

	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Consiliului de etică al Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”	Ediția 1
		Revizia 0
		COD: REG: 17

Aprobat:

Hotărârea Consiliului Profesoral

proces verbal nr. 2 din 17.12.2016

Director Gh. Perju
Dr., Om Emerit



REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Consiliului de etică al

Centrul de Excelență în Educație Artistică

„Ștefan Neaga”

I. Dispoziții generale

1. Consiliul de etică al Centrului de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga” este constituit în baza Codului Educației (art.135,alin.(6) – (8),nr.152 din 17 iulie 2014, Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.861 din 07.09.2015, Legii nr.190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare.
2. Prezentul Regulament stabilește misiunea, funcțiile,atribuțiile, drepturile, precum și modul de organizare a activității Consiliului.
3. În activitatea sa, Consiliul de etică se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, legislația Republicii Moldova, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației și prezentul Regulament.

II. Misiunea, funcțiile de bază și atribuțiile Consiliului de etică

4. Misiunea Consiliului de etică este de a monitoriza aplicarea normelor de conduită și profesională în activitatea Centrului de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”.
5. Funcțiile de bază ale Consiliului de etică:
 - a) aplicarea uniformă a normelor de conduită morală și profesională de către cadrele de conducere, cadrele didactice și cadrele didactice auxiliare în activitatea Centrului de excelență;
 - b) aplicarea principiilor și normelor de conduită morală și profesională în activitatea instituției.
6. Consiliul de etică exercită următoarele atribuții:
 - a) examinează petițiile,sesizările și cererile înaintate sau redecționate acesteia conform competențelor;
 - b) constată încălcări ale prevederilor Codului de etică al cadrului didactic sau nerespectarea acestuia de către cadrele de conducere, cadrele didactice și cadrele didactice auxiliare ale Centrului de excelență;
 - c) se pronunță asupra problemelor de etică ale cadrelor de conducere, cadrelor didactice și cadrelor didactice auxiliare ale Centrului de excelență;
 - d) înaintează propuneri directorului, privind sancționarea angajaților din instituție care au admis încălcări ale Codului de etică;
 - e) promovează exemple de bune practici în atingerea scopului Codului de etică al cadrului didactic;
 - f) informează instituția, organul ierarhic superior de specialitate în domeniul învățământului profesional tehnic despre rezultatele desfășurării anchetelor de serviciu;
7. Prezintă anual un raport Consiliului de administrație privind faptele sesizate și examinate în cadrul Consiliului și lista persoanelor în privința cărora a fost aplicat Codul de conduită al cadrului didactic. Acest raport se face public pe pagina web a Centrului de excelență.

III. Organizarea și funcționarea Consiliului de etică

8. Consiliul este compus din 5 membri, cu respectarea principiului reprezentativității, nediscriminării, transparenței și echității de gen, după cum urmează:
 - a) un cadru de conducere, desemnat de Consiliul de administrație;
 - b) două cadre didactice, desemnate de Consiliul profesoral;
 - c) un reprezentant al organizației sindicale;

- d) un părinte, desemnat de către adunarea generală a părinților, copiii cărora sunt elevi ai Centrului de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”.
9. Consiliul se instituie prin ordinul directorului.
10. Mandatul membrului Consiliului este de 2 ani, pe durata a cel mult două mandate consecutive.
11. Președintele și secretarul Consiliului sunt aleși la prima ședință, prin vot deschis, cu majoritate simplă de voturi.
12. Membrul Consiliului își pierde mandatul, în cazul în care:
- a) a absentat nemotivat de la trei ședințe consecutive ale Consiliului;
 - b) a încetat relațiile de muncă cu instituția;
 - c) a pierdut statutul de părinte;
 - d) au fost aplicate măsuri prevăzute de pct.19 al Codului de etică;
 - e) la cererea membrului Consiliului de etică.
13. a) Ședințele Consiliului de etică sunt confidențiale.
- b) Ședințele Consiliului de etică sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii acestuia. Acestea au loc odată în semestru, iar ședințele extraordinare – în cadrul înaintării petițiilor, sesizărilor, cererilor.
- c) Ședințele extraordinare se convoacă în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea sesizării.
14. Deciziile Consiliului de etică se aprobă prin majoritatea simplă a voturilor membrilor acestuia.
15. Documentele aferente fiecărei sesizări sunt arhivate și păstrate în arhiva Consiliului de etică. La acest dosar va avea acces doar secretarul Consiliului.
16. Toate documentele înregistrate la Consiliul de etică au caracter public, cu excepția datelor cu caracter personal.
17. Consiliul de etică al Centrului de excelență poate fi sesizat de orice persoană în cazurile de interes general, sesizarea căruia se referă la promovarea și respectarea prevederilor Codului de etică al cadrului didactic.
18. Orice membru al Consiliului se poate autosesiza pe baza unor informații apărute în spațiul public, cu ulterioara transmitere a cererii respective spre înregistrare secretarului Consiliului.
19. Consiliului are obligația de a analiza aspectele în legătură cu care a fost sesizat. Și transmite materialele cauzei organului competent pentru examinate.
20. Deciziile Consiliului pot fi contestate la Consiliul de etică al organului ierarhic superior din învățământul profesional tehnic conform prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.793-XIV din 10.02.2000.
21. În cazul unor încălcări contravenționale sau penale, Consiliul de etică decide notificarea instituțiilor respective conform competențelor, în termen de 3 zile de la data înregistrării acesteia.

IV. Drepturile și obligațiile Consiliului de etică

22. Consiliul de etică al Centrului de excelență are dreptul:
- a) să solicite materiale conexe în cazul examinării contestațiilor;
 - b) să antreneze specialiști pentru elaborarea recomandărilor și a altor acte normative privind aplicarea prevederilor de etică al cadrului didactic.
23. Membrii Consiliului de etică au obligațiile:

- a) să respecte regulamentele aplicabile, normele de etică și deontologie profesională, conform prevederilor legale;
 - b) să păstreze confidențialitatea asupra identității autorilor sesizărilor, petițiilor și cererilor, asupra documentelor Consiliului de etică, cu excepția actelor publice.
24. Președintele Consiliului de etică are următoarele atribuții:
- a) planifică ședințele ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;
 - b) convoacă și prezidează ședințele Consiliului;
 - c) distribuie sarcini individuale membrilor Consiliului;
 - d) reprezintă Consiliul de etică al instituției în raport cu organul ierarhic superior sau alte instituții de interes public.
25. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:
- a) ține evidența sesizărilor în registru;
 - b) asigură partea organizatorică a desfășurării activității Consiliului;
 - c) întocmește și redactează rapoarte, procese verbale;
 - d) are responsabilitatea de păstrarea/evidența arhivei Consiliului și a bazei de date a acestuia.
26. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul Consiliului îl va informa imediat despre aceasta pe președinte, care, la rândul său, va dispune suspendarea mandatului acestuia pe perioada examinării sesizării depuse.
27. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procedurilor de examinare a sesizărilor depuse.
28. Documentele aferente fiecărei sesizări, sunt arhivate într-un dosar și se vor păstra de către Consiliu cel puțin un an de la data examinării.

V. Procedura de sesizare și examinare a sesizărilor, petițiilor, cererilor, propunerilor

29. Dreptul de a sesiza Consiliul de etică îl are orice persoană în cazurile de interes general, sesizarea căruia se referă la promovarea și respectarea prevederilor Codului de etică al cadrului didactic.
30. Consiliul examinează sesizări în care sunt menționate încălcări ale prevederilor Codului de etică al cadrului didactic.
31. Sesizările anonime nu se înregistrează și nu sunt supuse examinării.
32. Sesizările trebuie să conțină criteriile relevante ale petiției, stabilite de legislația în vigoare.
33. Sesizările se înregistrează într-un registru de intrare, separat de alte registre similare, care în cel mult 3 zile lucrătoare de la data înregistrării se aduc la cunoștință membrilor Consiliului.
34. Sesizările care nu sunt de competența Consiliului se redirecționează spre examinare organului competent.
35. Ancheta de serviciu în cadrul examinării sesizărilor este desfășurată de către secretarul Consiliului.
36. La etapa desfășurării anchetei de serviciu, pot fi solicitate materiale suplimentare (explicații, probe materiale, depoziții, etc.).
37. Ancheta de serviciu se desfășoară timp de 5 zile lucrătoare și se finalizează cu întocmirea unui raport în care va fi prevăzut:
- a) persoana care a înaintat sesizarea;
 - b) persoana în privința căruia a fost înaintată sesizarea;
 - c) fapta imputată în sesizare (obiectul sesizării);

- d) prevederile Codului de etică, menționate de către solicitant, care au stat la baza înaintării sesizării;
 - e) activitățile desfășurate de către secretarul Consiliului la etapa desfășurării anchetei de serviciu, probele și materialele probante, care au fost examinate și au stat la baza cercetării de serviciu;
 - f) faptele stabilite și circumstanțele acestora;
 - g) propuneri pentru adoptarea deciziei în cadrul Consiliului.
40. Pentru fiecare sesizare înaintată spre examinare Consiliului se întocmește un dosar, unde se vor regăsi și materialele relevante sesizării.
41. Raportul secretarului Consiliului se aduce la cunoștință (suport hârtie sau electronic) membrilor acestuia în termen de 3 zile lucrătoare și este supus examinării în cadrul ședinței Consiliului.
42. Consiliul va aproba sau va modifica propunerile prevăzute în raportul secretarului și va emite o decizie pe marginea acestuia.
43. Decizia Consiliului va fi adusă la cunoștință (expediată) solicitantului în termen de 3 zile lucrătoare în modul stabilit de legislația în vigoare.
44. În cazul stabilirii încălcărilor prevederilor Codului de etică, Consiliul în decizia sa va propune aplicarea prevederilor menționate în pct. 19 al Codului de etică al cadrului didactic, care vor fi înaintate directorului Centrului de excelență..
45. Decizia Consiliului, adoptată în temeiul pct. 19, lit. d) al Codului de etică, se înaintează spre executare directorului instituției..
46. Decizia Consiliului, adoptată în temeiul pct. 19, lit. e) al Codului de etică, se înaintează directorului pentru expediere conform competenței.
47. Copiile deciziilor Consiliului, în mod obligatoriu, vor fi expediate în adresa organului ierarhic superior din domeniul învățământul profesional tehnic.

VI. Dispoziții finale

48. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării.