



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI
CERCETĂRII**

al REPUBLICII MOLDOVA

Școala Profesională nr. 4 din mun Bălți

„Aprobat”

la ședința Consiliului de administrație

proces-verbal nr. 13 din 19.04.2019

Directorul ȘP nr. 4 din mun Bălți

V. Dobrogeanu

REGULAMENT

de ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

a COMISIEI de CONTESTAȚII

Bălți, 2019

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Contestații este elaborat în baza actelor legislative în vigoare:
 - a) Hotărârea de Guvern nr.1231/2018 privind sistemul unitar de salarizare;
 - b) Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță.
2. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare a activității Comisiei de Contestații, atribuțiile precum și procedura de soluționare a sesizărilor.
3. Structura și componența Comisiei de Contestație este formată din membri ai cadrelor didactice, propuse de Consiliul profesoral.
4. Activitatea Comisiei de Contestații se bazează pe corectitudine, imparțialitate și reponsabilitate.

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea Comisiei de Contestații

1. La nivelul Școlii Profesionale nr. 4, mun.Bălți funcționează Comisia de Contestații.
2. Comisia este alcătuită din 4 membri, cu respectarea principiului reprezentativității și nediscriminării.
3. Membrii Comisiei de Contestații trebuie să fie persoane integre și cu autoritate morală. Nu pot fi membri ai Comisiei persoanele care dețin una din următoarele funcții:
 - ✓ director,
 - ✓ director adjunct,
 - ✓ șef secție,
 - ✓ șef comisie metodică.
4. Comisia de Contestații se instituie prin ordinul directorului instituției de învățământ.

5. Președintele și secretarul Comisiei de Contestații sunt aleși la prima ședință prin vot deschis cu majoritate simplă de voturi.
6. Fiecare membru al Comisiei de Contestații în cadrul ședințelor are drept de vot.
7. Comisia de Contestații se întrunește ori de câte ori este nevoie.
8. Cvorunul comisiei este constituit din totalul membrilor. Ședințele se convoacă de către președintele CC sau alți membri din comisie, care fixează ordinea de zi, locul, data și ora la care va avea loc ședința.

CAPITOLUL III

Atribuțiile și competențele Comisiei de Contestații

Comisia de Contestare are următoarele atribuții:

1. Elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Contestații.
2. Examinează sesizările și cererile înaintate.
3. Elaborează recomandări și diseminează exemple de bune practici.
4. Competența Comisiei de Contestare acoperă numai problemele și neclaritățile contestate de cadrul didactic nemulțumit.

CAPITOLUL IV

Procedura examinării sesizărilor

1. Comisia de Contestații este sesizată de angajații instituției care contestă abaterile săvârșite la acordarea sporului pentru performanță.
2. În urma examinării unor abateri de la prevederile Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță, Comisia de Contestații elaborează un raport cu privire la faptele analizate, menționând informațiile care au stat la baza analizei și evaluării lor,
3. Sesizările anonime nu se iau în considerație.
4. Sesizările scrise pot fi comunicate prin apelarea lor direct către membrii

Comisiei de Contestații.

5. La primirea sesizării scrise în termen de până la 5 zile, se convoacă ședința Comisiei de Contestații pentru examinarea cazului. Președintele CC va propune grupului de examinare cazurile contestate.
6. Hotărârile Comisiei de Contestații cu privire la soluționarea sesizărilor se vor adopta cu majoritatea simplă a voturilor membrilor.
7. Procesele-verbale se înregistrează în Cartea de procese-verbale ale Comisiei de Contestații.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Contestații poate fi modificat la propunerea Consiliului de administrație a Școlii Profesionale nr. 4 din mun. Bălți ori de câte ori e necesar.
2. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lui de Consiliul de administrație.