



ORDIN

**privind aprobarea Procedurii pentru completarea
declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare**

În temeiul prevederilor art. 169 alin. (3) și (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023 cu modificările ulterioare,

Având în vedere Referatul de aprobare nr. /DGJC/ al prezentului ordin,

În conformitate cu prevederile art. 13 alin.(3) din Hotărârea Guvernului nr.369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

**MINISTRUL EDUCAȚIEI
emite prezentul ordin:**

Art.1 Se aprobă Procedura pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin

Art.2 Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală management resurse umane și rețea școlară, direcțiile județene de învățământ preuniversitar/Direcția municipiului București de Învățământ Preuniversitar și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art.3 Prezentul ordin intră în vigoare începând cu 1 ianuarie 2024 și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**MINISTRU,
Ligia Deca**

București,

Procedura pentru completarea declarațiilor de interese

Art.1 (1) Prezenta procedură descrie etapele ce trebuie parcurse la nivelul unității de învățământ preuniversitar în vederea completării, depunerii, înregistrării, transmiterii, rectificării și publicării declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare și oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

(2) Prin aplicarea prezentei proceduri se asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, și se asigură suportul necesar pentru ca inspecția școlară/auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiunile de inspecție/auditare și/sau control să dispună luarea deciziilor.

(3) În conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, procedura se aplică personalului didactic de predare din cadrul unităților de învățământ preuniversitar.

Art.2 (1) În înțelesul prezentei proceduri, următorii termeni se definesc astfel:

- a) *Declarație de interese* — document scris, redactat pe propria răspundere, prin depunerea căruia cadrul didactic de predare confirmă că asigură echitate și obiectivitate în activitatea de predare-învățare-evaluare pe care o desfășoară
- b) *Responsabil pentru declarațiile de interese* – persoană responsabilă cu asigurarea implementării la nivelul unității de învățământ a prevederilor prezentei proceduri privind declarațiile de interese
- c) *Coordonator* – persoana din cadrul DJIP/DMBIP responsabilă de coordonarea implementării prevederilor prezentei proceduri privind declarațiile de interese la nivelul unităților de învățământ din județ/municipiul București.

(2) În cuprinsul prezentei proceduri, următorii termeni se abreviază astfel:

- a) Ministerul Educației – ME;
- c) Direcția Județeană de Învățământ Preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar – DJIP/DMBIP.

Art.3 La nivelul DJIP/DMBIP, prin decizia directorului general, se desemnează coordonatorul, iar la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia directorului, se desemnează responsabilul pentru declarațiile de interese.

Art. 4 Prezenta Procedură se comunică unităților de învățământ la începutul fiecărui an școlar de către coordonatorul de la nivelul DJIP/DMBIP, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 1** la procedură. Pentru anul școlar 2023-2024, prezenta Procedură se transmite în termen de 3 zile de la desemnarea coordonatorului.

Art. 5 (1) Declarația de interese se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde norma didactică, activitățile de predare, activitățile de pregătire cu elevii – meditații și activitățile didactice desfășurate în cadrul unor proiecte, îndeplinite de cel care o completează, conform modelului standard prevăzut în **Anexa nr. 2** la procedură .

(2) Până la data de 31 decembrie a fiecărui an, personalului didactic de predare îi revine obligația să completeze declarația de interese.

(3) Personalul didactic de predare angajat ulterior datei de 31 decembrie completează și depune declarația de interese în termen de 5 zile de la angajare.

(4) Pentru declararea intereselor, datele se completează cu informațiile valabile la data completării declarației.

(5) Formularele privind declarația de interese sunt puse la dispoziția personalului didactic de predare, în format electronic, pe pagina de internet a DJIP/DMBIP și a unității de învățământ preuniversitar sau, la cerere, în format letric, de către responsabilul pentru declarațiile de interese.

Art. 6 (1) Responsabilul pentru declarațiile de interese și directorul unității de învățământ au obligația verificării concordanței informațiilor specificate în declarațiile de interese, de către persoanele care au obligația de a le completa, cu informațiile transmise compartimentului resurse umane din cadrul DJIP/DMBIP prin proiectul și planul de încadrare.

(2) Cadrul didactic încadrat în două sau mai multe unități de învățământ completează o singură declarație de interese, conform modelului standard prevăzut în **Anexa nr. 2** la procedură, într-un număr de exemplare egal cu numărul de unități de învățământ în care este încadrat și depune câte un exemplar completat la fiecare completat.

Art. 7 (1) După emiterea deciziilor de repartizare pe post, coordonatorul de la nivelul DJIP/DMBIP comunică unităților de învățământ preuniversitar obligativitatea de a monitoriza depunerea declarației de interese de către personalul didactic de predare astfel repartizat.

(2) Responsabilul pentru declarațiile de interese de la nivelul unității de învățământ informează personalul didactic de predare în ceea ce privește termenele și condițiile în care se completează declarațiile de interese.

(3) Informarea personalului cu privire la obligativitatea completării/actualizării declarațiilor de interese, la termenele limită de depunere a acestora, se realizează prin *Notă de informare*, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 3** la procedură, cu semnare pentru luare la cunoștință sau prin e-mail.

Art. 8 (1) Personalul didactic de predare depune personal declarațiile de interese la responsabilul pentru declarațiile de interese.

(2) Pe perioada detașării, personalul didactic de predare depune declarația de interese la unitatea de învățământ preuniversitar la care a fost detașat.

Art. 9 (1) În momentul primirii declarației de interese, din partea persoanelor care au obligația completării lor, responsabilul pentru declarațiile de interese înregistrează declarația de interese în Registrul declarațiilor de interese, atribuind câte un număr de ordine din registru, conform **Anexei nr. 4** la procedură.

(2) Registrul declarațiilor de interese se regăsește sub formă scrisă și electronică.

(3) La data înregistrării declarației în Registrul declarațiilor de interese, responsabilul pentru declarațiile de interese eliberează deponentului o dovadă de primire, întocmită conform **Anexei nr. 5** la procedură.

(4) Responsabilul primește declarațiile, le scanează și le salvează în folderul „personal-didactic-de-predare/declarații-interese/an/lună_unitatea-de-învățământ”- cu denumirea „nume_prenume” pentru fiecare deponent.

Art. 10 (1) Ulterior înregistrării declarației de interese și eliberării dovezii de primire, responsabilul pentru declarațiile de interese are obligația de a verifica, în termen de 10 zile, corectitudinea completării acestora.

(2) Verificarea completării rubricilor specifice declarației de interese de către responsabilul pentru declarațiile de interese presupune verificarea formei în care s-au completat aceste rubrici, respectiv verificarea modului de completare a datelor.

(3) Responsabilitatea referitoare la conținutul datelor completate și a corespondenței acestora cu realitatea aparține persoanei care are obligația completării declarației de interese și nu responsabilului pentru declarațiile de interese.

Art. 11 (1) În urma primirii și verificării modului de completare a declarațiilor de interese, în cazul în care responsabilul pentru declarațiile de interese constată neconcordanțe între cerințele legale de completare a declarațiilor de interese și completarea propriu-zisă a acestora, întocmește o adresă de rectificare a declarațiilor de interese, potrivit **Anexei nr. 6** la procedură, în termen de 10 zile de la primirea declarațiilor.

(2) Adresa de rectificare a declarațiilor de interese, semnată de către responsabilul pentru declarațiile de interese, se transmite personalului didactic de predare care trebuie să rectifice aceste documente, prin intermediul poștei electronice sau la domiciliul acestuia, pe bază de scrisoare recomandată.

Art. 12 (1) Rectificarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare căruia i s-a transmis adresă de rectificare conform art. 11 alin. (2) se face în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea adresei.

(2) Rectificarea presupune completarea unor noi declarații de interese, având în vedere aspectele semnalate în adresa de recomandare de rectificare.

(3) Personalul didactic de predare, care în urma adresei de rectificare completează o nouă declarație de interese, are obligația depunerii documentului/documentelor la responsabilul pentru declarațiile de interese.

(4) Declarațiile rectificate pot fi însoțite de documente justificative.

(5) Rectificarea declarației de interese poate fi inițiată și de către personalul didactic de predare, în termen de 40 de zile de la depunerea inițială.

Art. 13 (1) Declarațiile de interese și Registrul declarațiilor de interese sunt transmise la DJIP/DMBIP în format electronic.

(2) Transmiterea declarațiilor de interese și a Registrului declarațiilor de interese se face prin intermediul unei adrese de înaintare întocmite în două exemplare de către responsabilul pentru declarațiile de interese, conform modelului din **Anexa nr. 7** la procedură.

Art. 14 (1) După expirarea termenului de depunere a declarațiilor de interese, responsabilul pentru declarațiile de interese întocmește o adresă conform **Anexei nr. 8** la procedură și o transmite pe e-mail sau în format letric personalului didactic de predare care avea obligația completării declarației de interese, prin care se solicită transmiterea punctului de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a acesteia.

(2) Personalul didactic de predare care primește adresa menționată la alin. (1) are obligația transmiterii unui răspuns justificat în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii adresei.

Art. 15 (1) Responsabilul pentru declarațiile de interese întocmește, până la data de 1 februarie a anului în curs, lista cu personalul didactic de predare care nu a depus în termen și/sau care a depus cu întârziere declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite din partea acestuia.

(2) Lista cu personalul didactic de predare care nu a depus în termen și/sau care a depus cu întârziere declarațiile de interese se transmite către DJIP/DMBIP cu o adresă de înaintare întocmită de responsabilul pentru declarațiile de interese, semnată de responsabil și directorul unității de învățământ, conform modelului din **Anexa nr. 9** la procedură.

Art. 16 (1) Primirea și înregistrarea declarațiilor de interese rectificate se realizează astfel:

a) declarațiile de interese rectificate se depun de către persoanele cărora li s-a recomandat rectificarea la responsabilul la care declarațiile au fost depuse inițial; acestea pot fi însoțite de documente justificative;

b) la data primirii declarațiilor rectificate, acestea se înregistrează în Registrul declarațiilor de interese, completându-se rubrica "*Schimbări intervenite în declarația de interese*" cu mențiunea "*da*";

c) mențiunea "*da*" se completează cu datele de identificare ale ultimei declarații depuse conform dispozițiilor legale.

(2) Verificarea declarațiilor de interese rectificate se realizează conform prevederilor art. 11.

(3) Declarațiile de interese rectificate se transmit la DJIP/DMBIP, conform art. 15.

Art. 17 După transmiterea declarațiilor către DJIP/DMBIP, declarațiile de interese în original sunt păstrate și depozitate corespunzător de responsabilii desemnați.

Art. 18 Persoanele care au obligația depunerii declarațiilor de interese:

(1) iau la cunoștință cu privire la completarea declarațiilor de interese, conform prevederilor art. 5;

(2) completează, pe propria răspundere, toate rubricile specifice declarației de interese, semnează și datează documentul;

(3) depun personal declarația de interese la responsabilul pentru declarațiile de interese, în termenul legal;

(4) rectifică declarația de interese la recomandarea responsabilului privind implementarea prezentei proceduri, dacă este cazul, și o depune în termenul legal;

(5) transmit punctul de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de interese, **în termen de 10 zile lucrătoare** de la data primirii adresei de la responsabilul pentru declarațiile de interese, dacă este cazul.

Art. 19 Responsabilul pentru declarațiile de interese are următoarele atribuții:

1) comunică persoanelor care au obligația să completeze declarațiile de interese termenul necesar depunerii formularelor;

2) oferă consiliere și sprijin personalului didactic de predare în procesul de completare și depunere a declarațiilor de interese;

3) preia declarațiile de interese depuse de persoanele care au această obligație;

4) eliberează dovadă de primire angajatului care a depus declarația de interese;

5) verifică declarațiile de interese din punctul de vedere al respectării formatului acestui document și al modului de completare a tuturor rubricilor specifice;

6) întocmește adresele de rectificare transmise personalului didactic de predare care nu a completat corespunzător declarația de interese;

7) transmite cu adresă înaintare, în format electronic, declarațiile de interese și Registrul declarațiilor de interese la DJIP/DMBIP;

8) întocmește, verifică și semnează adresele de solicitare cu privire la nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarațiilor de interese;

9) întocmește și verifică lista persoanelor care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de interese;

10) întocmește adresa prin care se comunică DJIP/DMBIP lista persoanelor care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite și, după caz, de documente justificative;

- 11) înregistrează declarațiile de interese depuse, precum și pe cele rectificate în Registrul declarațiilor de interese, folosind program electronic;
- 12) arhivează declarațiile de interese în condiții corespunzătoare.

Art. 20 Coordonatorul cu declarațiile de interese de la nivelul DJIP/DMBIP are următoarele responsabilități:

- a) întocmește și gestionează baza de date cu responsabilii pentru declarațiile de interese din unitățile de învățământ;
- b) consiliază responsabilii pentru declarațiile de interese din unitățile de învățământ cu privire la aplicarea prevederilor prezentei Proceduri;
- c) colaborează cu inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane din cadrul DJIP/DMBIP;
- d) arhivează declarațiile și Registrele de interese primite în format electronic în condiții corespunzătoare.

Art. 21 Directorii unităților de învățământ preuniversitar au obligația de a se asigura că:

- a) personalul didactic de predare din subordine depune în termenele prevăzute în prezenta Procedură declarațiile de interese/declarațiile de interese rectificate la responsabilul pentru declarațiile de interese;
- b) responsabilul pentru declarațiile de interese își îndeplinește atribuțiile conform prezentei Proceduri.

Art.22 (1) Nedepunerea declarațiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta Procedură, precum și nedeclararea activităților de pregătire cu elevii – meditațiilor, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrieri, constituie abatere disciplinară.

(2) Nerespectarea obligațiilor legale, prevăzute în prezenta Procedură, de către directorii unităților de învățământ și de către persoanele responsabile cu implementarea sau coordonarea implementării prevederilor prezentei Proceduri constituie abatere disciplinară.

Art. 23 Ministerul Educației elaborează/actualizează permanent Ghidul pentru completarea declarațiilor de interese, care poate fi consultat pe pagina de internet a acestuia.

Anexa nr. 1 la procedură

Direcția Județeană a județului

Nr. _____ / _____

Către,

Unitatea de învățământ

În atenția doamnei/domnului director

Stimată doamnă,

Stimate domn,

Vă înaintăm alăturat, în vederea ducerii la îndeplinire *Procedura privind declararea intereselor* aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. _____.

Director General DJIP/DMBIP,

Coordonatorul
pentru declarațiile de interese,

Anexa nr. 2 la procedură

Declarație de interes

Subsemnatul/Subsemnata _____, având norma didactică de _____,
la unitatea de învățământ preuniversitar _____, CNP _____,
domiciliul _____

declar pe propria răspundere:

1. Activități de predare:			
Unitatea de învățământ – denumirea și adresa –	disciplina	clasa	Anul școlar
1.1.....			
2. Activități de pregătire cu elevii- meditații:			
Unitatea de învățământ la care este înmatriculat elevul –	Clasa	Data de la care se realizează pregătirea- meditațiile	
2.1.....			
3. Activități didactice desfășurate în cadrul unor proiecte			
3.1.....			

Data
completării

Semnătura

Anexa nr. 3 la procedură

Nr. _____ / _____

Notă de informare

În atenția cadrelor didactice de predare din
(unitatea de învățământ)

Având în vedere dispozițiile *Procedurii privind declararea intereselor* aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. _____, până la data de 31 decembrie a.c., personalul didactic de predare are obligația de a completa și a depune declarația de interese.

Director,

Responsabil
pentru declarațiile de interese,

DOVADĂ DE PRIMIRE A DECLARAȚIEI DE AVERE

Domnul / Doamna _____, având funcția de _____, în unitatea de învățământ _____, a predat la data de _____ DECLARAȚIA DE INTERESE, prevăzută în dispozițiile Procedurii privind declararea intereselor aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. _____.

Responsabil
privind declarațiile de interese,

Am primit,
(nume, prenume, semnătură)

Recomandare de rectificare a declarației de interese

În atenția Doamnei / Domnului _____

Vă informăm că, în urma verificării declarației de interese, depusă de dumneavoastră și înregistrată cu nr. _____, există neconcordanțe/deficiențe în completarea informațiilor prevăzute la _____.

Conform art. 12 din Procedura privind declararea intereselor aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. _____, aveți obligația ca în termen de cel mult 30 de zile de la data primirii prezentei înștiințări să o rectificați și să o depuneți la responsabilul pentru declarațiile de interese din cadrul unității de învățământ.

Director,

Responsabil
pentru declarațiile de interese,

Am luat la cunoștință:

(Nume, prenume, semnătura)

Anexa nr. 7 la procedură

Nr...../.....

Către

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR/ DIRECȚIA
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

În atenția Doamnei/Domnului Coordonator _____

În conformitate cu prevederile art. 13 din Procedura privind declararea intereselor aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. ____, vă transmit, anexat, declarațiile de interese și Registrul declarațiilor de interese de la nivelul unității de învățământ

Cu stimă,

Director,

**Responsabil
pentru declarațiile de interese,**

Anexa nr. 8 la procedură

În atenția Doamnei / Domnului _____

Ref. solicitare transmitere punct de vedere cu privire la motivul nedeunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de interese

Vă reamintim că, în conformitate cu prevederile art. 4 din Procedura privind declararea intereselor aprobată prin Ordinul nr. _____, personalului didactic de predare îi revine obligația să completeze declarația de interese, până la data de 31 decembrie a fiecărui an.

Conform dispozițiilor art. 14 din actul normativ menționat anterior, responsabilul cu asigurarea implementării prevederilor privind declarațiile de interese are obligația întocmirii listei cu persoanele care nu au depus declarația de interese, în acest termen, și solicitării unui punct de vedere cu privire la motivul nedeunerii sau depunerii cu întârziere a acesteia.

Precizăm că aveți obligația de a transmite un răspuns justificat, în scris, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei adrese.

Director,

**Responsabil
pentru declarațiile de interese,**

Am luat la cunoștință:

(Nume, prenume, semnătura)

Anexa nr. 9 la procedură

Către

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR/ DIRECȚIA
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

**În atenția Doamnei/Domnului Coordonator pentru implementarea procedurii privind
declararea intereselor**

În conformitate cu prevederile art. 15 din Procedura privind declararea intereselor, anexă
la Ordinul nr. ____, vă transmit, anexat, lista personalului didactic de predare încadrat
în unitatea de învățământ _____ care nu a depus în termen și/sau
care a depus cu întârziere declarația de interese .

Cu stimă,

Director,

**Responsabil
pentru declarațiile de interese,**

Proiect