

<b>ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 3051/2024</b>	<i>Vigoare</i>
<b>Emitent: Ministerul Educatiei si Cercetarii Domenii: Invatamint</b>	<b>M.O. 50/2024</b>
Ordin privind aprobarea Procedurii pentru completarea declaratiilor de interese de catre personalul didactic de predare	

M.Of.Nr.50 din 19 ianuarie 2024  
**MINISTERUL EDUCATIEI**

**ORDIN Nr. 3.051**  
**privind aprobarea Procedurii pentru completarea**  
**declaratiilor de interese de catre personalul**  
**didactic de predare**

In temeiul prevederilor art. 169 alin. (3) si (4) din Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare, avand in vedere Referatul de aprobare nr. 2.777/DGJC din 23.11.2023 al prezentului ordin,

in conformitate cu prevederile art. 13 alin. (3) din Hotararea Guvernului [nr. 369/2021](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, cu modificarile si completarile ulterioare,

**ministrul educatiei** emite prezentul ordin.

**Art. 1. - Se aproba Procedura pentru completarea declaratiilor de interese de catre personalul didactic de predare, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.**

**Art. 2. - Inspectoratele scolare judetene/Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti si unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.**

**Art. 3. - In cuprinsul prezentului ordin, incepand cu data reorganizarii institutiilor subordonate Ministerului Educatiei, denumirea „inspectoratele scolare judetene/Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti“ se va citi „directia judeteana de invatamant preuniversitar/Directia Municipiului Bucuresti de Invatamant Preuniversitar“.**

**Art. 4. - Prezentul ordin intra in vigoare incepand cu 1 februarie 2024 si se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.**

Ministrul educatiei,  
**Ligia Deca**

Bucuresti, 11 ianuarie 2024.  
Nr. 3.051.

**ANEXA**

**PROCEDURA  
pentru completarea declaratiilor de interes  
de catre personalul didactic de predare**

**Art. 1. -** (1) Prezenta procedura descrie etapele ce trebuie parcurse la nivelul unitatii de invatamant preuniversitar in vederea completarii, depunerii, inregistrarii, transmiterii, rectificarii si publicarii declaratiilor de interes de catre personalul didactic de predare si ofera asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.

(2) Prin aplicarea prezentei proceduri se asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului, si se asigura suportul necesar pentru ca inspectia scolara/auditul si/sau alte organisme abilitate in actiunile de inspectie/auditare si/sau control sa dispuna luarea deciziilor.

(3) In conformitate cu prevederile Legii invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare, procedura se aplica personalului didactic de predare din cadrul unitatilor de invatamant preuniversitar.

**Art. 2. -** (1) In intelesul prezentei proceduri, urmasorii termeni se definesc astfel:

a) declaratie de interes - documentul scris, redactat pe propria raspundere, prin depunerea caruia cadrul didactic de predare confirma ca asigura echitate si obiectivitate in activitatea de predare-invatare-evaluare si ca nu desfasoara activitati de pregatire suplimentara contra cost pentru elevii de la clasa/clasele la care este incadrat in anul scolar in curs;

b) meditatie - activitatile de pregatire suplimentara contra cost pentru elevii de la clasa/clasele la care este incadrat personalul didactic de predare;

c) responsabil pentru declaratiile de interese - persoana responsabila cu asigurarea implementarii la nivelul unitatii de invatamant a prevederilor prezentei proceduri privind declaratiile de interese.

(2) In cuprinsul prezentei proceduri, urmasorii termeni se abreviaza astfel:

a) Ministerul Educatiei - ME;

b) Inspectoratul scolar judetean/Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti - ISJ/ISMB.

**Art. 3.** - La nivelul fiecarei unitati de invatamant, prin decizia directorului, se desemneaza o persoana responsabila pentru declaratiile de interese.

**Art. 4.** - Prezenta procedura se comunica unitatilor de invatamant de catre ISJ/ISMB, conform modelului prevazut in anexa nr. 1 care face parte integranta din prezenta procedura, in termen de 3 zile de la data publicarii in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

**Art. 5.** - (1) Personalul didactic de predare declara in scris, pe propria raspundere, sub sanctiunile prevazute de Codul penal pentru falsul in declaratii, ca nu desfasoara activitati de pregatire suplimentara contra cost pentru elevii de la clasa/clasele la care este incadrat in anul scolar in curs.

(2) Declaratia de interese cuprinde norma didactica si activitatile de predare la clasa/clasele la care personalul didactic de predare este incadrat in anul scolar in curs, conform modelului standard prevazut in anexa nr. 2 care face parte integranta din prezenta procedura.

(3) Pana la data de 31 decembrie a fiecarui an, personalului didactic de predare ii revine obligatia sa completeze declaratia de interese.

(4) Personalul didactic de predare angajat ulterior datei de 31 decembrie completeaza si depune declaratia de interese in termen de 5 zile de la angajare.

(5) Pentru declararea intereselor, datele se completeaza cu informatiile valabile la data completarii declaratiei.

(6) Formularul privind declaratia de interese este pus la dispozitia personalului didactic de predare, in format electronic, pe pagina de internet a unitatii de invatamant preuniversitar sau, la cerere, in format letric, de catre responsabilul pentru declaratiile de interese.

**Art. 6.** - (1) Responsabilul pentru declaratiile de interese si directorul unitatii de invatamant au obligatia verificarii concordantei informatiilor specificate in declaratiile de interese, de catre persoanele care au obligatia de a le completa, cu informatiile transmise compartimentului resurse umane din cadrul ISJ/ISMB prin proiectul si planul de incadrare.

(2) Cadrul didactic incadrat in doua sau mai multe unitati de invatamant completeaza o singura declaratie de interese, conform modelului standard prevazut in anexa nr. 2, si depune cate un exemplar completat la fiecare unitate de

invatamant.

**Art. 7.** - (1) Dupa emiterea deciziilor de repartizare pe post, ISJ/ISMB comunica unitatilor de invatamant preuniversitar obligativitatea de a monitoriza depunerea declaratiei de interese de catre personalul didactic de predare astfel repartizat.

(2) Responsabilul pentru declaratiile de interese de la nivelul unitatii de invatamant informeaza personalul didactic de predare in ceea ce priveste termenele si conditiile in care se completeaza declaratiile de interese, precum si cu privire la actualizarea declaratiei in situatia in care, pe parcursul anului scolar, apar modificari in incadrare care necesita actualizarea declaratiei.

(3) Informarea personalului cu privire la obligativitatea completarii/actualizarii declaratiilor de interese, la termenele-limita de depunere a acestora, se realizeaza prin nota de informare, conform modelului prevazut in anexa nr. 3 care face parte integranta din prezenta procedura. Nota de informare se transmite prin e-mail sau personal cu semnare pentru luare la cunostinta.

**Art. 8.** - (1) Personalul didactic de predare depune personal declaratiile de interese la persoana desemnata ca responsabil pentru declaratiile de interese.

(2) Pe perioada detasarii, personalul didactic de predare depune declaratia de interese la unitatea de invatamant preuniversitar la care a fost detasat.

**Art. 9.** - (1) In momentul primirii declaratiei de interese, din partea persoanelor care au obligatia completarii lor, responsabilul le inregistreaza in Registrul declaratiilor de interese, atribuind cate un numar de ordine din registru, conform anexei nr. 4 care face parte integranta din prezenta procedura.

(2) Registrul declaratiilor de interese se intocmeste in forma scrisa si electronica.

(3) La data inregistrarii declaratiei in Registrul declaratiilor de interese, responsabilul elibereaza deponentului o dovada de primire, intocmita conform anexei nr. 5 care face parte integranta din prezenta procedura.

(4) Responsabilul primeste declaratiile, le scaneaza si le salveaza in folderul „personal-didactic-de-predare/declaratii-interese/an/luna\_unitatea-de-invatamant“ cu denumirea „nume\_prenume“ pentru fiecare deponent.

**Art. 10.** - (1) Ulterior inregistrarii declaratiei de interese si eliberarii dovezii de primire, responsabilul pentru declaratiile de interese are obligatia de a verifica, in termen de 10 zile, corectitudinea completarii acestora.

(2) Verificarea completarii rubricilor specifice declaratiei de interese de catre responsabilul pentru declaratiile de interese presupune verificarea formei in care s-au completat aceste rubrici, respectiv verificarea modului de completare a datelor.

(3) Responsabilitatea referitoare la continutul datelor completate si a corespondentei acestora cu realitatea apartine persoanei care are obligatia completarii declaratiei de interese.

**Art. 11.** - (1) In urma primirii si verificarii modului de completare a declaratiilor de interese, in cazul in care responsabilul pentru declaratiile de interese constata

neconcordante între cerințele legale de completare a declarațiilor de interes și completarea propriu-zisă a acestora, întocmește o adresă de rectificare a declarațiilor de interes, potrivit anexei nr. 6 care face parte integrantă din prezenta procedură, în termen de 10 zile de la primirea declarațiilor.

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

**Art. 12.** - (1) Rectificarea declarațiilor de interes de către personalul didactic de predare căruia i s-a transmis adresa 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 unei noi declarații de interes, 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 interes, are obligația depunerii documentului/documentelor la responsabilul pentru declarațiile de interes.

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

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

**Art. 13.** - (1) După expirarea termenului de depunere a declarațiilor de interes, responsabilul pentru declarațiile de interes întocmește o adresă conform anexei nr. 7 care face parte integrantă din prezenta procedură și o transmite pe e-mail sau în format letric personalului didactic de predare care avea obligația completării declarației de interes, 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 sau a depunerii declarației de interes în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii adresei.

**Art. 14.** - Responsabilul pentru declarațiile de interes 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 interes, însoțită de punctele de vedere primite din partea acestuia.

**Art. 15.** - (1) Primirea și înregistrarea declarațiilor de interes rectificate se realizează astfel:

a) declarațiile de interes 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 interes, completându-se rubrica „Schimbări intervenite în declarația de interes” cu mențiunea „da”;

c) mentiunea „da“ se completeaza cu datele de identificare ale ultimei declaratii depuse conform dispozitiilor legale.

(2) Verificarea declaratiilor de interese rectificate se realizeaza conform prevederilor art. 10.

**Art. 16.** - Declaratiile de interese sunt publice, responsabilul de la nivelul unitatii de invatamant avand obligatia de a le publica pe site-ul unitatii de invatamant, anonimizand datele cu caracter personal, cu exceptia numelui si prenumelui cadrului didactic, in termen de 10 zile lucratoare de la data implinirii termenului prevazut la art. 14, precum si de a le pastra in original si depozita corespunzator.

**Art. 17.** - Persoanele care au obligatia depunerii declaratiilor de interese:

a) iau la cunostinta cu privire la completarea declaratiilor de interese, conform prevederilor art. 5;

b) completeaza, pe propria raspundere, toate rubricile specifice declaratiei de interese, semneaza si dateaza documentul;

c) depun personal declaratia de interese la responsabilul pentru declaratiile de interese, in termenul legal;

d) rectifica declaratia de interese la recomandarea responsabilului privind implementarea prezentei proceduri, daca este cazul, si o depun in termenul legal;

e) transmit punctul de vedere, in scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu intarziere a declaratiei de interese, in termen de 10 zile lucratoare de la data primirii adresei de la responsabilul pentru declaratiile de interese, daca este cazul.

**Art. 18.** - Responsabilul pentru declaratiile de interese are urmatoarele atributii:

a) comunica persoanelor care au obligatia sa completeze declaratiile de interese termenul necesar depunerii formularelor;

b) ofera consiliere si sprijin personalului didactic de predare in procesul de completare si depunere a declaratiilor de interese;

c) preia declaratiile de interese depuse de persoanele care au aceasta obligatie;

d) elibereaza dovada de primire angajatului care a depus declaratia de interese;

e) verifica declaratiile de interese din punctul de vedere al respectarii formatului acestui document si al modului de completare a tuturor rubricilor specifice;

f) intocmeste adresele de rectificare transmise personalului didactic de predare care nu a completat corespunzator declaratia de interese;

g) transmite cu adresa de inaintare, in format electronic, declaratiile de interese si Registrul declaratiilor de interese la ISJ/ISMB;

h) intocmeste, verifica si semneaza adresele de solicitare cu privire la nedepunerea sau depunerea cu intarziere a declaratiilor de interese;

i) intocmeste si verifica lista persoanelor care nu au depus sau care au depus cu intarziere declaratiile de interese;

j) inregistreaza declaratiile de interese depuse, precum si pe cele rectificate in

Registrul declaratiilor de interese, folosind un program electronic;

k) arhiveaza declaratiile de interese in conditii corespunzatoare.

**Art. 19.** - Directorii unitatilor de invatamant preuniversitar au obligatia de a se asigura ca:

a) personalul didactic de predare din subordine depune in termenele prevazute in prezenta procedura declaratiile de interese/declaratiile de interese rectificate la responsabilul pentru declaratiile de interese;

b) responsabilul pentru declaratiile de interese isi indeplineste atributiile conform prezentei proceduri.

**Art. 20.** - (1) Nedepunerea declaratiilor de interese in termenele prevazute de prezenta procedura, precum si nedeclararea activitatilor de pregatire suplimentara (meditatii) pentru elevii de la clasa/clasele la care este incadrat personalul didactic de predare sau declararea acestora cu trimitere la alte inscrisuri constituie abatere disciplinara.

(2) Nerespectarea obligatiilor legale, prevazute in prezenta procedura, de catre directorii unitatilor de invatamant si de catre persoanele responsabile cu implementarea prevederilor prezentei proceduri constituie abatere disciplinara.

**Art. 21.** - Ministerul Educatiei elaboreaza/actualizeaza permanent Ghidul pentru completarea declaratiilor de interese, care poate fi consultat pe pagina de internet a acestuia.

## **ANEXA Nr. 1 la procedura**

Directia Judeteana de Invatamant Preuniversitar .....

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

Catre

Unitatea de invatamant .....

In atentia doamnei/domnului director .....

Stimata doamna,

Stimate domn,

Va inaintam alaturat, in vederea ducerii la indeplinire, Procedura pentru completarea declaratiilor de interese de catre personalul didactic de predare, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 3.051/2024.

Director general ISJ/ISMB,  
.....

**ANEXA Nr. 2  
la procedura**

**DECLARATIE DE INTERESE**

Subsemnatul/Subsemnata, ....., avand norma didactica de ....., la unitatea/unitatile de invatamant preuniversitar ....., CNP ....., domiciliul .....,

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile prevazute de Codul penal privind falsul in declaratii, ca in anul scolar ..... am urmatoarea incadrare si nu desfasor activitati de pregatire suplimentara contra cost pentru elevii de la clasa/clasele la care predau:

1. Activitati de predare:			
Unitatea de invatamant - denumirea si adresa -	Disciplina	Clasa	Anul scolar
1.1.....			

Data completarii

.....

Semnatura

.....

**ANEXA Nr. 3  
la procedura**

Unitatea de invatamant preuniversitar  
Nr. .... / .....

**NOTA DE INFORMARE**

In atentia cadrelor didactice de predare din .....(unitatea de invatamant)

Avand in vedere dispozitiile Procedurii pentru completarea declaratiilor de interese de catre personalul didactic de predare, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 3.051/2024, pana la data de 31 decembrie a.c., personalul didactic de predare are obligatia de a completa si a depune declaratia de interese.

Director,

.....

Responsabil pentru declaratiile de interese,

.....

Am luat la cunostinta.

.....

(numele, prenumele, semnatura)

**ANEXA Nr. 4  
la procedura**

**REGISTRUL  
declaratiiilor de interese**

– model –

Unitatea de invatamant preuniversitar: .....

Numarul de inregistrare al declaratiei de interese	Data depunerii		Numele si prenumele declarantului	Titular/Suplinitor/ Detasat/Asociat si disciplina	Actul de identitate*)	Schimbarile intervenite in declaratia de interese**)
	Anul	Ziua				

\*) Se vor mentiona tipul actului de identitate sau/si seria si numarul acestuia.

\*\*\*) Se va face mentiunea „da“ sau „nu“, dupa caz. Mentiunea „da“ va fi completata cu datele de identificare ale ultimei declaratii depuse (numarul, data si unitatea de invatamant preuniversitar la care aceasta a fost inregistrata).

**ANEXA Nr. 5  
la procedura**

Unitatea de invatamant preuniversitar

## **DOVADA DE PRIMIRE A DECLARATIEI DE INTERESE**

Domnul/Doamna ....., avand functia de ....., in unitatea de invatamant ....., a predat la data de ..... declaratia de interese, prevazuta in dispozitiile Procedurii pentru completarea declaratiilor de interese de catre personalul didactic de predare, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 3.051/2024.

Responsabil privind declaratiile de interese,

.....

Am primit.

.....

(numele si prenumele, semnatura personal didactic)

**ANEXA Nr. 6  
la procedura**

Unitatea de invatamant preuniversitar

### **Recomandare de rectificare a declaratiei de interese**

In atentia doamnei/domnului .....

Va informam ca, in urma verificarii declaratiei de interese depuse de dumneavoastra si inregistrata cu nr. ....., exista neconcordante/deficiente in completarea informatiilor prevazute la .....

Conform art. 12 din Procedura pentru completarea declaratiilor de interese de catre personalul didactic de predare, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr.

3.051/2024, aveti obligatia ca, in termen de cel mult 30 de zile de la data primirii prezentei instiintari, sa o rectificati si sa o depuneti la responsabilul pentru declaratiile de interese din cadrul unitatii de invatamant.

Director,

.....

Responsabil pentru declaratiile de interese,

.....

Am luat la cunostinta.

.....

(numele si prenumele, semnatura)

**ANEXA Nr. 7  
la procedura**

Unitatea de invatamant preuniversitar

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

In atentia doamnei/domnului .....

**Ref. solicitare transmitere punct de vedere cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu intarziere a declaratiei de interese**

Va reamintim ca, in conformitate cu prevederile art. 5 alin. (3) din Procedura pentru completarea declaratiilor de interese de catre personalul didactic de predare, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 3.051/2024, personalului didactic de predare ii revine obligatia sa completeze declaratia de interese pana la data de 31 decembrie a fiecarui an.

Conform dispozitiilor art. 14 din actul normativ mentionat anterior, responsabilul cu asigurarea implementarii prevederilor privind declaratiile de interese are obligatia intocmirii listei cu persoanele care nu au depus declaratia de interese,

pana la 31 decembrie, si solicitarii unui punct de vedere cu privire la motivul nedeponerii sau depunerii cu intarziere a acesteia.

Precizam ca aveti obligatia de a transmite un raspuns justificat, in scris, in termen de 10 zile lucratoare de la data primirii prezentei adrese.

Director,

.....

Responsabil pentru declaratiile de interese,

.....

Am luat la cunostinta.

.....

(numele si prenumele, semnatura)