



Școala Gimnazială Bărcănești

COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

Cod: F04-PO-08.02

Plan de intervenție
pentru prevenirea și controlul riscurilor de corupție

Anul școlar 2025 - 2026

Identificarea și evaluarea riscului de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție		
Domeniul de activitate	Descrierea riscului	Cauze	Risc rezidual E	Măsuri de intervenție	Responsabili pentru implementare	Termen/Durată de implementare
1.Activitatea de resurse umane	1. Divulgarea către terți a diverselor informații referitoare la probele de concurs pentru ocuparea posturilor vacante/ temporar vacante, ceea ce ar duce la o concurență neloială	-Luarea de mita sau alte avantaje acordate unui/unor membri ai comisiei de concurs/de contestații; -Conflict de interese nedivulgat;	4	-Desemnarea în comisile de concurs/de contestații a unor persoane responsabile, în mod relativ aleatoriu; -Respectarea strictă a procedurii operaționale privind organizarea concursului, -Declarația de confidențialitate; -Declarația privind conflictul de interese;	Președintele comisiei de concurs/de contestații	Permanent pe parcursul desfasurarii concursului
	2.Acordarea de drepturi bănești necuvenite unor salariați ai unității de învățământ	-Luarea de mita sau alte avantaje/recompense	4	-Emiterea unei decizii lunare privind salarizarea, elaborată prin colaborarea secretarului și administratorului financiar, pentru calcularea corectă a veniturilor cuvenite fiecărui salariat; -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control;	Directorul unității de învățământ, Secretarul, Ad. financiar	Lunar
2.Emiterea adeverințelor	3.Eliberarea unor adeverințe în care datele confirmate nu rezultă din documentele deținute de unitatea de învățământ	Luarea de mita sau alte recompense acordate persoanei care gestionează eliberarea adeverințelor	6	-Respectarea procedurii operaționale; -Organizarea unor cursuri periodice și adecvate în domeniul eticii și integrității pentru întregul personal; -Verificarea prin sondaj a concordanței dintre datele înscrise în adeverințe și în documentele existente;	Directorul unității de învățământ, Secretarul, Consilierul de etică	Permanent
3.Gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare	4.Transcrierea eronată intenționată a situației școlare din cataloage în registrul matricol/din registrul matricol în actele de studii	Luarea de mita sau alte avantaje acordate persoanei care gestionează documentele școlare/actele de studii de către beneficiarul fraudei	4	-Aplicarea riguroasă a procedurii operaționale; -Formarea personalului implicat în realizarea acestor activități pentru conștientizarea consecințelor juridice ale acțiunilor întreprinse; -Implementarea standardului "etică și integritate" -Verificarea anuală a transcrierii corecte a mediilor din cataloage în registrele matricole -Verificarea prin sondaj a concordanței dintre datele înscrise în actele de studii și cele din	Directorul unității de învățământ, Președintele CCIM, Fiecare membru al comisiei pentru verificarea	-Anual, -La transcrierea situației școlare din cataloage în registrul matricol -La transcrierea situației școlare din registrul matricol în actele de studii

				documentele școlare existente	documentelor școlare	
4.Achizițiile directe	5.Omiterea aplicării procedurii operaționale privind achiziția directă/manipularea procedurii pentru a favoriza un anumit ofertant	-Imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare; -Conflict de interese, luare de mita; -Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului implicat în achizițiile publice;	4	-Verificarea respectării procedurii operaționale; -Verificarea atribuirii tuturor contractelor de catre responsabilul cu viza controlului financiar preventiv; -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control;	Directorul unității de învățământ, Fiecare membru al comisiei de evaluare a ofertelor	La fiecare atribuire de contract
5.Acordarea vizei CFPP	6.Să se acorde nejustificat viza CFPP	-Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra persoanei care acordă viza CFPP; -Conflict de interese nedivulgat, luare de mita, recompense;	4	-Respectarea circuitului documentelor; -Desemnarea unei persoane compatibile pentru acordarea vizei CFPP; -Realizarea evaluării periodice a persoanei care acordă viza CFPP; -Actualizarea cadrului metodologic de aplicare a vizei CFPP	Ordonatorul de credite	Permanent
6.Achiziționarea auxiliarelor didactice	7.Să se achiziționeze auxiliare didactice fără acordul părinților	-Conflict de interese nedivulgat; -Recompense; -Intervenții externe;	2	-Respectarea procedurii operaționale; -Verificarea prealabilă a aprobării ME pentru auxiliarele didactice selectate de cadrele didactice și avizarea la nivelul comisiei pentru curriculum; -CRP întreprinde demersurile necesare punerii în practică a deciziilor luate de adunările generale ale părinților;	Directorul unității de învățământ, Responsabilul comisiei pentru curriculum, Președintele CRP	La fiecare achiziție de auxiliare curriculare
7.Recuperarea pagubelor produse de angajați	8. Să nu se realizeze o cercetare administrativă completă pentru stabilirea pagubei produse de angajați și a vinovăției persoanelor	-Recompense; -Intervenții interne/externe;	2	-Instruirea comisiei de cercetare administrativă privind elementele obligatorii ale cercetării; -Emiterea deciziei de imputare în termen de 30 de zile de la data constatării pagubei; -Imputarea pagubei celor vinovați de neemiterea deciziei de imputare;	Director, Ad. financiar, Ad. de patrimoniu	La recuperarea fiecărei pagube pentru care a fost finalizat dosarul cercetării administrative

Președinte Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității,

Prof. Păun Diana Elena