



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL DE ARTĂ "CARMEN SYLVA"
MUNICIPIUL PLOIEȘTI
Ploiești, str. Bobâlna nr.44
tel/fax: 0244-525786
e-mail: licartph@yahoo.com

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PROCEDURA

PRIVIND

SANCTIONARE CADRE DIDACTICE

COD: P.O. 41

Ediția ÎNTÂI

Revizia 1

Entitatea publică	Procedura operațională Procedura privind sanctionare cadre didactice	Ediția ÎNTÂI Nr. de ex. 73EXEMPLARE	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. A001	Revizia 1 Nr. de ex. 3	

--	--	--	--

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Irimescu Laura	profesor	16.09.2015	
1.2	Verificat	Florescu Anca	Director adj.	21.09.2015	
1.3	Aprobat	Radulescu Rodica	Director	21.09.2015	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	X		12.05.2015
2.2	Revizia 1			21.09.2015
2.3	Revizia 2			
2.4	Editia II			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	aplicare	1	Personal didactic	Director adjunct	Florescu Anca	21.09.2015	
3.2.	aplicare	2	Conducere	Director	Radulescu Rodica	21.09.2015	
3.3.	Evidență/arhivare	4	Secretariat	Secretar șef	Pascu Viorica	21.09.2015	

Art.115 din Legea 1/2011 privind Statutul Personalului didactic,cu modificările și completările ulterioare:

Art.263 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii-republicata si actualizata in 2015

Cadrul legislativ-precizează existența a două categorii de sancțiuni disciplinare:

- 1.Sancțiuni reglementate de Legea nr.62/2011
- 2.Sancțiuni reglementate de Legea nr.1/2011 -privind Statutul Personalului didactic,cu modificările și completările ulterioare;
- 3.Cadrul de organizare și realizare al procedurii operaționale,conform OUG actualizat 2013

a) Sesizarea săvârșirii abaterii disciplinare și înregistrarea acesteia:

Codul Muncii nu prevede obligația sesizării conducerii unității cu privire la săvârșirea unor/unei abateri disciplinare,dar,prin art.268(1),precizează că angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă în termen de 30 zile calendaristice

de la data luării la cunoștință a săvârșirii abaterii disciplinare.În consecință,pentru a urmări încadrarea în termenul stabilit de lege a aplicării sancțiunii,este necesar a se consemna într-un document data constatării abaterii disciplinare săvârșite.

b) Actul de constatare a săvârșirii unei abateri disciplinare poate fi:

- procesul-verbal încheiat cu ocazia constatării abaterii;
- referat adresat conducerii unității de către șefii unor birouri,servicii,compartimente,etc,în care este descrisă fapta care constituie abatere disciplinară și prin care se cere sancționarea disciplinară;
- adresă înaintată de către o altă instituție sau unitate care are la cunoștință comiterea abaterii disciplinare de către un salariat al unității sesizate;
- sesizare/plângere făcută de colectiv sau de o grupare din colectivul de muncă al unității sau de către oricare altă persoană care are cunoștință despre comiterea abaterii disciplinare.

Indiferent de forma pe care o îmbracă,sesizarea în scris a abaterii disciplinare va fi înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

Înregistrarea săvârșirii abaterii disciplinare are o foarte mare importanță,deoarece,de la data înregistrării,curge termenul de emitere a deciziei de aplicare a sancțiunii disciplinare.

c) Decizia de numire a comisiei de cercetare

•Potrivit art.267(1) din Codul Muncii,sub sancțiunea nulității absolute,nici o măsură,cu excepția celei prevăzute la art.264(1),lit.(a),nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

După ce a luat la cunoștință despre săvârșirea unei abateri disciplinare de către un salariat,directorul unității întrunește Consiliul de administrație pentru a hotărî sau nu efectuarea unei cercetări disciplinare cu privire la faptele sesizate (art.14(1),art.263-268 din Codul Muncii,art.145(1) din Legea Învățământului,1/2011 din Statutul Personalului didactic și art.32(2)

d) Convocarea în scris a salariatului care a săvârșit abaterea disciplinară

•Comisia de cercetare are obligația de a întocmi convocarea prin care cel în cauză este chemat pentru audiere în fața comisiei.

Neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără cercetări disciplinare prealabile. În cazul în care salariatul refuză să primească convocarea, se constată aceasta prin proces-verbal de către comisia de cercetare.

Dovada convocării se face prin semnătura salariatului pe duplicatul documentului respectiv, pe care se consemnează: ”am primit un exemplar, astăzi,ora.....”.

e) Efectuarea cercetării cuprinde fazele:

1. Audierea salariatului care a comis abaterea.

- Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cerere, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este. Prezența reprezentantului sindicatului este legală, în baza art.267(4) din Codul Muncii și art.30 din Legea sindicatelor.

- Audierea se consemnează în procesul-verbal de audiere, care se semnează de către persoana audiată, de către persoana care asistă și de către membrii comisiei.

2. Verificarea susținerilor făcute de salariat.

- Comisia va trece la verificarea susținerilor salariatului în scopul stabilirii eventual a motivelor pentru care sunt sau nu înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare.

f) Raportul comisiei de cercetare

Ancheta se finalizează prin întocmirea raportului de cercetare care trebuie să cuprindă:

1. componența comisiei (conform deciziei de numire),

2. numele și prenumele salariatului cercetat,

3. precizarea faptei/faptelor pentru care salariatul este cercetat și care constituie abatere disciplinară,

4. obiectul cercetării,

5. concluziile cercetării: descrierea faptelor, împrejurările în care a fost săvârșită fapta, gradul de vinovăție/nevinovăție al salariatului, consecințele abaterii disciplinare, antecedente disciplinare și comportarea generală în serviciu a acesteia,

6.motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării prealabile,

7.aprecierea sintetică asupra gravității faptei.

Raportul de cercetare se înregistrează la registratura unității școlare.

Documentele cercetării:

- raportul comisiei,
- copie după procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație în care se hotărăște constituirea comisiei de cercetare,

- decizia de numire a acesteia,

- sesizarea faptei săvârșite de salariat, înregistrată la unitatea de învățământ,

- procese verbale ale ședințelor de lucru ale comisiei,

- comunicarea făcută salariatului pentru prezentarea la audiere,

- procese verbale de audiere,

Notele informative și audierile se numerotează și se îndosariază.

g) Stabilirea sancțiunii:

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară în raport cu gravitatea faptei.

La stabilirea sancțiunii disciplinare trebuie să se aibă în vedere următoarele aspecte:

1.împrejurările în care fapta a fost săvârșită,

2.gradul de vinovăție al salariatului,

3.consecințele abaterii disciplinare,

4.comportarea generală a salariatului,

5.eventualele sancțiuni disciplinare anterioare.

h) Decizia de sancționare.Comunicarea deciziei.

Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință a săvârșirii abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

În decizie se cuprind obligatoriu:

1. descrierea faptei care constituie abatere disciplinară,
2. precizarea prevederilor din statutul disciplinar sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat,
3. motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare,
4. temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică,
5. termenul în care sancțiunea poate fi contestată,
6. instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele competente, în termen de 30 zile de la data comunicării.

Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptei pentru care a fost cercetat (Legea 1/2011)

PRECIZĂRI GENERALE

Art.1. Atragerea răspunderii disciplinare are loc în momentul în care personalul menționat mai sus nu își îndeplinește atribuțiile din fișa postului, anexă la contractul individual de muncă sau, în cazul personalului de conducere, anexă la contractul managerial.

Art.2. Disciplina muncii este starea de ordine existentă în desfășurarea procesului de muncă, rezultând din respectarea întocmai a normelor ce reglementează acest proces și din îndeplinirea de către toți salariații a obligațiilor asumate prin încheierea contractelor individuale de muncă.

Un contract individual de muncă nu poate cuprinde toate obligațiile salariatului,privit ca parte în raportul de subordonare existent față de angajator.

Art.3.Salariatul trebuie să respecte obligațiile generale cuprinse sub forma normelor prevăzute în legislația în materie,în contractul colectiv de muncă la nivel național,la nivel de ramură,la nivel de unitate,precum și cele din regulamentele de organizare și funcționare,din regulamentul de ordine interioară existent la nivelul unității,dar și cele generate de dispozițiile date de angajator,în diferite modalități (în formă scrisă sau orală),cu condiția ca aceste dispoziții să fie în conformitate cu legea.

Art.4.La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei,împrejurările în care a fost săvârșită,gradul de vinovăție al salariatului,dacă acesta a mai avut și alte abateri în trecut,precum și de urmările abaterii.

Art.5.Sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abaterea,ascultarea salariatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare.

Art.6.Sancțiunea disciplinară poate fi stabilită și va fi comunicată în scris salariatului în cel mult 30 (treizeci) de zile de la data când cel în drept să o aplice a luat cunoștință de săvârșirea abaterii.

Art.7.Aplicarea sancțiunii nu se va putea face însă mai târziu de 6 (șase) luni de la data săvârșirii abaterii.

Art.8.Numai în urma **parcurgerii unei anumite proceduri de sancționare**,în finalul căreia să se stabilească cu certitudine săvârșirea unei abateri,poate fi aplicată temeinic și legal o sancțiune,în funcție de anumite critei.

Art.9.Este necesar să existe un raport de echivalență între gravitatea abaterii săvârșite și sancțiunea aplicată.

Art.10.Pentru a putea fi declanșată **procedura de sancționare**,trebuie să existe o sesizare în scris,astfel încât persoanele și organele competente să poată lua cunoștință de posibila săvârșire a unor abateri disciplinare.

Art.11.Sesizarea ca atare se poate prezenta și sub forma unei sesizări din oficiu (**autosesizare**).

Art.12.Conducerea unității de învățământ sau o treime din membrii consiliului profesoral numesc **comisia de cercetare**.

Art.13.Această **comisie de cercetare** este individualizată în funcție de sesizarea existentă.

Art.14.În cadrul deciziei de constituire a comisiei trebuie să se menționeze că aceasta va cerceta “faptele cuprinse în sesizare”sau ”presupusele abateri cuprinse în sesizare”.

Art.15.Calitatea membrilor comisiei este următoarea:

- unul dintre membrii reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana cercetată,sau un reprezentant al salariaților,în cazul în care acesta nu este membru de sindicat;
- cadre didactice/angajați care au funcția cel puțin egală cu a celui cercetat.

Art.16.Etapele derulării procedurii de cercetare sunt:

- a) Existența unei sesizări/autosesizări,
- b) Constituirea comisiei de cercetare,
- c) Desfășurarea cercetării,
- d) Întocmirea și prezentarea raportului comisiei de cercetare,
- e) Propunerea de sancționare;
- f) Stabilirea sancțiunii și comunicarea deciziei de sancționare,

- g) Contestarea deciziei de sancționare,
- h) Reabilitarea.

Art.17.Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic,personalului didactic auxiliar precum și celui de conducere,îndrumare și control din sunt:

- a) observație scrisă,
- b) avertisment,
- 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,
- d) suspendarea,pe o perioadă de până la 3 (trei) ani,a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere,de îndrumare și control,
- e) destituirea din funcția de conducere,de îndrumare și control din învățământ,
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Notă:Pentru cadrele didactice,sanctiunile prevăzute la lit.d-f se aplică de către Inspectoratul Școlar Județean.

Art.18.Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul (**personal nedidactic**) săvârșește o abatere disciplinară,conform art.264 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii,cu modificările și completările ulterioare,sunt:

- a) avertisment scris,
- b) suspendarea contractului individual de muncă pe o perioadă ce nu poate depăși 10 (zece) zile lucrătoare,
- c) retrogradarea din funcție,cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea,pentru o durată ce nu poate depăși 60 (șaizeci) zile,
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%,
- e) reducerea salariului de bază și/sau,după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%,
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Notă:Pentru aceiași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.19.Prezenta se aduce la cunoștință comisiei permanente de disciplină și întregului personal.

Art.20.Comisia de cercetare respectă în totalitate procedura de cercetare,astfel:

Nr. crt.	Etapa	Tipuri de activități	Responsabili	Termen	Observații
1	Existența unei sesizări	•pentru a putea fi declanșată procedura desanționare,trebuie să existe o sesizare în scris; •sesizarea ca atare se poate prezenta sub forma unei sesizări din oficiu (autosesizare) a conducerii unității de învățământ;	•toți angajații •conducerea unității și organele ierarhic superioare		•orice angajat are obligația de a sesiza angajatorul în legătură cu încălcarea R.O.I./contractul colectiv de muncă
2	Constituirea comisiei de cercetare	•competența de numire a comisiei de cercetare este stabilită de art.119(3); •convocarea Consiliului profesoral; •prezentarea sesizării; •numirea comisiei de cercetare	•director/consilier educativ,secretarul Consiliului profesoral •director	•cel mult 7 (șapte) zile de la luarea la cunoștință a sesizării	

3	Desfășurarea cercetării	•comisia numită prin dispoziție își însușește atribuțiile și obligațiile comisiei de cercetare: a)stabilirea existenței faptelor cuprinse în sesizare și a urmărilor acestora; b)stabilirea împrejurărilor în care faptele cuprinse în sesizare au fost săvârșite; c)stabilirea existenței sau inexistenței vinovăției persoanei sau persoanelor cercetate; d)audierea persoanei sau persoanelor cercetate; e)verificarea susținerilor făcute de persoana/persoanele cercetate în apărarea sa; f)obligația comisiei de cercetare de a face cunoscut persoanei cercetate toate documentele cercetării în vederea producerii de probe în apărare;	•comisia numită •comisia numită	•stabilit prin dispoziție-cel mult 15 zile de la numirea comisiei •pe parcursul cercetării	
4	Consilierea/instruirea comisiei	Dacă este cazul,angajatorul ia măsurile necesare astfel încât comisia să fie instruită în ceea ce	•director/consilier educativ	•după numirea comisiei (24h)	

		privește: •principiul respectării dreptului la apărare; •condiția existenței vinovăției persoanei cercetate; •condiția stabilirii circumstanțelor (atenuante sau agravante) în care au fost săvârșite fapta/faptele; •obligatia de a pune la dispoziția persoanei cercetate toate actele care au stat la baza întocmirii raportului comisiei,inclusiv acesta. Pentru respectarea dreptului la apărare,comisia trebuie să parcurgă etapele: a)înmânarea persoanei cercetate,sub semnătură,a unei copii a deciziei de constituire a comisiei,precum și a unei copii a sesizării; b)înștiințarea în scris a persoanei cercetate,cu minimum 48h înainte,în vederea prezentării la audiere în fața comisiei și pentru a da declarații scrise în legătură cu faptele cuprinse în	•comisia numită •comisia Numită		
--	--	---	--	--	--

•pe
parcursul
cercetării

		sesizare; c)audierea persoanei cercetate:această etapă se desfășoară în fața membrilor comisiei de cercetare,aceștia având posibilitatea să adreseze în scris și/sau verbal întrebări; d)audierea altor persoane care au cunoștință. Comisia de cercetare are dreptul și obligația de a face copii ale unor documente aflate în unitatea de învățământ,care au relevanță în vederea aflării adevărului	•secretarul comisiei •comisia numită, •persoana cercetată •comisia de	•48h înainte de prezentare •pe parcursul cercetării	•în cazul în care persoana cercetată se află în imposibilitatea de a se prezenta la audiere la data stabilită prin înștiințare,dovedind acest lucru cu înscrisuri,duce la suspendarea cercetării pe perioada respectivă. Dacă pe parcursul cercetării comisia descoperă și alte fapte,presupuse
--	--	--	---	--	---

			cercetare		abateri ale persoanei cercetate sau ale altor persoane, va întocmi un material separat care se va constitui într-o altă sesizare/autosesizare și va face obiectul unei alte cercetări
5	Întocmirea raportului comisiei de cercetare	•comisia va întocmi un raport motivat în care va stabili faptele săvârșite, împrejurările în care acestea au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției persoanei cercetate. Raportul va cuprinde următoarele secțiuni: a) prezentarea comisiei de cercetare și a deciziei de constituire; b) prezentarea faptelor cuprinse în sesizare precum și semnatarul/semnatarii acesteia; c) prezentarea documentelor care au fost folosite pe parcursul cercetării; d) menționarea	•comisia desemnată •secretarul comisiei	•în finalul cercetării	

		persoanelor audiate; e)modul de desfășurare a procedurii de cercetare; f)prezentarea pe larg a faptelor așa cum au rezultat în urma efectuării cercetării; g)concluziile comisiei de cercetare,constând în stabilirea cu certitudine a abaterilor săvârșite,prezentate punctual și explicit,menționând ce prevederi legale au fost încălcate,vinovăția sau nevionovăția persoanei/persoanelor cercetate; h)mențiunea,în final,dacă abaterile cuprinse în sesizare se confirmă total sau parțial,ori,dimpotrivă nu se confirmă.			•se anexează documente,declarații,note,etc •raportul va fi semnat de toți membrii comisiei de cercetare •comisia nu are dreptul să propună sancțiuni
--	--	---	--	--	---

6	Prezentarea raportului	Reprezintă baza propunerii de sancționare. •convocarea Consiliului profesoral; •prezentarea raportului comisiei de cercetare în Consiliul profesoral	•secretarul Consiliului profesoral •director/cons.ed		
7	Propunerea de sancționare	În baza raportului,propunerea de sancționare o face directorul sau cel puțin 1/3 (o treime) din numărul membrilor consiliului de administrație sau ai consiliului profesoral	•director •membrii C.adm. •membrii C.profesoral	•7 (șapte) zile de la încheierea cercetării	
8	Stabilirea sancțiunii și comunicarea deciziei de sancționare	La stabilirea sancțiunii membrii consiliului profesoral/consiliului de administrație trebuie să aibă în vedere: •gravitatea abaterilor săvârșite,în raport și cu urmările acestora; •împrejurările în care au fost săvârșite	•consiliul profesoral/consiliul de administrație		
9	Emiterea deciziei de sancționare	În baza hotărârii consiliului,directorul emite decizia de sancționare •decizia se aduce la	•director	•nu mai târziu de 30 (treizeci) zile de la	

		cunoștința persoanei/persoanelor sanctionate		data înregistrării i sesizării	
10	Contestarea deciziei de sanctionare	Persoana sanctionată depune în scris contestația deciziei		•cel mult 15 (cincisprez ece) zile de la comunica- re	•orice contestație depusă în afara acestui termen urmând a fi respinsă ca tardiv depusă
11	Reabilitarea	În anumite condiții,persoanei sanctionate i se poate ridica sancțiunea. •persoana sanctionată depune cerere de ridicare a sancțiunii	•persoana sanctionată •Consiliul profesoral/Consil iul de administrație	•1 (un) an de la stabilirea sancțiunii	•dacă în decurs de 1 (un) an persoana/persoan ele sanctionate nu a/au mai săvârșit abateri

**Lista activității de funcțiuni
privind
Răspunderea disciplinară
a personalului din învățământul preuniversitar**

Nr.crt.	Sarcini elementare	Funcția răspunzătoare	Observații
1	Respectarea disciplinei în activitate,a atribuțiilor din fișa postului,notelor de serviciu,etc	•toți angajații	

2	Prerogativa disciplinară	•angajatorul	
3	Emiterea unei sesizări	•personalul angajat •angajator •personalul de îndrumare și control	
4	Înregistrarea sesizării	•angajatorul prin personalul desemnat •registratura generală a unității	
5	Constituirea comisiei de cercetare	•director	•hotărârea CAdm.
6	Consilierea/instruirea comisiei	•director •președinte comisie	
7	Desfășurarea cercetării	•comisia de cercetare	
8	Constituirea probelor în apărarea salariatului	•salariat •reprezentant sindicat	
9	Întocmirea și prezentarea raportului comisiei de cercetare	•secretarul comisiei de cercetare •președintele comisiei	
10	Propunerea de sancționare	•director •consiliul de administrație •consiliul profesoral	
11	Stabilirea sancțiunii și comunicarea deciziei de sancționare	•director •consiliul profesoral	•pentru personal didactic/didactic auxiliar •pentru

		•consiliul de administrație	personalul nedidactic
12	Emiterea deciziei de sancționare	•director	•hotărârea CProf./CAdm.
13	Contestarea deciziei de sancționare	•persoana sancționată	
14	Înregistrarea contestației de sancționare	•organul ierarhic superior	•registratura ISJ
15	Reabilitarea	•organul care a aplicat sancțiunea	

Lista riscurilor
identificate și evaluate
pentru
Procedura răspunderii disciplinare

Nr. crt.	Sarcini elementare	Riscuri identificate	
		Specificare	Nivel
1	Respectarea disciplinei în activitate, a atribuțiilor din fișa postului, notelor de serviciu, etc	a) necunoașterea atribuțiilor din fișa de post de către angajați	G
		b) starea de inacțiune, neglijență în serviciu	G
2	Prerogativa disciplinară	a) nerespectarea procedurii privind răspunderea disciplinară	G
		b) necunoașterea ROI de către toți angajații și a prevederilor privind răspunderea disciplinară	G

		c)necunoașterea semnificației conceptului abatere disciplinară de către toți angajații	M
3	Emiterea unei sesizări	a)prezentarea unor fapte nereale,incerte,etc.	G
		b)necunoașterea obligațiilor de serviciu,a ROI,de către organul/persoana care face sesizarea	M
		c)neînregistrarea notei/sesizării/autosesizării în termen legal	G
4	Constituirea comisiei de cercetare	a)nerespectarea legislației privind componența comisiei (unul dintre membri obligatoriu de același rang cu persoana cercetată,reprezentantul sindicatului)	G
		b)termen întârziat de numire (mai mult de 30 zile de la data înregistrării sesizării)	M
		c)neîntrunirea numărului de voturi în CProf./CAadm. Pentru numirea comisiei	U
5	Consilierea/instruirea comisiei	a)prezentarea aspectelor legale în ambiguitate	M
		b)necunoasterea procedurii de către membrii comisiei	G
6	Desfășurarea cercetării	a)imposibilitatea stabilirii existenței faptelor cuprinse în sesizare și a urmărilor	M
		b)omiterea împrejurărilor în care faptele cuprinse în sesizare au fost	G

		săvârșite	
		c)neaudierea celui cercetat	G
		d)neverificarea susținerii persoanei cercetate în apărarea sa	G
		e)omiterea prezentării persoanei cercetate a documentelor cercetării în vederea producerii de probe în apărare	G
7	Întocmirea și prezentarea raportului comisiei de cercetare	a)nerespectarea procedurii de întocmire	G
		b)omiterea aducerii la cunoștință persoanei cercetate a raportului	G
		c)concluzii ambigue, care nu menționează vinovăția/nevinovăția persoanei cercetate	G
8	Prezentarea raportului	a)omiterea prezentării raportului în CProf./CAadm.	G
9	Stabilirea sancțiunii și comunicarea deciziei de sancționare	a) omiterea prezentării gravității faptelor și a urmărilor acestora	G
		b)omiterea prezentării împrejurărilor în care au fost săvârșite faptele	G
10	Emiterea deciziei de sancționare	a)nerespectarea termenului legal	G
		b)omiterea aducerii la cunoștință persoanei sancționate a deciziei de sancționare	G
		c)nespecificarea organului care este responsabil de înregistrarea contestației deciziei	G
		d)nespecificarea termenului în care se poate face contestația	G

		e)neconștientizarea vinovăției de către angajat	M
11	Contestarea deciziei de sancționare	a)nerespectarea termenului în caz de contestație	M
12	Reabilitarea	a)necunoașterea procedurii prin care se poate ridica sancțiunea	G
		b)existența mai multor sancțiuni	G