

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV COMPARTIMENTUL: Management instituțional Procedura operațională: <i>Procedură pentru semnalarea neregularităților</i>	
<i>Procedură pentru semnalarea neregularităților</i>	EDITIA 1 REVIZIA :1 Aprobat: Inspector Scolar General: prof. Coca CODREANU Data: 12.11.2015
Cod: P.O.M.I. - I.S.J. ILFOV –/ 06.01.2015	

TITLUL PROCEDURII : *Procedură pentru semnalarea neregularităților*

SCOP: Procedura are drept scop reglementarea modalității de semnalare de către angajați a neregulilor întâlnite în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, având în vedere *respectarea principiilor: responsabilității, nesanționării abuzive, bunei administrări, conduitei corecte, bunei credințe și a celorlalte principii enunțate în Strategia Nationala Anticorupție în Educație cf. OMEN 5144/29 sept 2013.*

ARIA DE CUPRINDERE: Procedura este aplicată la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov.

RESPONSABILI: Inspectorul Școlar General, Inspectorul Școlar General Adjunct, șefii de compartimente, serviciul Secretariat.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Inspector școlar Rada DUMITRU	Inspector școlar pentru management instituțional	06.01.2015	
1.2.	Verificat	Prof. Constantin SIMION	Inspector Scolar pentru Managementul Resurselor Umane	06.01.2015	
1.3.	Aprobat	Prof. Coca CODREANU	Inspector Scolar General	06.01.2015	

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV COMPARTIMENTUL: Management instituțional Procedura operațională: <u>Procedură pentru semnalarea neregularităților</u>	
<u>Procedură pentru semnalarea neregularităților</u>	EDITIA 1 REVIZIA :1 Aprobat: Inspector Scolar General: prof. Coca CODREANU Data: 12.11.2015
Cod: P.O.M.I. - I.S.J. ILFOV –/ 06.01.2015	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	06.01.2015
2.2	Revizia 1			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment / Serviciu / Birou	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare		Personalul ISJ Ilfov	Conform organigramei ISJ Ilfov	Tabelul 1.1 atașat procedurii	Ian.2015	Tabelul 1.1 atașat procedurii
3.2.	Inform.	In sedintele de analiza saptamanale					
3.3	Evidența	1	Management instituțional	Inspector	Insp. Rada DUMITRU		
3.4	Arhivare	1	Management instituțional	Inspector	Insp. Rada DUMITRU		
3.5	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV COMPARTIMENTUL: Management instituțional Procedura operațională: <i>Procedură pentru semnalarea neregularităților</i>	
<i>Procedură pentru semnalarea neregularităților</i>	EDITIA 1 REVIZIA :1 Aprobat: Inspector Scolar General: prof. Coca CODREANU Data: 12.11.2015
Cod: P.O.M.I. - I.S.J. ILFOV –/ 06.01.2015	

PROCEDURA :

1. Persoana care identifică o neregulă trebuie, în urma unei analize atente, să întocmească o *Notă de informare* pe care o va prezenta Inspectorului Școlar General.
2. **Nota de informare**, înregistrată la secretariatul ISJ Ilfov, trebuie să se refere la următoarele aspecte:
 - a. persoana/persoanele care a/au cauzat neregularitatea/neregularitățile;
 - b. data și contextul săvârșirii neregularității/neregularităților;
 - c. descrierea neregularității/ neregularităților;
 - d. articolul/articolele din legislație încălcat/încălcate;
 - e. riscul asociat /riscurile asociate neregularității/neregularităților ce afectează atingerea obiectivelor instituției.
3. Consemnarea, de către secretar, în Registrul neregularităților, a neregularităților identificate în baza *Notei de informare* primite.
4. Inspectorul școlar general, în funcție de gravitatea și complexitatea faptelor semnalate și după o consultare prealabilă cu șeful compartimentului vizat, va încredința sesizarea primită, spre analiză și investigare unei persoane/comisii. Consultarea cu șeful compartimentului nu are loc dacă acesta este implicat direct sau indirect, în comiterea neregularității/neregularităților.
5. Persoana/comisia care primește sesizarea va demara activități de verificare a acesteia, întocmind o **Notă de constatare** care va conține:
 - a. constatarile/rezultatele verificării întreprinse (confirmă/confirmă parțial/infirmă aspectele sesizate în *Nota de informare*)
 - b. acțiunile propuse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate;
 - c. termene pentru implementarea acțiunilor propuse.
6. Inspectorul școlar general, după o consultare prealabilă cu șeful compartimentului vizat, va desemna:
 - a. persoana responsabilă /persoanele responsabile cu implementarea acțiunilor propuse;
 - b. persoana responsabilă/persoanele responsabile cu evaluarea gradului în care neregula a fost rezolvată.
7. La finalizarea tuturor acțiunilor întreprinse pentru rezolvarea situației semnalate, toate documentele întocmite cu această ocazie vor fi păstrate, de către secretar, într-un dosar numit **Semnalare neregularități ISJ Ilfov**. Timpul de păstrare a acestui tip de documente este de 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregularității constatate.
8. După finalizarea acțiunilor de eliminare a neregularității constatate, inspectorul școlar general va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la soluționarea situației semnalate.

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV COMPARTIMENTUL: Management instituțional Procedura operațională: <i>Procedură pentru semnalarea neregularităților</i>	
<i>Procedură pentru semnalarea neregularităților</i>	EDITIA 1 REVIZIA :1 Aprobat: Inspector Scolar General: prof. Coca CODREANU Data: 12.11.2015
Cod: P.O.M.I. - I.S.J. ILFOV –/ 06.01.2015	

9. Instituirea unei **proceduri** care să prevină pe viitor **repetarea neregularității identificate**.

RESPONSABILITĂȚI:

Inspectorul școlar general:

- încurajează respectarea principiilor: **responsabilității, nesancționării abuzive, bunei administrări, bunei conduite și bunei credințe**;
- analizează toate sesizările care îi sunt adresate;
- decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- când se impune, direcționează sesizarea către o persoană/ comisie de cercetare pentru investigarea neregulilor semnalate;
- analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de la subordonați.

Inspectorul școlar general adjunct/Șefii compartimentelor:

- încurajează respectarea principiilor: **responsabilității, nesancționării abuzive, bunei administrări, bunei conduite și bunei credințe**;
- analizează toate sesizările care le sunt încredințate de către inspectorul școlar general;
- propun inspectorului școlar general acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

Secretarul:

- înregistrează **Nota de informare și Nota de constatare** în **Registrul neregularităților**, înregistrează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare;
- ***Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare;***
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- ***HG nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu completările și modificările ulterioare;***

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV COMPARTIMENTUL: Management instituțional Procedura operatională: Procedură pentru semnalarea neregularităților	
Procedură pentru semnalarea neregularităților	EDITIA 1 REVIZIA :1 Aprobat: Inspector Scolar General: prof. Coca CODREANU Data: 12.11.2015
Cod: P.O.M.I. - I.S.J. ILFOV –/ 06.01.2015	

- **Ordinul MFP nr. 946 / 2005 *republicat - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu completările și modificările ulterioare;**
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratelor Scolare 5530/05.10.2011
- **[OMEN 5144/ 26sept.2013 cu privire la implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie in Educatie](#)**

ANEXE:

Anexa 1 - Formular *Registru evidență neregularități*

Nr. inr.	Data	Descrierea neregularității	Persoana care a sesizat neregula (nume, prenume)	Observații