

REGULAMENT
de organizare și funcționarea Consiliului de etică al
Direcției Învățământ, Tineret și Sport Rîșcani.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de etică, al Direcției Învățământ, Tineret și Sport Rîșcani (în continuare- Consiliu) este elaborat în baza art. 135, alin. 6.8, Codul educației, nr.152 din 17.07.2014 ”Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ministrului educației nr. 861 din 07.09.2015, Legii nr. 195 din 25.07.2024 privind protecția datelor cu caracter personal, Codul administrativ al Republicii Moldova (Petițiile) nr. 116 din 19.07.2018

2. Prezentul Regulament stabilește misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile, precum și modul de organizare a activității Consiliului.

3. În activitatea sa, Consiliul se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, Codul administrativ al Republicii Moldova (Petițiile) nr. 116 din 19.07.2018, alte prevederi ale legislației Republicii Moldova, de ordinele și dispozițiile Ministerului Educației și Cercetării Republica Moldova și prezentul Regulament.

4. Activitatea Consiliului se bazează pe legalitate, egalitate, echitate, corectitudine, imparțialitate, principialitate, transparență și responsabilitate.

**II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE
CONSILIULUI**

5. Misiunea Consiliului este de a coordona și monitoriza aplicarea uniformă a normelor de conduită morală și profesională în activitatea instituțiilor de învățământ general din raion de către cadrele didactice de conducere / didactice

6. Funcțiile de bază ale Consiliului sunt:

1) coordonarea aplicării uniforme a normelor de conduită morală și profesională de către cadrele didactice/de conducere în activitatea instituțiilor de învățământ general din raion (monitorizarea deciziilor și recomandarea măsurilor de implementarea Codului de etică al cadrului didactic);

2) monitorizarea aplicării principiilor și normelor de conduită morală și profesională în activitatea Instituțiilor de învățământ general și în activitatea consiliilor de etică din instituțiile de învățământ general din raion.

7. Consiliul exercită următoarele atribuții:

1) examinează petițiile, sesizările și cererile înaintate, cu ulterioara decizie privind redirecționarea conform competențelor;

2) constată încălcări ale prevederilor Codului de etică al cadrului didactic sau nerespectarea acestuia de către cadrele didactice / de conducere;

3) se pronunță asupra problemelor de etică a cadrelor didactice de conducere din instituțiile de învățământ general semnalate prin sesizări, conform legii.

4) înaintează conducătorilor instituțiilor de învățământ general deciziile cu referire la propunerile privind sancționarea angajaților din educație care au admis încălcări ale Codului de etică al cadrului didactic, deciziile fiind luate de către organul căruia i se atribuie dreptul de angajare;

5) examinează cererile de contestare a deciziilor Consiliului de etică ale instituțiilor de învățământ general;

Consiliul de Etică al Direcției Învățământ Tineret Sport Rîșcani

6) promovează exemple de bune practici în atingerea scopului prevăzut la pct. 2 alin. (1) din Codul de etică al cadrului didactic;

7) elaborează anual notă informativă privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate Anchete de serviciu, esența acestora, deciziile Consiliului, care se publică pe pagina web oficială a Direcției Învățământ Tineret și Sport Rîșcani

8. Consiliul are dreptul:

1) să solicite materialele conexe în cazul examinării contestațiilor;

2) să antreneze experți consultanți pentru elaborarea recomandărilor și a altor acte normative privind aplicarea prevederilor Codului de etică al cadrului didactic;

3) la accesul nelimitat în instituțiile de învățământ general pentru asistență și consiliere metodologică conform competențelor.

III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI

9. Consiliul este compus din **7 membri**, cu respectarea principiului reprezentativității, nediscriminării, transparenței și echității de gen, după cum urmează:

1) șeful sau adjunctul șefului al Direcției Învățământ Tineret Sport Rîșcani

2) un funcționar al Direcției Învățământ Tineret Sport Rîșcani

3) doi directori desemnați de către Consiliul de administrație al Direcției de învățământ;

4) trei cadre didactice, delegate de Centrul Sindical Ramural Teritorial Rîșcani din Domeniul Educației și Științei (CSRT Rîșcani din DES)

10. Consiliul se instituie prin ordinul șefului Direcției Învățământ Tineret Sport Rîșcani

11. Președintele și secretarul Consiliului sunt aleși la prima ședință, prin vot deschis, cu majoritatea simplă de voturi sau prin ordinul șefului Direcției

12. Mandatul membrului Consiliului este de **2 ani**, pe durata a cel mult două mandate consecutive.

13. Componența Consiliului se modifică prin ordinul șefului Direcției Învățământ Tineret Sport Rîșcani

14. Membrul Consiliului își pierde mandatul, în caz în care:

1) a absenta nemotivat de la trei ședințe consecutive ale Consiliului;

2) a înceta relațiile de serviciu cu autoritatea/instituția în care activează;

3) au fost aplicate măsuri prevăzute de pct. 19 al Codului de etică; (*Răspunderea în cazul încălcărilor prevederilor Codului*)

4) la cererea membrului Consiliului.

15. Membrii Consiliului sunt obligați:

1) să respecte reglementările aplicabile, normele de etică și deontologie profesională, conform prevederilor legale;

2) să păstreze confidențialitatea asupra identității autorilor sesizărilor, petițiilor și cererilor asupra documentelor Consiliului, cu excepția actelor publice.

16. Președintele Consiliului are *următoarele atribuții*:

1) planifică ședințele ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;

2) convoacă și prezidează ședințele Consiliului;

3) distribuie sarcini individuale membrilor Consiliului;

4) reprezintă Consiliul de etică al DÎTS Rîșcani în raport cu Ministerul Educației sau alte instituții de interes public.

17. Secretarul Consiliului are *următoarele atribuții*:

- 1) tine evidența sesizărilor, petițiilor și cererilor în registru;
- 2) asigură partea organizatorică a desfășurării activității Consiliului;
- 3) redactează rapoartele, procesele verbale;
- 4) are responsabilitatea de păstrare/evidența arhivei Consiliului și a bazei de date a acestuia.

18. Ședințele Consiliului sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii acestuia și au loc, de regulă, o dată în trimestru, iar ședințele extraordinare – în cazul înaintării petițiilor, sesizărilor, cererilor.

19. Deciziile consiliului se aprobă prin majoritatea simplă a voturilor membrilor acestuia.

20. Ședința extraordinară se convoacă în termen **de maxim 3 zile lucrătoare** de la depunerea sesizării.

21. Documentele aferente fiecărei sesizări, sunt arhivate și păstrate în arhiva Consiliului pe un termen **de 3 ani** de la data examinării. La acest dosar va avea acces secretarul Consiliului.

22. Sesizările înregistrate la Consiliu au caracter public, cu excepția datelor cu caracter personal.

IV. Procedura examinării sesizărilor și solicitărilor

23. Consiliul este sesizat de persoanele care contestă deciziile consiliilor de etică ale instituțiilor de învățământ general din subordine, precum și de orice cetățean sau instituție abilitată în cazurile de interes general, sesizarea cărora se referă la promovarea și respectarea prevederilor codului de etică al cadrului didactic.

24. 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.

25. Consiliul are obligația de a analiza aspectele în legătură cu care a fost sesizat și transmite materialele cauzei organului competent pentru examinare.

26. Secretarul Consiliului:

- 1) înregistrează sesizările într-un registru de intrare;
- 2) aduce la cunoștință membrilor Consiliului conținutul sesizării (support hârtie sau electronic), în cel mult **3 zile lucrătoare** de la data înregistrării;
- 3) identifică instituția/organul competent de examinare a petiției, sesizării, cererii înaintate și înaintează propuneri spre examinare și decizie membrilor Consiliului, referitor la redirectionarea acesteia;
- 4) monitorizează examinarea petiției, sesizării, cererii redirectionate, cu solicitarea copiei deciziei;
- 5) aduce la cunoștință membrilor Consiliului conținutul deciziei (support hârtie sau electronic), în cel mult 3 zile lucrătoare de la data înregistrării;

27. În cazul unor încălcări contravenționale sau penale, Consiliul decide notificarea instituțiilor statului conform competențelor, în termen de 3 zile de la data înregistrării acestuia.

IV. DISPOZIȚII FINALE

28. Deciziile adoptate de Consiliu au caracter de recomandare.

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

24.12.2025 18:13:10