

REGULAMENT ȘI PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ PREALABILĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL COLEGIULUI TEHNIC ENERGETIC CONSTANȚA

1. Dispoziții generale

Prezentul Regulament este parte integrantă a Regulamentului Intern al COLEGIULUI TEHNIC ENERGETIC Constanța, fiind elaborat în conformitate cu legislația actuală privind învățământul aprobată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Prezentul Regulament se aplică salariaților unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC Constanța și se va afișa în locuri accesibile prin grija secretariatului la sediul unității de învățământ, pentru informarea tuturor salariaților.

1.1. Cadrul legislativ:

1.1. Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I Nr. 18/10.01.2011;

1.2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, astfel cum a fost modificată și completată;

1.3. Ordonanța Guvernului nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor (publicată în Monitorul Oficial nr. 84 din 1 februarie 2002) aprobată prin Legea nr. 233/23.04.2002 pentru aprobarea O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de (publicată în Monitorul Oficial nr. 296 / 30.04.2002).

1.5. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unităților de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC Constanța:

- Regulamentul Intern al unității (R.I.);
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (R.O.F.U.I.P.) aprobat prin O.M.Ed.C nr. 4925/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 874/29.09.2005, cu completările și modificările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 4714 / 23.08.2010 privind modificarea și completarea O.M.Ed.C. nr. 4925/2005;

2. Procedura aplicabilă la nivelul unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC Constanța

2.1. Reguli generale:

Personalul din COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC Constanța este format din: personal didactic, personal didactic auxiliar și personal administrativ sau nedidactic.

- Angajatorul este unitatea de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC;
- Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic, personal didactic auxiliar și personal administrativ sau nedidactic, se iau la nivelul unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC de către Consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor.

- Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor Consiliului de administrație.

Ca urmare, atunci când personalul didactic și/sau didactic auxiliar din COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC Constanța săvârșește fapte, abateri, încălcări ale eticii profesionale, performanțe slabe în activitatea didactică, sau alte acte de natură să atragă răspunderea disciplinară, se declanșează procedura care, în final, se poate concretiza în sancționarea acestor categorii de personal.

Condiția imperios necesară pentru aplicarea unei sancțiuni disciplinare, este derularea prealabilă a unei cercetări prealabile, care se desfășoară asupra abaterilor disciplinare prezumate a fi fost săvârșite de către persoana/salariatul în cauză (potrivit art. 251 din Codul muncii).

2.2. La nivelul COLEGIULUI TEHNIC ENERGETIC Constanța, **procedura** legală de **cercetare disciplinară** și de **sancționare a personalului didactic, și/sau didactic auxiliar, personal administrativ sau nedidactic**, se derulează după un algoritm specific, prezentat mai jos:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
0.	1.	2.
1.	Sesizarea angajatorului; Abaterea disciplinară.	<p>▪ Se poate materializa prin două căi:</p> <p>1.1. Din surse externe: prin sesizări, petiții, reclamații, alte categorii de corespondență (clasică sau electronică)</p> <p>- Art. 280 al. (3) din Legea nr. 1/2011 precizează că orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui în abatere disciplinară.</p> <p>Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ.</p> <p>- Orice document de această natură se înregistrează la intrarea în instituție, fie în registrul de sesizări și reclamații, fie în registrul de corespondență;</p> <p>1.2. Prin autosesizare, caz în care consiliul profesoral propune consiliului de administrație demararea procedurii de cercetare disciplinară prealabilă. Se întocmește Referatul de sesizare.</p> <p>- Referatul de sesizare / Nota de serviciu se înregistrează la registratura unității de învățământ, în maxim 6 luni de la săvârșirea abaterii, așa cum prevede art. 252 alin (1) din Codul muncii.</p> <p>▪ Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici (art. 247 alin.(2) din Codul muncii);</p> <p>- Abatere disciplinară este și încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii (art. 280 (1) din Legea educației naționale nr.1/2011)</p> <p>- Alte acțiuni / inacțiuni care se includ în categoria abaterilor disciplinare:</p> <p>- abateri disciplinare prevăzute expres în legi speciale (cele legate de încălcarea demnității personale a angajaților prin crearea de medii</p>

		<p>degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare așa cum sunt definite prin lege, pentru care trebuie stabilite sancțiuni corespunzătoare, în conformitate cu art. 12 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați).</p> <ul style="list-style-type: none"> - întârzierile sau absențele de la program, consumul de băuturi alcoolice în timpul programului sau prezentarea la serviciu sub influența alcoolului, fumatul în locurile nepermise, nerespectarea regulilor privind sănătatea și securitatea în muncă, nerespectarea sau neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, refuzul de a aduce la îndeplinire recomandări formulate în lumina prevederilor legale în urma unor acțiuni de control, verificări, inspecții, sau alte asemenea, insubordonarea etc.
2.	<p>Emiterea deciziei (dispoziției/ordinului) de numire a comisiei de cercetare a abaterii prezumate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - În urma analizării referatului / sesizării / petiției / reclamației / adresei, angajatorul poate dispune sau nu cercetarea disciplinară. - Pe documentul de sesizare se dă ori rezoluția referitoare la efectuarea cercetării, ori cea referitoare la clasarea sesizării (respectiv se menționează prin nota de serviciu, decizia cu privire la una din cele două măsuri): <ul style="list-style-type: none"> - în primul caz se desemnează comisia însărcinată cu efectuarea cercetării care va propune sau nu, în final, sancțiunea; - în al doilea caz, se clasează acțiunea. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comisia de cercetare disciplinară prealabilă este numită de Consiliul de administrație al unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC, pentru personalul didactic / didactic auxiliar și personalul de conducere al acesteia (conform art. 280 al. (5) lit. a) din Legea nr. 1 / 2011) precum și pentru pentru personalul administrativ sau nedidactic. - Directorul unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC emite decizia de numire a comisiei, în baza Hotărârii Consiliului de administrație (potrivit art. 93 din Legea nr. 1 / 2011). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Componența comisiei de cercetare a abaterii prezumate a) pentru personalul didactic al unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC Constanța, comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea (conform art. 280 al. (4) lit. a) din Legea nr. 1 / 2011); b) pentru personalul de conducere al unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul Inspectoratului Școlar Județean al municipiului Constanța (potrivit art. 280 al. (5) lit. b) din Legea nr. 1 / 2011); c) pentru personalul administrativ sau nedidactic al unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC Constanța, comisii formate din 3 membri. În conformitate cu prevederile art.

		<p>251 alin. 4 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, în cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să fie asistat, la cererea acestuia, de un reprezentant al organizației sindicale al cărui membru este persoana aflată în discuție.</p> <p>- Decizia se înregistrează în registrul de decizii al unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC și se comunică în termen tuturor celor care fac parte din comisie, prin grija secretariatului unității, sub luare de semnătură.</p> <p>Activitatea comisiilor de cercetare prealabilă disciplinară au la bază următoarele principii:</p> <p>a) <u>presumția de nevinovăție</u>, conform căruia salariatul este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară comisiei de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;</p> <p>b) <u>garantarea dreptului la apărare</u>, conform căruia salariatul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare disciplinară de către un reprezentant al organizației sindicale din care face parte persoana aflată în discuție;</p> <p>c) <u>contradictorialitatea</u>, conform căruia comisia de cercetare disciplinară are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;</p> <p>d) <u>proporționalitatea</u>, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;</p> <p>e) <u>legalitatea sancțiunii</u>, conform căruia comisia de cercetare disciplinară nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;</p> <p>f) <u>unicitatea sancțiunii</u>, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;</p> <p>g) <u>celeritatea procedurii</u>, conform căruia comisia de cercetare disciplinară are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;</p> <p>h) <u>obligativitatea opiniei</u>, conform căruia fiecare membru al comisiei de cercetare disciplinară are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.</p> <p>Comisiile de cercetare disciplinară nu au dreptul să efectueze anchete extrajudiciare, având obligația să notifice conducerii unității de învățământ în ceea ce privește cazurile care fac obiectul legii penale și pune la dispoziția acesteia toate informațiile pe care le deține cu privire la cazurile respective.</p>
3.	<p>Convocarea autorului abaterii disciplinare prezumate la efectuarea cercetării prealabile</p>	<p>-Conform art. 280 alin. (6) din Legea nr. 1 / 2011, coroborat cu art. 251 din Codul muncii, in vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi Convocat în scris de comisia însărcinată cu efectuarea cercetării, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.</p> <p>-Între data convocării și cea a efectuării cercetării disciplinare</p>

		<p>prealabile trebuie să treacă un termen de minim 48 ore.</p> <p>-Obiectul scrisorii de convocare îl constituie aducerea la cunoștința salariatului, a faptei (motivului) care face obiectul cercetării prealabile disciplinare.</p> <p>-Scrisoarea de convocare se predă salariatului, cu semnătura de primire, ori, după caz, prin recomandată cu aviz de primire, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta; efectele se produc de la data comunicării.</p> <p>-Convocarea salariatului la o altă adresă decât cea corectă, cu consecința neefectuării cercetării prealabile, atrage anularea deciziei de sancționare.</p>
4.	Audierea salariatului	<p>▪ <u>Elementul esențial al efectuării cercetării disciplinare prealabile îl constituie audierea (ascultarea) salariatului.</u></p> <p>- Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.</p> <p>- În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul cercetat are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.</p> <p>- Ascultarea salariatului se finalizează prin nota explicativă/nota de relații pe care acesta o dă (conține întrebările formulate de membrii comisiei și răspunsurile salariatului).</p> <p>Angajatorul are posibilitatea ca pe perioada cât durează cercetarea menționată să suspende contractul celui în cauză, în temeiul art. 52 alin. (1) lit. (a) din Codul muncii.</p> <p>▪ <u>O situație particulară este neprezentarea salariatului la convocare.</u></p> <p>- 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 (art. 280 alin. (6) din Legea nr. 1 / 2011).</p> <p>- Numai neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără nici un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării prealabile (art. 251 alin. (3) din Codul muncii).</p> <p>Aceeași soluție se impune și atunci când salariatul dă curs convocării, dar refuză apărarea ori să scrie nota explicativă / nota de relații. Se face dovada acestei situații cu un proces-verbal.</p> <p>- Neprezentarea salariatului convocat pentru cercetarea disciplinară prealabilă, fără un motiv obiectiv constituie, prin ea însăși, abatere disciplinară care justifică aplicarea unei sancțiuni celui în cauză (situația este prevăzută de art. 251 alin. (3) din Codul muncii: angajatorul are dreptul să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării prealabile). Deoarece salariatul nu a dat curs convocării, nu se mai justifică mențiunea din decizia de sancționare, cerută imperativ de art. 252 alin. (2) lit. (c) din Codul muncii, referitoare la motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării prealabile. În decizia de</p>

		sanționare se va menționa de ce nu s-a putut efectua cercetarea (neprezentarea celui convocat).
5.	Derularea cercetării disciplinare prealabile	<ul style="list-style-type: none"> - ▪ Derularea cercetării disciplinare prealabile are în vedere respectarea cerințelor art. 280 alin. (6) și (7) din Legea nr.1/2011. - În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. - Se cercetează punctual toate aspectele avute în vedere și care pot conduce la concluzia referitoare la săvârșirea sau nu a abaterii disciplinare. - În timpul și cu ocazia cercetării se verifică toate documentele care au legătură cu abaterea prezumată și se solicită relații verbale și / sau scrise de la toți salariații care au implicație directă sau colaterală cu faptele cercetate. - Se realizează/întocmesc de către membrii comisiei situații, centralizatoare, verificări, recalculări pe care le consideră relevante pentru rezultatele cercetării abaterii prezumate; - Se anexează copii Xerox certificate pentru conformitate cu originalul, după toate documentele verificate și considerate relevante; - Cadrul didactic/didactic auxiliar/personal administrativ sau nedidactic, cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare; - Toate aspectele constatate de membrii Comisiei în urma efectuării cercetării prealabile, vor fi consemnate în raportul efectuării cercetării, în ordinea lor, arătându-se atât aspectele pozitive cât și cele negative. <p>* Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare (potrivit art. 252 alin.(1) din Codul muncii).</p>
6.	Întocmirea raportului efectuării cercetării disciplinare	<ul style="list-style-type: none"> - Cercetarea disciplinară prealabilă se va finaliza cu un proces-verbal/raport întocmit de Comisia de cercetare imputernicită; la acesta se atașează Nota explicativă a salariatului, respectiv toate documentele de lucru întocmite și considerate a fi relevante în susținerea constatărilor / recomandărilor formulate. - Raportul poate cuprinde o recapitulăție a etapelor parcurse. - Raportul poate constitui individualizarea sancțiunii. <p>Conform art. 280 alin. (6) din Legea nr. 1/2011 în raport se consemnează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită, - urmările potențiale ale faptei / faptelor săvârșite, - existența sau inexistența vinovăției, - rezultatele cercetării, inclusiv, după caz, refuzul nejustificat al salariatului de a se prezenta și de a-și motiva poziția, - motivarea pentru care apărările sale au fost înlăturate, - probele administrate, - orice alte date concludente - propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării,

		<p>- motivarea propunerii.</p> <p>La motivarea propunerii de sancționare trebuie să se țină cont, în temeiul art. 250 din Codul muncii, de următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • împrejurările în care fapta a fost săvârșită; • gradul de vinovație a salariatului; • consecințele abaterii disciplinare; • comportarea generală în serviciu a salariatului; • eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta. <p>- Raportul va fi semnat de către membrii comisiei de cercetare, pe fiecare pagină a sa și se va înregistra.</p> <p>- Raportul se prezintă spre aprobare organului colectiv de conducere a unității de învățământ, care a hotărât derularea cercetării (art. 282 din Legea nr.1/2011); .</p> <p>-În baza raportului, asumat de către consiliul de administrație, în unitățile de învățământ se materializează propunerea de sancționare.</p> <p>* În conformitate cu dispozițiile art. 281 alin. (1) și (2) din Legea nr. 1 / 2011, propunerea de sancționare în urma derulării cercetării, se formulează după cum urmează:</p> <p>- Pentru personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC Constanța, propunerea de sancționare se face de către Director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de Consiliul de administrație sunt pute în aplicare și comunicate prin decizie a Directorului unității de învățământ.</p> <p>- Pentru personalul de conducere al al unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC, propunerea de sancționare se face de către Consiliul de administrație și se comunică prin decizie a Inspectorului școlar general.</p> <p>- Pentru personalul administrativ sau nedidactic al unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC Constanța propunerea de sancționare se face de către Director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de Consiliul de administrație sunt pute în aplicare și comunicate prin decizie a Directorului unității de învățământ.</p> <p>În baza Raportului și Procesului verbal al Consiliului de administrație, se întocmesc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - decizia de sancționare (dacă s-a propus și s-a aprobat sancționarea) - adresele de răspuns către petenți / salariații care au întocmit referatul de sesizare, care sunt deasemenea înregistrate și constituie documentele pentru descărcarea de responsabilitate a salariaților cărora le-a fost repartizată spre soluționare sesizarea / petiția / reclamația / adresa / referatul de sesizare / nota de serviciu.
7.	<p>Emiterea deciziei de sancționare</p> <p>Elementele esențiale care trebuie să se regăsească</p>	<p>Constatând vinovația salariatului, după efectuarea cercetării prealabile (sau după constatarea imposibilității efectuării ei datorită culpei celui în cauză), Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar urmează să stabilească sancțiunea</p>

<p>în cuprinsul Deciziei de sancționare Sancțiunile care se aplică</p>	<p>disciplinară, în baza propunerii Comisiei. Conform art. 249 alin. 2 din Codul muncii este interzisă aplicarea mai multor sancțiuni pentru aceeași abatere.</p> <p>- Pentru personalul didactic / didactic auxiliar / administrativ sau nedidactic care a săvârșit o abatere disciplinară și a fost cercetat disciplinar, Directorul unității de învățământ 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.</p> <p>- Conform art. 281 alin. (2) din Legea nr. 1 / 2011, pentru personalul de conducere al unității de învățământ, care a săvârșit o abatere disciplinară și a fost cercetat disciplinar, Inspectorul școlar general, în baza Hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, 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. Dacă se emite decizia de sancționare după curgerea acestor termene, aceasta va fi nelegală (nulă).</p> <p>Potrivit alin. (2) al art.258 din Codul muncii, în decizie trebuie să se cuprindă în mod obligatoriu:</p> <ol style="list-style-type: none"> descrierea faptei care constituie abatere disciplinară; precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul 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 disciplinară prealabilă; 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. <p>* <u>Lipsa unuia dintre aceste elemente atrage nulitatea absolută a măsurii.</u></p> <p>- Decizia de <u>sancționare</u> disciplinara trebuie semnată de persoana care are abilitarea legală să o emită (Directorul unității de învățământ, sau Inspectorul școlar general) Decizia de sancționare se înregistrează în Registrul de decizii al unității de învățământ, respectiv al Inspectoratului Școlar Județean Constanța (în funcție de autoritatea care a emis-o). Sancțiunile disciplinare care se pot aplica în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt, după caz, cele prevăzute în Legea Educației Naționale sau Codul muncii.</p> <p>- Sancțiunile disciplinare care se pot aplica în conformitate cu art. 280 alin. (2) din Legea nr. 1/2011, în funcție de gravitatea abaterilor săvârșite, sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"> observație scrisă;
--	--

		<p>b) avertisment;</p> <p>c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;</p> <p>d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;</p> <p>e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;</p> <p>f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.</p> <p>- Personalul administrativ sau nedidactic răspunde disciplinar pentru abaterile de la disciplina muncii, conform art. 247-252 din Codul muncii. Sancțiunile care se pot aplica în conformitate cu art. 248 din Codul muncii sunt:</p> <p>a) avertismentul scris;</p> <p>b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;</p> <p>c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;</p> <p>d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;</p> <p>e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;</p> <p>f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.</p> <p>Nu se pot aplica amenzi disciplinare, în conformitate cu art. 249 ali.1 din Codul muncii.</p> <p>Este de recomandat ca sancțiunile să fie acordate în concordanță cu gravitatea abaterilor săvârșite, dar și gradat, în funcție de savârșirea anterioară a altor abateri disciplinară, respectiv de aplicarea anterioară a altor sancțiuni.</p> <p>Sancțiunile disciplinare aplicate salariaților nu exclud răspunderea civilă sau penală, conform legii, după caz.</p>
8.	<p>Comunicarea deciziei de sancționare</p> <p>Modul de contestare a Deciziei de sancționare</p>	<p>- Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.</p> <p>- Decizia se comunică salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată cu aviz de primire, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.</p> <p>Nu are nici o relevanță dacă salariatul nu se găsește la acel domiciliu sau la acea reședință, indiferent din ce motiv, inclusiv că între timp s-a mutat, nici că el refuză primirea.</p> <p>* Dacă sancționarea s-a realizat în baza prevederilor specifice din Codul muncii, în conformitate cu art. 252 alin. (5) din Codul muncii, Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.</p> <p>* Dacă sancționarea a fost aplicată în baza Legii nr.1/2011, atunci decizia de sancționare poate fi contestată conform art 280 alin. (8),</p>

		astfel: Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare , decizia respectivă la Colegiul de disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Constanța . Ca atare, depunerea contestației la colegiul de disciplina este o condiție obligatorie în sensul că, numai după comunicarea hotărârii acestora persoana sancționată, dacă este nemulțumită în continuare, se poate adresa instanței judecătorești competente.
9.	Punerea în aplicare a Deciziei de sancționare; Radierea sancțiunii disciplinare	<p>Punerea în aplicare a Deciziei de sancționare materializează valorificarea rezultatelor cercetării prealabile.</p> <p>Prevederile Deciziei de sancționare trebuie puse în aplicare de către compartimentele secretariat și contabilitate ale unității de învățământ, după caz, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atașarea deciziei de sancționare la dosarul personal al cadrului didactic/didactic auxiliar/ personalul administrativ sau nedidactic sancționat; - operarea în statul de plată a reținerilor, a diminuărilor de salariu, sau a celorlalte modalități de sancționare pecuniară prevăzute de legislație, după caz. - ținerea unei evidențe a sancțiunilor care au fost aplicate personalului didactic / didactic auxiliar, dar și a celui nedidactic. <p>Serviciul secretariat arhivează și păstrează toate actele justificative întocmite de Comisia de cercetare prealabilă a abaterilor disciplinare și Consiliul de administrație.</p> <p><u>* Sancțiunea disciplinara se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplica o noua sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în forma scrisă, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statutul personal de serviciu al celui în cauză.</u></p> <p>Reabilitarea are efect numai pentru viitor, în sensul că sancțiunea nu va mai fi luată în considerare, în cazul acordării primelor, gradațiilor, etc.</p>
10.	Răspunderea patrimonială	<p>Răspunderea patrimonială a personalului unității de învățământ se stabilește potrivit art. 253-259 din Codul muncii. Măsurile pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se iau potrivit aceleiași legislații (Codul muncii).</p> <p>Când pagubele au fost cauzate ca urmare a unei fapte ce constituie infracțiune, răspunderea se stabilește potrivit legii penale.</p>
11.	Răspunderea contravențională	<p>Săvârșirea de către salariat a unei fapte ilicite, dacă prin această faptă salariatul aduce o tulburare atât ordinii interioare, cât și a unor relații sociale de un interes general, apărute prin norme legale, constituie contravenție și se sancționează de autoritățile statului abilitate conform legilor în vigoare.</p> <p>Răspunderea patrimonială, contravențională sau penală nu exclude răspunderea disciplinară pentru faptele săvârșite, dacă prin aceste acte s-au încălcat și obligații de muncă.</p>

3. Documentele necesare pe parcursul cercetării disciplinare prealabile și a sancționării personalului didactic / didactic auxiliar/ administrativ sau nedidactic din cadrul COLEGIULUI TEHNIC ENERGETIC Constanța:

- sesizări, petiții, reclamații, adrese;
- referatul de sesizare / de autosesizare;
- nota de serviciu / nota internă;
- decizia de constituire a comisiei de cercetare;
- adresa de convocare a salariatului care face obiectul cercetării prealabile, conform model **Anexa nr. 1** la prezentul Regulament;
- nota de relații / nota explicativă;
- procesul verbal / nota de constatare / minuta;
- solicitarea scrisă;
- raportul comisiei de cercetare a abaterii prezumate;
- adrese de comunicare;
- decizia de sancționare;
- contractul de muncă / contractul de management;
- fișa postului;
- orice documente care fac obiectul cercetărilor referitoare la abaterea disciplinară prezumată.

4. Dispoziții finale

Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Consiliului de administrație al unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC din data de 10.12.2012.

Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării de către Consiliului de administrație al COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC și este valabil până la modificările ulterioare.

ANEXA NR. 1

Model Convocare salariat în vederea efectuării cercetării disciplinare prealabile

Nr. înreg...../.....

Către,

.....

Referitor: efectuare cercetare disciplinară prealabilă

Avand în vedere Sesizarea/Referatul nr...../..... și în baza Hotărării Consiliului de Administrație nr. /..... , în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/05.01.2011 coroborate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii,

Comisia de cercetare administrativă numită prin Decizia nr..... /..... vă remite următoarea:

CONVOCARE

Prin care vă comunicăm să vă prezentați în data de, ora....., la sediul unității de învățământ COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC în vederea efectuării procedurii cercetării disciplinare prealabile, cu privire la faptul că în data de _____

În conformitate cu prevederile art. 251 alin. 4 sin Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, în cursul efectuării cercetării disciplinare prealabile aveți dreptul de să fiți asistat, la cererea dvs., de un reprezentant al organizației sindicale al cărui membru sunteți.

Comisia de cecetare administrativă
Nume și prenume

Am primit un exemplar

Nume și prenume _____

Funcția _____

Semnătura _____

ANEXA NR. 2

Model proces-verbal de afișare

PROCES-VERBAL

încheiat astăzi _____

Subsemnata, avand funcția de în cadrul unității de învățământ, am afișat la Avizier, astăzi....., **REGULAMENTUL PENTRU DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE CERCETARE DISCIPLINARĂ PREALABILĂ A PERSONALULUI DIN UNITATĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMANT COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC CONSTANȚA**, în scopul informării tuturor celor interesați.

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Martori:

1. Nume și prenume _____

Semnătura _____

2. Nume și prenume _____

Semnătura _____
