



Nr. 15 din "15" 09 2020

ORDIN

Cu privire la aprobarea Regulamentului de funcționare și organizare a Colegiului din cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

În conformitate cu prevederile art. 33 din Legea nr. 98 din 04.05.2012 privind administrația publică centrală de specialitate și pct. 17-19 din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 600 din 27.06.2018,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul de funcționare și organizare a Colegiului din cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, conform anexei.
2. Secretarul administrativ din anticamera Directorului general va remite Direcției tehnologii informaționale prezentul ordin după semnarea acestuia pentru publicare.
3. Prezentul ordin intra în vigoare la data publicării pe site-ul oficial al Agenției.
4. Controlul asupra executării prezentului ordin îl exercită personal.

Director general

Vladislav COTICI

Regulamentul de funcționare și organizare a Colegiului din cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Colegiului în cadrul Agenției (în continuare – *Colegiu*), modalitatea de selecție și desemnare a membrilor Colegiului, atribuțiile, drepturile și obligațiile membrilor acestuia.

2. În activitatea sa Colegiul activează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

3. Colegiul este organ consultativ, fără personalitate juridică, se organizează și activează pentru identificarea soluțiilor și recomandărilor la întrebările din domeniile activității și politicilor promovate și, pentru realizarea informării asupra activităților desfășurate și asupra proiectelor viitoare ale Agenției.

Capitolul II COMPONENȚA ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE A MEMBRILOR COLEGIULUI

4. Componența numerică și nominală a Colegiului se aprobă de către directorul general, dar nu poate depăși 11 persoane.

5. În componența Colegiului, la propunerea directorului general, pot fi incluși și reprezentanți ai altor autorități publice, precum și reprezentanți ai mediului academic, ai mediului de afaceri și ai societății civile din domeniul relevant activității Agenției.

6. Conducerea Colegiului este asigurată de către Agenție.

7. Președinte – Directorul general al Agenției.

8. În lipsa directorului general, atribuțiile acestuia le exercită unul dintre directorii generali adjuncți, desemnat de către directorul general.

9. În caz de eliberare a unui membru al Colegiului, atribuțiile în cadrul acestuia vor fi exercitate de persoana nou-desemnată.

10. Secretariatul Colegiului este asigurat de către Direcția planificare strategică și managementul calității, analiza și evaluarea riscurilor și planificarea controalelor din cadrul Agenției, care va întreprinde măsurile necesare pentru comunicarea și îndeplinirea prezentului Regulament.

Capitolul III FUNCȚIONAREA COLEGIULUI

11. Colegiul se întrunește, la solicitarea Directorului general, ori de câte ori este necesar.

12. Convocarea Colegiului se face de către secretariatul acestuia, prin invitație semnată de către Directorul general al Agenției cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței (sau după caz).

13. În invitația la ședința Colegiului se vor preciza data, ora, locul desfășurării și ordinea de zi a acesteia.

14. Lucrările Colegiului se desfășoară la sediul Agenției sau, după caz, în

oricare alt loc stabilit în funcție de necesitate.

15. Lucrările Colegiului se consemnează într-un proces-verbal

16. Agenția asigură suportul tehnic și logistic necesar funcționării Colegiului.

17. Ședințele Colegiului sunt deliberative dacă la ele este prezentă majoritatea simplă a membrilor.

18. În cazul în care membrul Colegiului nu va putea participa la ședință va informa secretarul prealabil.

19. Soluțiile identificate și recomandările formulate în urma discuțiilor din cadrul colegiului se prezintă directorului general pentru adoptarea deciziei respective printr-un act normativ.

20. Deciziile Colegiului sunt aprobate cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți la ședință. Membrii Colegiului care nu sunt de acord cu decizia adoptată au dreptul la opinie separată, consemnată în procesul-verbal al ședinței.

21. Procesul-verbal este întocmit de Secretarul colegiului în termen de 5 zile de la data ședinței, este semnat de președinte și secretar și este expedit tuturor membrilor Colegiului.

22. Deciziile Colegiului, procesele-verbale și ordinea de zi ale ședințelor sunt publicate pe pagina web a Agenției.

23. Secretariatul Colegiului îndeplinește următoarele atribuții principale:

1) pregătește și asigură desfășurarea în bune condiții a lucrărilor Colegiului;

2) întocmește proiectul ordinii de zi a ședințelor și îl supune aprobării președintelui;

3) asigură convocarea membrilor Colegiului;

4) informează membrii Colegiului cu privire la lucrările acestuia și le transmite ordinea de zi și materialele referitoare la temele incluse pe ordinea de zi;

5) asigură redactarea proceselor-verbale ale ședințelor Colegiului și transmiterea lor, prin poștă electronică și/sau în formă oficială, membrilor;

6) monitorizează îndeplinirea acțiunilor planificate și angajamentelor asumate de Colegiu;

7) asigură arhivarea documentelor privind activitatea Colegiului;

8) asigură publicarea pe pagina web a Agenției a ordinii de zi, a concluziilor ședințelor Colegiului;

9) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de președintele Colegiului pentru buna desfășurare a activității acestuia.

Capitolul IV

Dispoziții finale

24. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat la cererea membrilor Colegiului.

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

26. Prezentul Regulament intră în vigoare la data publicării acestuia pe pagina oficială a Agenției.