

# 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 aplică la analiza, examinarea și soluționarea diferendelor aflate în competența Comisiei de Etica 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 turor activităților salariaților Primăriei.

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

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

### Art. 2.

2.1. Comisia de Etica 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 Etica.

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

Art. 4. Părțile au îndatorirea să-si exerceze drepturile procedurale cu buna credință. Ele vor coopera cu Comisia de Etica pentru :

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

## Capitolul II: Atribuții

### Art.5.

5.1. Principalele atribuții ale a Comisiei de Etica 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 Etica și Integritate al Primăriei.

### Art. 6

Comisia de Etica are următoarele atribuții:

6.1. Analizează, examinează și soluționează orice neregula sau încălcare a eticii profesionale și orice reclamatie 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 Etica 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 Etica 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 Etica 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 indeplinirea atribuțiilor lor. Ei nu sunt reprezentanții părților.

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

- să abțină pe parcursul examinării diferendelor,

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

- să nu influențeze în vreun fel deciziile Comisiei.

Art. 12.

12.1. Comisia de Etica trebuie să emite raportul de cauza în termen de 40 de zile lucratoare de la data examinării sesizării/reclamatiei.

12.2. Comisia de Etica poate dispune, prin încheiere, pentru motive bine intemeiate, 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 / reclamatiei 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 cauza de recuzare este obligat să își 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 persoana nu poate participa la examinarea diferendului decât dacă părțile, își înștiințează 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 sanctiunea 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 cauza - 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 reclama 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 inscrisurile 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 însotitoare;

f) semnătura părții si stampila in cazul persoanelor juridice.

19.2. Dovada comunicării către parat a cererii si a actelor însotitoare 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 însotitoare, se va efectua odata cu citarea, de către Secretarul comisiei. În acest caz, cererea se depune in atatea exemplare câtă parați sunt si un exemplar pentru Comisia de Etica.

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

19.5. Daca cererea sau inscrisurile 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.

20.1. Cererea se adreseaza Comisiei de Etica si se depune împreuna cu actele însotitoare 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 adevarat, 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 reprezinta partea in diferend, anexându-se dovada calitatii;

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

c) exceptiile referitoare la cererea reclamantului,

d) dovada comunicării către reclamant a cererii si a actelor însotitoare;

e) semnătura 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. Exceptiile si alte mijloace de aparare, indicate in intampinare, trebuie ridicate, sub sanctiunea decăderii încheierea dezbatelor dacă necesitatea invocării rezultă din dezbatere.

Art. 24.

24.1. Daca părătul 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 îndeplineasca aceleasi conditii 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.

rt. 25.

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

25.2. Celealte inscrisuri, precum si informatiile si diversele instiintari pot fi făcute si prin scrisoare recomandata cu recipisa poștală 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, citările si inscrisurile comunicate părtilor se considera inmanate si in cazul in care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat pentru a le ridica, desi exista dovada avizării sale.

25.4. Orice act de procedura poate fi înmânat si personal părții in cauza sau reprezentantului ei, sub semnătura 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 intâmpinare. 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. Dezbaterea diferendului.

Art. 27.

27.1. Convocarea Comisiei de Etica se va face numai in 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 Etica și integritate și/sau al Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei, Comisia va desfășura o investigație, inclusiv prin interviewarea martorilor, audierea și, după caz, prin confruntarea părților.

Art. 28.

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

28.2. Cu acordul părților și cu încuviințarea Comisiei de Etica, la ședințele de dezbateră a diferendului pot asista și alte persoane.

Art. 29.

29.1. Dezbatera diferendului în fața Comisiei de Etica se face în limba romana.

29.2. Dacă o parte nu cunoaște limba în care se desfășoara dezbaterea, atunci își va asigura pe cheltuiala ei serviciile unui interpréti.

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

Art. 30.

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

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

32.3. Termenul luat în cunoștință sau pentru care au fost trimise căiștile 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 dosar.

Art. 32. Dacă 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 amanarea pentru motive temeinice. Comisia de Etica poate dispune amanarea soluționării diferendului, citând părțile, dacă apreciază că este necesară prezența acestor parti la dezbateră sau administrarea unor probe.

Art. 33

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

33.2. În vederea soluționării diferendului, Comisia de Etica 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 Etica.

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

33.5. Comisia de Etica nu poate să recurgă la mijloace de constrângere și nici să aplique sancțiuni martorilor sau expertilor. Pentru luarea acestor măsuri părțile se pot adresa instanței judecătoarești competente.

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

Art. 34.

34.1. Orice excepție privind constituirea Comisiei de Etica, limitele insarcinării membrilor Comisiei de Etica și lesfasurarea procedurii pana la prima zi de infatisare, trebuie ridicată, sub sanctiunea decăderii, cel mai târziu la ceasta 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 procedura 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 înscrișuri vor fi depuse cel mai târziu până la prima zi de infatisare.

34.3. Comisia de Etica poate admite, în condițiile legii, administrarea de probe la cererea unei parti, numai dacă asemenea probe au fost solicitate prin cererea sau prin întâmpinare ori prin memorii depuse anterior primei zile de infatisare și comunicate celeilalte parti. 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 pricinuiește amanarea soluționării 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 dispoziție a Comisiei de Etica va fi consemnată în acest Proces verbal și va fi argumentată adecvat.  
35.3. Încheierea de ședință va cuprinde, pe lângă mențiunile prevăzute la art. 44 (1) lit. a și b. următoarele mențiuni:

- a) o scurta descriere a desfășurării ședinței;
- b) cererile și susținerile părților;
- c) motivele pe care se sprijină masurile dispuse;
- d) dispozitivul;
- e) semnaturile membrilor Comisiei și semnătura Președintelui comisiei.

35.4. Părțile au dreptul de a lua la cunoștință conținutul acestui Proces verbal și actele dosarului analizat.

35.5. La cererea părților sau din oficiu, Comisia de Etica poate îndrepta sau completa încheierea de ședință 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 hotărari, denumite RAPORT DE CAZ.

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

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

36.4. În cazul în care Comisia consideră că natura diferendului examinat, permite sau necesită concilierea între părți, în cadrul diferendelor dintre 2 sau mai multi membri ai Primăriei, Comisia va propune pe cale amiabilă soluția data părților implicate. Concilierea va fi încheiată în scris, în atatea exemplare căte părți sunt, plus un exemplar pentru Comisia de Etica care se va anexa la dosar. Procedura de examinare a cazului se consideră închisă prin încheierea de către părți a unui acord de conciliere.

36.5. În cazul în care diferendul nu tine de competența Comisiei de Etica sau în cazul în care, reclamantul renunță la examinare sau la insuși dreptul pretins, procedura de examinare se închide printr-un Proces verbal al Președintelui Comisiei de Etica.

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

Art. 38.

38.1. După ce Comisia de Etica va considera că toate imprejurările cauzei sunt suficient lămurite, închide dezbaterea trecând la deliberare și luarea hotărârii în ședință secreta, cu participarea tuturor membrilor Comisiei de Etica în persoana, consemnându-se în hotărâre aceasta 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. Hotărarea se ia, cu majoritatea a 2/3 din voturile membrilor Comisiei de Etica. Membrul Comisiei de Etica care a avut o alta părere, își va redacta și va semna opinia separată, cu indicarea explicită a considerențelor pe care acesta se sprijină.

Art. 40. Dacă în cadrul deliberării și mai înainte de pronunțarea hotărârii, Comisia de Etica consideră că sunt ecesare noi lămuriri, diferendul poate fi repus pe rol în vederea unordezbateri 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 sănătinea nulității, de toti 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.

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 dezbaterea diferendului;
- c) menționarea cererii în temeiul careia 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) semnaturile tuturor participanților.

42.2. Daca unul dintre membrii Comisiei de Etica este impiedicat sa semneze hotararea, se va face mențiune despre cauza impiedicării, cu confirmarea, sub semnătură Președintelui Comisiei de Etica.

Art. 43. 43.1. Daca prin hotararea pronunțata Comisia de Etica a omis sa se pronunțe asupra unui capat de cerere, oricare dintre parti poate solicita, in termen de 3 zile de la data primirii hotărârii, completarea ei. Hotararea de completare se da cu citarea părtilor.

43.2. Greșelile materiale din textul hotărârilor sau alte greșeli evidente care nu schimba fondul soluției, precum si greșelile de caicul pot fi rectificate, la cererea oricărei dintre parti, formulată în termenul prevăzut de alineatul precedent, sau din oficiu, printr-o încheiere de îndreptare.

43.3. Hotararea de completare sau încheierea de îndreptare face parte integranta din hotărâre si se pronunța de aceiași participanți la ședința Comisiei de Etica.

Art. 44. Hotărârea va fi comunicata părtilor in 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 in anulare pentru unul din următoarele 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 debaterile si procedura de citare nu a fost legal indeplinita;
- c) hotararea nu cuprinde dispozitivul si motivele, nu arata data si locul pronunțării, nu este semnată de participanți;
- d) dispozitivul hotărârii cuprinde dispoziții care nu se pot aduce la indeplinire;
- e) hotărârea incalca ordinea publica, bunele moravuri ori dispoziții imperitative ale legii.

Art. 46.

46.1. Competenta de a soluționa acțiunea in anulare revine, instanței judecătorești.

46.2. Acțiunea in anulare poate fi introdusa in termen de o luna de la data comunicării hotărârii.

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

Art. 47.

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

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

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

Art. 49.

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

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