



ACADEMIA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE

„Gheorghe Ionescu-Șișești”

B-dul Mărăști 61, 011464, București, România

Tel: +40-21-3184450; 3184451; Fax: +40-21-3184478;

E-mail: resurse_umane@asas.ro Internet: <http://www.asas.ro>



SE APROBĂ,

PREȘEDINTE,

PROF.DR. GHEORGHE SIN

**Regulament de organizare și de lucru al
Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție
2016 - 2020 în cadrul ACADEMIEI DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE „Gheorghe
Ionescu-Șișești” și a unităților aflate în subordinea sa**

Art.1 Atribuțiile Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 sunt următoarele:

- implementează, împreună cu structurile din cadrul ASAS și ale unităților subordonate, Strategia națională anticorupție 2016 - 2020;
- elaborează Planul de integritate, în funcție de riscurile, vulnerabilitățile și nevoile identificate la nivelul SAS și ale unităților subordonate și le înaintează pentru aprobare Președintelui ASAS;
- coordonează și monitorizează structurile din cadrul ASAS și ale unităților subordonate pentru punerea în aplicare a Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020;
- monitorizează activitatea din cadrul structurilor care funcționează în subordinea ASAS, pe baza rapoartelor periodice primite;
- analizează și discută situațiile deosebite observate în acțiunile de coordonare și îndrumare metodologica și elaborează rapoarte pe care le înaintează conducerii ASAS.
- Elaborează Rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a activităților specifice ori a obiectivelor propuse prin plan, pe care le predau la Secretariatul grupului până în data de 30 iunie, respectiv 31 decembrie;
- Inventariază la nivelul structurilor coordonate, riscurile privind activitățile stabilite și le monitorizează.
- În funcție de necesități, grupul poate funcționa și pe subgrupuri, în funcție de domeniul de activitate (ex. reprezentanții secțiilor de specialitate împreună cu reprezentanți SNA ai unităților de c-d aflate în subordinea secțiilor de specialitate).

Art 2. Ședințele Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 se desfășoară după cum urmează:

- Ședințele Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 se desfășoară în baza convocării trimise cu cel puțin 5 zile înainte membrilor săi, la inițiativa Președintelui;
- Grupul de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 se întrunește semestrial sau la invitația Președintelui;
- Membrii care nu pot participa din motive obiective la ședințele Grupului de lucru au obligația sa desemneze în scris un înlocuitor;
- La începutul fiecărei ședințe, Președintele supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aproba cu votul majorității membrilor prezenți;
- Deciziile Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 se iau prin consensul membrilor prezenți.
- În situația în care consensul nu poate fi obținut, Președintele poate propune luarea decizie și prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.
- În cazul în care se constata egalitate de voturi, votul Președintelui Grupului de lucru este decisiv.
- Deciziile Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în minuta întâlnirii.
- Punctele aflate pe ordinea de zi care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse, pot fi amânate pentru ședința următoare sau considerate adoptate, la dispoziția Președintelui.
- Minuta ședinței Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 va fi redactata de către Secretariatul Grupului de lucru și comunicata membrilor acesteia pe e-mail în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

Art. 3. Coordonatorul Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 are următoarele atribuții:

- Conduce ședințele Grupului de lucru, vizează activitățile specifice din cadrul acesteia și dispune Secretariatului realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia.
- Urmărește respectarea termenelor decise de către Grupul de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- Propune ordinea de zi și acorda cuvântul în ședințe, veghind la disciplina și buna desfășurare a ședințelor.
- Decide asupra participării la ședințele Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 și a altor reprezentanți din cadrul ASAS, a căror prezență este necesara pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.
- În lipsa coordonatorului, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al Grupului de lucru, numit în acest sens de Coordonator, în limita mandatului stabilit.
- Întocmește rapoarte semestriale privind modul de implementare a Planului de integritate, sub îndrumarea Președintelui.

Art. 4. Atribuțiile Secretariatului Grupului de lucru sunt:

- Întocmește documente în baza dispozițiilor Coordonatorului și le supune spre aprobare Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020.
- Asigura diseminarea dispozițiilor Grupului de lucru și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre structurile ASAS/unitățile din subordine și Comisie.
- Duce la îndeplinire, transmite sau monitorizează, după caz, dispozițiile Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 și ale coordonatorului acesteia.
- Organizează desfășurarea ședințelor Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020 din dispoziția Coordonatorului acesteia.
- Primește rapoartele semestriale de la membrii grupului și le coroborează sub îndrumarea președintelui și a coordonatorului în vederea efectuării raportărilor Secretariatului tehnic al SNA.

**GRUPUL DE LUCRU PENTRU IMPLEMENTAREA
STRATEGIEI ANTICORUPȚIE (SNA)**

PREȘEDINTE,



COORDONATOR,

