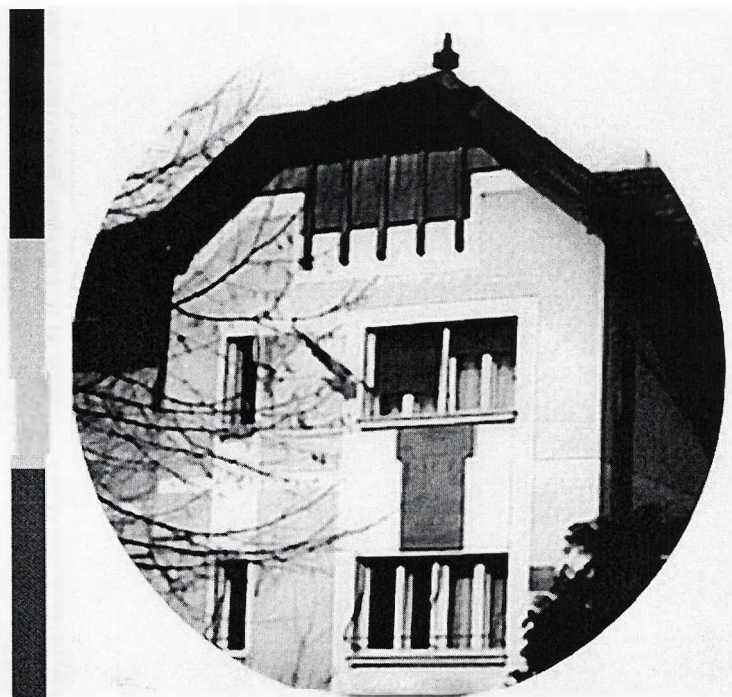


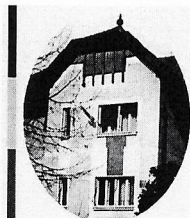


**CODUL DE ETICĂ
ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ
AL
CASEI CORPULUI DIDACTIC
A JUDEȚULUI MARAMUREȘ
2022 - 2023**

Avizat

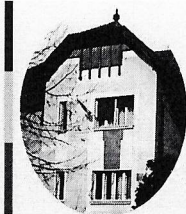
**Director CCD Maramureș
Prof. Florin Mihai SIMION**





CUPRINS

Nr.	Denumire	Pag.
1.	Codul de etică și de conduită profesională	3
	Dispoziții generale	3
	Scop și obiective	5
	Principii fundamentale și norme de conduită	7
	Reguli procedurale	12
	Dispoziții finale	15
2.	Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de disciplină al CCD Maramureș	16
3.	Măsuri privind integritatea și exercitarea funcțiilor de conducere	25
	Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlul gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol	29
	Factori de risc/probleme legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate, conducerea instituției	32



Nr. 3435/15.12.2012

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

AL CASEI CORPULUI DIDACTIC A JUDEȚULUI MARAMUREȘ

reactualizat și aprobat în ședința CA al CCD MM din 14 decembrie 2022

Capitolul 1 Dispoziții generale

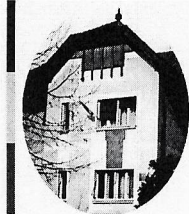
Art. 1 Prezentul Cod de Etică este elaborat în baza art. 10 și a art. 16 din OMECTS NR. 5550/2011 privind Regulamentul de organizare și Funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar, a OMEN nr. 4831/30.08.2018 privind codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar și a art. 30 din OMECTS nr. 5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Casei Corpului Didactic. În elaborarea prezentului COD ETIC au fost luate în considerare următoarele aspecte

- a) Legea nr. 477/08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Art. 233 din Legea nr. 1/05.01.2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Art. 40 aliniatul 3 din OMENCS nr. 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordinul DGG nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Art. 2 Acest document reprezintă **codul de conduită** pentru toate categoriile de personal care își desfășoară activitatea / funcționează în cadrul Casei Corpului Didactic Maramureș.

Art. 3 Personalul din cadrul Casei Corpului Didactic Maramureș se raportează la două **domenii fundamentale**:

a. Relații publice



b. Relații cu publicul

Art. 4 **Relațiile publice** ale Casei Corpului Didactic Maramureș privesc organizarea și administrarea sistemului complex de relații profesionale, economice, politice, administrative, sociale, mediatice și culturale în care evoluează instituția.

Art. 5 **Relațiile cu publicul** reprezintă acea parte din relațiile publice practicate de instituție prin care se realizează contactul nemărginit cu publicul larg și cu anumite categorii specifice de public.

Art. 6 (1) **Comunicarea** în cele două domenii se definește drept:

a) **Comunicare interinstituțională** trebuie înțeleasă ca fiind o comunicare internă care se realizează între membrii instituției. Comunicarea cu personalul unității presupune informarea angajaților cu privire la hotărârile, deciziile și informările/solicitările venite inclusiv din exterior și care vizează activitatea acestora.

Pentru o comunicare intrainstituțională eficientă, și și pentru a asigura securitatea informațiilor transmise, între angajații CCD MM sunt configurate adrese de e-mail instituționale.

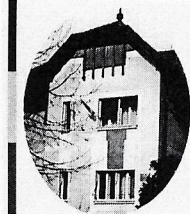
Comunicarea intrainstituțională între angajații CCD MM se poate realiza prin intermediul documente scrise aduse la științe persoanelor vizate, prin e-mail; site-ul instituției; avizier și/sau prin predarea personală a documentelor.

b) **Comunicarea interinstituțională** vizează modul în care CCD MM preia solicitările și informările venite de la alte instituții și cum răspunde acestora. CCD MM realizează comunicare interinstituțională cu:

- inspectoratul școlar;
- unitatea administrativ-teritorială în subordinea căreia se află;
- Ministerul Educației Naționale.

(2) **Categoriile de public pentru Casa Corpului Didactic Maramureș** sunt următoarele:

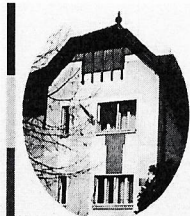
a) Personalul didactic, nedidactic și administrativ care reprezintă un public intern, primar, tradițional și activ.



- b) Personalul didactic auxiliar și nedidactic care reprezintă un public intern și extern secundar, tradițional, activ.
- c) Autoritățile locale se încadrează în categoria publicului extern – instituții guvernamentale, instituții și persoane cu atribuții ministeriale, administrative, legislative.
- d) Comunitatea locală se constituie în public extern – organizații comunitare, poliție, biserică, organizații de tineret și de afaceri, precum și persoane importante din aceste medii, cum ar fi educatori, lideri oficiali, oficialități clericale, bancheri, lideri etnici.
- e) Angajatorii se constituie atât în public intern – parteneri de educație, cât și extern – beneficiari indirecti ai educației.
- f) Ministerul Educației Naționale se constituie în public intern.
- g) Inspectoratul Școlar Județean Maramureș se constituie în public intern.
- h) Sindicatul este un public extern ce reprezintă interesele angajaților în relație cu patronatul.
- i) Mass-media este un public extern, dar nu țintă, ci canal de comunicare.

Capitolul 2 Scop și obiective

- Art.7 (1) La nivelul instituției, în fiecare an școlar, se va numi un **consilier de etică**, prin decizia Consiliului de Administrație al CCD MM.
- (2) Consilierul de etică elaborează împreună cu Comisia de etică și disciplină a Casei Corpului Didactic Maramureș, Codul intern de etică și disciplină (C.I.E.C.) și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație al CC Maramureș.
- Art. 8 **Scopul codului intern de etică și conduită** este de a stabili un cadru etic pentru desfășurarea activităților din Casa Corpului Didactic Maramureș în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, în vederea creșterii credibilității instituției și a rolului public al acesteia.
- Art. 9 **Obiectivele prezentului Cod intern de etică și conduită** urmăresc:



- să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și
- să contribuie la eliminarea faptelor de corupție, prin:
 - Reglementarea normelor de conduită profesionale necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
 - Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului angajat în cadrul CCD MM în exercitarea funcției;
 - Crearea unui climat de încredere și de respect reciproc, atât în cadrul instituției, cât și între personalul instituției și public.

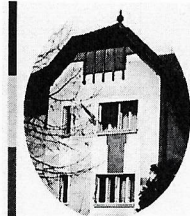
Art. 10 **Cod intern de etică și conduită al CCD Maramureș definește** idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii instituției consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.

Este necesar ca activitățile zilnice desfășurate în cadrul instituției să exprime o concordanță între convingerile angajaților și valorile instituției, precum și cu obiectivele acesteia.

Implementarea Codului intern de etică și conduită în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

Art. 11 Cod de etică și conduită CCD Maramureș clarifică modul în care se aplică principiile și regulile generale privind regimul incompatibilităților și a situațiilor în care pot să apară conflicte de interese, prevăzute în legislația națională și europeană în vigoare.

Art. 12 Impactul așteptat în urma prezentului Cod intern de etică și conduită este acela de a asigura o conduită profesională care să conducă la crearea și menținerea prestigiului instituției. Încălcarea regulilor prevăzute de prezentul Cod intern de etică și conduită atrage răspunderea disciplinară a celor vinovați și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.



Capitolul 3 Principii fundamentale și norme de conduită

Art. 13 Prezentul cod de etică și conduită se întemeiază pe următoarele principii de norme de conduită:

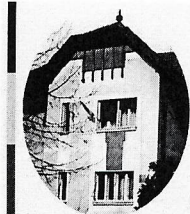
- Respectarea drepturilor omului și a echității;
- Transparență și responsabilitate;
- Confidențialitate
- Profesionalism
- Obiectivitate
- Exactitate
- Legalitate și integritate.

2.1. Respectarea drepturilor omului și a echității

Art. 14 Personalul Casei Corpului Didactic Maramureș trebuie să respecte și să promoveze demnitatea individului, unitatea și valoarea fiecărei persoane. În acest sens, angajații Casei Corpului Didactic Maramureș au următoarele obligații:

- a) Să respecte drepturile fundamentale ale omului, pornind de la faptul că toți oamenii sunt liberi și egali în drepturi;
- b) Să își exercite atribuțiile în concordanță cu Regulamentul de funcționare a Casei Corpului Didactic, OMECTS Nr. 5554/2011 și cu Regulamentul Intern;
- c) Să țină cont, în exercitarea activității lor de respectarea necondiționată a legilor și a altor reglementări în domeniul educației și învățământului;
- d) Să aplice un tratament corect și echitabil tuturor persoanelor cu care colaborează;
- e) Să combată orice acte de discriminare sau exploatare, indiferent dacă acestea sunt directe sau indirecte.

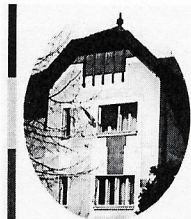
Art. 15 Relațiile colegiale ale personalului CCD MM se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate și competiție loială.



- Art. 16 În activitatea profesională, personalul instituției evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi.
- Art. 17 (1) În activitatea lor, angajații CCD Maramureș au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
- (2) În exprimarea opiniilor, personalul instituției trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

2.2. Transparență și loialitate

- Art. 18 Loialitatea față de instituție presupune obligația fiecărui membru al acesteia de a acționa în interesul CCD Maramureș, de a susține obiectivele, strategiile și politicile acesteia în scopul realizării misiunii asumate și a creșterii competitivității ei.
- Art. 19 Scopul principal al activității personalului CCD Maramureș este acela de a asigura sprijin și consultanță personalului didactic implicat în activitățile de perfecționare continuă. În această direcție, personalul CCD Maramureș are următoarele obligații:
- Să respecte principiul transparenței tuturor categoriilor de informații care interesează membrii comunității, personalul didactic și didactic auxiliar, instituțiile cu care colaborează, asigurând o informare corectă și la timp.
 - Să informeze periodic opinia publică despre activitățile desfășurate și despre modul în care sunt gestionate resursele sale materiale și financiare;
 - Să fie responsabil pentru deciziile adoptate atât în fața propriei instituții, a ISJ MM și a MEN, cât, și, în egală măsură, în fața beneficiarilor săi, a personalului și a membrilor organizațiilor asociate, a societății în ansamblu;
 - Să se distingă prin implicare activă în problemele profesionale și publice, prin colegialitate și atitudine civică;
 - Să respecte standardele etice și profesionale în reprezentările publice ale Casei Corpului Didactic Maramureș;
 - Să combată orice act de dezinformare, calomniere, denigrare publică a persoanelor din instituție, din unități școlare sau alte instituții.



2.3. Confidențialitate

Art. 20 În activitatea lor, angajaților instituției le este interzis să dezvăluie date, informațiile și documentele care li se pun la dispoziție în exercitarea atribuțiilor lor și a obligațiilor de serviciu, să utilizeze sau să facă publice aceste informații fără autorizare clară și expresă.

În acest sens, aceștia au următoarele obligații:

- a) Să nu utilizeze în interes personal sau în beneficiul terț informațiile dobândite în cursul desfășurării activităților profesionale;
- b) Să trateze în mod adecvat toate informațiile și documentele obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor de serviciu, ținând cont de confidențialitatea acestora;
- c) Să nu folosească informațiile obținute în cursul activității lor în scopuri personale sau contrar legii;
- d) Să asigure confidențialitatea informațiilor și a documentelor care ar putea duce atingere prestigiului și a imaginii publice a instituției sau a unor colaboratori/beneficiari.

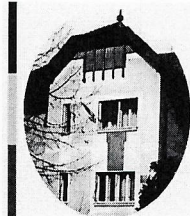
2.4. Profesionalism

Art. 21 Personalul CCD Maramureș trebuie să-și desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de calificarea și experiența profesională. În acest sens, angajații CCD MM au următoarele obligații:

- a) Să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- b) Să aibă inițiative și să își dezvolte propriile competențe profesionale.
- c) Să respingă comportamentul superficial și dezinteresul față de activitățile desfășurate.
- d) Să dea dovadă de răbdare, amabilitate, simțul umorului, abilitatea de a ceda în unele privințe, de a nu fi rigizi.
- e) Să dea dovadă de prezență de spirit, intuiție și inventivitate în rezolvarea unor situații neprevăzute.

2.5. Obiectivitatea

Art. 22 În activitatea desfășurată, personalul instituției trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele analizate în temeiul principiilor, indicatorilor, standardelor, metodologiilor



de lucru, precum și pe alte reglementări legale în domeniu, fără alte influențe externe.

Astfel, angajații CCD MM au următoarele obligații:

- a) Să întocmească rapoarte de evaluare în mod obiectiv.
- b) Să propună o evaluare obiectivă a tuturor aspectelor relevante din activitatea desfășurată de propria instituție.
- c) Să își fundamenteze concluziile, observațiile pe documente provenite din surse sigure, în conformitate cu standardele de evaluare.

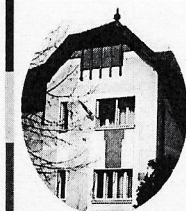
2.6. Exactitate și legalitate

Art. 23 Personalul CCD MM trebuie să informeze corect și complet beneficiarii despre toate oportunitățile, conjuncturile și corelațiile ce se pot stabili, pentru a se garanta o alegere în cunoștință de cauză. Pentru respectarea acestor principii, angajații CCD MM au următoarele obligații:

- a) Să respecte termenele lucrărilor.
- b) Să stabilească relații corecte și oneste cu publicul, respectând legile, pe baza cărora își desfășoară activitatea.
- c) Să țină cont de principiile unice de angajare în muncă, de normele de sănătate și de protecția muncii, de crearea unui climat de încredere și de respect reciproc între colaboratori și personalul din instituție.
- d) Să aibă abilități de comunicare scrisă și orală, de a prezenta simplu și clar, într-un limbaj accesibil publicului larg, idei sau mesaje specific educației adulților.

2.7. Integritatea

- Art. 24
- (1) În activitatea administrativă, integritatea presupune desfășurarea corectă a tuturor procedurilor de selecție, alegere sau numire a personalului care asumă responsabilități de ordin administrativ.
 - (2) Este interzisă primirea, acceptarea, cererea, darea sau oferirea de bani, bunuri sau orice alte foloase ori favoruri în schimbul sprijinirii ocupării unei poziții administrative.
 - (3) De asemenea, utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligației de integritate.

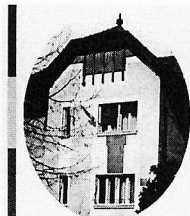


Art. 25. Integritatea membrilor CCD MM este esențială pentru desfășurarea în condiții optime a activității didactice și de consiliere a cadrelor didactice. Fiecare membru al instituției este dator să se preocupe de evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, inclusiv a conflictului de interese. Pentru atingerea acestui deziderat, angajații CCD MM au următoarele obligații:

- a) Să creeze un climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele instituției;
- b) Să dea dovadă de onestitate, corectitudine și obiectivitate în toate activitățile desfășurate.
- c) Să evite conflictele de interese în exercitarea profesiei.
- d) Să descurajeze practicile imorale și abaterile de la valorile instituției.
- e) Să nu solicite sau să nu accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau vreun beneficiu în exercitarea funcției publice pe care o dețin sau să nu abuzeze în nici un fel de această funcție.

Art. 26. Privitor la conflictele de interese posibile în cazul derulării proiectelor europene cu fonduri nerambursabile, trebuie acceptat că:

- a) Oficialul public nu poate exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat sau în legătură cu atribuțiile funcției publice;
- b) Oficialul public nu poate fi implicat în activități din domeniul privat care au legătură directă sau indirectă cu proiecte finanțate din programul în cadrul căruia desfășoară activități de gestionare. În acest sens, oficialul public nu poate participa în domeniul privat la elaborarea de proiecte, la managementul proiectelor, la realizarea activităților de implementare a proiectelor, la procesul de evaluare și de selectare a proiectelor sau de verificare și autorizare a cererilor de rambursare/plată.
- c) Prin prisma activității de formator, oficialul public nu poate desfășura activități remunerate de formator în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile dacă a fost implicat în cadrul Autorității în evaluarea și selecția proiectului finanțat din programul pe care acea Autoritate îl gestionează.



- d) Oficialul public nu poate fi implicat în monitorizarea, verificarea și autorizarea sumelor solicitate la rambursare/plată pentru proiectele finanțate din programul gestionat de Autoritate, în cadrul cărora desfășoară activități de formator.

Art.27 Există un conflict de interese ori se creează aparența unui asemenea conflict atunci când:

- a) Este scos la concurs un post în perspectiva ocupării acestuia de către o persoană care este soț/soție, rudă până la al III –lea grad față de oricare membru al comisiei de organizare a concursului;
- b) O persoană din instituție angajează sau participă la angajarea contractuală a unei firme aparținând în tot sau în parte unei persoane cu care se află într-o relație dintre cele menționate la litera a).

Art. 28 În orice situație de conflict de interese persoana în cauză are obligația de a încunoștința, de preferință în scris, pe superiorul ierarhic cu privire la existența conflictului de interese și de a se abține de la implicarea în luarea oricărei decizii în care ar avea sau ar putea crea aparența că are un interes personal.

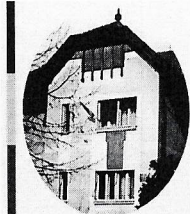
Capitolul 3 Reguli procedurale

Art. 29 (1) La nivelul CCD MM se constituie, prin decizie, **Comisia de etică și se numește consilierul de etică.**

Art. 30 Atribuțiile **consilierul de etică**

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către personalul instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea. Rapoartele vor conține concluziile colectării informațiilor ca urmare a aplicării chestionarelor de evaluare, precum și câteva recomandări de îmbunătățire a unor aspecte legate de consilierea etică;
- b) acordă consultanță și asistență personalului contractual cu privire la respectarea normelor de conduită;
- c) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a personalului sau la inițiativa sa atunci când salariatul/personalul contractual, nu i se

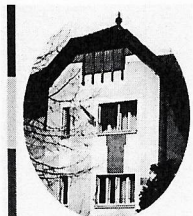


- adreasează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- d) analizează împreună cu membrii Comisiei de etică, riscurile și vulnerabilitățile la corupție și măsurile de remediere - elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
 - e) organizează și susține sesiuni de informare a personalului din cadrul instituției publice, cu privire la principiile și standardele de conduită.
 - f) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului;
 - g) culege și analizează date de la beneficiarii serviciilor publice și de la factorii interesați privind integritatea și conduita personalului – primește și analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției, pe linie de consiliere etică referitoare la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii, propune măsuri pentru rezolvarea situației, dacă aceasta reprezintă o abatere disciplinară se va avea în vedere acest aspect, formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
 - h) elaborează pe parcursul anului chestionare pentru identificarea gradului de cunoaștere de către personal a normelor de etică și integritate și pentru a afla percepția personalului cu privire la respectarea eticii și integrității în cadrul instituției;
 - i) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție;

Art. 31

Atribuții ale comisiei de etică și ale comisiei de disciplină:

- (1) Sarcinile Comisiei de etică și disciplină a CCD MM și a consilierului de etică, precum și atribuțiile acestora, vizează respectarea Codului intern de etică și conduită.
- (2) **Atribuțiile membrilor Comisiei de etică și disciplină a CCD MM** vor fi consemnate în fișa postului. Acestea sunt:



- a) Să primească, să evalueze și să valideze sesizările și reclamațiile adresate, în conformitate cu Codul intern de etică și conduită.
- b) Să organizeze, să facă investigații și interviuri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac subiectul sesizărilor și reclamațiilor.
- c) Să propună soluții și să ia decizii, după și pe baza efectuării investigațiilor și audierilor, cu privire la natura faptelor care fac obiectul unui raport de caz.
- d) Să comunice raportul de caz și eventualele recomandări conducerii CCD MM.
- e) Să se asigure de punerea în aplicare a PO privind sancționarea personalului pentru abateri disciplinare (dacă este cazul).
- f) Să propună și să promoveze eventualele modificări și amendamente ale Codului intern de etică și conduită.
- g) Să fie receptiv la propuneri de modificare sau amendamente venite din afară.

Art. 32. (1) Comisia de etică poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, instituție care a constatat încălcarea normelor de etică de către un membru al CCD MM; comisia se poate sesiza și din oficiu;

(2) Sesizarea va indica în mod explicit numele celui care face sesizarea, numele persoanei care se face vinovată de încălcare și faptele imputate acesteia.

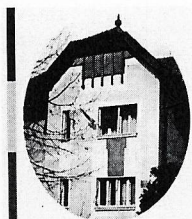
(3) Comisia poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

Art. 33. (1) După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana/persoanele implicate.

(2) Comisia poate să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană care deține informații necesare soluționării cauzei; identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora.

(3) Audierile au loc în ședință secretă, iar membrii comisiei au obligația să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

Art. 34 (1) Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod revine în primul rând fiecărui membru al instituției. Statutul de membru al instituției impune asumarea răspunderii pentru acțiunile sau omisiunile personale.



- (2) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară în condițiile Legii nr. 1/2011, a Codului Muncii și a Regulamentului Intern al CCD Maramureș.

Dispoziții finale

- Art. 33 (1) Prevederile prezentului Cod Etic vor fi respectate de către persoanele delegate de către instituție pentru exercitarea de atribuții în teritoriu.
- (2) Cod poate fi completat cu alte prevederi referitoare la comportamentul și conduita morală și profesională a personalului din cadrul Casei Corpului Didactic Maramureș.
- (3) Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

Art. 34 Prezentul cod de etică este însoțit de următoarele anexe:

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de disciplină la nivelul Casei Corpului Didactic a Județului Maramureș.
- (2) Măsuri privind integritatea și exercitarea funcțiilor de conducere/management - declararea averilor.
- (3) Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol.
- (4) Factori de risc/ problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate, conducerea instituției.

Elaborat de consilier de etică

Prof metodist Konta Terezia Doina

Director CCD Maramureș,

Prof. Simion Florin Mihai

