

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**A** **GRUPULUI DE LUCRU**

**PENTRU IMPLEMENTAREA METODOLOGIEI STANDARD DE EVALUARE A RISCURILOR DE CORUPȚIE**

**REG 01- GL-UVT**

 **Aprobat Senat:**

 **Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Responsabilităţi | Nume, prenume | Funcţia | Semnătura |
| Elaborat | Conf. univ. dr. ing. Henri-George COANDĂIng. Gabriela CRUCERU | Prorector, Președinte Grup de lucruSecretar Grup de lucru |  |
| Verificat | Conf.univ.dr. Adrian ȚUȚUIANU | Vicepreședinte Senat,Președinte Comisia pentru regulamente, metodologii și proceduri |  |
| Avizat | Conf. univ. dr. Laura-Monica GORGHIU | Rector |  |
| EDIŢIA: 1 |  |  REVIZIA: 0 1 2 3 4 5 |
|  |  |  |
| Intră în vigoare începând cu data de:  |
| Aprobat: HSU nr.  |

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIŢII GENERALE**

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Grupului de lucru pentru implementarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție, la nivelul Universității „Valahia” din Târgoviște, denumit în continuare Grup de lucru.

**Art. 2.** Documentele de referinţă pentru elaborarea prezentului regulament sunt următoarele:

* Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
* Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

**CAPITOLUL II**

**CONSTITUIREA ȘI COMPONENȚA GRUPULUI DE LUCRU**

Art. 3. (1) Grupul de lucru se constituie prin decizia rectorului, în vederea realizării activităților prevăzute în Metodologia standard de evaluare a riscurilor de corupție, în corelare cu Strategia națională anticorupție 2021-2025.

(2) Grupul de lucru are în componență:

1. o persoană din conducerea universității - în calitate de președinte;
2. conducătorii sau reprezentanții structurilor care se ocupă de următoarele activități: integritate, control intern, răspundere disciplinară, audit intern, resurse umane, control intern managerial, achiziții publice, gestionarea mijloacelor financiare - în calitate de membri;
3. consilierul de etică și, după caz, consilierul de integritate - în calitate de membri.

(3) Prin actul de constituire a Grupului de lucru se desemnează și secretarul acestuia.

(4) Rectorul poate extinde componența Grupului de lucru și la alte funcții pe care le consideră relevante pentru realizarea activităților acestuia.

(5) Nominalizarea și retragerea nominalizării reprezentanților structurilor prevazute la alin. (2) se fac prin decizia rectorului.

**CAPITOLUL III**

**FUNCȚIONAREA GRUPULUI DE LUCRU**

Art. 4. (1) Grupul de lucru se întruneşte ori de câte ori este necesar, pentru atingerea scopului pentru care s-a înfiinţat.

(2) Convocarea ședințelor Grupului de lucru se face la inițiativa președintelui, de către secretarul grupului în scris sau prin email, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înainte de şedinţă.

(3) Președintele Grupului de lucru conduce ședințele și propune ordinea de zi.

(4) Ședințele Grupului de lucru se pot desfășura și online în cazul unor situații excepționale.

(5) La solicitarea membrilor Grupului de lucru și cu aprobarea președintelui, la ședințe, pot participa în calitate de invitați alte persoane din cadrul universității, părți interesate, sau experți în domeniu.

Art. 5. Deciziile Grupului de lucru se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.

Art. 6. (1) Desfăşurarea şedinţei Grupului de lucru se consemnează în minută.

(2) Deciziile Grupului de lucru au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în minuta ședinței, care va fi redactată de secretarul grupului și comunicată membrilor acestuia prin e-mail în 3 zile lucrătoare de la data ședinței.

Art. 7. În desfăşurarea activităţilor sale, Grupul de lucru beneficiază de sprijinul conducătorilor compartimentelor din structura organizatorică a universității, aceştia având obligaţia de a transmite, în termenele fixate, informaţiile sau documentele solicitate.

Art. 8. Membrii Grupului de lucru au obligația de a păstra confidențialitatea cu privire la lucrările desfășurate.

**CAPITOLUL III**

**ATRIBUȚIILE GRUPULUI DE LUCRU**

Art. 9. Grupul de lucru are următoarele atribuții:

1. identificarea şi descrierea riscurilor de corupţie;
2. evaluarea riscurilor de corupţie;
3. stabilirea măsurilor de intervenţie;
4. completarea Registrului riscurilor de corupţie;
5. monitorizarea şi revizuirea riscurilor de corupţie.
6. contribuie la elaborarea și actualizarea planului de integritate.

Art. 10. (1) Președintele Grupului de lucru are următoarele atribuții:

1. asigură îndeplinirea atribuțiilor Grupului de lucru;
2. convoacă membrii Grupului de lucru, propune ordinea de zi, asigură și coordonează buna desfăşurare a şedinţelor de lucru;
3. conduce ședințele de lucruși aprobă activitățile specifice din cadrul grupului;
4. organizează activitatea și stabilește sarcinile membrilor Grupului de lucru;
5. semnează minutele şedinţelor Grupului de lucru;
6. decide asupra participării la şedinţele Grupului de lucru a altor reprezentanți din compartimentele universității, părți interesate sau experți în domeniu, în calitate de invitați, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a şedinţei;
7. asigură transparența activității și rezultatelor Grupului de lucru.

Art. 11. Membrii Grupului de lucru contribuie la realizarea atribuțiilor Grupului de lucru, participă la ședințele Grupului de lucru și urmăresc ducerea la îndeplinire a deciziilor Grupului de lucru.

Art. 12. Secretarul grupului de lucru are următoarele atribuții:

1. organizează ședințele Grupului de lucru la inițiativa președintelui și participă la acestea;
2. convoacă, la inițiativa președintelui, membrii și invitații Grupului de lucru, în scris sau prin email, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înainte de şedinţă;
3. pregăteşte documentele necesare desfăşurării şedinţelor Grupului de lucru şi le transmite în format electronic membrilor grupului, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței;
4. redactează minutele şedinţelor, pe care le transmite membrilor Grupului de lucru, prin e-mail în 3 zile lucrătoare de la data ședinței;
5. întocmește documentele prevăzute în procedurile specifice ale Grupului de lucru, la dispoziția președintelui Grupului de lucru;
6. asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității Grupului de lucru.

**CAPITOLUL VII**

**DISPOZIŢII FINALE**

**Art. 13.** Fișele de post ale membrilor Grupului de lucru se completează cu atribuțiile ce rezidă din calitatea pe care o dețin în grup, de către șefii ierarhici.

**Art. 14.** Membrii Grupului de lucru și invitații la ședințele grupului au obligația păstrării confidențialității informațiilor prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei instituții sau persoane.

Art. 15. În desfăşurarea activităţilor sale, Grupul de lucru va respecta prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 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), cele dinLegea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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) și reglementările interne privind prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

**Art. 16.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul universitar.