
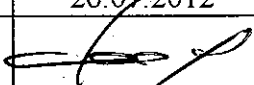
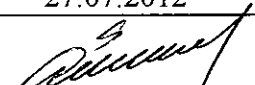
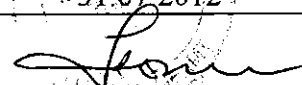


| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Etică | Codul: RCE |
| | Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Etică din cadrul Primăriei municipiului Roman și serviciilor publice locale fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Municipiului Roman | Editia : 1 |
| | | Revizia : 0 |
| | | Nr. ex : 1 |
| | | Pagina : 1 / 10 |

Anexa nr. 1 la Dispozitia 809/31.07.2012

REGULAMET DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE
ETICĂ DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROMAN ȘI
SERVICIILOR PUBLICE LOCALE FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ
SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN

| | Elaborat | Verificat | Aprobat |
|-----------------------------|---|--|---|
| Numele și prenumele: | COCEA Mioara | CARNARIU Gheorghe | LEOREANU Dan Laurentiu |
| Funcție: | Șef serviciu | Secretar | Primar |
| Data: | 26.07.2012 | 27.07.2012 | 31.07.2012 |
| Semnătura: |  |  |  |

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMISIEI DE ETICA

Capitolul I : Dispoziții generale

Art. 1.

1.1. Prezentul Regulament se aplica la analiza, examinarea si solutionarea diferendelor aflate în competenta Comisiei de Etica din cadrul Primariei Municipiului Roman.

1.2. Comisia de Etică a Primariei municipiului Roman este organizata ca o structura permanenta si urmareste respectarea eticii si deontologiei profesionale in desfasurarea tururilor activitatilor salariatilor Primariei.

1.3. Comisia de Etica nu are personalitate juridica, independenta în exercitarea atributiilor ce îi revin, în cadrul Primariei municipiului Roman.

1.4. Comisia de Etica este organizata și functioneaza în conformitate cu prezentul Regulament si Regulamentul de organizare si functionare a primariei.

Art. 2.

2.1. Comisia de Etica organizeaza si administreaza concilierea si/sau solutionarea diferendelor reclamate si inregistrate la registratura Primariei în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, în care cel puțin una din parti este salariat al Primariei.

2.2. Constituie diferend orice neintelegere care deriva dintr-un contract, sau din alte rapoarte juridice extracontractuale care tin de activitatea desfasurata de salariatii Primariei

2.3. Diferendul este international cand decurge din raporturi juridice cu elemente de extraneitate.

2.4. Examinarea si solutionarea diferendului revine exclusiv Comisiei de Etica.

Art. 3. In intreaga procedura de solutionare se asigura partilor, sub sanctiunea nulitatii hotararii, respectarea dreptului de aparare si a principiului contradictorialitatii.

Art. 4. Partile au îndatorirea sa-si exercite drepturile procedurale cu buna credinta. Ele vor coopera cu Comisia de Etica pentru :

- desfasurarea corespunzatoare a examinarii diferendului
- finalizarea acestuia in termenul stabilit.

Capitolul II : Atribuții

Art. 5.

5.1. Principalele atributii ale a Comisiei de Etica constau in organizarea concilierii și soluționarii diferendelor interne sau internationale privind nerespectarea eticii si deontologiei profesionale în cadrul Primariei municipiului Roman de catre salariatii acesteia.

5.2. Organizarea si solutionarea diferendelor se vor efectua în conformitate cu prevederile prezentului Regulament si ale Codului de Etica si Integritate al Primariei.

Art. 6. Comisia de Etica are urmatoarele atribuții:

6.1. Analizeaza, examineaza si solutioneaza orice neregula sau încălcare a eticii profesionale si orice reclamatie sau sesizare referitoare la abaterile de la etica profesională a salariatilor Primariei.

6.2. Analizeaza, examineaza si solutioneaza orice situatii conflictuale aparute intre salariatii Primariei sau intre salariatii Primariei si alte entitati.

6.3. Îndeplinește toate atribuțiile ce îi sunt conferite prin prezentul Regulament, ale celor documentate în Codul de Etică și integritate și prin prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei.

Capitolul III : Organizare și funcționarea. Componenta și constituirea Comisiei de Etică

Art. 7. Poate fi membru al Comisiei de Etică orice persoană fizică de cetățenie română, care :

- are capacitatea deplină de exercițiu,
- se bucură de o reputație nestirbită
- are o înaltă calificare și experiență în domeniul administrației publice locale cu o vechime efectivă în acest domeniu de minim 5 ani.

Art. 8.

8.1. Comisia de Etică este formată dintr-un număr impar de minim 3 membri, numiți prin dispoziție internă de către Primar dintre persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute în prezentul Regulament și în Regulamentul de organizare și funcționare al primăriei.

8.2. Comisia de Etică este coordonată de un Președinte care poate fi și Primarul municipiului Roman, reprezentând Comisia de Etică în relațiile interne și internaționale ale acesteia.

8.3. Evidența și efectuarea lucrărilor necesare desfășurării activității Comisiei de Etică este menținută de către secretarul Comisiei.

8.5. Secretarul Comisiei lucrează sub îndrumarea Președintelui Comisiei de Etică.

Art. 9. Președintele și membrii Comisiei de Etică sunt numiți pentru un mandat de 3 ani.

Art. 10. Conducerea procesului de conciliere și/sau soluționare a diferendelor aparține exclusiv Comisiei de Etică.

Art. 11.

11.1. Membrii Comisiei de Etică sunt independenți și imparțiali în îndeplinirea atribuțiilor lor. Ei nu sunt reprezentanții partilor.

11.2. Președintele Comisiei de Etică și membrii acesteia au obligația de a :

- se abține pe parcursul examinării diferendelor,
- nu intervine în soluționarea acestora în contradicție cu principiile de imparțialitate și obiectivitate
- nu influențează în vreun fel deciziile Comisiei.

Art. 12.

12.1. Comisia de Etică trebuie să emită raportul de cauză în termen de 40 de zile lucrătoare de la data examinării sesizării/reclamației.

12.2. Comisia de Etică poate dispune, prin încheiere, pentru motive bine întemeiate, prelungirea termenului de examinare al diferendului cu cel mult două luni.

12.3. Comisia se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 15 zile lucrătoare de la depunerea cererii / sesizării / reclamației sau ori de câte ori este necesar, la convocarea Președintelui, prin grija secretarului Comisiei.

Art. 13. Primăria are obligația de a asigura spațiul și condițiile materiale adecvate necesare desfășurării activității Comisiei de Etică.

Capitolul IV. Recuzarea membrilor Comisiei de Etica

Art. 14. Membrul Comisiei poate fi recuzat pentru cauze care pun la îndoiala independenta și imparțialitatea sa. Cauzele de recuzare sunt cele prevazute de lege pentru recuzarea judecatorilor.

Art. 15.

15.1. Membrul Comisiei care stie ca în privința sa exista o cauza de recuzare este obligat sa înștiințeze părțile si ceilalți membri ai Comisiei, înainte de a începe examinarea diferendelor, iar daca asemenea cauze survin dupa începerea examinarii, de îndata ce le-a cunoscut.

15.2. Aceasta persoana nu poate participa la examinarea diferendului decat daca părțile, înștiințate potrivit alineatului precedent, comunica în scris ca înțeleg sa nu ceara recuzarea. Chiar si în acest caz, membrul are dreptul sa se abțină de la examinarea diferendului, fără ca abținerea să însemne recunoașterea cauzei de recuzare.

Art. 16.

16.1. Recuzarea trebuie sa fie ceruta, sub sancțiunea decaderii, în termen de 5 zile de la data cand partea a luat cunoștința de componenta Comisiei, sau după caz, de la survenirea cauzei de recuzare.

16.2. Cererea de recuzare se soluționeaza de Comisia de Etica, fara participarea membrului recuzat, acesta fiind înlocuit în cazul aditerii cererii de recuzare, de un membru desemnat prin vot simplu din cadrul membrilor supleanți.

Art. 17. În caz de imposibilitate de participare la ședința pentru orice cauza - recuzare, revocare, abținere, renunțare, împiedicare, deces - și daca nu a fost numit un supleant sau daca acesta este împiedicat sa își exercite atribuțiile, Comisia de Etica se va adresa Primarului, în termen de 5 zile de la data la care a luat cunoștința de survenirea unei asemenea împrejurări, cu solicitarea de a numi membri supleanți noi.

Capitolul V. Sesizarea Comisiei de Etica. Autosesizarea. Cererea de sesizare.

Întampinarea.

Cererea reconvenționala. Comunicarea actelor.

Art. 18. Înainte de sesizarea Comisiei de Etica, partea interesata poate cere secretarului Comisiei informațiile necesare privind procedura de soluționare a diferendelor.

Art. 19.

19.1. Comisia de Etica este sesizata de reclamant printr-o cerere scrisa, care va cuprinde urmatoarele informatii :

a) Pentru persoanele fizice: numele, domiciliul sau resedinta persoanei fizice, numarul de telefon si e-mail.

Pentru persoanele juridice: denumirea si sediul acestora. Se vor mai mentiona: numarul de inmatriculare in Registrul Comertului, numarul de telefon, fax, e-mail, cont bancar;

b) numele si calitatea celui care reclama sau reprezinta partea in diferend, anexandu-se dovada calitatii respectivei persoane;

c) obiectul cererii;

d) motivele de fapt si de drept pe care se sprijina fiecare capat de cerere, cu trimitere la inscrisurile doveditoare corespunzatoare sau la alte probe. Daca se solicita proba cu martori, se vor indica numele si domiciliul acestora;

e) dovada comunicarii catre parat a cererii si a actelor însoțitoare;

f) semnatura partii si stampila in cazul persoanelor juridice.

19.2. Dovada comunicarii catre parat a cererii si a actelor însoțitoare se face cu respectarea prevederilor din prezentul Regulament.

19.3. În cazul in care cererea nu a fost comunicata paratului, direct de catre reclamant, comunicarea acestei cereri, împreuna cu actele însoțitoare, se va efectua odata cu citarea, de catre Secretarul comisiei. În acest caz, cererea se depune in atatea exemplare cați parați sunt si un exemplar pentru Comisia de Etica.

19.4. Înscrisurile se depun in original sau in copie certificata de parte cu semnatura (si stampila in cazul persoanelor juridice) pe fiecare fila.

19.5. Daca cererea sau inscrisurile sunt formulate intr-o limba straina, Comisia de Etica, poate solicita parții in cauza sa prezinte o traducere a lor in limba romana. Traducerea se va efectua de catre partea in cauza pe cheltuiala sa.

Art. 20.

20.1. Cererea se adreseaza Comisiei de Etica si se depune împreuna cu actele însoțitoare la secretarul Comisiei.

20.2. Comunicarea de cereri, acte, informații in legatura cu diferendul se face prin secretarul Comisiei, membrii comisiei neavand legatura directa cu parțile.

20.3. Data introducerii cererii se considera ziua înregistrării acesteia la registratura secretariatului comisiei.

Art. 21. În cazul in care cererea nu cuprinde toate mențiunile necesare, secretarul Comisiei va înștiința imediat reclamantul pentru a le completa in mod adecvat, într-un termen de maxim 3 zile, de la data primirii înștiințării.

Art. 22. În termen de maxim 5 zile de la primirea cererii Președintele Comisiei de Etica decide primul termen de examinare, pentru care parțile vor fi citate. Acest termen nu poate fi mai mare de 10 zile de la primirea cererii.

Art. 23.

23.1. In termen de cel mult 3 zile de la primirea cererii, paratul va face întâmpinare care va cuprinde

a) numele si calitatea celui care angajeaza sau reprezinta partea in diferend, anexându-se dovada calitatii;

b) raspunsul în fapt și în drept la cererea reclamantului, probele propuse în apărare. In cazul in care se solicita proba cu martori, se vor arata numele si domiciliul acestora;

c) excepțiile referitoare la cererea reclamantului,

d) dovada comunicarii catre reclamant a cererii și a actelor însoțitoare;

e) semnatura parții si stampila in cazul persoanelor juridice.

23.2. În termen de cel mult 3 zile de la primirea cererii, paratul va comunica reclamantului întâmpinarea însoțita de actele doveditoare necesare si o va depune la Comisia de Etica, anexand dovada de comunicare.

23.3. Necomunicarea sau nedepunerea întâmpinării nu înseamna recunoașterea pretențiilor reclamantului.

23.4. Excepțiile și alte mijloace de aparare, indicate in intampinare, trebuie ridicate, sub sancțiunea decaderii cel mai tarziu la prima zi de înfațisare, dacă acestea sunt cunoscute. Totuși acestea pot fi invocate oricând până la încheierea dezbaterilor dacă necesitatea invocării rezultă din dezbateri.

Art. 24.

24.1. Daca pârâtul are pretentii impotriva reclamantului derivand din acelasi raport juridic, el poate face cerere reconventionala.

24.2. Cererea reconventionala va fi introdusa in cadrul termenului pentru depunerea intampinarii sau cel mai tarziu pâna la prima zi de infatisare si trebuie sa indeplineasca aceleasi conditii ca si cererea principala. Ea se solutioneaza odata cu cererea principala. In cazul in care numai cererea principala este in stare de a fi solutionata, cererea reconventionala poate fi solutionata separat.

Art. 25.

25.1. Comunicarea cererii, întampinarii, citațiilor și convocărilor se fac prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire, prin posta sau prin alte mijloace legale ce permit stabilirea probei comunicarii.

25.2. Celelalte inscrisuri, precum si informatiile si diversele instiintari pot fi facute si prin scrisoare recomandata cu recipisa postala de predare, prin posta, posta electronica sau orice alt mijloc de comunicare ce permite stabilirea probei comunicarii. În cazul comunicărilor telefonice, secretarul Comisiei va face mentiune in dosar, precizand data si ora convorbirii telefonice.

25.3. Cererile, întâmpinarile, citațiile și înscrierile comunicate partilor se considera inmanate si in cazul in care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat pentru a le ridica, desi exista dovada avizarii sale.

25.4. Orice act de procedura poate fi înmănat si personal partii in cauza sau reprezentantului ei, sub semnatura certificata de Presedintele Comisiei, cu precizarea datei înmânării.

25.5. Dovezile de comunicare se depun la dosar.

Art. 26. Comunicările se fac, dupa caz, la adresa indicata de parte in cerere sau întâmpinare. Orice schimbare de adresa nu va fi luata in considerare daca nu a fost adusa la cunostinta, in scris, celeilalte parti si Comisiei de Etica.

Capitolul VI. Convocarea Comisiei. Cvorum. Dezbateră diferendului.

Art. 27.

27.1. Convocarea Comisiei de Etica se va face numai in scris, de catre Președintele acesteia, prin grija secretarului Comisiei.

27.2. Se considera valabil întrunita Comisia, dacă la ședința participa toți membrii acesteia.

27.3. Pentru constatarea naturii faptelor imputate și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile în sensul Codului de Etica si integritate si/sau al Regulamentului de organizare si functionare a Primariei, Comisia va desfășura o investigație, inclusiv prin interviuarea martorilor, audierea și, dupa caz, prin confruntarea părților.

Art. 28.

28.1. Partile pot participa la dezbateră diferendului personal sau prin reprezentanti si pot fi asistate de avocati, consilieri juridici, interpreti sau de alti specialisti.

28.2. Cu acordul partilor si cu incuviintarea Comisiei de Etica, la sedintele de dezbateră a diferendului pot asista si alte persoane.

Art. 29.

29.1. Dezbateră diferendului in fata Comisiei de Etica se face în limba romana.

29.2. Daca o parte nu cunoaste limba in care se desfasoara dezbateri, atunci își va asigura pe cheltuiala ei serviciile unui interpret.

29.3. Partile pot sa participe la dezbateri cu interpretul lor.

Art. 30.

30.1. Neprezentarea unei pozitii scrise, a partii legal citate sau lipsa de cooperare nu impiedica dezbateri diferendului, cu exceptia cazului in care partea lipsa nu va solicita, printr-o cerere primita de Comisia de Etica cel mai tarziu in prezinta dezbaterii, amanarea examinarii pentru motive temeinice, notificand în același timp și cealaltă parte. Amanarea se poate acorda o singura data și nu poate depași termenul de 20 zile.

32.2. Partea care a fost prezenta sau reprezentata la un termen nu va fi citata in tot cursul examinarii, fiind presupusa că cunoaște termenele următoare, în afara de cazul în care se prevede altfel in prezentul Regulament.

32.3. Termenul luat în cunoștința sau pentru care au fost trimise citațiile nu poate fi preschimbat, decat pentru motive temeinice și cu citarea părților.

Art. 31. Oricare dintre părți poate cere, în scris, ca soluționarea diferendului sa se faca în lipsa sa, pe baza actelor de la dosar.

Art. 32. Daca ambele părți, deși legal citate, nu se prezintă la termen, Comisia de Etica va soluționa diferendul, în afara de cazul în care s-a cerut amânarea pentru motive temeinice. Comisia de Etica poate dispune amanarea soluționarii diferendului, citand părțile, daca apreciaza ca este necesara prezența acelor parti la dezbateri sau administrarea unor probe.

Art. 33.

33.1. Fiecare dintre părți are obligatia de a-si dovedi faptele pe care își întemeiaza în diferend pretenția sau apararea.

33.2. În vederea solutionarii diferendului, Comisia de Etica poate cere partilor explicatii scrise cu privire la obiectul cererii si faptele diferendului si poate dispune administrarea oricarei probe prevazute de lege.

33.3. Administrarea probelor trebuie efectuata in cadrul sedintei Comisiei de Etica.

33.4. Ascultarea martorilor si expertilor se face fara prestare de juramânt.

33.5. Comisia de Etica nu poate sa recurga la mijloace de constrangere si nici sa aplice sanctiuni martorilor sau expertilor. Pentru luarea acestor masuri partile se pot adresa instantei judecatoresti competente.

33.6. Aprecierea probelor este realizata de membrii Comisiei de Etica.

Art. 34.

34.1. Orice exceptie privind constituirea Comisiei de Etica, limitele insarcinarii membrilor Comisiei de Etica si desfasurarea procedurii pana la prima zi de infatisare, trebuie ridicata, sub sanctiunea decaderii, cel mai târziu la aceasta prima zi, daca nu s-a stabilit un termen mai scurt, exceptând cazul în care situația invocată nu a fost cunoscută, în acest caz invocarea putându-se face oricând până la încheierea dezbaterilor.

Conform art. 134 din Codul de procedura civila este socotita ca prima zi de infatisare aceea in care partile, legal citate, pot pune concluzii.

34.2. Orice cereri si memorii ale partilor si orice inscrisuri vor fi depuse cel mai târziu pâna la prima zi de infatisare.

34.3. Comisia de Etica poate admite, in conditiile legii, administrarea de probe la cererea unei parti, numai daca asemenea probe au fost solicitate prin cererea sau prin întâmpinare ori prin memorii depuse anterior primei zile de infatisare si comunicate celeilalte parti. Probele care nu au fost cerute in aceste conditii nu vor mai putea fi invocate in cursul examinarii in afara de cazurile in care:

- a) necesitatea probei ar reiesi din dezbateri;
- b) administrarea probei nu pricinuieste amanarea solutionarii diferendului;
- c) existența probelor nu a fost cunoscută.

Art. 35.

35.1. Dezbaterile Comisiei de Etica vor fi consemnate într-un Proces verbal, întocmit de secretarul comisiei.

35.2. Orice dispozitie a Comisiei de Etica va fi consemnata in acest Proces verbal si va fi argumentata adecvat.

35.3. Încheierea de sedinta va cuprinde, pe lângă mentiunile prevazute la art. 44 (1) lit. a si b. urmatoarele mentiuni:

- a) o scurta descriere a desfasurarii sedintei;
- b) cererile si sustinerile partilor;
- c) motivele pe care se sprijina masurile dispuse;
- d) dispozitivul;
- e) semnaturile membrilor Comisiei si semnatura Presedintelui comisiei.

35.4. Partile au dreptul de a lua la cunostinta continutul acestui Proces verbal si actele dosarului analizat.

35.5. La cererea partilor sau din oficiu, Comisia de Etica poate îndrepta sau completa încheierea de sedinta printr-un alt proces verbal.

35.6. Partilor li se comunica, la cerere, o copie a procesului verbal încheiat.

Capitolul VII. Raportul de caz

Art. 36.

36.1. Procedura de examinare ia sfârșit prin pronuntarea unei hotarari, denumite **RAPORT DE CAZ**.

36.2. Raportul de caz va contine o constatare cu privire la natura si veridicitatea faptelor imputate si a altor fapte relevante care vin in contradictie cu prevederile Codului de Etica si integritate si integritate si cele documentate in Regulamentul de organizare si functionare a Primariei.

36.3. Raportul de caz va fi înaintat Primarului prin secretarul Comisie de etica, cu mentionarea elementelor care probeaza incalcarea Codului de Etica si integritate si a prevederilor documentate in Regulamentul de organizare si functionare a Primariei, cu indicarea explicita a sanctiunii/masurii propuse. Raportul de caz are caracter de recomandare pentru Comisia de disciplina.

36.4. În cazul în care Comisia considera ca natura diferendului examinat, permite sau necesita concilierea între parti, în cadrul diferendelor dintre 2 sau mai multi membri ai Primariei, Comisia va propune pe cale amiabila solutia data partilor implicate. Concilierea va fi încheiata în scris, în atatea exemplare cate părți sunt, plus un exemplar pentru Comisia de Etica care se va anexa la dosar. Procedura de examinare a cazului se considera închisa prin încheierea de catre părți a unui acord de conciliere.

36.5. În cazul în care diferendul nu tine de competenta Comisiei de Etica sau în cazul în care, reclamantul renunta la examinare sau la însusi dreptul pretins, procedura de examinare se inchide printr-un Proces verbal al Presedintelui Comisiei de Etica.

Art. 37. Comisia de Etica solutioneaza diferendul cu respectarea prevederilor documentate in Codul de Etica si integritate și/sau ale celor din cadrul Regulamentul de organizare si functionare a Primariei, raportul juridic supus examinarii, normele de drept aplicabile, tinand cont , atunci cand situatia o impune, si de uzantele interne.

Art. 38.

38.1. După ce Comisia de Etică va considera ca toate împrejurările cauzei sunt suficient lămurite, închide dezbaterile trecând la deliberare și luarea hotărârii în ședința secretă, cu participarea tuturor membrilor Comisiei de Etică în persoană, consemnându-se în hotărâre această participare.

38.2. Pronunțarea hotărârii poate fi amânată cu cel mult 10 zile, sub condiția încadrării în termenul de examinare prevăzut de art. 12 alin. (1).

Art. 39. Hotărârea se ia, cu majoritatea a 2/3 din voturile membrilor Comisiei de Etică. Membrul Comisiei de Etică care a avut o altă părere, își va redacta și va semna opinia separată, cu indicarea explicită a considerentelor pe care acesta se sprijină.

Art. 40. Dacă în cadrul deliberării și mai înainte de pronunțarea hotărârii, Comisia de Etică consideră ca sunt necesare noi lămuriri, diferendul poate fi repus pe rol în vederea unor dezbateri suplimentare, stabilindu-se un nou termen de examinare, cu citarea părților.

Art. 41.

41.1. Imediat după deliberare și stabilirea soluției, membrii comisiei stabilesc dispozitivul (conținutul), hotărârii care este semnat sub sancțiunea nulității, de toți membrii Comisiei de Etică și aprobat de președintele comisiei.

41.2. În cazul în care există o opinie separată, aceasta se va menționa în dispozitiv.

Art. 42.

42.1. Hotărârea este redactată de secretarul comisiei și trebuie să cuprindă următoarele date și informații:

- a) componenta nominală a Comisiei de Etică, numele Secretarului și președintelui comisiei, locul și data pronunțării hotărârii;
- b) numele părților, domiciliul sau reședința ori, după caz, denumirea și sediul, precum și numele reprezentanților părților și ale celorlalte persoane care au participat la dezbaterile diferendului;
- c) menționarea cererii în temeiul căreia s-a procedat la examinare;
- d) obiectul diferendului și susținerile pe scurt ale părților;
- e) motivele de fapt și de drept ale hotărârii;
- f) dispozitivul;
- g) semnăturile tuturor participanților.

42.2. Dacă unul dintre membrii Comisiei de Etică este împiedicat să semneze hotărârea, se va face mențiune despre cauza împiedicării, cu confirmarea, sub semnătura Președintelui Comisiei de Etică.

Art. 43.

43.1. Dacă prin hotărârea pronunțată Comisia de Etică a omis să se pronunțe asupra unui capăt de cerere, oricare dintre părți poate solicita, în termen de 3 zile de la data primirii hotărârii, completarea ei. Hotărârea de completare se da cu citarea părților.

43.2. Greselile materiale din textul hotărârilor sau alte greseli evidente care nu schimbă fondul soluției, precum și greselile de calcul pot fi rectificate, la cererea oricărui dintre părți, formulată în termenul prevăzut de alineatul precedent, sau din oficiu, printr-o încheiere de îndreptare.

43.3. Hotărârea de completare sau încheierea de îndreptare face parte integrantă din hotărâre și se pronunță de aceiași participanți la ședința Comisiei de Etică.

Art. 44. Hotărârea va fi comunicată părților în cel mult 5 zile de la data pronunțării ei.

Capitolul VIII. Desfiintarea raportului de cauză.

Art. 45. Raportul de caz poate fi desfiintat numai prin actiune in anulare pentru unul din urmatoarele motive:

- a) Comisia de Etica si integritate nu a fost constituita in conformitate cu prezentul Regulament;
- b) partea a lipsit la termenul când au avut loc dezbaterile si procedura de citare nu a fost legal indeplinita;
- c) hotararea nu cuprinde dispozitivul si motivele, nu arata data si locul pronuntarii, nu este semnata de participanti;
- d) dispozitivul hotarării cuprinde dispozitii care nu se pot aduce la indeplinire;
- e) hotarârea incalca ordinea publica, bunele moravuri ori dispozitii imperative ale legii.

Art. 46.

46.1. Competenta de a solutiona actiunea in anulare revine, instantei judecatoresti.

46.2. Actiunea in anulare poate fi introdusa in termen de o luna de la data comunicarii hotarării.

Capitolul IX. Dispozitii comune si finale

Art. 47.

47.1. Comisia de Etica si integritate, precum si toti salariatii Primariei au obligatia pe parcursul examinarii diferendului, sa asigure confidentialitatea si sa se abtina sa divulge datele de care iau cunostinta în îndeplinirea atributiilor ce le revin, fara autorizarea partilor.


47.2. Dosarul cauzei este confidential. Nici o persoana straina nu are acces la dosar fara acordul scris al partilor si fara încuviintarea Comisiei de Etica si integritate, cu exceptia cazului in care diferendul examinat este subiectul unei investigatii oficiale a organelor de stat autorizate.

Art. 48. Comisia de Etica si integritate, va pastra dosarele pe durata nedeterminata, in arhiva Primariei.

Art. 49.

49.1. Prezentul Regulament intra in vigoare incepand cu data aprobarii sale.

49.2. Pe aceasta data orice alte dispozitii sau dispozitii contrare referitoare la activitatea Comisiei de etica si integritate se abroga.

| | | |
|--|--------------------------------------|-----------------|
|  | COMISIA DE DISCIPLINĂ | Codul :PV - CEI |
| | PROCES VERBAL | Editia : 1 |
| | ÎNTRUNIRE COMISIE DE ETICĂ ȘI | Revizia : 0 |
| | INTEGRITATE | Nr. ex : |
| | | Pagina : 1 / 1 |

Data :

Locul întrunirii:

Tematica instruirii:

Concluzii rezultate / tematici analizate

| Tematica analizata | Concluzii rezultate |
|--------------------|---------------------|
| | |
| | |
| | |

Măsurile stabilite:

| Măsura | Termen finalizare | Responsabilitate realizare |
|--------|-------------------|----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Participanți:

| Nr. crt. | PARTICIPANȚI | | Observații |
|----------|-------------------|-----------|------------|
| | Nume și prenumele | Semnătura | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |

**Întocmit,
Secretar,**