



Cu modificări,  
Aprobat de Comitetul Executiv din 10 iunie 2015  
Prin Hotărârea nr.155

a  
Comitetului Executiv al FMF

## REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI DE DISCIPLINĂ AL FMF

**Prezentul regulament este elaborat și aprobat ținând cont de prevederile art. 57 al Statutului FMF care stabilește că Comitetul de Disciplină face parte din Organele judiciare ale Federației Moldovenești de Fotbal;**

Fiecare organ judiciar constă din președinte, vicepreședinte, secretar și numărul necesar de membri. Președintele, vicepreședintele sau secretarul trebuie să aibă calificare juridică. Membrii organului judiciar nu pot fi, în același timp, și membri ai altui organ (comitet) judiciar din cadrul FMF cu excepția secretarului.

- Deciziile adoptate de către Organele judiciare sunt valabile doar în cazul în care la ședința acestora sunt prezenți mai mult de jumătate din membri numiți cu drept de vot.

- Organele judiciare sunt în drept să stabilească măsuri disciplinare, care sunt descrise în prevederile Statutului și a Codului disciplinar al FMF, asupra membrilor, cluburilor, jucătorilor, oficialilor, intermediarii în fotbal și agenților de meci.

- În celelalte cazuri, responsabilitățile și funcțiile organelor judiciare, precum și procedura aplicabilă sunt determinate prin prevederile Codului disciplinar al FMF.

### **Art. 1 – Comitetul de disciplină al FMF**

1. Comitetul de Disciplină al FMF este un organ judiciar de primă instanță, compus dintr-un număr de 6 persoane, care este competent și poate să soluționeze litigiile dintre membrii FMF, în special cluburi de fotbal, jucători, oficiali, cluburi și jucători și/sau oficiali, precum și pe cele dintre cluburi, legate de muncă/prestări servicii, stabilitate contractuală, repararea prejudiciilor, încasarea compensațiilor și altor tipuri de plăți, alte litigii ce nu țin de competența altor comitete FMF după cum urmează:

- a) litigiile privind interpretarea, aplicarea și executarea clauzelor contractelor încheiate între cluburi și jucători, precum și menținerea stabilității contractuale;
- b) litigiile privind compensațiile de formare sau de promovare și contribuțiile de solidaritate între cluburi afiliate la FMF;
- c) litigii referitoare la statutul de amator, profesionist, legitimarea și transferul jucătorilor de fotbal;
- d) alte cauze privind activitatea de fotbal dintre cluburi, cluburi și jucători, alte persoane.

### **Art. 2 – Legislația aplicabilă**

1. În exercitarea activității și jurisdicției sale, Comitetul de Disciplină trebuie să aplice statutul, codurile, directivele și regulamentele FMF, în special cele adoptate pe baza statutelor și regulamentelor FIFA și UEFA, precum și de legislația națională a Republicii Moldova. În situația în care FMF nu beneficiază de reglementări proprii, se aplică prin analogie statutele și regulamentele FIFA sau UEFA.

2. Procedura soluționării litigiilor în fața Comitetului de Disciplină, cuprinsă în prezentul regulament, se completează cu cea prevăzută de regulamentele celorlalte organe judiciare ale FMF și codurile, regulamentele FMF.

### **Art. 3 – Componența Comitetului de Disciplină**

1. Comitetul de Disciplină este format dintr-un număr total de 6 membri din care 5 membri cu drept de vot și secretarul fără drept de vot. Toți membrii au un mandat de patru ani, ce poate fi reînnoit .

- Președintele, Vicepreședintele și Secretarul Comitetului de Disciplină sunt numiți în această funcție de către Comitetul Executiv al FMF din rândul celor 6 membri desemnați.

2. Președintele, Vicepreședintele sau Secretarul Comitetului de Disciplină trebuie să fie juriști calificați, iar ceilalți membri ai Comitetului trebuie să aibă studii superioare de preferință juridice, în sport sau economie și cunostințe în domeniul fotbalului.

3. Comitetul de Disciplină judecă și ședințele îi sunt deliberative dacă în complet sunt prezenți minim 3 membri cu drept de vot și secretarul, din care fac parte obligatoriu președintele sau vicepreședintele care conduce ședința.

În caz de paritate sau imparitate de voturi în cazul formării unui complet din trei membri cu drept de vot, votul președintelui, sau în caz de absența a acestuia, a vicepreședintelui este decisiv.

4. Componența nominală a Comitetului de Disciplină se aprobă de către Comitetul Executiv al FMF.

5. Comitetul de Disciplină al FMF adopta hotărâri în mod independent, în particular, acesta nu primește instrucțiuni de la orice alt organ.

6. La ședințele și deliberările Comitetului de Disciplină din oficiu poate asista un jurist sau avocat al FMF pentru a acorda suport juridic membrilor acestuia.

7. Membrii Comitetului de Disciplină vor garanta că tot ce le este dezvăluit în timpul îndatoririlor va rămâne confidențial.

8. Cu excepția cazurilor de încălcări grave, membrii Comitetului de Disciplină nu vor fi responsabili pentru acțiunile sau omisiunile oricăror proceduri disciplinare.

9. Comitetul de Disciplină are un secretar care este responsabil de activitatea administrativă, perfectează procesele verbale, încheierile și deciziile comitetului, asigură după necesitate publicarea acestora și duce evidența executării. Secretarul este responsabil de arhivare, hotărârile adoptate și dosarele importante vor fi păstrate pentru cel puțin zece ani.

### **Art. 4 – Stabilirea competenței**

1. Comitetul de Disciplină își verifică din oficiu competența în soluționarea cauzelor.

2. În cazul în care Comitetul de Disciplină consideră că nu este competent să soluționeze un anumit caz, acesta are obligația de a-l înainta, printr-o încheiere, comitetului judiciar al FMF pe care îl consideră competent și să informeze despre acest fapt părțile într-un termen de până la 3 zile.

3. În cazul unui conflict de competență între Comitetul de Disciplină și alte organe judiciare ale FMF, acesta va fi soluționat, printr-o încheiere irevocabilă, de comitetul de apel sau președintele CASMF, sesizat de către președintele ultimei instanțe care își declină competența.

4. În cazul în care pe parcursul examinării litigiului, o parte sau alt participant la proces va invoca motivat că careva probe, înscrisuri, documente, specimene de ștampilă sau semnături, sunt false sau sunt suspiciuni temeinice că au fost falsificate, Comitetul de Disciplină a FMF poate să examineze în continuare cazul dat sau printr-o încheiere să-și decline competența și să dispună părților să se adreseze cu o acțiune corespunzătoare în instanțele judecătorești competente din Republica Moldova.

### **Art. 5 – Sediul**

Reunirea Comitetului de Disciplină și ședințele acesteia au loc la sediul FMF.

Situate pe adresa: mun.Chisinau, str. Tricolorului nr.39.

### **Art. 6-Taxe și cheltuieli**

1. Cheltuielile de examinare a cauzei se compun din taxa de examinare și alte cheltuieli de examinare a pricinii.

Se impune cu taxă de examinare în suma de minim 500 lei pentru cluburile de fotbal sau alte persoane juridice ce activează în domeniul fotbalistic și maxim 5000 lei pentru fiecare cerere înaintată.

Se impune cu taxă de examinare în sumă de minim 100 lei pentru persoanele fizice (jucătorii, antrenorii etc.) și maxim 2500 lei pentru fiecare cerere înaintată.

Suma taxei de examinare depinde de valoarea acțiunii și complicitatea cauzei care urmează a fi examinată.

2. Comitetul obligă partea care a pierdut cauza să plătească părții care a avut câștig de cauză toate cheltuielile de examinare. Dacă acțiunea a fost admisă parțial, acestuia i se compensează cheltuielile proporțional părții admise din pretenții, iar părții proporțional părții respinse din pretențiile reclamantului.

3. În caz de renunțare la acțiune cheltuielile rămân pe seama reclamantului, în caz de încheiere a tranzacție, părțile stabilesc prin tranzacție modul de compensare a cheltuielilor, dacă tranzacția nu le prevede se consideră că cheltuielile au fost compensate.

4. În funcție de situația materială și de probele prezentate în acest sens, persoana fizică (jucătorul, oficiali, intermediarii în fotbal, agenților de meci etc.) sau persoana juridică (cluburile de fotbal, școlile sportive etc.) poate fi scutită sau amânată de Comitetul de Disciplină din oficiu de plata taxei de examinare sau de plata unei părți a ei.

Cererea de scutire a taxei de examinare se completează conform modelului din Anexa A.

### **Art.7- Obligația de confidențialitate**

În timpul examinării cauzei membrii Comitetul de Disciplină au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor pe care le află în timpul exercitării funcției lor. Ei trebuie să se abțină, în special, de la divulgarea conținutului deliberărilor.

Hotărârile comitetului de Disciplină și informațiile pot fi făcute publice după pronunțarea hotărârilor.

### **Art. 8 – Incompatibilitatea, abținerea și recuzarea membrilor Comitetul de Disciplină**

1. Membrii Comitetului de Disciplină nu pot fi membri ai Comitetului Executiv al FMF.

2. Cazurile și procedura privind incompatibilitatea, abținerea și recuzarea membrilor Comitetului de Disciplină sunt reglementate și identice cu cele ale arbitrilor CASMF cu excepțiile stabilite în prezentul regulament.

3. În cazul în care recuzarea va fi înaintată tuturor membrilor Comitetului de Disciplină sau a unui număr de membri care drept rezultat va face imposibilă constituirea cvorumului de 3 membri pentru ca ședința să fie deliberativă și va fi admisă de către comitetul de apel, Comitetul Executiv va desemna "ad-hoc", în special pentru examinarea aceluiași caz o altă componentă a Comitetului de Disciplină, o suplینire corespunzătoare a acestuia sau cazul va fi transmis Comitetului de Competiții.

4. Cererea de recuzare va fi examinată și soluționată de către Comitetul de Apel al FMF sau Președintele CASMF într-un termen de 2 zile lucratoare.

### **Art. 9 – Drepturile procedurale fundamentale**

Drepturile procedurale fundamentale ale părților sunt garantate, în special : dreptul la tratament egal și dreptul de a-și susține acțiunile, de a examina dosarul, de a solicita și a participa la administrarea de probe și de a obține o decizie motivată.

### **Art. 10 – Reprezentarea**

Părțile pot fi reprezentate în fața Comitetului de Disciplină în condițiile Regulamentelor și codurilor FMF și a Regulamentului CASMF de către un avocat sau un alt reprezentant.



Reprezentarea va avea loc în baza unei procuri sau mandat eliberat în condițiile legislației în vigoare a R.M. În caz de imposibilitatea părții de a se prezenta la proces, partea sau reprezentantul acesteia depune o cerere ce solicită examinarea cauzei în lipsa acesteia. Cererea de examinare în lipsă a părții se întocmește conform modelului din Anexa B.

#### **Art. 11 – Forma și limba de desfășurare a procedurilor**

1. Procedurile se desfășoară în scris și sunt precedate de declarațiile și susținerile orale ale părților.
2. Examinarea și soluționarea cererilor se desfășoară în limba de stat a R.M.
3. Părțile și alte persoane interesate care nu posedă și nu vorbesc limba de stat, sunt în drept să ia cunostință de actele și lucrările dosarului și să vorbească prin interpret.
4. Secretarul comitetului va întocmi un proces verbal al ședințelor și se va ocupa de citarea părților, întocmirea dosarului, întocmirea proiectului de hotărâri și încheieri a Comitetului de Disciplină, redactarea hotărârilor/încheierilor și prezentarea acestora spre semnare a membrilor Comitetului care au participat la luarea deciziei pe cauza examinată precum și alte acțiuni necesare pentru buna organizare și petrecere a procesului.
5. Comitetul poate decide examinarea cauzei și într-o limbă străină în cazul în care o posedă toți participanții la acest caz sau este prezent un traducător licențiat.
6. Hotărârea va fi scrisă și redactată în limba de stat a RM, dacă limba utilizată într-o decizie nu este limba maternă a persoanei vizate, asociația teritorială sau clubul din care face parte persoana va fi responsabilă pentru traducere, în caz că persoana nu este afiliată atunci traducerea rămâne pe seama sa.

#### **Art. 12 – Comunicarea actelor de procedură**

1. Comunicarea actelor de procedură se face la adresele furnizate de părți în conținutul cererii sau, în lipsa acestora, la cele înregistrate în evidențele FMF.
2. Ele pot, de asemenea, să fie trimise la reprezentanții părților. Actele de procedură vor fi comunicate astfel încât să se poată obține dovada primirii și să fie prelabile ședințelor cu cel puțin o zi.
3. Actele de procedură se consideră transmise dacă au fost utilizate adresele electronice, scrisori poștale, fax, teletex, primire sub semnătură personală și alte variante de expediere.

##### **Citația va cuprinde:**

- denumirea comitetului, adresa;
- locul, data și ora prezentării;
- numele și adresa celui citat;
- pricina pentru care se face citarea sau înștiințarea;
- calitatea în care este citată sau înștiințată persoana.

#### **Art. 13 – Termenele**

1. Părțile au obligația de a depune documentele respectând termenele fixate de regulamente sau complet.  
Termenul este considerat respectat în cazul în care depunerea actelor se face înainte de ora 24:00 din ziua fixată ca termen și poate fi demonstrată prin confirmarea de primire de la secretariatul FMF sau prin ștampilă poștală.
2. Obținerea dovezilor privind respectarea termenelor este în sarcina expeditorului.
3. Calculul termenelor, prelungirea acestora și sancțiunea nerespectării lor sunt cele prevăzute de prezentul regulament, Regulamentele și codurile FMF.
4. Comitetul de Disciplină poate repune în termen o parte la cererea motivată a acesteia.
5. În caz de depășire a termenelor, cererile pot fi respinse.

#### **Art. 14 – Cererile**

1. Solicitarea unui drept sau a soluționării unui litigiu se face printr-o cerere motivată adresată Comitetului de Disciplină, care va cuprinde elementele prevăzute de Regulamentele și codurile FMF. Model de Cerere către Comitet este prezent în Anexa C al prezentului Regulament.
2. Cererile trebuie datate, semnate și depuse în trei exemplare sau într-un număr necesar în dependență de numărul părților în proces.
3. Procedura primirii cererii și stabilirii primului termen de judecată se desfășurează într-un termen de cel mult 5 zile din momentul primirii cererii și se completează cu cea prevăzută de codul disciplinar FMF.
4. Cererea trebuie să conțină :
  - Comitetul caruia îi este adresată;
  - numele sau denumirea reclamantului, domiciliul sau sediul lui, rechizitele juridice sau datele reprezentantului dacă cererea este depusă de reprezentant;
  - numele sau denumirea pârītului, domiciliul ori sediul lui;
  - esența încălcării, pretențiile;
  - circumstanțele de fapt și de drept pe care sunt întemeiate pretențiile, probele;
  - pretențiile reclamantului față de pârīt;
  - alte documente anexate la cerere.

#### **Art. 15 – Participarea, drepturile și obligațiile părților**

1. Comitetul de Disciplină poate cita părțile pentru administrarea probelor și pronunțarea deciziei, cu excepția cazului în care considera ca nu deține toate informațiile pentru a rezolva litigiul.
2. Participanții sunt în drept să ia cunoștință de materialele dosarului, să facă extrase și copii de pe ele, să solicite recuzări, să prezinte probe și să participe la cercetarea lor, să pună întrebări altor participanți, să formuleze cereri, să dea explicații și să expună argument și considerente asupra problemelor care apar pe parcursul dezbaterilor pricinii, pot înainta obiecții și ataca hotărârile comitetului.
3. În afara de drepturile specificate mai sus părțile pot să modifice temeiul sau obiectul cererii, să mărească sau să micșoreze quantumul pretențiilor, să renunțe la acțiune, pârītul poate recunoaște acțiunea. Părțile pot încheia și o tranzacție de împacare. Părțile au obligația de a se folosi cu buna-credință de drepturile lor procedurale. Comitetul de Disciplină va pune capăt oricărui abuz.
4. Amânarea examinării cauzei se admite în cazurile prevăzute de prezentul regulament, precum și în cazurile în care comitetul recunoaște imposibilitatea soluționării pricinii în ședința respectivă din cauza neprezentării participantului la proces sau la cererea lui motivată, precum și în lipsa martorilor, arbitrilor, observatorilor, specialiștilor, experților etc. În caz de neprezentare repetată și în prezența citării legale, Comitetul de Disciplină va examina cauza în lipsa părții.

#### **Art. 16 – Probele**

1. Probele sunt elemente de fapt, dobândite în modul prevăzut de lege, care servesc la constatarea circumstanțelor care justifică pretențiile și obiecțiile părților, precum și altor circumstanțe importante pentru justa soluționare a pricinii.
2. Pot fi prezentate orice tip de dovezi, în calitate de probe se admit elemente de fapt constatate din explicațiile părților și altor persoane, depozițiile martorilor, înscrisuri, probe materiale, înregistrări audio-video, concluziile experților.
3. Probele trebuie să fie admisibile și pertinente și se prezintă de către părți.
  - Unicele dovezi care pot fi respinse sunt acelea care atentează la onoarea și demnitatea umană, în mod evident nu servesc pentru stabilirea faptelor relevante.
  - În particular sunt permise următoarele probe specifice fotbalului: rapoarte ale arbitrilor, ale arbitrilor asistenți, ale comisarilor de meci și inspectorilor de arbitri, declarații ale părților și martorilor, prezentarea documentelor, opinii ale experților, înregistrări audio-video, alte

informații din rețeaua de internet.

- Se presupune că faptele incluse în rapoartele oficialilor de meci sunt corecte, însă pot fi prezentate probe ale incorectitudinii conținutului acestora.

4. Dacă există o anumită discrepanță între rapoartele diferitor oficiali de meci și nu sunt mijloace pentru soluționarea diferitor versiuni ale faptelor, raportul arbitrilor este considerat autoritar în ceea ce privește incidentele care au avut loc pe terenul de joc, raportul inspectorului de meci este considerat autoritar în ceea ce privește incidentele care au avut loc în afara terenului de joc.

- În unele cazuri responsabilitatea pentru dovezile de încălcări disciplinare revin FMF.

- În cazul procedurii de doping, persoana care a fost testată pozitiv este responsabilă pentru demonstrarea nevinovăției sale.

5. Comitetul de Disciplină va avea o discreție absolută în ceea ce privește probele și le evaluează după cum consideră că este potrivit. Membrii Comitetului de Disciplină iau decizia bazându-se pe convingerile proprii, actele FMF, probele prezentate de către părți și prevederile legislației R.M. în vigoare.

#### **Art. 17 – Obligația părților de a coopera**

1. Părțile sunt obligate să participe activ în vederea soluționării cauzei. Examinarea cauzei se desfășoară pe principiul contradictorialității și egalității părților în drepturile procesuale.

2. În cazul în care părțile nu cooperează, Comitetul de Disciplină va pronunța o decizie bazându-se pe documentele din dosar în posesia cărora se află.

3. Comitetul de Disciplină la examinarea cauzei își va păstra imparțialitatea și obiectivitatea, va crea condiții pentru exercitarea drepturilor părților pentru o cercetare obiectivă a circumstanțelor reale ale pricinii.

#### **Art. 18 – Obligația de participare**

1. Toate persoanele a căror activitate este reglementată de statutul și regulamentele FMF au obligația de a da curs solicitărilor formulate de Comitetul de Disciplină, indiferent de obiectul acestora.

2. Părțile sunt obligate să participe la ședințe, în caz de eschivare neîntemeiată de a se prezenta la ședințe pot fi aplicate sancțiuni.

#### **Art. 19 – Administrarea probelor și procedura solutionării litigiului**

1. Administrarea probelor, soluționarea litigiului și ședințele Comitetului de Disciplină se vor desfășura potrivit dispozițiilor corespunzătoare din prezentul regulament, alte regulamentele ale FMF.

2. Probele se prezintă de către participanții la dezbaterile litigiului. Comitetul de Disciplină va stabili consecutivitatea cercetării probelor și modul de examinare, audiere, studiere, cercetare, consemnare, citire, reproducere sau administrare a acestora.

#### **Art. 20-Dezbaterile**

1. Cazurile se examinează de către Comitetul de Disciplină în termen rezonabil ținând cont de complexitatea cazului, comportamentul părților și alte circumstanțe.

2. Cauzele se examinează în ședință, cu înștiințarea prealabilă a părților și sub conducerea președintelui Comitetului de Disciplină, în caz de absență a Președintelui ședința va fi condusă de Vicepreședintele Comitetului de Disciplină care va stabili ordinea și consecutivitatea acțiunilor din cadrul ședinței.

3. Față de cei care încalcă ordinea pot fi aplicate sancțiuni sub formă de avertizare, amendă pînă la 1000 lei în dependență de comportamentul persoanei vinovate, îndepărtare din sala de ședințe și examinarea cauzei în absența lui.

4. În caz de absență al Președintelui Comitetului, Vicepreședintele Comitetului de Disciplină deschide ședința anunțând pe scurt conținutul cauzei și referința, obiecțiile pîrîtului dacă au fost depuse din timp, referința fiind obligatorie și se depune de către pîrît cu 2-3 zile înainte de ședință, verifică prezența participanților, le lămurește pe scurt în caz de necesitate drepturile și



obligatiile, soluționează prin supunere la vot în comitet cererile și demersurile participanților și alte acțiuni necesare, membrii cercetează materialele dosarului și probele sub orice formă referitoare la caz.

5. După aceste acțiuni procedurale părților li se oferă cuvântul pentru a da explicații, la început reclamantului apoi pârîtului și celorlate persoane după caz, dreptul de a fi ascultat poate fi limitat în cazuri excepționale și pot fi aplicate proceduri speciale, urmează replica participanților, retragerea comitetului în camera de deliberare, adoptarea și pronunțarea hotărârii.

#### **Art.21– Deliberările**

1. Comitetul de Disciplină decide în complet, prin majoritate simplă. Președintele completului și ceilalți membri cu drept de vot au fiecare câte un vot. Toți membrii au obligația de a vota pro sau contra. În cazul în care numărul de voturi este egal, Președintele are votul decisiv, în caz de absență a acestuia Vicepreședintele are votul decisiv.

2. La deliberare iau parte numai membrii Comitetului de Disciplină în fața cărora a avut loc examinarea cazului și alte persoane prevăzute în prezentul regulament. Comitetul deliberează în secret, cu ușile închise, sub conducerea președintelui ședinței, în caz de absență acestuia a vicepreședintelui, toate problemele care urmează să fie soluționate, apreciază probele, determină circumstanțele și caracterul raportului juridic dintre părți, legea, regulamentul sau codul aplicabil soluționării pricinii și admiterii acțiunii. Fiecare problemă urmează a fi pusă astfel încât să se poată da un răspuns afirmativ sau negativ.

3. În caz de absență al Președintelui Comitetului, Vicepreședintele decide consecutivitatea în care vor fi discutate diferite probleme, membrii prezenți își expun părerea în ordinea stabilită de către președinte sau vicepreședinte, care întotdeauna vorbește ultimul.

4. Rezultatul deliberării se consemnează în decizie, hotărâre sau dispozitivul ei, semnat de toți membrii comitetului care au participat la deliberare.

Dupa semnarea hotărârii nici un membru nu poate reveni asupra opiniei sale.

#### **Art. 22 – Hotărârile Comitetului de Disciplină**

1. Dispozițiile din Regulamentul CASMF, din Codul Disciplinar și alte Regulamente ale FMF privitoare la forma și conținutul hotărârilor Comitetului de Disciplină redactarea acestora cât și la celelalte aspecte pot fi aplicabile.

2. În cadrul ședinței pentru soluționarea oricăror probleme comitetul poate adopta încheieri prin care nu se rezolvă fondul cauzei.

3. Hotărârea sau Decizia Comitetului de Disciplină constă din partea introductivă, partea descriptivă, motivare și dispozitiv.

- în partea introductivă se indică locul și data adoptării, denumirea comitetului, numele membrilor Comitetului de Disciplină, al secretarului, al părților și al celorlalți participanți, al reprezentanților, obiectul litigiului și pretențiile înaintate.

- în partea descriptivă se indică pretențiile reclamantului, obiecțiile pârîtului și explicațiile celorlalți participanți la proces.

- în motivare se indică: circumstanțele pricinii constatate de comitet, probele pe care se întemeiază concluziile privitoare la circumstanțe, argumentele invocate la respingerea unor probe, normele juridice de care s-a calauzit comitetul.

- dispozitivul cuprinde concluzia Comitetului Disciplină privind admiterea sau respingerea integral sau parțială a acțiunii, repartizarea cheltuielilor de examinare a cauzei, calea și termenul de atac al hotărârii.

4. Dispozitivul hotărârii se pronunță imediat după dezbaterile pricinii. Dispozitivul hotărârii se transmite părților timp de 3 zile de la încheierea dezbaterilor. Redactarea hotărârii motivate poate fi făcută numai dacă una dintre părți dorește să atace cu apel hotărârea și informează Comitetul printr-o cerere timp de 3 zile de la primirea dispozitivului sau pronunțarea Hotărârii. Redactarea hotărârii motivate poate fi amînată pe un termen de cel mult 7 zile. Hotărârea motivată și redactată va fi expediată părților prin orice mijloc care asigura primirea acesteia imediat ce va fi

gata. În cazul în care în termen de 3 zile partea nu a solicitat hotărîrea motivată și redactată și nu a comunicat intenția de a o ataca cu apel, hotărîrea devine definitivă și irevocabilă. Partea poate fi repusă în termen în cazul în care prezintă probe care dovedește imposibilitatea de a solicita partea motivată a hotărîrii și intenția de a ataca hotărîrea.

5. Comitetul Disciplină poate rectifica greșelile de calcul sau orice erori evidente în orice timp la solicitarea părților sau din oficiu.

6. Hotărîrile vor fi impuse imediat, dacă față de acestea nu se poate înainta apel sau dacă acest regulament sau codurile FMF prevăd o astfel de acțiune.

În toate celelalte cazuri ele vor fi implimentate la expirarea limitei de timp pentru apel sau recurs după caz.

7. Executarea hotărîrilor Comitetului Disciplină este obligatorie și se execută în cel mult 10 zile după ce hotărîrea a devenit definitivă, după expirarea acestui termen vor fi aplicate sancțiuni.

#### **Art. 23– Publicarea hotarârilor**

Hotarârile de interes general pot fi facute publice de către FMF sub o formă care va fi decisă de Comitetul Disciplină sau conducerea FMF .

#### **Art. 24 – Apelul**

1. Hotarârile Comitetului Disciplină pot fi atacate cu apel în Comitetul de Apel al FMF. Apelul suspenda executarea hotarârării atacate.

2. Termenul de apel, este de 7 zile în condițiile Codului Disciplinar FMF, începe din ziua în care este primită decizia motivată și redactată.

3. Celelalte dispozitii ale Codului Disciplinar, referitoare la calea de atac, sunt aplicabile.

#### **Art. 25 –Revizuirea hotarârilor**

1. Dacă o parte a procesului descoperă fapte sau mijloace de demonstrare care nu erau cunoscute organului care a luat decizia, aceasta poate cere revizuirea deciziei. O astfel de revizuire este subordonată oricărui canal posibil de apel.

2. O cerere de revizuire va fi înaintată timp de zece zile de la descoperirea faptului sau mijlocului de demonstrare.

3. Examinînd cererea comitetul poate admite revizuirea și anula sau modifica hotarîrea supusă revizuirii sau respinge cererea de revizuire drept inadmisibilă.

Cererea de revizuire nu se supune la plata de taxe pentru examinare.

#### **Art.26 - Adoptarea și intrarea în vigoare**

1. Presentul regulament a fost adoptat cu ultimele modificări de către Comitetul Executiv al FMF la data de 22 iulie 2015.

2. Presentul regulament cu ultimele modificări va intra în vigoare la data adoptării și se va aplica tuturor procedurilor începute după această dată.



Anexa A.

*Model de cerere privind scutirea taxei de examinare.*

Către Comitetul de Disciplină a FMF.

CERERE

privind scutirea taxei de examinare

Numele, prenumele, /denumirea dacă este persoană juridică, reclamant/pârât, pe cauza \_\_\_\_\_ se indică și obiectul litigiului, rog Comitetul de Disciplină a FMF a mă (ne) scuti de plata taxei de examinare, din motive \_\_\_\_\_ .

Anexe: (se anexează documentele și probele ce dovedesc imposibilitatea achitării taxei de examinare).

Data:

Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

Anexa B.

*Model de cerere privind examinarea cauzei în lipsa părții .*

Către Comitetul de Disciplină a FMF.

CERERE

privind examinarea cauzei în lipsa reclamantului/pârîtului

Numele, prenumele, /denumirea dacă este persoană juridică \_\_\_\_\_, calitate procesuală reclamant/pârît, pe cauza \_\_\_\_\_ se indică și obiectul litigiului, rog Comitetul de Disciplină a FMF a examina cererea înaintată de \_\_\_\_\_ reclamant în absența pârîtului/reclamantului \_\_\_\_\_, din motive \_\_\_\_\_.

Data:

Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

*Model de cerere către Comitetul de Disciplină al F.M.F.*

**Către Comitetul de Disciplină al FMF**

**Reclamant:** numele prenumele reclamantului  
sau denumirea reclamantului dacă este persoană juridică,  
adresa sau sediul, rechizitele bancare,  
datele reprezentantului dacă cererea este depusă de reprezentant.

**Pîrît:** numele prenumele pîrîtilui  
sau denumirea pîrîtilui dacă este persoană juridică,  
adresa sau sediul, rechizitele bancare.

**CERERE**  
(obiectul litigiului)

În fapt, (descrierea situației, problemelor și pretențiilor reclamantului).....

Cerințele de solicitarea din partea Comitetului de Disciplină a FMF:

- 1.
- 2.
- 3.

Anexarea la cererea reclamantului probele ce confirmă pretențiile reclamantului.

- Anexe: 1.  
2.  
3.

Numele, prenumele sau  
denumirea dacă este persoană juridică  
Numele, prenumele reprezentantului  
Dacă cererea este depusă de reprezentant.

Semnătura.

Data.