

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA ION CREANGĂ
PRIMAR

DISPOZIȚIE

NR. 18 DIN 14.01.2021

Privind constituirea comisiei de etică din cadrul UAT Ion Creangă

Analizând temeiurile juridice :

- Art 368, art 451-457 din O.U.G 57/2019 Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ,
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr.600 din 20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, standardul I-Etica și integritatea
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016 - 2020, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4.108/2015 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice*);

Tinând seama de prevederile:

- Hotărârea de Consiliu Local nr.98 din 31.10.2019 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creangă și aprobarea organigramei, statutul de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Luând act de: Procesul verbal înregistrat la nr. 342 din 12.01.2021 de consultare al salariaților .

În temeiul dispozițiilor art.154, art.155 alin.(1) lit.” d și e ,, alin.(5), art. 196 alin. (1) lit.”b” din O.U.G nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

Primarul comunei Ion Creangă , județul Neamț :

DISPUN:

Art.1 Se constituie comisa de etică, din cadrul UAT Ion Creangă, în următoare componență:

- Segneanu Rodica- consilier în cadrul compartimentului financiar contabilitate, președinte
- Bălăiță Gheorghita – Mariana , consilier de etică – membru
- Bulgariu Maria , referent superior - secretar

Art.2 Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de etică , prevazut în anexa la prezenta dispoziție

Art.3 Din momentul emiterii prezentei dispoziții, Comisia de Etica are conferite toate competențele și autoritățile necesare asigurării conformității evaluării cazurilor de încălcare a principiilor de etică și abaterilor disciplinare ale angajaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creangă

Art.4 Secretarul comunei Ion Creangă, va înainta prezenta instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate.



Avizat ptr legalitate,
SECRETAR GENERAL
Mihaela NIȚĂ

Regulamentul de funcționare a comisiei de etică

Capitolul I: Dispoziții generale

Art. 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. 2.1. 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 parti este salariat al Primăriei.

2.2. Constituie diferend orice neînțelegere care deriva 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. 5.1. 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. 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 neștirbită
- are o înaltă calificare și experiență în domeniul administrației publice locale cu o vechime efectivă în acest domeniu de minim 5 ani.

Art. 8.1. 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, reprezentând Comisia de Etică în relațiile interne și internaționale ale acesteia.

8.3. Evidenta si efectuarea lucrărilor necesare desfășurării activitatii Comisiei de Etica este menținută de către secretarul Comisiei.

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

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

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

Art.11.1. Membrii Comisiei de Etica sunt independenți si imparțiali in indeplinirea atribuțiilor lor. Ei nu sunt reprezentanții părților.

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

- se abține pe parcursul examinării diferendelor,
- nu interveni in soluționarea acestora in contradicție cu principiile de imparțialitate si obiectivitate
- nu influenta in vreun fel deciziile Comisiei.

Art. 12.1. Comisia de Etica trebuie sa emită raportul de cauza în termen de 40 de zile lucratoare de la data examinării sesizării/reclamatiei.

12.2. Comisia de Etica poate dispune, prin incheiere, pentru motive bine intemeiate, prelungirea termenului de examinare al diferendului cu cel mult doua luni.

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

Art. 13. Primăria are obligația de a asigura spațiul si condițiile materiale adecvate necesare desfășurării activitatii Comisiei de Etica.

Capitolul IV: Recuzarea membrilor Comisiei de Etică

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

Art. 15.1. Membrul Comisiei care știe 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 după începerea examinării, de îndata ce le-a cunoscut.

15.2. Aceasta persoana nu poate participa la examinarea diferendului decât daca părțile, înștiințate potrivit alineatului precedent, comunica in 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. 16.1. Recuzarea trebuie sa fie ceruta, 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, fara 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 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, întâmpinarea. Cererea reconvențională. 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. 19.1. Comisia de Etica este sesizata de reclamant printr-o cerere scrisa, care va cuprinde următoarele informații :

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

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

b) numele si calitatea celui care reclama sau reprezintă partea in diferend, anexandu-se dovada calitatii 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 părții 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 în 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 cheltuiala sa.

Art. 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. 23.1. 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. 24.1. 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. 25.1. 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 înscrisuri, precum și informațiile și diversele instiințări pot fi făcute și prin scrisoare recomandată cu recipisă poștală de predare, prin poșta, poșta electronică sau orice alt mijloc de comunicare ce permite stabilirea probei comunicării. În cazul comunicărilor telefonice, secretarul Comisiei va face mențiune în dosar, precizând data și ora convorbirii telefonice,

25.3. Cererile, întâmpinările, citațiile și înscrisurile comunicate părților se considera înmanate și în cazul în care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat pentru a le ridica, deși există dovada avizării sale.

25.4. Orice act de procedură poate fi înmănat și personal părții în cauză sau reprezentantului ei, sub semnătură certificată 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 indicată de parte în cerere sau întâmpinare. Orice schimbare de adresă nu va fi luată în considerare dacă nu a fost adusă la cunoștință, în scris, celeilalte părți și Comisiei de Etică.

Capitolul VI: Convocarea Comisiei. Cvorum. Dezbateră diferendului.

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

27.2. Se considera valabil întrunită Comisia, dacă la ședința participă 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. 28.1. Părțile pot participa la dezbateră 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 dezbateră a diferendului pot asista și alte persoane.

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

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

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

Art. 30.1. Neprezentarea unei poziții scrise, a părții legal citate sau lipsa de cooperare nu împiedică dezbateră diferendului, cu excepția cazului în care partea lipsă nu va solicita, printr-o cerere primită de Comisia de Etică cel mai târziu în preția 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 termenele următoare, 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 dezbateră sau administrarea unor probe.

Art. 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 realizata de membrii Comisiei de Etica.

Art. 34.1. Orice excepție privind constituirea Comisiei de Etica, limitele insarcinarii membrilor Comisiei de Etica si desfasurarea procedurii pana la prima zi de infatisare, trebuie ridicata, sub sancțiunea decăderii, 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 dezbatelor.

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

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

34.3. Comisia de Etica poate admite, in condițiile 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 condiții nu vor mai putea fi invocate in cursul examinării in afara de cazurile in care:

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

Art. 35.1. Dezbaterele Comisiei de Etica vor fi consemnate intr-un Proces verbal, intocmit 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 masurile dispuse;
- d) dispozitivul;
- e) semnaturile 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 indrepta sau completa incheierea 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. 36.1. Procedura de examinare ia sfarsit 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 inaintat 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 disciplina.

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 insusi dreptul pretins, procedura de examinare se incheie 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. 38.1. După ce Comisia de Etica va considera ca toate împrejurările cauzei sunt suficient lămurite, include dezbaterile trecând la deliberare și luarea hotărârii în ședința secretă, cu participarea tuturor membrilor Comisiei de Etica în persoana, consemnându-se în hotărâre această participare.

38.2. Pronunțarea hotărârii poate fi amânata 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 Etica. Membrul Comisiei de Etica 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 Etica considera că 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. 41.1. Imediat după deliberare și stabilirea soluției, membrii comisiei stabilesc dispozitivul (conținutul), hotărârii care este semnat sub sancțiunea nulității, de toți membrii Comisiei de Etica și aprobat de președintele comisiei,

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

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

a) componenta nominală a Comisiei de Etica, 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 Etica este împiedicat să semneze hotărârea, se va face mențiune despre cauza împiedicării, cu confirmarea, sub semnătură Președintelui Comisiei de Etica.

Art. 43.1. Dacă prin hotărârea pronunțată Comisia de Etica 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. 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 Etica.

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 Etica 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 încalca ordinea publică, bunele moravuri ori dispoziții imperative ale legii.

Art. 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. 47.1. Comisia de Etica si integritate, precum si toti salariații Primăriei au **obligația** pe parcursul examinării diferendului, sa asigure confidențialitatea si sa se abtina sa divulge datele de **care** iau cunoștința în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, fara autorizarea părților.

47.2. Dosarul cauzei este confidential. Nici o persoana străină nu are **acces** la dosar fara acordul scris al părților si fara încuviințarea Comisiei de Etica si integritate, cu excepția cazului în care diferendul examinat este subiectul unei investigații oficiale a organelor de stat autorizate.

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

Art. 49.1. Prezentul Regulament intra in vigoare incepand cu data aprobării sale.

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

Presedinte Comisie Monitorizare
Tabacariu Dumitru-Dorin



Secretar General al UAT
Niță Mihaela