

ROMANIA  
JUDETUL NEAMT  
COMUNA ION CREANGA  
PRIMAR

**DISPOZITIE**

**NR. 219 DIN 07.12.2019**

**privind constituirea comisiei de etica din cadrul UAT Ion Creanga**

Primarul comunei Ion Creanga, judetul Neamt, Neculai Nastase ;  
Analizand, Planul de actiune pentru implementarea recomandarilor din Raportul de Audit Public Intern nr. 959 /2019 ;

Avand in vedere prevederile :

- Art. 368 , art.451- 457 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;
- Legii nr. 78 /2000 pentru prevenirea , descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie , cu modificarile si completarile ulterioare ,
- Ordinului nr. 252/ 2004 al ministrului finantelor publice , pentru aprobarea Codului de conduita etica a auditorului intern ,
- Ordinului nr. 600 din 20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, standardul I- Etica si Integritate ;

Tinand seama de prevederile :

- Hotararea de Consiliu Local nr. 98 din 31.10.2019 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creanga si aprobarea organigramei , statul de functii si a Regulamentului de Organizare si Functionare .
- H.C.L nr. 29 din 19.04.2019 pentru aprobarea bugetului local pentru anul 2019 cu modificarile si completarile ulterioare ,
- Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare ;

In temeiul dispozitiilor art. 154 , art. 155 alin.(1) lit » d si e » , alin.(5) , art. 196 alin.(1) lit. »b » din OUG nr. 57 /2019 privind Codul administrativ ;

**DISPUN :**

**Art. 1** Se constituie comisia de etica din cadrul UAT Ion Creanga , in urmatoarea componenta :

- Segneanu Rodica - consilier in cadrul compartimentului financiar contabilitate , membru al comisiei de disciplina – presedinte ,
- Bulgariu Maria - secretar ,

**Art. 2** Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Comisiei de etica , conform anexei la prezenta .

**Art. 3** Din momentul emiterii prezentei dispozitii , Comisia de Etica are conferite toate competentele si autoritatile necesare asigurarii conformitatii evaluarii cazurilor de incalcare a principiilor de etica si a abaterilor disciplinare ale angajatilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creanga .

**Art. 4** Secretarul comunei Ion Creanga , va inainta prezenta institutiilor si persoanelor interesate .

PRIMAR  
Neculai NASTASE

Avizat ptr. Legalitate,  
SECRETAR GENERAL AL UAT  
Mihaela NITA



# Regulamentul de funcționare a comisiei de etică Comuna Ion Creangă, localitatea Ion Creangă

## Capitolul I: Dispoziții generale

Art. 1.11

1.1. Prezentul Regulament se aplica la analiza, examinarea și soluționarea diferendelor aflate în competența Comisiei de Etică din cadrul Primăriei.

1.2. Comisia de Etică a Primăriei este organizată ca o structură permanentă și urmărește respectarea eticii și deontologiei profesionale în desfășurarea tuturor activităților salariaților Primăriei.

1.3. Comisia de Etică nu are personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, în cadrul Primăriei.

1.4. Comisia de Etică este organizată și funcționează în conformitate cu prezentul Regulament și Regulamentul de organizare și funcționare a primăriei.

Art. 2.

2.1. Comisia de Etică organizează și administrează concilierea și/sau soluționarea diferendelor reclamate și înregistrate la registratura Primăriei în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, în care cel puțin una din părți este salariat al Primăriei.

2.2. Constituie diferend orice neînțelegere care derivă dintr-un contract, sau din alte rapoarte juridice extracontractuale care tin de activitatea desfășurată de salariații Primăriei

2.3. Diferendul este internațional când decurge din raporturi juridice cu elemente de extraneitate.

2.4. Examinarea și soluționarea diferendului revine exclusiv Comisiei de Etică.

Art. 3. În întreaga procedură de soluționare se asigură părților, sub sancțiunea nulității hotărârii, respectarea dreptului de apărare și a principiului contradictorialității.

Art. 4. Părțile au îndatorirea să-și exercite drepturile procedurale cu bună credință. Ele vor coopera cu Comisia de Etică pentru :

- desfășurarea corespunzătoare a examinării diferendului
- finalizarea acestuia în termenul stabilit.

## Capitolul II: Atribuții

Art.5.

5.1. Principalele atribuții ale a Comisiei de Etică constau în organizarea concilierii și soluționării diferendelor interne sau internaționale privind nerespectarea eticii și deontologiei profesionale în cadrul Primăriei de către salariații acesteia.

5.2. Organizarea și soluționarea diferendelor se vor efectua în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Codului de Etică și Integritate al Primăriei.

Art. 6

Comisia de Etică are următoarele atribuții:

6.1. Analizează, examinează și soluționează orice neregulă sau încălcare a eticii profesionale și orice reclamație sau sesizare referitoare la abaterile de la etica profesională a salariaților Primăriei.

6.2. Analizează, examinează și soluționează orice situații conflictuale aparute între salariații Primăriei sau între salariații Primăriei și alte entități.

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. Componența 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 neștirbită
- 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 Etica este coordonata de un Președinte care poate fi și Primarul, reprezentând Comisia de Etica în relațiile interne și internaționale ale acesteia.

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

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

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

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

Art. 11

11.1. Membrii Comisiei de Etica sunt independenți și imparțiali în îndeplinirea atribuțiilor lor. Ei nu sunt reprezentanți părților.

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

- se abține pe parcursul examinării diferendelor,

- nu interveni în soluționarea acestora în contradicție cu principiile de imparțialitate și obiectivitate

- nu influența în vreun fel deciziile Comisiei.

Art. 12.

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

12.2. Comisia de Etica 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 lucratoare 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 Etica.

#### **Capitolul IV: Recuzarea membrilor Comisiei de Etică**

Art. 14. Membrul Comisiei poate fi recuzat pentru cauze care pun la îndoială independența și imparțialitatea sa. Cauzele de recuzare sunt cele prevăzute de lege pentru recuzarea judecătorilor.

Art. 15.

15.1. Membrul Comisiei care știe că în privința sa există o cauză de recuzare este obligat să înștiințeze părțile și ceilalți membri ai Comisiei, înainte de a începe examinarea diferendelor, iar dacă asemenea cauze survin după începerea examinării, de îndată ce le-a cunoscut.

15.2. Aceasta persoană nu poate participa la examinarea diferendului decât dacă părțile, înștiințate potrivit alineatului precedent, comunică în scris că înțeleg să nu ceară recuzarea. Chiar și în acest caz, membrul are dreptul să se abțină de la examinarea diferendului, fără ca abținerea să însemne recunoașterea cauzei de recuzare.

Art. 16.

16.1. Recuzarea trebuie să fie cerută, sub sancțiunea decăderii, în termen de 5 zile de la data când partea a luat cunoștința de componenta Comisiei, sau după caz, de la survenirea cauzei de recuzare.

16.2. Cererea de recuzare se soluționează de Comisia de Etica, fără participarea membrului recuzat, acesta fiind înlocuit în cazul admiterii 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 cauză - recuzare, revocare, abținere, renunțare, împiedicare, deces - și dacă nu a fost numit un supleant sau dacă acesta este împiedicat să 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, întâmpinarea. Cererea reconvențională. Comunicarea actelor.**

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

Art. 19.

19.1. Comisia de Etica este sesizată de reclamant printr-o cerere scrisă, care va cuprinde următoarele informații :

a) Pentru persoanele fizice: numele, domiciliul sau reședința persoanei fizice, numărul de telefon și e-mail.

Pentru persoanele juridice: denumirea și sediul acestora. Se vor mai menționa: numărul de înmatriculare în Registrul Comerțului, numărul de telefon, fax, e-mail, cont bancar;

b) numele și calitatea celui care reclamează sau reprezintă partea în diferend, anexându-se dovada calității respectivei persoane;

c) obiectul cererii;

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

e) dovada comunicării către parat a cererii si a actelor însoțitoare;

f) semnătură pârții si stampila in cazul persoanelor juridice.

19.2. Dovada comunicării către 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 către reclamant, comunicarea acestei cereri, împreuna cu actele însoțitoare, se va efectua odata cu citarea, de către Secretarul comisiei. În acest caz, cererea se depune in atatea exemplare câți parați sunt si un exemplar pentru Comisia de Etica.

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

19.5. Daca cererea sau inscristurile sunt formulate intr-o limba străină, Comisia de Etica, poate solicita părții in cauza sa prezinte o traducere a lor in limba romana. Traducerea se va efectua de către partea in cauza pe cheltuiuala 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 legătură cu diferendul se face prin secretarul Comisiei, membrii comisiei neavand legătură directa cu părțile.

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 părțile 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 reprezintă partea in diferend, anexându-se dovada calitatii;

b) răspunsul 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 comunicării către reclamant a cererii și a actelor însoțitoare;

e) semnătură părții si stampila in cazul persoanelor juridice.

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

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

23.4. Excepțiile și alte mijloace de aparare, indicate in intampinare, trebuie ridicate, sub sancțiunea decăderii cel mai târziu la prima zi de înfățișare, 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 pretenții impotriva reclamantului derivând din același raport juridic, el poate face cerere reconventionala.

24.2. Cererea reconventionala va fi introdusa in cadrul termenului pentru depunerea întâmpinării sau cel mai târziu până la prima zi de infatisare si trebuie sa îndeplinească aceleași condiții ca si cererea principala. Ea se soluționează odata cu cererea principala. In cazul in care numai cererea principala este in stare de a fi soluționată, cererea reconventionala poate fi soluționată separat.

Art. 25.

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

25.2. Celelalte înscristuri, precum si informațiile si diversele instiintari pot fi făcute si prin scrisoare recomandata cu recipisa poștala de predare, prin posta, posta electronica sau orice alt mijloc de comunicare ce permite stabilirea probei comunicării. În cazul comunicărilor telefonice, secretarul Comisiei va face mențiune in dosar, precizând data si ora convorbirii telefonice,

25.3. Cererile, întâmpinările, citațiile și înscristurile comunicate părților se considera inmanate si in cazul in care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat pentru a le ridica, deși exista dovada avizării sale.

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

25.5. Dovezile de comunicare se depun la dosar.

Art. 26. Comunicările se fac, după 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 cunoștința, in scris, celeilalte parti si Comisiei de Etica.

## Capitolul VI: Convocarea Comisiei. Cvorum. Dezbateri diferendului.

Art. 27.

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

27.2. Se considera valabil întrunită 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 Etică și integritate și/sau al Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei, Comisia va desfășura o investigație, inclusiv prin interviuarea martorilor, audierea și, după caz, prin confruntarea părților.

Art. 28.

28.1. Părțile pot participa la dezbateri diferendului personal sau prin reprezentanți și pot fi asistate de avocați, consilieri juridici, interpreți sau de alți specialiști.

28.2. Cu acordul părților și cu încuviințarea Comisiei de Etică, la ședințele de dezbateri diferendului pot asista și alte persoane.

Art. 29.

29.1. Dezbateri diferendului în fața Comisiei de Etică se face în limba română.

29.2. Dacă o parte nu cunoaște limba în care se desfășoară dezbateri, atunci își va asigura pe cheltuielile ei serviciile unui interpret.

29.3. Părțile pot să participe la dezbateri cu interpretul lor.

Art. 30.

30.1. Neprezentarea unei poziții scrise, a părții legal citate sau lipsa de cooperare nu împiedică dezbateri diferendului, cu excepția cazului în care partea lipsă nu va solicita, printr-o cerere primită de Comisia de Etică cel mai târziu în prezenta dezbaterii, amânarea examinării pentru motive temeinice, notificând în același timp și cealaltă parte. Amânarea se poate acorda o singură dată și nu poate depăși termenul de 20 zile.

30.2. Partea care a fost prezentă sau reprezentată la un termen nu va fi citată în tot cursul examinării, fiind presupusă că cunoaște termenul următor, în afara de cazul în care se prevede altfel în prezentul Regulament.

30.3. Termenul luat în cunoștință sau pentru care au fost trimise citațiile nu poate fi preschimbat, decât pentru motive temeinice și cu citarea părților.

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

Art. 32. Dacă ambele părți, deși legal citate, nu se prezintă la termen, Comisia de Etică va soluționa diferendul, în afara de cazul în care s-a cerut amânarea pentru motive temeinice. Comisia de Etică poate dispune amânarea soluționării diferendului, citând părțile, dacă apreciază că este necesară prezența acelor părți la dezbateri sau administrarea unor probe.

Art. 33

33.1. Fiecare dintre părți are obligația de a-și dovedi faptele pe care își întemeiază în diferend pretenția sau apărarea.

33.2. În vederea soluționării diferendului, Comisia de Etică poate cere părților explicații scrise cu privire la obiectul cererii și faptele diferendului și poate dispune administrarea oricărei probe prevăzute de lege.

33.3. Administrarea probelor trebuie efectuată în cadrul ședinței Comisiei de Etică.

33.4. Ascultarea martorilor și experților se face fără prestare de jurământ.

33.5. Comisia de Etică nu poate să recurgă la mijloace de constrângere și nici să aplice sancțiuni martorilor sau experților. Pentru luarea acestor măsuri părțile se pot adresa instanței judecătorești competente.

33.6. Aprecierea probelor este realizată de membrii Comisiei de Etică.

Art. 34.

34.1. Orice excepție privind constituirea Comisiei de Etică, limitele în sarcinării membrilor Comisiei de Etică și desfășurarea procedurii până la prima zi de infatisare, trebuie ridicată, sub sancțiunea decăderii, cel mai târziu la aceasta prima zi, dacă 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 procedură civilă este socotită ca prima zi de infatisare aceea în care părțile, legal citate, pot pune concluzii.

34.2. Orice cereri și memorii ale părților și orice înscrisuri vor fi depuse cel mai târziu până la prima zi de infatisare.

34.3. Comisia de Etică poate admite, în condițiile legii, administrarea de probe la cererea unei părți, numai dacă asemenea probe au fost solicitate prin cererea sau prin întâmpinare ori prin memorii depuse anterior primei zile de infatisare și comunicate celeilalte părți. Probele care nu au fost cerute în aceste condiții nu vor mai putea fi invocate în cursul examinării în afara de cazurile în care:

a) necesitatea probei ar reieși din dezbateri;

b) administrarea probei nu pricinuieste amânarea soluționării diferendului

c) existența probelor nu a fost cunoscută.

Art. 35.

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

- 35.2. Orice dispoziție a Comisiei de Etica va fi consemnata in acest Proces verbal si va fi argumentata adecvat.
- 35.3. Încheierea de ședința va cuprinde, pe lângă mențiunile prevăzute la art. 44 (1) lit. a si b. următoarele mențiuni:
- a) o scurta descriere a desfășurării ședinței;
  - b) cererile si susținerile părților;
  - c) motivele pe care se sprijină măsurile dispuse;
  - d) dispozitivul;
  - e) semnăturile membrilor Comisiei si semnătură Președintelui comisiei.
- 35.4. Părțile au dreptul de a lua la cunoștința conținutul acestui Proces verbal si actele dosarului analizat.
- 35.5. La cererea părților sau din oficiu, Comisia de Etica poate îndrepta sau completa încheierea de ședința printr-un alt proces verbal.
- 35.6. Părților 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 pronunțarea unei hotarari, denumite RAPORT DE CAZ.

36.2. Raportul de caz va conține o constatare cu privire la natura si veridicitatea faptelor imputate si a altor fapte relevante care vin in contradicție cu prevederile Codului de Etica si integritate si integritate si cele documentate in Regulamentul de organizare si funcționare a Primăriei.

36.3. Raportul de caz va fi înaintat Primarului prin secretarul Comisie de etica, cu menționarea elementelor care probează incalcarea Codului de Etica si integritate si a prevederilor documentate in Regulamentul de organizare si funcționare a Primăriei, cu indicarea explicita a sanctiunii/masurii propuse. Raportul de caz are caracter de recomandare pentru Comisia de disciplină.

36.4. In cazul in care Comisia considera ca natura diferendului examinat, permite sau necesita concilierea intre parti, in cadrul diferendelor dintre 2 sau mai multi membri ai Primăriei, Comisia va propune pe cale amiabila soluția data părților 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 către părți a unui acord de conciliere.

36.5. În cazul in care diferendul nu tine de competenta Comisiei de Etica sau in cazul in care, reclamantul renunța la examinare sau la însuși dreptul pretins, procedura de examinare se inchide printr-un Proces verbal al Președintelui Comisiei de Etica.

Art. 37. Comisia de Etica soluționează diferendul cu respectarea prevederilor documentate in Codul de Etica si integritate și/sau ale celor din cadrul Regulamentul de organizare si funcționare a Primăriei, raportul juridic supus examinării, normele de drept aplicabile, ținând cont, atunci când situația o impune, si de uzanțele interne.

### Art. 38.

38.1. După ce Comisia de Etica va considera ca toate împrejurările cauzei sunt suficient lămurite, inchide dezbaterile trecând la deliberare si luarea hotărârii in ședința secreta, cu participarea tuturor membrilor Comisiei de Etica în persoana, consemnându-se in hotărâre aceasta participare.

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

Art. 39. Hotararea se ia, cu majoritatea a 2/3 din voturile membrilor Comisiei de Etica. Membrul Comisiei de Etica care a avut o alta părere, isi va redacta si va semna opinia separata, cu indicarea explicita a considerentelor pe care acesta se sprijină.

Art. 40. Daca in cadrul deliberării si mai inainte de pronunțarea hotărârii, Comisia de Etica considera ca sunt necesare noi lămuriri, diferendul poate fi repus pe rol in vederea unor dezbateri suplimentare, stabilindu-se un nou termen de examinare, cu citarea părților.

### Art. 41.

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

41.2. In cazul in care exista o opinie separata, aceasta se va menționa in dispozitiv.

### Art. 42.

42.1. Hotărârea este redactata de secretarul comisiei și trebuie sa cuprindă următoarele date si informații:

- a) componenta nominala a Comisiei de Etica, numele Secretarului si președintelui comisiei, locul si data pronunțării hotărârii;
- b) numele părților, domiciliul sau reședința ori, după caz, denumirea si sediul, precum si numele reprezentanților părților si ale celorlalte persoane care au participat la dezbaterile diferendului;
- c) menționarea cererii in temeiul careia s-a procedat la examinare;
- d) obiectul diferendului si susținerile pe scurt ale părților;
- e) motivele de fapt si 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 semnătură 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 citirea părților.

43.2. Greșelile materiale din textul hotărârilor sau alte greșeli evidente care nu schimbă fondul soluției, precum și greșelile de calcul pot fi rectificate, la cererea oricăreia 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 VII: Desființarea raportului de cauză.**

Art. 45. Raportul de caz poate fi desființat numai prin acțiune în anulare pentru unul din următoarele motive:

- a) Comisia de Etică și integritate nu a fost constituită în conformitate cu prezentul Regulament;
- b) partea a lipsit la termenul când au avut loc dezbaterile și procedura de citare nu a fost legal îndeplinită;
- c) hotărârea nu cuprinde dispozitivul și motivele, nu arată data și locul pronunțării, nu este semnată de participanți;
- d) dispozitivul hotărârii cuprinde dispoziții care nu se pot aduce la îndeplinire;
- e) hotărârea încalcă ordinea publică, bunele moravuri ori dispoziții imperative ale legii.

Art. 46.

46.1. Competența de a soluționa acțiunea în anulare revine instanței judecătorești.

46.2. Acțiunea în anulare poate fi introdusă în termen de o lună de la data comunicării hotărârii.

### **Capitolul VIII: Dispoziții comune și finale**

Art. 47.

47.1. Comisia de Etică și integritate, precum și toți salariații Primăriei au obligația pe parcursul examinării diferendului, să asigure confidențialitatea și să se abțină să divulge datele de care iau cunoștința în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, fără autorizarea părților.

47.2. Dosarul cauzei este confidențial. Nici o persoană străină nu are acces la dosar fără acordul scris al părților și fără încuviințarea Comisiei de Etică și integritate, cu excepția cazului în care diferendul examinat este subiectul unei investigații oficiale a organelor de stat autorizate.

Art. 48. Comisia de Etică și integritate, va păstra dosarele pe durată nedeterminată, în arhiva Primăriei.

Art. 49.

49.1. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data aprobării sale.

49.2. Pe această dată orice alte dispoziții sau dispoziții contrare referitoare la activitatea Comisiei de Etică și integritate se abrogă.