



**REGULAMENTUL FMF PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI DE DISCIPLINĂ**

**Aprobat la 15 aprilie 2021
prin Hotărârea Nr. 296 a Comitetului Executiv al FMF**



**REGULAMENTUL FMF PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
COMITETULUI DE DISCIPLINĂ**

CHIȘINĂU 2021



Regulamentul FMF privind organizarea și funcționarea comitetului de disciplină (în continuare - 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

Art. 1. Dispoziții generale

1.1 Comitetul de Disciplină al FMF (în continuare - Comitet) este un organ judiciar de primă instanță, compus dintr-un număr de 5 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 pentru pregătire și contribuțiile de solidaritate între cluburile afiliate la FMF;
- c) litigiile dintre cluburile profesionale cu privire la îndeplinirea obligațiilor de transfer;
- d) alte cauze privind activitatea de fotbal dintre cluburi, cluburi și jucători, alte persoane.

1.2 Comitetul este în drept să stabilească măsuri disciplinare asupra membrilor asociați, cluburilor, jucătorilor, oficialilor, intermediarilor în fotbal și agenților de meci, potrivit prevederilor Statutului, Regulamentului FMF privind Statutul și Transferul Jucătorilor și a Codului disciplinar al FMF.

1.3 În celelalte cazuri, responsabilitățile și funcțiile Comitetului, precum și procedura aplicabilă sunt determinate de prevederile Statutului, Regulamentului FMF privind Statutul și Transferul Jucătorilor și a Codului disciplinar al FMF.

1.3.1 La judecarea cauzelor examinate în cadrul procedurilor aflate în competența Comitetului, actele se emit în formă de Hotărâre și Încheiere. În formă de Hotărâre se emit actele prin care se soluționează fondul cauzei. În formă de Încheiere, nesusceptibilă de atac, se emit actele prin care nu se soluționează fondul cauzei.

Art. 2. Legislația aplicabilă

2.1 În exercitarea activității și jurisdicției sale, Comitetul trebuie să aplice Statutul, codurile, directivele și regulamentele FMF, în special cele adoptate pe



baza statutelor și regulamentelor FIFA și UEFA, precum și 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.

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

Art. 3. Componenta Comitetului

3.1 Comitetul este format dintr-un număr de 5 membri cu drept de vot, care au un mandat de patru ani, ce poate fi reînnoit.

3.2 Componenta nominală a Comitetului se aprobă de către Comitetul Executiv al FMF.

3.3 Președintele, Vicepreședintele sunt numiți în această funcție de către Comitetul Executiv al FMF.

3.4 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, inclusiv cunoștințe în domeniul fotbalului.

3.5 Comitetul participă la examinarea fondului cauzei și ședințele se consideră deliberative dacă în complet sunt prezenți minim 3 membri cu drept de vot, din care face parte obligatoriu președintele sau vicepreședintele care conduce ședința.

3.5.1 Prin derogare de la prevederile art. 3.5. din prezentul Regulament, aspectele ce nu soluționează fondul cauzei, se vor examina cu votul celorlalți membri prezenți la ședință.

3.6 În cazul parității de voturi sau la formarea unui complet din patru membri votul președintelui, în absența acestuia a vicepreședintelui, este decisiv.

3.7 Comitetul adoptă hotărâri în mod independent, în particular, acesta nu primește instrucțiuni de la orice alt organ.

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

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

3.10 Cu excepția cazurilor de încălcări grave, membrii Comitetului nu poartă răspundere pentru acțiunile sau omisiunile oricăror proceduri disciplinare.

3.11 Secretarul Comitetului este responsabil de activitatea administrativă, perfectează încheierile și hotărârile Comitetului, asigură după necesitate publicarea acestora și duce evidența executării. De asemenea, secretarul este responsabil de păstrarea arhivei Comitetului. În acest scop, hotărârile și încheierile adoptate și dosarele examinate vor fi păstrate cel puțin zece ani.



Art. 4. Stabilirea competenței

4.1 Comitetul își verifică din oficiu competența în soluționarea cauzelor.

4.2 Dacă Comitetul 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, cu informarea obligatorie a părților într-un termen de pînă la 3 zile.

4.3 În cazul unui conflict de competență ivit între Comitet și alte organe judiciare ale FMF, acesta va fi soluționat, printr-o încheiere irevocabilă, de Comitetul de Apel sesizat de către președintele organului judiciar care își declină competența. În consecință, Comitetul de Apel va trimite cauza spre soluționare către comitetul FMF pe care îl consideră competent.

4.4 În caz dacă pe parcursul examinării litigiului, o parte sau alt participant la proces va invoca motivat că anumite probe, înscrisuri, documente, specimene de șampilă sau semnături, sunt false sau sunt suspiciuni temeinice că au fost falsificate, Comitetul 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

5.1 Reunirea Comitetul și ședințele acestuia au loc la sediul FMF. Situat pe adresa: mun. Chișinău, str. Tricolorului, nr. 39.

Art. 6. Taxe și cheltuieli

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

6.2 Se impune cu taxă de examinare, în suma de minim 500 lei și maxim 5000 lei, fiecare cerere înaintată de cluburile de fotbal sau alte persoane juridice ce activează în domeniul fotbalistic. Suma taxei de examinare depinde de valoarea acțiunii și complicitatea cauzei care urmează a fi examinată.

6.3 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, reclamantului i se compensează cheltuielile proporțional părții admise din pretenții, iar pîrîtului - proporțional părții respinse din pretențiile reclamantului.

6.4 În caz de renunțare la acțiune, cheltuielile rămîn pe seama reclamantului. Totodată, la încheierea tranzacției părțile stabilesc modul de compensare a



cheltuielilor. Dacă tranzacția nu le prevede se consideră că cheltuielile au fost compensate.

6.5 În funcție de situația materială și de probele prezentate în acest sens, persoana juridică (cluburile de fotbal, școlile sportive etc) poate fi scutită sau amânată de Comitet, 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

7.1 În timpul examinării cauzei membrii Comitetul 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, și informațiile pot fi făcute publice după pronunțarea hotărârilor.

Art. 8 Incompatibilitatea, abținerea și recuzarea membrilor Comitetul

8.1 Membrii Comitetului nu pot fi membri ai Comitetului Executiv al FMF sau membri ai altui organ judiciar din cadrul FMF.

8.2 Părțile pot recuza un membru al Comitetului dacă există dubii cu privire la independența și imparțialitatea acestuia. Cererea de recuzare trebuie formulată, sub sancțiunea decăderii, în termen de cel mult 24 de ore de la aflarea motivelor de recuzare. Aceasta trebuie motivată și însoțită, dacă este posibil, de probe.

8.2.1 La înaintarea unei cereri de recuzare, persoana în privința căreia se solicită recuzarea va părăsi ședința și ceilalți membri ai Comitetului se vor expune asupra admisibilității cererii de recuzare. În cazul în care cererea de recuzare va fi admisă, membrul nu va putea participa la examinarea cauzei. În cazul în care va fi respinsă cererea de recuzare, ședința va continua în componența anunțată.

8.3 Sub sancțiunea respingerii cererii ca inadmisibilă, nu se poate recuza mai mult de un membru al Comitetului.

Art. 9. Drepturile procedurale fundamentale

9.1 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 hotărâre motivată.

Art. 10. Reprezentarea



10.1 Părțile pot fi reprezentate în fața Comitetului în condițiile Regulamentelor și codurilor FMF 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.

Art. 11. Forma și limba de desfășurare a procedurilor

11.1 Examinarea și soluționarea cererilor se desfășoară în limba de stat a Republicii Moldova.

11.2 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.

11.3 Comitetul poate decide examinarea cauzei și într-o limbă străină în cazul în care o posedă toți participanții sau este prezent un traducător licențiat.

11.4 Hotărârea va fi scrisă și redactată în limba de stat a Republicii Moldova, dacă limba utilizată într-o decizie nu este limba maternă a persoanei vizate, asociația teritorială sau clubul din care face parte persoana vor fi responsabili pentru traducere. În caz dacă persoana nu este afiliată, atunci traducerea rămâne pe seama sa.

11.5 Secretarul comitetului realizează munca administrativă și asigură dactilografierea computerizată a hotărârilor pronunțate de Comitet.

Art. 12. Comunicarea hotărârilor și a actelor de procedură

12.1 Comunicarea hotărârilor și a actelor de procedură se face la adresele furnizate de părți în conținutul cererii sau, în lipsa acestora, la cele înregistrate în evidențele FMF.

12.2 Actele de procedură vor fi comunicate prin poșta electronică (e-mail). Comunicarea prin e-mail este considerată un mijloc valabil de înștiințare și va fi considerată suficientă pentru a stabili termenele și respectarea lor. Alternativ, actele de procedură pot fi transmise prin scrisoare recomandată sau ridicate sub semnătură personală, inclusiv alte variante de expediere.

12.3 Actele de procedură pot fi transmise, de asemenea, către reprezentanții părților. Actele de procedură vor fi comunicate astfel încât să se fie prealabile sedințelor cu cel puțin o zi.

12.4 Hotărârea este considerată a fi adusă la cunoștință părții la momentul transmiterii acesteia prin e-mail.

12.5 Citarea părților se face cu cel puțin 24 de ore înaintea datei la care va avea loc ședința Comitetului. 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

13.1 Părțile au obligația de a depune documentele respectând termenele fixate de regulamente, sau de secretarul Comitetului, sau de complet.

13.2 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.

13.3 Obținerea dovezilor privind respectarea termenelor este în sarcina expeditorului.

13.4 Calculul termenelor, prelungirea acestora și sancțiunea nerespectării lor sunt cele prevăzute de prezentul regulament, regulamentele și codurile FMF.

13.5 Comitetul poate repune în termen o parte la cererea motivată a acesteia.

13.6 În caz de depășire a termenelor, cererile pot fi respinse.

Art. 14. Cererea

14.1 Solicitarea unui drept sau a soluționării unui litigiu se face printr-o cerere motivată adresată Comitetului, care va cuprinde elementele prevăzute de regulamentele și codurile FMF.

Modelul de Cerere către Comitet este prezent în Anexa C al prezentului Regulament.

14.2 Cererile trebuie date, semnate și depuse în trei exemplare sau într-un număr necesar, în dependență de numărul părților în proces.

14.3 Cererea trebuie să conțină:

- comitetul caruia îi este adresată;
- numele sau denumirea reclamantului, domiciliul sau sediul lui, datele de contact și de corespondență, rechizitele juridice sau datele reprezentantului, dacă cererea este depusă de reprezentant;
- numele sau denumirea pârîului, domiciliul ori sediul lui;
- esența încălcării, pretențiile reclamantului față de pârî;
- circumstanțele de fapt și de drept pe care sunt întemeiate pretențiile, probele;
- alte documente anexate la cerere.



14.4 Cererea care nu satisface exigențele sus-menționate va fi restituită de secretarul Comitetului, pentru înlăturarea neajunsurilor constatate în termen de 7 zile calendaristice. În caz contrar, cererea nu va fi înregistrată pe rol.

14.5 Dacă nu există niciun motiv de a refuza primirea cererii, aceasta urmează a fi comunicată de secretarul Comitetului, împreună cu toate actele relevante, persoanelor menționate în cerere ca părți, fixându-se un termen de cel mult 30 zile pentru comunicarea poziției motivate.

14.6 Secretariatul Comitetului va notifica părțile cu privire la încheierea etapei de prezentare a pozițiilor părților. După o astfel de notificare, părțile nu sunt în drept de a suplini sau modifica cuantumul pretențiilor înaintate, a poziției părții adverse, sau de a înainta noi dovezi.

14.7 În cazul în care, părțile nu au prezentat în termenul acordat informația solicitată, Comitetul va examina cauza în baza materialelor anexate la dosar.

14.8 Secretariatul Comitetului sau Comitetul poate solicita prezentarea de informații și/sau documente suplimentare la orice etapă de examinare a unui dosar.

Art. 15. Participarea, drepturile și obligațiile părților

15.1 Comitetul va examina cauza pe baza declarațiilor scrise și a probelor anexate la dosarul cauzei. În mod excepțional, în situația în care Președintele Comitetului consideră că nu este pe deplin lămurit asupra cauzei, va putea convoca partea/părțile la o audiere în fața instanței. În acest caz se va acorda un nou termen și se va dispune citarea părților.

15.2 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 argumente și considerente asupra problemelor care apar pe parcursul dezbaterilor pricinii, pot înainta obiecții și ataca hotărârile comitetului.

15.3 Părțile au obligația de a se folosi cu buna-credință de drepturile lor procedurale, iar Comitetul nu va admite nici un abuz în acest sens.

15.4 Amânarea examinării cererii se admite în cazurile prevăzute de prezentul regulament, precum și în cazurile în care Comitetul recunoaște imposibilă soluționarea 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.

15.5 În caz de neprezentare repetată și în prezența citării legale, Comitetul va examina cauza în lipsa părții.

15.6 Președintele Comitetului sau Comitetul poate decide să organizeze ședința prin videoconferință sau să audieze părțile, martorii și experții prin teleconferință sau videoconferință. Cu acordul părților, el poate, de asemenea, scuti



un martor sau un expert de a se prezenta la ședință dacă martorul sau expertul a depus anterior o declarație scrisă.

Art. 16. Probele

16.1 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.

16.2 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.

16.3 Probele trebuie să fie admisibile și pertinente și se prezintă de către părți.

16.4 Unicele dovezi care pot fi respinse sunt acelea care atentează la onoarea și demnitatea umană, în mod evident nu servesc pentru stabilirea faptelor relevante.

16.5 În particular sunt permise următoarele probe specifice fotbalului: rapoarte ale arbitrilor, inclusiv 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.

16.6 Se presupune că faptele incluse în rapoartele oficialilor de meci sunt corecte, până la proba contrarie.

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

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

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

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



Art. 17. Obligația părților de a coopera

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

17.2 În cazul în care părțile nu cooperează, Comitetul va pronunța o hotărâre bazându-se pe documentele din dosar în posesia cărora se află.

17.3 La examinarea cauzei Comitetul își va păstra imparțialitatea și obiectivitatea, va crea condiții pentru exercitarea drepturilor părților în vederea cercetării obiective a circumstanțelor reale ale pricinii.

Art. 18. Obligația de participare

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

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

Art. 19. Administrarea probelor și procedura soluționării litigiului

19.1 Administrarea probelor, soluționarea litigiului și ședințele Comitetului se vor desfășura potrivit dispozițiilor din prezentul regulament, alte regulamente ale FMF.

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

Art. 20. Dezbaterile

20.1 Cererile se examinează de către Comitet în termen rezonabil ținând cont de complexitatea cazului, comportamentul părților și alte circumstanțe.

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



20.3 În caz de convocare a părților la audieri, față de cei care încalcă ordinea în timpul audierilor 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 acesteia.

20.4 În caz de convocare a părților la audieri, Președintele Comitetului deschide ședința, anunță pe scurt conținutul cererii și a referinței. Obiecțiile pîrîtului se depun din timp prin referință, care este obligatorie și se prezintă de către pîrît cu 2-3 zile înainte de ședință. De asemenea, Președintele verifică prezența participanților, le lămurește pe scurt, în caz de necesitate, drepturile și obligațiile, soluționează prin supunere la vot în comitet cererile și demersurile participanților și alte acțiuni necesare. Ulterior, membrii cercetează materialele dosarului și probele sub orice formă referitoare la caz.

20.5 După aceste acțiuni procedurale părților li se oferă cuvîntul pentru a da explicații, la început reclamantului, apoi pîrîtului și celorlate persoane, după caz. Dreptul de a fi ascultat poate fi limitat în cazuri excepționale și pot fi aplicate proceduri speciale. După luările de cuvânt, urmează replicile participanților, retragerea comitetului în camera de deliberare, adoptarea și pronunțarea hotărârii.

20.6 În caz de imposibilitate a 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 lipsa părții se întocmește conform modelului din Anexa B.

20.7 Ședințele Comitetului vor fi înregistrate audio sau video și arhivate. Părțile nu au acces la înregistrările ședințelor. Totuși, dacă o parte susține că drepturile sale procedurale au fost încălcată în timpul unei ședințe, președintele Comitetului poate acorda acces la înregistrare. Înregistrările sunt distruse după zece ani.

20.8 Declarațiile părților vor fi consemnate în scris. Persoanele audiate vor semna propriile declarații.

Art.21. Deliberările

21.1 Comitetul 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.



21.2 La deliberare iau parte numai membrii Comitetului 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, iar în cazul absenței 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.

21.3 În caz de absență a 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 se expune ultimul.

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

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

Art. 22. Hotărârile Comitetului

22.1 Dispozițiile Codului Disciplinar și ale altor Regulamente ale FMF privitoare la forma și conținutul hotărârilor Comitetului, redactarea acestora, cât și la celelalte aspecte pot fi aplicabile.

22.2 Hotărîrea Comitetului constă din partea introductivă, partea descriptivă, motivare și dispozitiv.

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

22.3.1 În partea descriptivă se indică pretențiile reclamantului, obiecțiile pîrîtului și explicațiile celorlalți participanți la proces.

22.3.2 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.

22.3.3 Dispozitivul cuprinde concluzia Comitetului privind admiterea sau respingerea integrală sau parțială a acțiunii, repartizarea cheltuielilor de examinare a cauzei, calea și termenul de atac al hotărîrii.

22.4 Dispozitivul hotărîrii se pronunță imediat după dezbaterile pricinii și se transmite părților în termen de 3 zile de la încheierea dezbaterilor. Redactarea hotărîrii motivate poate fi făcută numai dacă una dintre părți dorește să atace cu apel hotărîrea și informează Comitetul printr-o cerere în termen de 3 zile de la primirea dispozitivului sau pronunțarea Hotărîrii. Redactarea hotărîrii motivate poate fi amînată pe un termen de cel mult 7 zile. Hotărîrea 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.

22.5 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.

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

22.7 Hotărârile Comitetului sunt de executare imediată. Pentru Hotărârile care prevăd un drept material se stabilește un termen de executare de 30 zile, calculat de la data când hotărîrea a devenit definitivă. După expirarea acestui termen, în caz de neexecutare a hotărîrii, vor fi aplicate sancțiuni.

Art. 23. Publicarea hotarârilor

23.1 Hotărârile de interes general pot fi facute publice de către FMF sub o formă care va fi decisă de Comitet sau conducerea FMF.

Art. 24. Apelul

24.1 Hotărârile Comitetului pot fi atacate cu apel în Comitetul de Apel al FMF.

24.2 Potrivit prevederilor Codului Disciplinar al FMF, termenul de apel este de 7 zile lucrătoare și începe să curgă din ziua în care este primită decizia motivată și redactată. Celelalte dispoziții ale Codului Disciplinar, referitoare la calea de atac, sunt aplicabile.

Art. 25. Revizuirea hotarârilor

25.1 Dacă o parte a procesului descoperă probe care nu erau cunoscute Comitetului, aceasta poate cere revizuirea hotărîrii.

25.2 Cererea de revizuire va fi înaintată timp de zece zile de la descoperirea probelor de rigoare.

25.3 Examinînd cererea, comitetul poate admite revizuirea și anula sau modifica hotărîrea supusă revizuirii sau respinge cererea de revizuire drept inadmisibilă.

Art.26. Adoptarea și intrarea în vigoare



26.1 Prezentul Regulament a fost adoptat în redacție nouă de către Comitetul Executiv al FMF la data de 15 aprilie 2021.

26.2 Prezentul Regulament, în redacție nouă, va intra în vigoare la data adoptării și se va aplica tuturor procedurilor începute după această dată.

Anexa A.

Model de cerere privind scutirea de taxa de examinare

Către Comitetul de Disciplină al FMF

CERERE
privind scutirea de taxa de examinare

Numele, prenumele, /denumirea dacă este persoană juridică, reclamant/pârît, pe cauza _____ se indică și obiectul litigiului, rog Comitetul de Disciplină al 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 al FMF

CERERE

privind examinarea cauzei în lipsa reclamantului/pârîului

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

Data:

Semnătura solicitantului: _____



Anexa C.

Model de cerere către Comitetul de Disciplină al FMF

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.

Pârît: numele prenumele pârîtului sau
denumirea pârîtului 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 al 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