

## **Regulamentul Grupului de lucru pentru asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul Agenției Rezerve Materiale**

### **I. Dispoziții generale**

1. Grupul de lucru pentru asigurarea transparenței procesului decizional pe lângă Agenția Rezerve Materiale, denumit în continuare Grup, este creat în temeiul punctului 33 din Hotărârea Guvernului nr. 239 din 13.11.2008 în calitate de organ consultativ, fără personalitate juridică ce funcționează în condiții de parteneriat și asigură participarea societății civile și sectorului privat în procesul de elaborare, implementare, monitorizare, evaluare și revizuire a politicilor promovate de Agenție.

2. Grupul are ca scop:

- să dezvolte și să promoveze parteneriatul între Agenția Rezerve Materiale, societatea civilă și sectorul privat în vederea consolidării participării părților interesate în identificarea și realizarea priorităților strategice de dezvoltare economică a țării la toate etapele;
- să contribuie la creșterea gradului de transparență a deciziilor Agenției Rezerve Materiale, asigurând informarea, consultarea și participarea activă a reprezentanților părților interesate la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative din domeniile de competență ale Agenției, cu excepția proiectelor de decizii ce conțin informații oficiale cu accesibilitate limitată.

3. Grupul își desfășoară activitatea în baza legislației în vigoare și a prezentului Regulament.

### **II. Componența Grupului**

4. Grupul este format din:

- a) Șefii subdiviziunilor Agenției Rezerve Materiale, desemnați de conducerea Agenției;
- b) reprezentanți ai sectorului privat și societății civile, care vor fi propuși de subdiviziunea-autor din lista părților participante în procesul de consultare publică (Anexa nr. 2 la prezentul ordin), în dependență de specificul proiectului de decizie pus în discuție.

5. La ședințele Grupului pot participa și alți invitați din cadrul autorităților publice centrale, mediului de afaceri sau societății civile, interesați de subiectele concrete ce urmează a fi dezbătute.

6. Președintele Grupului este Directorul general al Agenției Rezerve Materiale.

7. Secretariatul Grupului este asigurat de către Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor din cadrul Agenției Rezerve Materiale.

8. Componența nominală a Grupului este aprobată prin ordinul Agenției Rezerve Materiale.

9. În caz de eliberare a membrilor Grupului din funcțiile deținute, atribuțiile lor în

cadrul acesteia vor fi exercitate de persoanele nou-de desemnate în funcțiile respective.

### **III. Atribuțiile Grupului**

10. Grupul are următoarele atribuții:

- participă la toate etapele procesului de elaborare și implementare a politicilor prin realizarea unui schimb continuu de idei și recomandarea unor acțiuni în domeniu respectiv;
- discută și analizează problemele apărute în domeniu de activitate a Agenției și propun modalități de soluționare a acestora;
- stabilește obiective comune în vederea realizării și/sau soluționării problemelor existente în domeniu de activitate a Agenției;
- dezbate, analizează și monitorizează modul în care sunt implementate de către instituțiile competente recomandările elaborate de Grup;
- prezintă colegiului Agenției un raport cu concluziile și recomandările sale cu privire la procesul participativ;
- asigură dialogul continuu și consistent între societatea civilă, sectorul privat și Agenție.

### **IV. Funcționarea Grupului**

11. Grupul se întrunește trimestrial în ședințe ordinare, de regulă în ultima zi de vineri a trimestrului, respectiv în ședințe extraordinare, ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau la inițiativa membrilor Grupului.

12. Ședințele Grupului sînt deliberative dacă la ele este prezentă majoritatea simplă a membrilor. În cazul în care membrul Grupului nu va putea participa la ședință, organizația pe care o reprezintă va delega un alt reprezentant din partea sa și va informa secretarul.

13. În funcție de apariția unor probleme specifice, Grupul poate decide constituirea unor grupuri de lucru ad-hoc.

14. Componenta grupurilor de lucru ad-hoc va fi aprobată în funcție de problemele specifice pentru care se constituie.

15. Soluțiile identificate de Grup, vor fi consemnate într-un proces-verbal și vor fi înaintate conducerii Agenției. În cazul în care realizarea soluțiilor implică acțiuni ce urmează a fi întreprinse de alte autorități publice centrale, după coordonarea cu conducerea Agenției, va fi înaintată prim-ministrului solicitarea de a emite autorităților vizate, indicațiile sau dispozițiile de rigoare.

16. Deciziile Grupului sînt aprobate cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți la ședință. Membrii Grupului care nu sînt de acord cu hotărîrea adoptată au dreptul la opinie separată, consemnată în procesul-verbal al ședinței.

17. Proiectul ordinii de zi a ședinței este adus la cunoștința membrilor Grupului cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea acesteia.

18. În funcție de problematica supusă dezbaterii, la ședințele Grupului pot participa, în calitate de invitați, fără drept de vot, reprezentanți ai autorităților publice centrale, organizațiilor necomerciale, mediilor academice, partenerilor de dezvoltare etc.

19. Lucrările Grupului se consemnează într-un proces-verbal, care include: data, ora și locul ședinței, prezența membrilor Grupului și altor participanți la ședință, ordinea de zi, conținutul dezbaterilor și hotărîrile adoptate, problemele puse la vot și rezultatele votării.

20. Membrii Grupului sînt obligați:

- 1) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu prevederile legale și prezentul Regulament;
- 2) să participe la ședințele Grupului;
- 3) să consulte opinia membrilor organizațiilor sau instituțiilor pe care le reprezintă asupra subiectelor discutate în cadrul ședințelor Grupului;
- 4) să informeze organizațiile sau instituțiile pe care le reprezintă despre deciziile adoptate în cadrul ședințelor.

21. Procesul-verbal este întocmit de Secretarul Grupului în termen de 5 zile de la data ședinței, este semnat de președinte și secretar și este expediat tuturor membrilor Grupului și Cancelariei de Stat.

22. Deciziile Grupului, procesele-verbale și ordinea de zi ale ședințelor sînt publicate pe pagina-web a Agenției Rezerve Materiale.

23. Secretariatul Grupului îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) pregătește și asigură desfășurarea în bune condiții a lucrărilor Grupului;
- b) primește propunerile membrilor Grupului pentru problemele necesar a fi dezbătute în cadrul ședințelor;
- c) întocmește, cu consultarea membrilor Grupului, proiectul ordinii de zi a ședințelor și îl supune aprobării președintelui Grupului;
- d) asigură convocarea membrilor Grupului și ai comisiilor de specialitate;
- e) informează membrii Grupului cu privire la lucrările acestuia și le transmite ordinea de zi și materialele referitoare la temele incluse pe ordinea de zi;
- f) asigură redactarea proceselor-verbale ale ședințelor Grupului și transmiterea lor, prin poștă electronică și/sau în formă oficială, membrilor acestuia și instituțiilor vizate;
- g) monitorizează îndeplinirea acțiunilor planificate și angajamentelor asumate de Grup;
- h) pregătește și asigură desfășurarea în bune condiții a lucrărilor comisiilor de specialitate și asigură transmiterea rapoartelor acestora membrilor Grupului;
- i) asigură arhivarea documentelor privind activitatea Grupului;
- j) întocmește și prezintă raportul anual al activității Grupului, care va cuprinde temele incluse pe ordinea de zi a ședințelor, situația prezenței și participării membrilor la lucrările Consiliului, recomandările formulate, rezultatele monitorizării de către membrii Grupului a valorificării de către instituțiile competente a recomandărilor elaborate de Grup;
- k) asigură publicarea pe pagina-web a Agenției a ordinii de zi, a concluziilor ședințelor Grupului și a raportului anual al activității Grupului;
- l) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de președintele Grupului pentru buna desfășurare a activității acestuia.

## **V. Dispoziții finale**

24. Prezentul regulament poate fi modificat sau completat la cererea membrilor Grupului.

25. Modificările sau completările prezentului regulament vor fi aprobate prin ordinul Directorului general al Agenției Rezerve Materiale, care va fi publicat pe pagina-web a Agenției.