

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 1/15
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CERCETAREA DISCIPLINARĂ

Ediția I, Revizia 2, Data 2025-03-21

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Ediția: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 2/15 Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Bota-Olelei Maria-Alina	Director adjunct	2025-03-21	
2.	Verificat	Demeter Sorin-Marin	Conducător compartiment	2025-03-21	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2025-03-21	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2025-03-21	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2024-02-16
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; adăugare: Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024, Ordonanța de Urgență nr. 95 din 28 iunie 2024; eliminare :Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Se adaugă anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.	2025-03-19
3.	Ediția I, Revizia 2			2025-03-21

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 			Procedură operațională Cercetarea disciplinară				Editia: 1	
							Revizia: 2	
			Cod: PO-01.08				Pag. 3/15	
Exemplar nr. 1								
Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	
0	1	2	3	4	5	6	7	
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	Demeter Sorin-Marin	2025-03-21		
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2025-03-21		
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2025-03-21		
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2025-03-21		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională este elaborată cu scopul de a descrie modul unitar de efectuare a cercetării disciplinare a personalului didactic format din personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, precum și modul de efectuare a cercetării disciplinare a personalului administrativ din cadrul colegiului. Totodată, procedura descrie modalitatea de respectare a metodologiei de sancționare disciplinară a acestora în cazul apariției unei abateri disciplinare.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul colegiului în activitățile de exercitare a dreptului de prerogativă disciplinară, precum și a celui de a aplica sancțiuni disciplinare întregului personal ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 – privind Codul Muncii republicat în 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 283 din 17 octombrie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 213 din 30 septembrie 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii;
- Legea nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil*) – Republicare;
- Legea nr. 286 din 17 iulie 2009 privind Codul penal;
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de Urgență nr. 95 din 28 iunie 2024 pentru modificarea și completarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a Legii învățământului superior nr. 199/2023;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 4/15 Exemplar nr. 1

- Hotărârea nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea nr. 970 din 12 octombrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice;
4.	Procedură operațională (PO) (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;
5.	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;
6.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.	Norme/standarde de conduită	Regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă personalului contractual din cadrul entității publice;
8.	Integritate	Obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și de a lua toate măsurile necesare pentru a evita astfel de situații;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 		Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: I Revizia: 2 Pag. 5/15
		Cod: PO-01.08	Exemplar nr. 1
Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul	
9.	Incident de integritate	Unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al entității publice: • încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; • trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; • rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;	
10.	Hărțuirea	Comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală;	
11.	Comisie de disciplină	Orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară;	
12.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară.	

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CA	Consiliu de Administrație
4.	RU	Personal responsabil RU
5.	DJIP/DMBIP	Direcțiile județene de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar
6.	ARACIIP	Agenția Română pentru Asigurarea Calității și Inspecție în Învățământul Preuniversitar
7.	CNFDCCD	Centrul Național de Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică
8.	CCD	Centrul pentru Cariera Didactică

8. Descrierea procedurii

Conducătorul colegiului dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica sancțiuni disciplinare personalului didactic și personalului auxiliar ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 6/15 Exemplar nr. 1

În cuprinsul Regulamentului Intern, Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva include dispoziții referitoare la abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, precum și regulile referitoare la procedura disciplinară.

Abaterile disciplinare

Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către personalul colegiului, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și deciziile conducătorilor ierarhici.

Toți angajații din cadrul colegiului sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale beneficiarilor primari ai educației și terților, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

Personalul didactic de predare are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în legislația în domeniu aplicabilă, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

Reprezintă abateri disciplinare ale **personalului didactic de predare** și se sancționează, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

- faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
- orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor;
- manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
- încălcarea dispozițiilor legale, a obligațiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale colegiului al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii;
- fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul colegiului, interesul învățământului.

Abaterile disciplinare prevăzute la lit. a) și b) de mai sus pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a colegiului.

Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesionale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Reprezintă abateri disciplinare faptele săvârșite de **personalul de conducere, de îndrumare și control** din cadrul colegiului prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale colegiului al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul colegiului, interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ.

Sesizarea abaterilor

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: 1
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 7/15 Exemplar nr. 1

Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul colegiului, pentru faptele săvârșite de angajații colegiului.

Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării, după cum urmează:

- la secretariatul DJIP/DMBIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al colegiului și de personalul de îndrumare și control și de execuție al DJIP/DMBIP, precum și pentru fapte săvârșite de membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP;
- la registratura Ministerului Educației, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere din cadrul DJIP/DMBIP, ARACIIP și CNFDCC;
- la registratura ARACIIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere, de îndrumare și control din cadrul birourilor județene/biroului municipiului București ale/al ARACIIP;
- la registratura CNFDCC, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere de la nivelul CCD.

În cazul în care salariații, reprezentanții salariaților sau membrii de sindicat înaintează colegiului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute de legislația în vigoare, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea colegiului.

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

Constituirea Comisiei de cercetare disciplinară

Personalul didactic

Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate, săvârșite de **personalul didactic de predare** din Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul colegiului nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii colegiului.

Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului colegiului abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al colegiului, pentru personalul colegiului.

Comisia de cercetare disciplinară se constituie prin decizia/ordinul conducătorului colegiului abilitate în soluționarea sesizării, după cum urmează:

- pentru **personalul de conducere** al colegiului, comisia formată din 5-7 membri, persoane din cadrul DJIP/DMBIP, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Participă cu statut de observator un reprezentant al elevilor și un reprezentant al părinților;
- pentru **membrii comisiilor/consiliilor** sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP, comisia formată din 5-7 membri: persoane din cadrul DJIP/DMBIP și un membru care reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al personalului DJIP/DMBIP.

Personalul administrativ

Pentru efectuarea cercetării disciplinare, conducătorul colegiului desemnează o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

Cercetarea disciplinară

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 8/15 Exemplar nr. 1

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, sub sancțiunea nulității absolute, cu excepția avertismentului scris, nu poate dispune nici o măsură mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Personalul didactic

În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente.

Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii.

Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor ori pentru orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a colegiului, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Pentru personalul de conducere al colegiului, precum și pentru membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP, propunerea de sancționare se face de oricare din membrii consiliului de administrație al DJIP/DMBIP și se comunică prin decizie a directorului DJIP/DMBIP.

Pentru personalul didactic de predare din Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație.

Sanțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului colegiului.

Până la înființarea direcției județene de învățământ preuniversitar, pentru personalul de conducere al colegiului și cel de îndrumare și control, cercetarea disciplinară se realizează de inspectoratul școlar județean.

Personalul administrativ

Neprezentarea salariatului la convocarea făcută de către desemnată/președintele comisiei/consultantul extern, împuterniciți, fără un motiv obiectiv, dă dreptul conducătorului colegiului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Raportul Comisiei de cercetare disciplinară

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: 1
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 9/15 Exemplar nr. 1

La finalul parcurgerii etapei de cercetare disciplinară, Comisia de cercetare disciplinară emite Raport de cercetare disciplinară pe care îl înregistrează la registratura generală a colegiului.

Răspunderea disciplinară

Încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor corespunzătoare funcției și a normelor de conduită profesională constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară. Răspunderea disciplinară intervine în cazurile în care un angajat săvârșește cu vinovăție o abatere disciplinară.

Personalul colegiului are îndatorirea să respecte regulile de conduită pe care locul de muncă le impune și să nu aducă atingere, prin acțiunile ori inacțiunile sale, drepturilor sau intereselor legitime ale colegiului.

Personalul didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic din cadrul colegiului răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin și a fișei anuale a postului ocupat potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului colegiului.

Orice salariat răspunde numai pentru faptele sale săvârșite cu intenție sau din culpă.

Personalul care, având discernământ, încalcă această îndatorire răspunde de toate prejudiciile cauzate, fiind obligat să le repare integral.

Elementele necesare răspunderii disciplinare sunt:

- calitatea de angajat;
- existența unei fapte ilicite;
- săvârșirea faptei cu vinovăție;
- un rezultat dăunător și legătura de cauzalitate între faptă și rezultat.

Fapta ilicită sub aspect disciplinar constă în încălcarea normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă, ordinelor și deciziile conducătorilor ierarhici.

Faptele ilicite atrag și răspunderea personală și solidară a celor care le-au săvârșit, atât față de Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, cât și față de terți.

Vinovăția este elementul subiectiv principal în care se exprimă atitudinea conștiinței și voinței față de faptă și urmările ei. Când se afirmă despre o persoană care a săvârșit o faptă că este vinovată, înseamnă că ea și-a dat seama despre faptă și a voit urmările sau nu și-a dat seama, dar putea și era obligată să-și dea seama.

Îndeplinirea unei activități impuse ori permise de legislația în vigoare sau ordinul superiorului nu îl exonerează de răspundere pe cel care putea să își dea seama de caracterul ilicit al faptei sale săvârșite în asemenea împrejurări.

Fapta este săvârșită cu intenție când angajatul:

- prevede rezultatul faptei sale urmărind producerea lui prin săvârșirea acelei fapte - intenția directă;
- prevede rezultatul faptei sale și nu-l urmărește, acceptă posibilitatea producerii lui - intenția indirectă.

Fapta este săvârșită din culpa salariatului, când:

- prevede rezultatul faptei sale, dar nu-l acceptă, considerând fără temei că el nu se va produce - ușurință;
- nu prevede rezultatul faptei sale, deși trebuia și putea să-l prevadă - nesocotință;

Personalul colegiului care l-a îndemnat sau l-a determinat pe altul să cauzeze un prejudiciu, l-a ajutat în orice fel să îl pricinuiască sau, cu bună știință, a tănuțit bunuri ce proveneau dintr-o faptă ilicită ori a tras foloase din prejudicierea altuia răspunde solidar cu autorul faptei.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 10/15 Exemplar nr. 1

Participarea la grevă, precum și organizarea acesteia cu respectarea legii nu reprezintă o încălcare a obligațiilor salariaților și nu pot avea drept consecință sancționarea disciplinară a salariaților greviști sau a organizatorilor grevei.

Sanctiunile disciplinare aplicabile

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție a salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva sancționează salariatul care a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară.

În cadrul colegiului se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă.

Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva a cercetării disciplinare prealabile.

Sanctiunile disciplinare care se pot aplica **personalului didactic de predare**, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- avertisment scris;
- reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Pentru abaterile disciplinare prevăzute lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la lit. b)-d) sau cea prevăzută la lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la lit. a)-e).

În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

Cadrele didactice sancționate cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă nu pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar de stat pentru o perioadă de 7 ani școlari.

Sanctiunile disciplinare care se pot aplica **personalului de conducere, de îndrumare și de control**, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- observație scrisă;
- reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 11/15 Exemplar nr. 1

Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva în cazul în care **personalul administrativ** săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- avertismentul scris;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Important:

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Emiterea și comunicarea Deciziei de sancționare

Cercetarea faptei și comunicarea deciziei de sancționare se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a colegiului, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul colegiului după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Sanctiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul colegiului.

Personalul didactic

Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;
- temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
- termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

Personalul administrativ

Conducătorul colegiului dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: 1
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 12/15 Exemplar nr. 1

Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Dreptul la contestație

Personalul didactic

Persoanele sancționate încadrate în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP. Până la înființarea și funcționarea efectivă a Comisiei Naționale pentru Inspecție Școlară din cadrul Agenției Române pentru Asigurarea Calității și Inspecție în Învățământul Preuniversitar contestațiile la deciziile de sancționare aplicate persoanelor încadrate în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva se adresează direct instanței de judecată competente.

Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Personalul administrativ

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Radierea sancțiunilor disciplinare

Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen.

Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a conducătorului colegiului emisă în formă scrisă.

Amenzile disciplinare sunt interzise.

9. Responsabilități

Comisia de Monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

Conducătorul unității de învățământ

- include în Regulamentul Intern dispoziții referitoare la abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, precum și regulile referitoare la procedura disciplinară;
- constituie, prin decizie internă, cu aprobarea Consiliului de Administrație, Comisia de cercetare disciplinară;
- soluționează sesizarea prin efectuarea unei cercetări disciplinare, al cărei rezultat se va discuta/analiza în consiliul de administrație al unității de învățământ;
- sprijină activitatea comisiei de cercetare disciplinară în vederea soluționării cazului;
- solicită aprobarea consiliului de administrație pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabilă;
- propune consiliului de administrație sancționarea personalului didactic și administrativ din cadrul unității de învățământ;
- stabilește sancțiunea disciplinară în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat;
- emite decizia de aplicare a sancțiunii disciplinare în raport cu gravitatea abaterii disciplinare;
- comunică, prin decizie, radierea sancțiunii disciplinare;
- comunică persoanei nevinovate, în scris, inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: 1
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 13/15 Exemplar nr. 1

Compartimentul Secretariat

- comunică decizia de sancționare personalului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Comisia de cercetare disciplinară

- convoacă, în scris, personalul cercetat;
- efectuează cercetarea disciplinară;
- stabilește urmările faptelor reclamate;
- stabilește împrejurările în care au fost săvârșite faptele reclamate, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente;
- întocmește Raportul Comisiei de cercetare disciplinară și îl înregistrează la registratura unității de învățământ.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-01.08 Model Sesizare
- F-02-PO-01.08 Model Decizie privind constituirea comisiei de cercetare disciplinară (personal didactic)
- F-03-PO-01.08 Model Decizie privind constituirea comisiei de cercetare disciplinară (personal administrativ)
- F-04-PO-01.08 Model Desfășurarea activității Comisiei de cercetare disciplinară
- F-05-PO-01.08 Model Convocator membru Comisie de cercetare disciplinară
- F-06-PO-01.08 Model Convocator (personal cercetat)

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 14/15 Exemplar nr. 1

- F-07-PO-01.08 Model Convocator (martor)
- F-08-PO-01.08 Model Proces-Verbal privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare (neprezentare personal cercetat)
- F-09-PO-01.08 Model Proces-Verbal privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare (prezentare personal cercetat)
- F-10-PO-01.08 Model Raport de cercetare disciplinară
- F-11-PO-01.08 Model Decizie de sancționare (personal didactic)
- F-12-PO-01.08 Model Decizie de sancționare (personal administrativ)
- F-13-PO-01.08 Model Decizie radiere a sancțiunii disciplinare
- F-14-PO-01.08 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Cercetarea disciplinară	Ediția: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-01.08	Pag. 15/15
		Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CERCETAREA DISCIPLINARĂ	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.1 Definiții:	4
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	5
Abaterile disciplinare	6
Abaterile disciplinare prevăzute la lit. a) și b) de mai sus pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a colegiului.	6
Sesizarea abaterilor	6
Constituirea Comisiei de cercetare disciplinară	7
Cercetarea disciplinară	7
Personalul didactic	8
Raportul Comisiei de cercetare disciplinară	8
Răspunderea disciplinară	9
Sancțiunile disciplinare aplicabile	10
Emiterea și comunicarea Deciziei de sancționare	11
Personalul didactic	11
Dreptul la contestație	12
Radierea sancțiunilor disciplinare	12
9. Responsabilități	12
Comisia de Monitorizare	12
Conducătorul unității de învățământ	12
Compartimentul Secretariat	13
Comisia de cercetare disciplinară	13
10. Formulare	13
10.1 Formular evidență modificări	13
10.2 Formular analiză procedură	13
10.3 Formular distribuie procedură	13
11. Anexe	13