătoare nivelurilor de probabilitate și impact;
- informații privind fapte de corupție sesizate ori constatate în cadrul domeniului de activitate;
- d) propuneri de măsuri suplimentare de prevenire/control al riscurilor de corupție;
- e) modificări semnificative intervenite în privința reglementărilor specifice activităților desfășurate, de natură a genera analize suplimentare privind eventuale noi riscuri de corupție.

În situația apariției unor riscuri noi de corupție, respectiv a unor informații care pot să modifice nivelul de expunere ori să afecteze eficacitatea activității de prevenire/control, membrii Grupului de lucru întocmesc în mod

corespunzător.

Grupul de lucru întocmește Raportul de monitorizare a riscurilor de corupție la nivelul unității

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

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

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

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

În vederea prevenirii faptelor de corupție, personalul de conducere are următoarele responsabilități:

- implementează prezenta procedură și aplică măsurile de prevenire și control al riscurilor la corupție;
- solicită sprijinul instituțiilor specializate cu privire la măsurile ce pot fi dispuse pentru prevenirea faptelor de corupție din domeniul de competență;
- asigură participarea personalului din subordine la activitățile de informare și de instruire anticorupție organizate de minister;
- sprijină membrii Comisiei Naționale de Prevenire a Actelor de Corupție în Educație din cadrul Ministerului în realizarea studiilor de caz cu privire la faptele de corupție săvârșite de personalul angajat;
- furnizează documente referitoare la organizarea și funcționarea structurii, precum și alte date necesare pentru pregătirea activităților de prevenire a faptelor de corupție;
- promovează campaniile anticorupție inițiate de Comisia Națională de Prevenire a Actelor de Corupție în Educație, prin postarea acestora la avizier și pe prima pagină a site-urilor proprii de internet și intranet.

În vederea realizării activităților de management al riscurilor de corupție, conducătorul unității dispune, prin decizie, constituirea unui Grup de lucru pentru prevenirea actelor de corupție.

Consilierul pentru integritate se desemnează prin decizia conducătorului unității.

Consilierul pentru integritate are următoarele atribuții: prezintă materialele transmise de către Minister, ține evidența nominală a personalului care participă la activitățile de informare și de instruire anticorupție; propune șefului structurii organizarea și desfășurarea unor activități de instruire.

Pregătirea activităților:

- constituirea și stabilirea componenței Grupului de lucru; - informarea personalului privind prevederile prezentei metodologii; - instruirea membrilor Grupului de lucru cu privire la aspectele conceptuale și metodologice specifice managementului riscurilor de corupție

Identificarea și descrierea riscurilor de corupție:

- Identificarea și descrierea riscurilor constau în evidențierea amenințărilor de corupție

Membrii Grupului de lucru analizează obiectivele specifice ale structurii, completând, Fișa de analiză a activităților vulnerabile la corupție.

Membrii Grupului de lucru întocmesc pentru fiecare activitate inclusă în Fișa de analiză a activităților vulnerabile la corupție.

În vederea identificării vulnerabilităților/cauzelor care determină expunerea la riscuri de corupție, membrii Grupului de lucru parcurg următoarele etape:

- a) identificarea cadrului normativ;
- b) analiza incidentelor de integritate;
- c) analiza eficacității sistemului de control intern/managerial al structurii.

Membrii Grupului de lucru întocmesc, un raport de evaluare a cadrului normativ aplicabil domeniului de activitate vizat.

Evaluarea riscurilor de corupție se realizează cu scopul de a fundamenta decizia cu privire la prioritatea de stabilire a măsurilor de prevenire/control.

Pentru evaluarea riscurilor de corupție se parcurg următoarele etape:

- a) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;
- b) determinarea impactului asupra obiectivelor și activităților structurii;
- c) aprecierea caracterului adecvat al măsurilor de control existente pentru fiecare risc de corupție;
- d) determinarea expunerii la riscuri și a priorității de intervenție;
- e) clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție.

Membrii Grupului de lucru determină și consemnează, în Fișa de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție nivelul de probabilitate, utilizând o scală de evaluare în cinci trepte.

Membrii Grupului de lucru evaluează dacă măsurile de prevenire/control care se adresează riscurilor de corupție identificate au fost proiectate corespunzător și puse în practică în mod eficient.

În baza clasificării realizate și a rezultatelor activităților de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție, membrii Grupului de lucru propun măsuri pentru prevenirea/controlul acestora.

Informațiile rezultate se includ în Registrul riscurilor de corupție, care se întocmește de către Grupul de lucru.

Monitorizarea riscurilor de corupție se realizează de către Grupul de lucru

Grupul de lucru întocmește Raportul de monitorizare a riscurilor de corupție la nivelul unității.

Identificarea și descrierea riscurilor constau în evidențierea amenințărilor de corupție, precum și a vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale autorităților și instituțiilor publice care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție.

Pentru identificarea riscurilor de corupție, Grupul de lucru are în vedere:

- a) cazuistica incidentelor de integritate care au avut loc la nivelul instituției;
- b) rapoartele de audit intern;
- c) rapoarte ale Curții de Conturi;
- d) rapoarte ale autorităților de control;
- e) chestionare aplicate persoanelor cu funcții de conducere sau coordonare din cadrul instituției sau al structurilor subordonate, coordonate sau aflate sub autoritate.

Dacă apreciază că este necesar, Grupul de lucru poate aplica chestionare și angajaților din cadrul structurilor care desfășoară activități considerate vulnerabile la corupție.

Grupul de lucru poate avea în vedere și alte surse, cum ar fi articole de presă, reclamații, petiții adresate instituției, hotărâri judecătorești.

În cazurile prevăzute de lege, actul intern menționat în lege va reglementa și forma chestionarului.

În situația în care documentele sau informațiile enumerate mai sus beneficiază de o circulație restrânsă, actul intern menționat în lege va reglementa și modul de acces la aceste documente.

În baza informațiilor obținute, Grupul de lucru procedează la analiza activităților vulnerabile la corupție, precum și a surselor posibile de riscuri.

Activitatea de evaluare se desfășoară pentru fiecare dintre riscurile identificate, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact.

Pentru evaluarea riscurilor de corupție se parcurg următoarele etape:

- a) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;
- b) estimarea impactului;
- c) determinarea expunerii la risc;
- d) clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție;
- e) determinarea priorității de intervenție.

Estimarea nivelului de probabilitate constă în aprecierea posibilității de materializare a riscurilor de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori.

Probabilitatea se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:

- a) 1 reprezintă probabilitate scăzută de materializare;
- b) 2 reprezintă probabilitate medie de materializare;
- c) 3 reprezintă probabilitate ridicată de materializare.

Estimarea impactului constă în măsurarea efectelor materializării unui risc de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori.

Impactul se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:

- a) 1 reprezintă impact scăzut;
- b) 2 reprezintă impact mediu;
- c) 3 reprezintă impact ridicat.

Determinarea nivelului de expunere la un risc de corupție constă în produsul dintre valoarea probabilității de materializare a acelui risc de corupție și valoarea impactului în situația materializării lui.

Valorile încadrate în intervalul 1-3 reprezintă nivel scăzut de expunere, ceea ce nu necesită adoptarea unor măsuri suplimentare, ci doar aplicarea celor existente.

Valorile 4 și 6 reprezintă nivel mediu de expunere, ceea ce necesită adoptarea unor măsuri de intervenție.

Valoarea 9 reprezintă nivel ridicat de expunere, ceea ce necesită intervenție urgentă.

După determinarea nivelului expunerii se realizează clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție.

Pe baza rezultatelor activităților de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție, Grupul de lucru

propune măsuri de intervenție pentru prevenirea și controlul acestora. Pentru fiecare măsură de intervenție se stabilesc responsabilul și termenul de finalizare a implementării.

Măsurile de intervenție pot consta, printre altele, în:

- a) formularea de propuneri cu privire la modificarea legislației;
- b) activități de instruire;
- c) dezvoltare de sisteme informatice;
- d) elaborare de proceduri de lucru;
- e) planificarea și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control pentru activitățile considerate vulnerabile;
- f) rotația personalului.

Pe baza activităților reglementate în lege, Grupul de lucru completează Registrul riscurilor de corupție. Registrul riscurilor de corupție are următoarea structură:

- a) domeniul de activitate;
- b) descrierea riscului;
- c) probabilitatea, impactul și expunerea la riscul de corupție;
- d) măsurile de intervenție;
- e) termenul de implementare;
- f) responsabilul de risc.

Registrul riscurilor de corupție fundamentează planul de integritate.

Monitorizarea și revizuirea se realizează de către Grupul de lucru sau persoanele desemnate în acest sens, la nivelul instituției unde acesta este constituit.

Anual, Grupul de lucru sau persoanele desemnate monitorizează implementarea măsurilor stabilite în Registrul riscurilor de corupție și procedează la revizuirea acestuia, în conformitate cu starea de fapt existentă la nivelul instituției.

În situația apariției unor riscuri noi de corupție, acestea vor fi evaluate conform etapelor prevăzute în prezenta procedură și introduse în Registrul riscurilor de corupție revizuit.

#### **4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

- Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

#### **Responsabilități**

Directorul

- implementează prezenta procedură și aplică măsurile de prevenire și control al riscurilor la corupție
- solicită sprijinul instituțiilor specializate cu privire la măsurile ce pot fi dispuse pentru prevenirea faptelor de corupție din domeniul de competență
- asigură participarea personalului din subordine la activitățile de informare și de instruire anticorupție organizate de minister
- sprijină membrii Comisiei Naționale de Prevenire a Actelor de Corupție în Educație din cadrul Ministerului în realizarea studiilor de caz cu privire la faptele de corupție săvârșite de personalul angajat
- furnizează documente referitoare la organizarea și funcționarea structurii, precum și alte date necesare pentru pregătirea activităților de prevenire a faptelor de corupție
- promovează campaniile anticorupție inițiate de Comisia Națională de Prevenire a Actelor de Corupție în Educație, prin postarea acestora la avizier și pe prima pagină a site-urilor proprii de internet și intranet

Comisia pentru prevenirea actelor de corupție

- Realizează activitățile de management ale riscurilor de corupție

Consilierul pentru integritate

- prezintă materialele transmise de către Minister
- ține evidența nominală a personalului care participă la activitățile de informare și de instruire anticorupție
- propune șefului structurii organizarea și desfășurarea unor activități de instruire
- sprijină membrii comisiei în realizarea activităților de monitorizare, evaluare/reevaluare a riscurilor ori de realizare a studiilor de caz


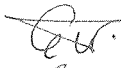

### Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.01.2020	X	X	
2	Revizia I	07.01.2021	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
3	Ediția a II-a	13.09.2022	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 675 din 6 iulie 2022	
4	Revizia I	07.02.2023	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
5	Revizia a II-a	03.03.2023	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
6	Revizia a III-a	22.09.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
7	Revizia a IV-a	22.07.2024	Documente de referință	Modificări legislative	
8	Revizia a V-a	02.09.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	Favorabil

### Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

### Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1		GHEORGHE CONSTANTIN	02.09.2024	02.09.2024	02.09.2024	
2	Comisie Monitorizare	GHEORGHE ARTEMIZA LIANA	02.09.2024	02.09.2024	02.09.2024	
3	Management	GHEORGHE CONSTANTIN	02.09.2024	02.09.2024	02.09.2024	

### Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Anexa 1. Fișă pentru stabilirea sarcinilor, responsabilităților și planificarea activității				
2	Anexa 2. Chestionar pentru identificarea amenințărilor/riscurilor de corupție (ghid de inter				
3	Anexa 3. Fișă de analiză a activităților				

vulnerabile la corupție

- 4 Anexa 4. Fișă de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție
- 5 Anexa 5. Raport - Model de evaluare a cadrului normativ aplicabil domeniului de activitate
- 6 Anexa 6. Scală de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție
- 7 Anexa 7. Scală de estimare a impactului global al riscului
- 8 Anexa 8. Evaluarea măsurilor de control al riscurilor de corupție
- 9 Anexa 9. Scala de evaluare a expunerii la riscuri de corupție
- 10 Anexa 10. Registrul riscurilor de corupție

#### **Precizări**

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

