

PRIMĂRIA COMUNEI DULCEȘTI – JUDEȚUL NEAMȚ

Data: 11.09.2014

AVIZAT PRIMAR,
MICHIU Mihai

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ

Capitolul I : Dispoziții generale

Art. 1.

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

1.2. Comisia de Etică a Primăriei Comunei Dulcești 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 Comunei Dulcești.

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 țin 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 partilor, sub sancțiunea nulității hotărârii, respectarea dreptului de apărare și a principiului contradictorialității.

Art. 4. Partile 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 Comisiei de Etică constă în organizarea concilierii și soluționării diferendelor interne sau internaționale privind

nerespectarea eticii si deontologiei profesionale în cadrul Primariei Comunei Dulcești 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 între salariatii Primariei sau între salariatii Primariei si alte entitati.

6.3. Indeplineste toate atributiile ce îi sunt conferite prin prezentul Regulament, ale celor documentate in Codul de Etica si integritate si prin prevederile Regulamentului de organizare si functionare a Primariei.

Capitolul III : Organizare si funcționarea. Componenta si constituirea Comisiei de Etica

Art. 7. Poate fi membru al Comisiei de Etica orice persoana fizica de cetatenie romana, care:

- are capacitatea deplina de exercițiu,
- se bucura de o reputație nestirbita
- are o înalta calificare si experiență în domeniul administratiei publice locale cu o vechime efectivă în munca de minim 5 ani.

Art. 8.

8.1. Comisia de Etica este formata dintr-un număr impar de minim 5 membri, numiti prin dispozitie interna de catre Primar dintre persoanele care îndeplinesc conditiile prevazute în prezentul Regulament si in Regulamentul de organizare si functionare al primariei.

8.2. Comisia de Etica este coordonata de un Presedinte care este Primarul Comunei Dulcești, reprezentand Comisia de Etica in relatiile interne si internationale ale acesteia.

8.3. Evidenta si efectuarea lucrarilor necesare desfasurarii activitatii Comisiei de Etica este mentinuta de către secretarul Comisiei.

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

Art. 9. Presedintele si membrii Comisiei de Etica sunt numiti pentru un mandat de 4 ani.

Art. 10. Conducerea procesului de conciliere si/sau solutionare a diferendelor apartine exclusiv Comisiei de Etica.

Art. 11.

11.1. Membrii Comisiei de Etica sunt independenti si imparziali in indeplinirea atributiilor lor. Ei nu sunt reprezentantii partilor.

11.2. Presedintele Comisiei de Etica si membrii acesteia au obligatia de a

se abține pe parcursul examinării diferendelor, să nu intervenă în soluționarea acestora în contradicție cu principiile de imparțialitate și obiectivitate, nu influența în vreun fel deciziile Comisiei.

Art. 12.

12.2. Comisia de Etică trebuie să emită raportul de cauză în termen de cel mult 40 de zile 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 20 de zile 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 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 decaderii, 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 Etică, 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 Etică se va adresa Consiliului Local, 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 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 și calculul prin care s-a ajuns la determinarea cuantumului pretensiilor;

d) motivele de fapt și de drept pe care se sprijină fiecare capăt de cerere, cu trimitere la înscrisurile

doveditoare corespunzătoare sau la alte probe. Dacă se solicită proba cu martori, se vor indica numele și domiciliul acestora;

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

f) semnătura părții și stampila în cazul persoanelor juridice.

19.2. Dovada comunicării către parat a cererii și a actelor însoțitoare se face cu respectarea prevederilor din prezentul Regulament.

19.3. În cazul în care cererea nu a fost comunicată paratului, direct de către reclamant, comunicarea acestei cereri, împreună cu actele însoțitoare, se va efectua odată cu citarea, de către Secretarul comisiei. În acest caz, cererea se depune în atâtea exemplare câți parați sunt și un exemplar pentru Comisia de Etica.

19.4. Înscrisurile se depun în original sau în copie certificată de parte cu semnătura (și stampila în cazul persoanelor juridice) pe fiecare filă.

19.5. Dacă cererea sau înscrisurile sunt formulate într-o limbă străină, Comisia de Etica, poate solicita părții în cauză să prezinte o traducere a lor în limba română. Traducerea se va efectua de către partea în cauză pe cheltuielile sale.

19.6. Primarul se poate autosesiza în cazul încălcării de către un membru a prevederilor prezentului regulament sau a celor documentate în Codului de Etică și integritate. Autosesizarea se va efectua în baza unei note semnate de Președintele Consiliului Local, depuse la secretariatul Comisiei, care va cuprinde în mod obligatoriu prezentarea obiectului acțiunii, articolele care au fost încălcate și membrul supus examinării.

Art. 20.

20.1. Cererea se adresează Comisiei de Etică și se depune împreună cu actele însoțitoare la secretarul Comisiei.

20.2. Comunicarea de cereri, acte, informații în legatură cu diferendul se face prin secretarul Comisiei, membrii comisiei neavând legatură directă cu părțile.

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

Art. 21. În cazul în care cererea nu cuprinde toate mențiunile necesare, secretarul Comisiei va înștiința imediat reclamantul pentru a le completa în 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 Etică 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. În termen de cel mult 5 zile de la primirea cererii, paratul va face întâmpinare care va cuprinde:

a) numele, domiciliul sau reședința persoanei fizice autorizate iar, pentru persoanele juridice,

denumirea și sediul lor. Se vor menționa după caz: numărul de înmatriculare în Registrul Comerțului, numărul de telefon, telex, fax, e-mail, cont bancar;

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

c) răspunsul în fapt și în drept la cererea reclamantului, probele propuse în apărare. În cazul în care se solicită proba cu martori, se vor arăta numele și domiciliul acestora;

d) excepțiile referitoare la cererea reclamantului,

e) dovada comunicării către reclamant a cererii și a actelor însoțitoare;

f) semnătura părții și stampila în cazul persoanelor juridice.

23.2. În termen de cel mult 5 zile de la primirea cererii, paratul va comunica reclamantului întâmpinarea însoțită de actele doveditoare necesare și o va depune la Comisia de Etică, anexând dovada de comunicare.

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

23.4. Excepțiile și alte mijloace de apărare, indicate în întâmpinare, trebuie ridicate, sub sancțiunea decaderii cel mai târziu la prima zi de înfațisare.

Art. 24.

24.1. Dacă pârâțul are pretenții împotriva reclamantului derivând din același raport juridic, el poate face cerere reconvențională.

24.2. Cererea reconvențională va fi introdusă în cadrul termenului pentru depunerea întâmpinării sau cel mai târziu până la prima zi de înfațisare și trebuie să îndeplinească aceleași condiții ca și cererea principală. Ea se soluționează odată cu cererea principală. În cazul în care numai cererea principală este în stare de a fi soluționată, cererea reconvențională poate fi soluționată separat.

Art. 25.

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

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, întâmpinările, citațiile și înscrisurile 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 Primăriei, 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 dezbateră, 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 dezbateră diferendului, cu exceptia cazului in care partea lipsa nu va solicita, printr-o cerere primita de Comisia de Etica cel mai tarziu in preziua dezbaterii, amanarea examinării pentru motive temeinice, notificand în același timp și cealaltă parte. Amanarea se poate acorda o singura data și nu poate depași termenul de 10 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 dezbatere 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.

34.2. Orice cereri si memorii ale partilor si orice inscrisuri vor fi depuse cel mai târziu până 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.

Art. 35.

35.1. Dezbaterile Comisiei de Etica vor fi consemnate intr-un Proces verbal, intocmit 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 indrepta sau completa incheierea de sedinta printr-un alt proces verbal.

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

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 inaintat 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 venita din partea Primarului..

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 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 in care diferendul nu tine de competenta Comisiei de Etica sau in cazul in care, reclamantul renunta la examinare sau la insusi 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 comerciale.

Art. 38.

38.1. Dupa ce Comisia de Etica va considera ca toate imprejurarile cauzei sunt suficient lamurite, inchide dezbaterile trecând la deliberare si luarea hotarârii in

sedinta secreta, cu participarea tuturor membrilor Comisiei de Etica în persoana, consemnându-se in hotarâre aceasta participare.

38.2. Pronuntarea hotarârii poate fi amânata cu cel mult 10 zile, sub conditia incadrării in termenul de examinare prevazut 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 parere, isi va redacta si va semna opinia separata, cu indicarea explicita a considerentelor pe care acesta se sprijina.

Art. 40. Daca in cadrul deliberării si mai înainte de pronuntarea hotarârii, Comisia de Etica considera ca sunt necesare noi lamuriri, diferendul poate fi repus pe rol in vederea unor dezbateri suplimentare, stabilindu-se un nou termen de examinare, cu citarea partilor.

Art. 41.

41.1. Imediat dupa deliberare si stabilirea solutiei , membrii comisiei stabilesc dispozitivul (continutul), hotarârii care este semnat sub sanctiunea nulitatii, de toti membrii Comisiei de Etica si aprobat de presedintele comisiei.

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

Art. 42.

42.1. Hotărârea este redactata de secretarul comisiei și trebuie sa cuprinda urmatoarele date si informatii:

- a) componenta nominala a Comisiei de Etica, numele Secretarului si presedintelui comisiei, locul si data pronuntării hotarării;
- b) numele partilor, domiciliul sau resedinta ori, dupa caz, denumirea si sediul, precum si numele reprezentantilor partilor si ale celorlalte persoane care au participat la dezbateri diferendului;
- c) mentionarea cererii in temeiul careia s-a procedat la examinare;
- d) obiectul diferendului si sustinerile pe scurt ale partilor;
- e) motivele de fapt si de drept ale hotarârii;
- f) dispozitivul;
- g) semnaturile tuturor participantilor.

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

Art. 43.

43.1. Daca prin hotararea pronuntata Comisia de Etica a omis sa se pronunte asupra unui capat de cerere, oricare dintre parti poate solicita, in termen de 5 zile de la data primirii hotarării, completarea ei. Hotararea de completare se da cu citarea partilor.

43.2. Greselile materiale din textul hotărârilor sau alte greseli evidente care nu schimba fondul solutiei, precum si greselile de calcul pot fi rectificate, la cererea oricareia dintre parti, formulata in termenul prevazut de alineatul precedent, sau din oficiu, printr-o incheiere de indreptare.

43.3. Hotararea de completare sau incheierea de indreptare face parte integranta din hotarâre si se pronunta de aceiași participanti la sedinta Comisiei de Etica.

Art. 44. Hotărârea va fi comunicata partilor in cel mult 5 zile de la data pronuntarii 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) hotărârea 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 trebuie aprobat de Primarul Comunei Dulcești si 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.

Art. 50. Secretarul comisiei va asigura comunicarea interna a continutului prezentului Regulament.