

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
ACADEMIA DE POLIȚIE
„Alexandru Ioan Cuza”
SENATUL UNIVERSITAR



ANEXĂ
LA HOTĂRÂREA nr.108 din 08.04.2021
REGULAMENTUL
COMISIEI
DE ETICĂ UNIVERSITARĂ
DIN CADRUL ACADEMIEI DE POLIȚIE
„Alexandru Ioan Cuza”
Republicat- potrivit HSU nr. 216/30.09.2021

BUCUREȘTI,
2021

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1 STATUTUL ȘI INDEPENDENȚA ÎN RAPORT CU STRUCTURILE ACADEMICE

Comisia de Etică Universitară (denumită în continuare *CEU*, a Academiei este o structură independentă în raport cu Senatul Universitar și Rectoratul, aceasta constituindu-și și desfășurându-și activitatea în conformitate cu următoarele acte normative:

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- b) Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare,
- c) Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare,
- d) Ordinul M.E.C nr. 5229/2020, pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat și în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
- e) Ordinul M.E.C nr. 4655/2020, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării, precum și a componenței nominale a acestuia.
- f) Carta universitară a Academiei de Poliție "Alexandru Ioan Cuza".

ART. 2 PRINCIPIILE ACTIVITĂȚII CEU

- (1) Întreaga activitate a Comisiei se va baza pe corectitudine, principialitate și responsabilitate.
- (2) În derularea activităților sale Comisia va respecta reglementările legale în vigoare privind incompatibilitățile și conflictele de interese.
- (3) Membrii Comisiei și membrii comisiei de analiză ai acesteia au obligația de a informa Comisia, respectiv pe președintele acesteia, cu privire la orice situație în care consideră că se află într-un conflict de interese, imediat după ce constată existența conflictului de interese și de a se abține de la luarea hotărârilor sau deciziilor supuse direct conflictului de interese.

ART. 3 CONFIDENȚIALITATEA

- (1) Membrii Comisiei, ai comisiei de analiză, persoanele nominalizate ca experți, precum și secretarul Comisiei au obligația păstrării confidențialității asupra identității autorilor sesizărilor, asupra documentelor supuse dezbaterii și pozițiilor exprimate pe parcursul acestora, cu excepția acelor documente care sunt făcute publice.
- (2) În momentul nominalizării, atât membrii Comisiei, ai comisiei de analiză, experții cât și secretarul Comisiei vor semna o declarație de confidențialitate.
- (3) Accesul terților la dosarul de caz pe durata desfășurării analizei cazului va fi interzis, cu excepția organelor de stat abilitate să cerceteze fapta respectivă.
- (4) Accesul terților la un dosar aflat la Comisia de Etică și Deontologie Universitară din Academia de Poliție este interzis și după finalizarea evaluării faptei. Prin excepție, se permite accesul la doar pentru următorii: membrii Consiliului Național de Etică a Cercetării Științifice, cei ai Dezvoltării Tehnologice și Inovării (CNECSDTI) din cadrul M.Ed., partea, respectiv reprezentanții acesteia, cu respectarea confidențialității datelor; organelor de stat abilitate, atunci când fapta face subiectul unei investigații oficiale și cu respectarea confidențialității datelor, cercetători în domeniul eticii și deontologiei universitare, cu respectarea confidențialității datelor.
- (5) Nerespectarea strictei confidențialități de către membrii comisiei, ai experților independenți sau membrii comunității academice din Academia de Poliție constituie abatere gravă de la valorile de etică universitară promovată de Academia de Poliție și în funcție de gravitatea faptei persoanele vinovate vor suporta sancțiunile prevăzute de lege.

(6) Comisia își va îndeplini atribuțiile cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(7) **Arhiva Comisiei:** secretarul Comisiei este responsabil cu păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, fie că acestea au fost soluționate sau nu. Comisia va păstra dosarele pe durata prevăzută de lege, într-un spațiu adecvat care permite păstrarea lor în siguranță, cu acces controlat, pus la dispoziția acestora de către Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI

ART. 4 ATRIBUȚIILE COMISIEI

Principalele atribuții ale Comisiei:

- a) Sprijină activitatea de monitorizare a modului în care sunt respectate, în Academie, prevederile Codului de etică și deontologie universitară;
- b) analizează și soluționează abaterile de la etica universitară, săvârșite în spațiul universitar sau în afara acestuia, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare, conform Codului de etică și deontologie universitară, precum și sesizările cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului în cadrul unei teze de doctorat, primite de la secretariatul tehnic al CNATDCU potrivit metodologiei prevăzute în Anexa 3 din Ordinul M.E.C nr. 5229/2020;
- c) numește, dacă este cazul, comisii de analiză pentru examinarea sesizărilor referitoare la abaterile de la buna conduită în activitatea didactică și/sau de cercetare-dezvoltare, aduse în atenția lor în urma sesizărilor sau pe bază de autosesizare, precum și sesizările cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului în cadrul unei teze de doctorat, primite de la secretariatul tehnic al CNATDCU potrivit metodologiei prevăzute în Anexa 3 din Ordinul M.E.C nr. 5229/2020;
- d) realizează raportul anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare, care se prezintă Senatului universitar și Rectorului, constituind un document public; raportul anual este doar prezentat Senatului universitar și rectorului, fără vot, validare sau aprobare.
- e) contribuie la elaborarea/modificarea sau completarea Codului de Etică și Deontologie Universitară;
- f) alte atribuții prevăzute de lege sau conform Codului de Etică și Deontologie Universitară a Academiei de Poliție.

ART. 5 COMPONENTA COMISIEI. INCOMPATIBILITĂȚI ȘI CONFLICTE DE INTERESE.

(1) Structura și componența Comisiei este propusă de consiliul de administrație, avizată de Senatul Universitar și aprobată de către rector.

(2) Membrii Comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală. Membrii Comisiei sunt cadre didactice sau instructori militari ori de ordine publică, asimilați personalului didactic, care dețin titlul de doctor, și studenți, care fac parte din comunitatea universitară a Academiei de Poliție.

(3) Nu pot fi membri ai Comisiei de etică universitară următoarele persoane: Rector, Președintele Senatului universitar, prorector, decan, prodecan, director general administrativ, director de departament / asimilat, director CNAI, director CSUD, director școală doctorală, Șef Serviciu CPDOSP, precum și orice persoană ce ocupă o funcție de conducere remunerată la nivel de universitate/facultate/similar.

(4) Nu pot fi membri în Comisie persoanele care au fost sancționate în ultimii 5 ani pentru încălcări ale prevederilor Codului de Etică și Deontologie Universitară, ale Statutului polițistului sau care prin activitatea lor au adus atingere prestigiului profesional sau moral al academiei.

(5) Oricare dintre părți are dreptul de a propune, în scris sau verbal, înainte de începerea ședinței, recuzarea oricăruia dintre membrii Comisiei.

(6) Membrul Comisiei, inclusiv președintele care știe că există un motiv de incompatibilitate în privința sa sau este în conflict de interese, este obligat să se abțină față de cauza supusă hotărârii.

(7) Cererea de abținere se judecă cu prioritate față de cererea de recuzare.

(8) Incompatibilitatea se referă la situația în care un membru al comunității academice are în același timp de exercitat obligații și responsabilități ce decurg din activitatea, atribuțiile și/sau mandatul sau în conformitate cu pregătirea și poziția universitară ocupată, dar în același timp de protejat și/sau de promovat interese ale sale ori ale celor apropiați, situație de natură să-i afecteze judecățile, evaluările corecte, acțiunile, independența și imparțialitatea necesară și de care trebuie să dea dovadă.

(9) Se situează în conflict de interese acel membru al comunității academice care în exercițiul atribuțiilor sale îndeplinește un act ori participă la luarea unei decizii prin care se realizează sau se poate realiza, direct sau indirect, un folos material sau de altă natură (recomandare, promovare, etc.) pentru sine sau o ruda ori un afin, până la gradul III inclusiv, sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi de muncă ori de serviciu în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de servicii de orice natură.

(10) Niciunul dintre membrii Comisiei cu drept de vot nu poate fi împiedicat să facă parte din cvorumul de Comisie în afara situației de incompatibilitate ori de conflict de interese.

(11) Fiecare membru are obligația de a veghea asupra incompatibilității ori a implicării sale într-un eventual conflict de interese real sau doar presupus prin care interesele sale se intersectează cu obligațiile și responsabilitățile ce decurg din mandatul exercitat în Comisie și în aceste situații să se abțină pentru a nu prejudicia lucrările și hotărârile comisiei. În acest sens, va informa de îndată verbal și în scris pe președintele Comisiei. Președintele va lua act și va anunța restul comisiei invalidând acel membru pentru acel caz.

(12) În situația recuzării sau abținerii, membrul recuzat al Comisiei nu participă la analiză și judecarea cazului și nici la decizie ori hotărâre.

(13) În cazul în care cel aflat în incompatibilitate este chiar președintele Comisiei, președintele va delega pentru acel caz pe vicepreședinte (delegație scrisă).

(14) Cererea de recuzare trebuie să arate cazul de incompatibilitate sau de conflict de interese în care se află membrul Comisiei, arătându-se și probele de care partea înțelege să se folosească. Probele constau în înscrisuri, declarații verbale sau declarații de martor.

(15) Cererea de recuzare se hotărăște de îndată de către Comisie, în lipsa celui în cauză. Comisia îl ascultă pe membrul Comisiei recuzat sau care a declarat că se abține numai dacă apreciază că este necesar. Decizia se ia cu majoritatea simplă (jumătate plus unu) a acelor prezenți.

(16) Partea cercetată de Comisia de etică nu poate recuza întreaga Comisie.

(17) Experții pot fi recuzați pentru aceleași motive ca și membrii Comisiei.

ART. 6 – STRUCTURA COMISIEI

(1) Comisia este formată din 5 membri numiți prin *Dispoziția Zilnică a Rectorului*, după cum urmează:

a) patru cadre didactice sau instructori militari ori de ordine publică, din structurile Academiei de Poliție;

b) un student;

c) un secretar.

(2) Membrii Comisiei și secretarul sunt numiți pe o perioadă de 3 ani, pentru cel mult două mandate consecutive.

(3) Comisia este condusă de un președinte ales cu majoritate simplă de voturi, din rândul membrilor, în cel mult trei zile lucrătoare de la aprobarea componenței comisiei, potrivit prevederilor alin.1.

(4) Prevederile alin.(3) se aplică și pentru alegerea vicepreședintelui comisiei.

(5) Vicepreședintele convoacă și conduce ședințele Comisiei atunci când Președintele absentează.

(6) În vederea respectării regimului incompatibilităților și conflictelor de interese prin aceeași procedură este propusă, avizată și aprobată o listă de supleanți, potrivit prevederilor alin.(1).

(7) În situația în care un membru supleant este invitat să participe la CEU, acesta este obligat ca înaintea ședinței să completeze declarația de confidențialitate.

(8) Vicepreședintele se alege după aceeași procedură ca și președintele.

(9) Președintele și vicepreședintele pot fi revocați din funcție după aceeași procedură conform căreia au fost aleși, la propunerea unuia sau mai multor membri ai comisiei, oricând pe timpul mandatului.

ART. 7 - PIERDEREA CALITĂȚII DE MEMBRU

Calitatea de membru se pierde în următoarele situații:

a) renunțarea unilaterală, în formă scrisă, își produce efectele numai de la data la care a fost stabilit un alt membru în urma parcurgerii procedurii de numire în comisie;

b) absența nemotivată de la minim trei ședințe consecutive/

c) în cazul în care există un raport al Comisiei ce vizează direct un membru al acesteia, raport care cuprinde recomandarea aplicării de sancțiuni.

d) pierderea calității de membru al comunității universitare din academie;

e) situația de incompatibilitate;

ART.8 ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI

Președintele are următoarele atribuții:

a) aplică prevederile prezentului Regulament;

b) propune planificarea activităților necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor din prezentul regulament și o supune aprobării membrilor;

c) conduce lucrările CEU;

d) stabilește ordinea de zi a ședințelor de lucru ale CEU pe baza propunerilor membrilor Comisiei; ordinea de zi poate fi modificată prin decizie a membrilor comisiei la cererea oricărui membru al CEU;

e) reprezintă CEU în relația cu Senatul Universitar, Consiliul de Administrație sau cu alte organizații;

f) Președintele comisiei sau persoana delegată va deschide plicul/plicurile prin care a fost sesizată comisia numai în prezența tuturor membrilor comisiei, iar comisia va întocmi un proces-verbal în care va menționa toate documentele găsite în plic și numărul de file și de pagini al fiecărui document în parte.

g) va urmări înregistrarea tuturor documentelor puse la dispoziție.

h) va efectua un triaj al sesizărilor/reclamațiilor separând comunicările și corespondențele curente care nu fac obiectul deciziilor CEU de cele ce fac obiectul analizei în Comisie și care vor fi aduse la cunoștința CEU în vederea luării unei hotărâri. Toate documentele originale rămân în arhiva comisiei de etică, la sediul CEU, într-un spațiu securizat destinat acestui scop.

i) va recurge, ori de câte ori este necesar, la experți independenți, cercetători sau cadre didactice din Academia de Poliție, alte universități din țară sau străinătate, din domeniul de referință al sesizării, în scopul obținerii unui aviz de specialitate sau a unor documente suplimentare, după caz.

ART.9 - SECRETARUL COMISIEI

(1) Secretarul Comisiei face parte din personalul Secretariatului Academiei și este numit de Consiliul de Administrație conform procedura prevăzută la art.5 alin.1 din prezentul Regulament.

(2) Atribuțiile secretarului Comisiei:

a) gestionează sub îndrumarea președintelui documentele CEU;

b) asigură comunicarea dintre comisie și persoanele implicate în problemele sesizate comisiei, conform indicațiilor președintelui comisiei;

(3) Redactează procesele verbale ale ședințelor de lucru ale CEU.

(4) Secretarul comisiei nu are drept de vot în deciziile ce se iau.

(5) Este responsabil cu păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, fie că acestea au fost soluționate sau nu. Comisia va păstra dosarele într-un spațiu adecvat care permite păstrarea lor în siguranță, cu acces controlat, pus la dispoziția acesteia de către Consiliul de Administrație.

(6) Îl consiliază pe președintele comisiei cu privire la respectarea legislației specifice M.A.I privind circuitul documentelor în Academia de Poliție.

ART.10 FINANȚAREA ȘI ACOPERIREA CHELTUIELILOR

(1) Sprijinul tehnic, secretariatul și resursele materiale necesare funcționării CEU sunt asigurate de către Academia de Poliție.

(2) Acoperirea cheltuielilor implicate de funcționarea comisiei de etică universitară se realizează din fondurile Academiei de Poliție.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin.2 se compun din resursele necesare pentru asigurarea unui spațiu sigur de depozitare a documentelor și decontarea cheltuielilor materiale (cheltuieli de birotică, cheltuieli poștale, convorbiri telefonice etc.).

CAPITOLUL III SESIZAREA COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ. DEPUNEREA ȘI ÎNREGISTRAREA SESIZĂRILOR. TERMENE MAXIMALE

ART. 11 SESIZAREA COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ

(1) Sesizările/reclamațiile se referă la înștiințarea/plângerile adresate CEU asupra cazurilor ce privesc abaterile de la etica universitară sau de la buna conduită în cercetare.

(2) CEU poate fi sesizată sau se poate autosesiza.

(3) Orice persoană din universitate sau din afara universității poate sesiza Comisiei de Etică Universitară abateri săvârșite de membri ai comunității universitare.

(4) Admisibilitatea sesizării/reclamației în vederea investigării de către CEU:

a. nu se admit spre cercetarea și investigare de către CEU, în conformitate cu legea, sesizări ori reclamații anonime, anonimitatea împiedicând buna desfășurare a lucrărilor Comisiei și aducând deservicii aflării adevărului. Prin excepție, vor fi analizate sesizările anonime transmise Academiei de Poliție de Secretariatul tehnic al CNADTCU cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului în cadrul unei teze de doctorat reglementată de Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C nr. 5229/2020.

b. nu se admit spre cercetare și investigare de către CEU sesizări/reclamații lipsite de dovezi (ex. acuzația de plagiat fără dovada materială a plagiatului prin indicarea surselor de documentare și a datelor de identificare a acestora, biblioteci, reviste, cărți publicate, etc; acuze de jigniri fără martori, etc.), incluse într-un document/fișier/arhivă electronică denumită Anexă.

c. nu se admit spre cercetare și investigare de către CEU sesizări/reclamații lipsite de datele complete de contact ale reclamantului, persoană fizică sau juridică, dacă nu sunt întrunite cumulativ următoarele condiții: numele și prenumele, codul numeric personal (CNP), adresa de domiciliu, adresa de corespondență electronică, pentru persoanele fizice, și date de identificare și adresele oficiale ale instituției, asociației, organizației etc., pentru persoanele juridice;

d. sesizările sau reclamațiile se formulează obligatoriu în scris (anexa model sesizare/reclamație) și vor conține informații care să permită trasabilitatea sesizării pentru o corectă și echidistantă investigație; în acest sens în sesizare/reclamație se vor prezenta:

i. identitatea persoanei acuzate de abatere.

ii. dovezi, probe în sprijinul celor afirmate care constituie sesizarea/reclamația (natura și motivația reclamației, conținutul faptic, data și locul producerii, împrejurării ce se impută, eventuali martori, orice alte informații relevante etc. -anexa model de sesizare/reclamație); incluse într-un document/fișier/arhivă electronică denumită Anexă.

iii. în cazul în care sesizarea privește nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, sesizarea va trebui să cuprindă o motivare argumentată a sesizării cu exemple concrete, care vor fi prezentate la pct. 4 din Modelul de sesizare/reclamație, denumit "Motivație".

(5) Sesizările sau reclamațiile care privesc aceleași date, fapte, cauze față de care comisia a investigat și a emis anterior decizii/hotărâri nu pot fi readuse în investigația comisiei (*res judicata*).

(6) Sesizările sau reclamațiile se depun în termen de cel mult 6 luni de la evenimentele care constituie motivația reclamației cu excepția celor care se referă la protecția drepturilor de autor, care, conform legislației în vigoare, se pot depune pe toată durata exercițiului acestor drepturi (Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe).

(7) Sesizările/reclamațiile neadmisibile precum cele anonime, cele lipsite de date de contact ori cele lipsite de dovezi nu se supun analizei CEU, dar se vor arhiva.

(8) Folosindu-se de datele de identificare și de contact ale autorului sesizării, Comisia va răspunde acestuia în termen de 30 de zile de la înregistrarea sesizării și îi va comunica rezultatul procedurilor, după încheierea acestora.

(9) Nevoia de moralitate în comunitatea academică a Academiei de Poliție reclamă ca cei ce sesizează încălcarea comportamentului moral și a eticii universitare să susțină demersul cu moralitate. În acest sens, acuzațiile nefondate, lipsite de dovezi, denigratoare ori repetitive în raport cu același obiect/motivație, care întrețin un climat de intimidare și produc deteriorarea climatului academic sunt considerate neetice și intră în categoria abaterilor de la etica universitară.

(10) Intră în categoria abaterilor de la etica universitară nu numai abaterile prevăzute de Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale și Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, astfel cum sunt enumerate în art. 30 din Codul de Etică, ci și următoarele fapte în măsura în care nu constituie infracțiuni potrivit legii penale:

a) Injuria, ofensa, calomnia ca abateri de la manifestarea spiritului critic (produs în spațiul public offline și online, verbal sau în scris), comise cu privire la un membru al comunității universitare;

b) Denigrarea în orice formă și în orice mediu de comunicare a Academiei de Poliție

c) Aducerea la cunoștință publică, în spațiul offline sau online, a unor chestiuni academice cu potențial litigios, înainte de discutarea lor în cadrul instituției;

d) Lipsa de transparență în organizarea și desfășurarea concursurilor pentru posturile didactice;

e) Lipsa de transparență în procedura de alegere a structurilor de conducere la nivelul departamentului facultății și a Academiei.

f) Hărțuirea sexuală și hărțuirea morală (mobbing), astfel cum este definită în art. 2 alin (5¹) și (5²) din O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare introduse prin Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

ART. 12 PROCEDURA DE ÎNREGISTRARE A SESIZĂRII/RECLAMAȚIEI

(1) Sesizările și reclamațiile primite prin poștă sau depuse în nume personal parcurg obligatoriu procedura de înregistrare la Registratura unității Academiei.

(2) La alocarea numărului de înregistrare nu se va consemna numele depunătorului, fiind consemnată doar natura înregistrării: „Sesizare Comisia de Etică”.

(3) După primirea numărului de înregistrare, sesizarea/reclamația va circula, până la primirea ei de către secretarul comisiei de etică, doar în plic închis, care va purta mențiunea scrisă cu majuscule „**ÎN ATENȚIA COMISIEI DE ETICĂ. A SE ÎNMÂNĂ CU PRIORITATE**”.

(4) Dacă sesizarea/reclamația este deja declarată admisă administrativ de către UEFISCDI și anonimată potrivit Metodologiei prevăzută în Anexa 3 din O.M.E.C nr. 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului în cadrul unei teze de doctorat, ea va primi număr de înregistrare prin grija secretarului Comisiei de etică.

ART.13 VALIDAREA ADMINISTRATIVĂ A SESIZĂRII/ RECLAMAȚIEI

(1) Dacă sesizarea nu este depusă personal de autorul sesizării sau nu face parte din categoria sesizărilor validate administrativ de UEFISCDI, după deschiderea plicului sigilat, președintele Comisiei

dispune, prin grija secretarului, să informeze pe autorul sesizării, prin scrisoare recomandată, cu confirmarea de primire, cu privire la numărului de înregistrare a cererii sale și parola cu care va accesa documentele confidențiale primite de la comisie, indiferent de formatul electronic (fișier, doc., pdf., etc). Cu această ocazie, va fi informat și despre posibilitatea concilierii, dacă este cazul.

(2) În situația în care, în termenul legal, registratura unității nu primește confirmarea de primire, secretarul comisiei informează de îndată pe președintele Comisiei care dispune clasarea sesizării și arhivarea ei.

(3) Dacă este primită confirmarea de primire a scrisorii de recomandare, secretarul Comisiei informează de îndată pe președinte, care în termen de 48 de ore de la înștiințare, verifică dacă sesizarea îndeplinește cerințele prevăzute la art. 11. Dacă nu sunt îndeplinite cerințele prevăzute la art. 11, autorului sesizării i se vor comunica în scris lipsurile, cu mențiunea că, în termen de cel mult 5 zile de la primirea comunicării, să facă completările dispuse. Dovada de comunicare, prin grija secretarului Comisiei, va fi arhivată și atașată la dosarul de caz.

(4) Dacă se constată că sesizarea îndeplinește cerințele prevăzute la art. 11, președintele Comisiei convoacă în termen de 5 zile comisia de etică după validarea administrativă a sesizării.

(5) Prevederile prezentului articol nu se aplică în cazul sesizărilor notificate de secretariatul tehnic CNATDCU.

Art. 14 TERMENELE PENTRU ANALIZA ȘI SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR

1) În activitatea Comisiei, comisia de etică fixează termene scurte pentru desfășurarea procedurii de investigație și a soluționării sesizării/reclamației.

2) În cazul sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului conform OMEC 5229/2020, procedura de analiză și soluționare nu va depăși un termen maxim de 28 de zile.

3) În celelalte situații, termenul maxim în care vor fi analizate și soluționate sesizările este de 45 de zile de la înregistrarea sesizării sau de la validarea administrativă a sesizării/reclamației.

CAPITOLUL IV

ANALIZA ȘI SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR/RECLAMAȚIILOR

ART.15 NOTIFICAREA CELUI RECLAMAT CU PRIVIRE LA DEPUNEREA UNEI SESIZARI/RECLAMATII

1) În cazul abaterilor sesizate în scris, pe bază de dovezi, de persoane sau instituții cunoscute, procedura urmată de Comisia de etică parcurge etapa informării în scris a persoanei/persoanelor cu privire la:

- a) depunerea unei sesizări/reclamații;
- b) inițierea procedurilor specifice de investigație ale CEU;
- c) motivele și dovezile ce au fost puse la dispoziția Comisiei (anexa model notificare cu privire la depunerea unei sesizări/reclamații).

2) Notificarea va conține și respectarea dreptului celui reclamat de a-și exprima motivat obiecții cu privire la eventuale incompatibilități sau conflicte de interese ale membrilor Comisiei în raport cu cazul său urmând a aduce la cunoștința președintelui comisiei aceste obiecții în termen de 48 ore de la notificare

3) Cu această ocazie, i se va pune în vedere persoanei reclamate că beneficiază de prezumția de nevinovăție până la rămânerea definitivă a hotărârii Comisiei de etică.

ART. 16. INITIEREA PROCEDURILOR SPECIFICE CEU

(1) Pentru constatarea naturii faptelor și a existenței unei abateri de la Codul de Etică și Deontologie Universitară al Academiei ori cu privire la buna conduită în cercetare, Comisia va iniția proceduri specifice prin care va verifica natura și conținutul celor sesizate/reclamate, veridicitatea alegațiilor și a dovezilor aduse la cunoștința Comisiei.

(2) Comisia poate, după caz, să dispună extinderea investigației folosind ca metode solicitarea unor documente suplimentare, avize de specialitate de la experți independenți, solicitarea formulării unei opinii/poziții scrise din partea celui reclamat, audierea părților, interviuarea martorilor, confruntarea părților cu consimțământul acestora ori proceduri de conciliere cu acordul părților, în cazul în care este posibil acest lucru.

(3) Pentru a putea fi asigurată cu celeritate procedura specifică CEU, Comisia poate înștiința telefonic persoanele implicate. Dovada de îndeplinire a procedurii de comunicare/înștiințare fiind consemnată de secretarul comisiei în registrul de note telefonice de la dispoziția comisiei.

(4) În cazul sesizărilor primite de la secretariatul CNADCTU, Comisia solicită Departamentului de Studii Doctorale următoarele :

a) informații privind autorul tezei de doctorat (CNP, data înmatriculării la doctorat, data susținerii publice a tezei de doctorat, copia ordinului ministrului prin care a fost acordat/ atribuit titlul de doctor, numele și prenumele conducătorului de doctorat);

b) copii ale documentației aferente susținerii publice a tezei de doctorat, respectiv: decizia de numire a comisiei/ordinul rectorului, referatele întocmite de membrii comisiei, procesul-verbal al susținerii publice;

c) date de contact ale autorului tezei de doctorat, dacă este posibil;

2. Secretariatului Academiei:

a) copia „conform cu originalul“ a tezei de doctorat în cauză existentă în biblioteca instituției;

b) seria și numărul diplomei de doctor și numărul și data eliberării;

3. autorului tezei și conducătorului de doctorat: punctele de vedere, care sunt consultative.

ART. 17. NOTIFICAREA PĂRȚILOR ÎN VEDEREA AUDIERII

1) Echidistanța și nevoia de obiectivitate impune comisiei să dea curs obligatoriu audierii părții reclamate în toate cazurile în care sesizarea/reclamația a fost validată administrativ.

2) Audierea poate fi dispusă și față de cel care reclamă (pentru anumite abateri).

3) În vederea audierii, partea/părțile vor fi notificate în scris (anexa model de adresa de notificare în vederea audierii).

4) Adresa de notificare în vederea audierii va include antetul CEU, motivul/obiectul sesizării/reclamației, informații care să permită identificarea cazului, data și ora la care se va desfășura audierea (nu mai devreme de 5 zile lucrătoare), sediul audierii (sediul Comisiei de Etică și Deontologie Universitară, pavilion central, camera 85).

5) În cazul în care din motive obiective cel reclamat nu poate da curs audierii, va încunoștința CEU în termen de 24 de ore de la notificare de indisponibilitatea de a veni la audiere și motivele ce au stat la baza acesteia și, în termenul fixat pentru audiere, va face cunoscută printr-o comunicare scrisă (email CEU@academiadepolitie.ro), poziția/opinia proprie cu privire la alegațiile/acuzațiile ce i se aduc.

6) Lipsa cooperării persoanei reclamate nu este în măsură să împiedice derularea lucrărilor Comisiei și hotărârile acesteia. CEU va continua cercetarea cazului, chiar dacă cel împotriva căruia s-a depus o sesizare/reclamație refuza să dea curs audierii ori este indisponibil ori refuză să își exprime opinia/poziția scrisă față de dovezile/alegațiile aduse la cunoștința comisiei.

ART. 18. NOTIFICAREA IN VEDEREA CONCILIERII ȘI CONCILIEREA

(1) Se poate propune concilierea între părți atunci când Comisia constată admisibilitatea acesteia precum în cazuri care privesc absența abaterii, existența unei abateri minore, neintenționate sau existența unei neînțelegeri ori a necunoașterii situației de fapt și care nu produc efecte asupra unor

terți.

(2) Procedura concilierii este de dorit atunci când este admisibilă pentru a stinge litigiozitatea în interesul părților și a comunității universitare.

(3) Procedura concilierii se poate iniția doar cu acordul ambelor părți. În vederea concilierii se va întocmi o notificare către ambele părți prin care acestea sunt invitate la sediul CEU în vederea concilierii (anexa model de notificare a părților în vederea concilierii).

(4) Reușita concilierii se va finaliza cu întocmirea unei declarații semnate de ambele părți prin care se ia act de împăcarea părților și de stingerea oricărui litigiu între părți (anexa model declarație de conciliere). O altă acțiune, sesizare/reclamație având același motiv/obiect nu mai este admisibilă pentru a evita excesul de judiciabilitate (res judicata).

(5) Procedura concilierii nu poate fi luată în discuție în cazurile care privesc abateri grave, după cum sunt prevăzute de către lege și Codul de Etică și Deontologie Universitară ori care produc efecte asupra unor terțe părți dincolo de părțile direct implicate.

ART.19 RAPORTUL DE CAZ

(1) Pentru fiecare caz analizat, pe baza sesizărilor sau reclamațiilor, Comisia de Etică Universitară întreprinde o investigație ce constă în proceduri specifice acesteia, în conformitate cu prezentul Regulament și întocmește un raport de caz.

(2) În funcție de abaterea sesizată și complexitatea procedurilor de investigație, CEU dispune dacă este cazul constituirea unei comisii de analiză.

(3). În funcție de complexitatea cazurilor și volumul documentelor ce trebuie expertizate Comisia de etică poate cere expertului rezultatul în termene variabile, cu durata motivată în scris.

(4) Perioadele legale de concediu de odihnă asociate vacanțelor studentesti și prevăzute în calendarul academic reprezintă excepții de la principiile celerității și de la termenele menționate, convocarea Comisiei de etică sau de analiză realizându-se după reluarea activității universitare.

(5) Comisia de etică poate pune la dispoziția părților raportul de evaluare sau expertiza realizată în cursul investigației și poate opta pentru dezbaterea acestora împreună cu cei implicați. Comisia de etică poate delibera și fără o nouă înfățișare în cazul în care consideră suficiente informațiile deja documentate în acest caz.

Art.20 RAPORTUL COMISIEI DE ANALIZĂ/ COMISIEI ÎN PLEN

(1) Comisia de analiză este formată din 3 membri și elaborează un raport. Dintre cei 3 membri, unul este numit membru raportor al raportului comisiei de analiză. Președintele CEU veghează ca numirea membrilor raportori să fie făcută prin rotație.

(2) Textul final al raportului de analiză a cazului este adoptat conform opiniei majoritare a membrilor comisiei de analiză. Dacă unul dintre membri nu este de acord cu soluția propusă de ceilalți membri își va redacta opinia separată.

(3) Raportul comisiei de analiză trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a) o sinteză a conținutului sesizării,
- b) documentația înaintată înainte cu sesizarea/ dovezile din susținerea reclamației,
- c) documentația suplimentară solicitată de către comisie,
- d) acte specifice audierii,
- e) declarație conținând poziția/opinia scrisă a celui reclamat față de natura și obiectul faptelor sesizate/reclamate,
- f) acte specifice confruntării părților (dacă este cazul),
- g) declarație de conciliere (dacă este cazul),
- h) alte dovezi (documentație electronică etc.)
- i) o analiză a informațiilor, datelor, documentelor și probelor materiale din conținutul sesizării precum și a oricăror altor elemente semnificative obținute în cursul analizei, inclusiv în cursul audierilor,

- j) constatarea argumentată a existenței sau, după caz, a absenței uneia ori a mai multor abateri de la buna conduită în activitatea didactică și/sau de cercetare-dezvoltare,
 - k) identificarea persoanei/persoanelor vinovate și motivarea în acest sens,
 - l) propunerea sancțiunilor care pot fi aplicate în cazul în care o abatere a fost constatată.
- (4) Raportul de caz constituie o propunere care va urma procedura de vot în cadrul CEU.
- (5) Aceeași procedură se aplică și în cazul în care Comisia de etică lucrează în plen.

Art.21 PROCEDURA DE ADOPTARE A HOTĂRÂRII ÎN CADRUL CEU

(1) Dacă a fost dispusă comisia de analiză, forma finală a raportului comisiei de analiză se comunică, prin grija secretarului CEU, președintelui Comisiei, precum și celorlalți membrii care nu au fost membrii în comisia de analiză.

(2) Cvorumul CEU este constituit din jumătate plus unu din membri, adică 3 membri din totalul de 5 membri, între care prezența președintelui este obligatorie.

(3) Orice decizie a CEU, numită în continuare *hotărâre*, se emite numai prin mecanismul votului membrilor cu drept de vot.

(4) Hotărârile CEU se adoptă cu majoritate simplă a celor prezenți sau prin unanimitate, astfel:

a) cu majoritate simplă atunci când sunt votate de 2 din 3 membri care întrunesc cvorumul, sau 3 din 4 sau 4 din 5 sau 3 din 5 membri urmând a se specifica în hotărâre întrunirea majorității simple.

b) cu unanimitate dacă sunt votate de toți membrii prezenți la ședința urmând a se specifica în hotărâre întrunirea unanimității.

5) Pozițiile diferite exprimate de către membrii comisiei se documentează în actele și raportul de caz al CEU.

6) Hotărârea scrisă a CEU decisă prin votul majorității simple sau unanimitate reprezintă poziția oficială a CEU în acel caz.

7) Hotărârea Comisiei se exprimă numai în scris care va fi supusă avizării Consilierului juridic al Academiei pentru legalitate.

8) Avizul pentru legalitate se acordă urmărindu-se respectarea procedura specifice în cadrul activității CEU în luarea hotărârii. Avizul negativ se motivează. Aceeași obligație subsistă și pentru avizul cu observații, dacă motivarea nu reiese chiar din conținutul acestor observații).

9) Răspunderea pentru hotărârile CEU revine Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

Art. 22 CUPRINSUL HOTĂRÂRII CEU

(1) Hotărârea CEU va cuprinde: conținutul sesizării/reclamației (inclusiv data și numărul de înregistrare în registratura unității), temeiul hotărârii CEU (motive de fapt și de drept), hotărârea comisiei, membrii comisiei ce au votat hotărârea, numărul de voturi (majoritate simplă/unanimitate), recomandări, după caz, referire la avizul consilierului juridic.

(2) Hotărârile CEU privesc abateri ce decurg din încălcarea eticii universitare și a bunei conduite în cercetare în conformitate cu normele Codului de etică și Deontologie al Academiei, Legea Educației Naționale 1/2011 și Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, precum și alte prevederi legale cu incidență în domeniu.

Art. 23 COMUNICAREA HOTĂRÂRII CEU

1) După obținerea avizului de legalitate de la consilierul juridic al Academiei, hotărârile CEU sunt comunicate celor în cauză și rectorului în termen de 3 zile lucrătoare.

2) În cazul în care hotărârea comisiei privește nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat, întreaga documentație a cazului se înaintează comandantului (rectorului) Academiei pentru a fi semnată împreună cu toate documentele prevăzute în art. 6 din Anexă 3 a OMEC nr. 5229/2020.

3) Hotărârea CEU se face publică pe site-ul web al Academiei în termen de maxim 45 de zile de la primirea sesizării.

Art. 24 CONTESTAREA HOTĂRĂRII CEU

- 1) Persoana fizică sau juridică nemulțumită de hotărârea CEU poate contesta în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii.
- 2) Până la soluționarea contestației hotărârea CEU este nedefinitivă.
- 3) După primirea raportului organelor competente asupra contestației, hotărârea CEU, dacă nu este infirmată, rămâne definitivă.
- 4) În cazul în care o contestație nu a fost înaintată către instituțiile abilitate în termen de 15 zile lucrătoare de la data comunicării hotărârii, sancțiunile stabilite de către CEU sunt puse în aplicare de către persoanele prevăzute în cadrul Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

ART 25 DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

(1) Drepturile petentului sunt:

- a) de a beneficia de confidențialitate. Dacă, în decursul derulării procedurilor, dezvăluirea identității reclamantului către terți este absolut necesară, reclamantului i se va cere permisiunea în acest sens. Dacă reclamantul refuză să își dea permisiunea, se va proceda în continuare fără dezvăluirea identității acestuia, în măsura în care acest lucru este posibil. Dacă ancheta nu poate continua fără dezvăluirea identității, iar reclamantul refuză să își dea permisiunea, cazul va fi clasat;
- b) de a fi consiliat cu privire la depunerea unei sesizări corect întocmite;
- c) de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea depusă;
- d) de a apărea în fața Comisiei însoțit, dacă dorește, de un reprezentant (avocat, coleg, tutore legal etc.);
- e) de a cunoaște componența comisiei de analiză a cazului și comisiei de etică și de a contesta motivat, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acestora de a lua o decizie corectă;
- f) de a depune observații în scris și a avea întrevederi cu membrii Comisiei privitoare la caz;
- g) de a primi o copie după raportul de caz;
- h) de a contesta hotărârea Comisiei, la forurile superioare descrise în legislație.

(2) Drepturile persoanei față de care s-a făcut sesizarea:

- a) de a apărea în fața Comisiei însoțită, dacă dorește, de un reprezentant (avocat, coleg, tutore legal, martor etc.);
- b) de a i se comunica componența comisiei de analiză a cazului și Comisiei de etică și de a contesta motivat, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă;
- c) de a depune observații în scris și a avea întrevederi cu membrii Comisiei privitoare la caz;
- d) de a primi o copie după raportul de caz, cu respectarea păstrării confidențialității identității autorului sesizării, în condițiile legii
- e) de a contesta hotărârea Comisiei, la forurile superioare descrise în legislație.

Art. 26 SANCTIUNI

(1) Sancțiunile pe care le poate propune Comisia de etică și deontologie universitară sunt în conformitate cu legislația în vigoare:

- a) pentru activitatea cadrelor didactice, a instructorilor militar sau de ordine publică și siguranță națională și a personalului nedidactic Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- b) pentru activitatea de cercetare, Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare.
- c) pentru activitatea studenților, Regulamentele în vigoare referitoare la activitatea profesională, în cadrul fiecărui program de studiu - licență, masterat, precum și Legea Educației Naționale Nr. 1 / 2011 cu modificările și completările ulterioare.

2) Sancțiunile care se pot aplica personalului didactic, de cercetare, instructorilor militari sau de ordine publică și siguranță națională de către CEU pentru încălcarea eticii universitare sau pentru abateri de la buna conduită în cercetarea științifică sunt cele prevăzute în Codul de Etică și Deontologie al Academiei de Poliție "Alexandru Ioan Cuza".

3) Sancțiunile care se pot aplica de către Comisia de etică universitară studenților și studenților-doctoranzi pentru încălcarea eticii universitare sunt următoarele:

- a) avertisment scris,
- b) exmatricularea.

4) Sancțiunile propuse de Comisie trebuie să fie proporționale cu abaterea comisă și cu prejudiciul cauzat de aceasta.

5) Sancțiunile stabilite de Comisia de etică și deontologie universitară sunt puse în aplicare de către decan sau rector, după caz în termen de 30 de zile, de la rămânerea definitivă a hotărârii Comisiei.

Art.27 MINUTA ȘEDINȚEI

(1) Secretarul Comisiei pune la dispoziția membrilor, în termen de 5 zile lucrătoare de la fiecare ședință, o minută a ședinței, în format electronic.

(2) Minuta consemnează lista participanților, fie fizic, fie prin mijloace electronice, subiectele discutate și hotărârile adoptate, fie prin consens, fie prin vot; în cazul hotărârilor adoptate prin vot, minuta va consemna numărul de voturi pentru, împotriva și abținerile.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE și TRANZITORII

Art. 28 PREDAREA DOCUMENTELOR AFLATE ÎN ARHIVA/INVESTIGAȚIA COMISIEI

(1) Predarea documentelor aflate în arhiva/investigația comisiei se va face între fostul Președinte și Vicepreședintele în funcție, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la vacantarea calității de Președinte.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică în ceea ce privește transmiterea documentelor între vicepreședintele și Președintele nou ales al Comisiei.

(3) Termenul prevăzut la alin.(1) se aplică și de la alegerii persoanelor prevăzute la art. 6, alin. (3) și (4).

Art. 29 INTRAREA ÎN VIGOARE

(1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data de 12 aprilie 2021.

(2) Comisia de etică universitară prevăzută la art. 6 din cadrul prezentului regulament va fi constituită până cel mai târziu la data de 08 octombrie 2021.

(3) În termen de 30 zile de la publicare, structurile Academiei cu atribuții în domeniu elaborează/modifică sau completează, după caz, documentele ce conțin norme incidente prezentului Regulament.

(4) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, Hotărârea Senatului Universitar nr. 111682 din 27.07.2017- Regulamentul Comisiei de Etică și Deontologie Universitară, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte documente interne care reglementau activitatea acestei comisii, se abrogă.

Anexa 1

SESIZARE / RECLAMAȚIE

1.RELAȚIA CU ACADEMIA DE POLIȚIE „ALEXANDRU IOAN CUZA”

(alegeți una de mai jos):

a) Student/a forma de învățământ/an:

Nume/prenume.....

b) Cadru didactic/ instructor militar sau de ordine publică:

Nume/prenume

c) Personal administrativ:...

Nume/prenume

d) Colaborator:...

Nume/prenume

e) Altele:

Nume/prenume (precizați altă calitate)_____

2.DATE DE CONTACT

ATENȚIE : în conformitate cu art. 11 din Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare; Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor și art. 11 din Regulamentul Comisiei de Etică și Deontologie Universitară din Academia de Poliție, completarea datelor de contact în cazul sesizării/reclamației **este obligatorie**.

Vă solicitam să completați toate rubricile de la datele de contact de mai jos:

1) NUME.....PRENUME.....

2) ADRESA POȘTALĂ.....

3) ADRESA DE EMAIL.....

4) NUMĂR DE TELEFON.....

3.DECLAR URMATOARELE:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ATENȚIE : Vi se aduce la cunoștința că în conformitate cu Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare și cu prevederile Regulamentului Comisiei de Etică și Deontologie Universitară din Academia de Poliție **cele sesizate** /reclamate de dvs. **vor fi prezentate celui reclamat întocmai** după cum le-ați descris, protejând identitatea celui care sesizează/reclamă.

4.DOVEZI

ATENȚIE: Prezentarea dovezilor care stau la baza sesizării/reclamației dvs. **este obligatorie** și este prevăzută în Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare și în art. 11 din Regulamentul Comisiei de Etică și Deontologie Universitară din Academia de Poliție cu privire la admisibilitatea sesizării/reclamației dvs.

În sprijinul celor sesizate/reclamate, aduc următoarele dovezi (declarații, martori, anexa documente, incluse într-un document/fișier/arhivă electronică denumită Anexă).:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ATENȚIE: Vi se aduce la cunoștință că în conformitate cu Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare și cu prevederile Regulamentului Comisiei de Etică și Deontologie Universitară din Academia de Poliție **aducerea la cunoștința celui reclamat a dovezilor** care susțin sesizarea/reclamația **este obligatorie.**

5. DACĂ OBIECTUL SESIZĂRII ESTE PLAGIATUL:

Ea va trebui să cuprindă o motivare argumentată a sesizării, cu exemple concrete privind nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională incluse într-un document/fișier/arhivă electronică

ATENȚIE: Vi se aduce la cunoștință că în conformitate cu legea civilă și penală, semnarea prezentei sesizări/reclamații implică **asumarea răspunderii** pentru cele declarate de dvs. în conținutul prezentei.

Semnătura

.....

Astăzi.....

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, născut/ă la data de _____, în localitatea _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, CNP _____, cu domiciliul în _____, angajat al Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, în cadrul _____, în funcția de _____, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal și consimt să păstrez confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuez în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date.

Cunosc faptul că încălcarea normelor legale privind protecția datelor cu caracter personal atrage răspunderea administrativă, disciplinară, civilă ori penală, în raport cu gravitatea faptei, potrivit legii.

Data : _____

Semnătura : _____