

Ministerul Economiei si Finanțelor
Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică

Regulament de organizare și funcționare a
Comitetului de Monitorizare pentru Programul Operațional
Asistență Tehnică

Art. 1. – Dispoziții Generale

(1). Comitetul de Monitorizare (numit în continuare CM) pentru Programul Operațional Asistență Tehnică (numit în continuare POAT) este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a POAT, și se constituie în conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului Uniunii Europene nr. 1083/2006 privind regulile generale referitoare la Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, denumite în continuare Fonduri.

(2). Presentul regulament stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a CM.

(3). CM va funcționa pe toată perioada de implementare a POAT

Art. 2 – Atribuțiile CM

CM asigură eficacitatea și calitatea implementării POAT prin exercitarea următoarelor atribuții:

- a. Examinează și aprobă în termen de maxim șase luni de la data aprobării POAT, criteriile de selecție ale operațiunilor finanțate prin POAT, precum și revizuirile ulterioare aduse acestora, pe baza propunerilor supuse spre examinare în acest sens de Autoritatea de Management pentru POAT, numită în continuare AM;
- b. Evaluează periodic, pe baza documentelor prezentate de AM, progresele realizate pentru atingerea obiectivelor specifice ale POAT;
- c. Examinează rezultatele implementării, în special realizarea obiectivelor stabilite pentru fiecare axă prioritară, pe baza indicatorilor financiari sau a altor indicatori aprobați;
- d. Examinează și aprobă rapoartele anuale și raportul final de implementare pentru POAT, prezentate de AM
- e. Este informat cu privire la partea din raportul anual de control care se referă la POAT și la comentariile pe care le face Comisia Europeană după analizarea părții respective din raport; este informat cu privire la implementarea recomandărilor formulate;
- f. Este informat cu privire la rapoartele de evaluare înainte de transmiterea acestora către Comisia Europeană, conform art. 48 (3) din Regulamentul Consiliului Uniunii Europene nr. 1083/2006;
- g. Aprobă planul de evaluare a programului operațional și poate propune AM efectuarea unor evaluări adiționale;
- h. Propune AM examinarea și amendarea POAT pentru a face posibilă atingerea obiectivelor generale ale Fondurilor, conform Art. 3 din Regulamentul Consiliului Uniunii Europene nr. 1083/2006 sau pentru îmbunătățirea managementului său, inclusiv a managementului financiar;
- i. Examinează și aprobă orice propunere de amendare a conținutului deciziei Comisiei Europene cu privire la contribuția Fondurilor pentru POAT;
- j. Examinează și aprobă orice propunere privind modificarea alocațiilor financiare în cadrul unei axe prioritare a POAT;

- k. Este informat cu privire la planul de comunicare și la stadiul de implementare al acestuia, la acțiunile de informare și publicitate întreprinse și mijloacele de comunicare utilizate;
- l. Este informat cu privire la acțiunile întreprinse în legătură cu temele orizontale, cum ar fi: dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse;
- m. Examinează cazurile de încălcare a Codului de conduită (anexa 3 a Regulamentului) și de absentare nemotivată a membrilor CM și poate recomanda revocarea calității de membru a persoanelor vizate.
- n. Aprobă și amendează propriul Regulament de organizare și funcționare.

Art. 3 – Componenta CM

(1) Componenta CM se stabilește cu respectarea principiilor parteneriatului și reprezentativității. Instituțiile administrației publice centrale și locale, partenerii socio-economiци, instituții financiare internaționale și partea comunitară ce sunt reprezentați în CM, sunt prevăzuți în anexele la Regulament.

(2) Componenta CM, precum și orice modificări aduse acesteia, se stabilesc prin ordin al conducătorului instituției în cadrul căreia funcționează AM.

(3) CM este alcătuit din Președinte, membri și observatori.

(4) Președintele CM este Secretarul de stat care coordonează activitatea AM.

(5) Membrii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în *anexa 1* a Regulamentului, care participă la reuniunile CM având drept de decizie.

(6) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.

(7) Membrii supleanți au drept de decizie numai atunci când participă la reuniunile CM în locul membrilor titulari.

(8) În cazul în care nici membrul titular și nici supleantul său nu participă la două reuniuni succesive, Președintele CM POAT poate revoca și cere înlocuirea acestora.

(9) Observatorii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în *anexa 2* a Regulamentului, care participă la reuniunile CM având rol exclusiv consultativ, fără drept de decizie.

(10) La invitația Președintelui, pot participa în calitate de invitați la reuniunile CM, reprezentanți ai instituțiilor europene, altele decât Comisia Europeană, ai instituțiilor administrației publice centrale și locale și ai altor organisme naționale. Aceștia pot lua cuvântul și pot face recomandări doar în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitați să participe la reuniune.

Art. 4 – Președintele

(1) Președintele conduce activitatea CM, exercitând următoarele atribuții:

- a. Convoacă reuniunile CM și conduce dezbaterile.
- b. Propune agenda,

- c. Poate invita pe lângă membrii comitetului, orice persoană îndreptățită să participe la lucrările comitetului în calitate de observator;
 - d. Analizează cererile de convocare a reuniunilor extraordinare adresate de către membrii CM și convoacă reuniunile extraordinare în condițiile art. 7;
 - e. Semnează corespondența care vizează lucrările comitetului;
 - f. Reprezintă CM în relațiile cu terții;
- (2) În cazul în care nu poate participa la o reuniune, Președintele delegă atribuțiile sale, prin mandat scris, conducătorului AM sau, după caz, unui alt reprezentant al său.

Art. 5 – Membrii și observatorii

(1) Membrii CM au următoarele atribuții:

- a. Participă la reuniunile CM și la procesul de adoptare a deciziilor;
- b. Aduc în discuție aspecte relevante legate de implementarea POAT;

(2) Observatorii au aceleași atribuții ca și membrii CM, fără drept de decizie.

(3) Desemnarea și înlocuirea membrilor (titulari și supleanți), precum și a observatorilor se face de către conducătorul instituției reprezentate în CM, prin notificare transmisă Secretariatului permanent al CM.

(4) Calitatea de membru titular sau supleant încetează când persoana nominalizată în CM se află într-una din următoarele situații:

- a. Nu mai deține funcția în cadrul autorității publice, instituției sau organismului respectiv, pentru care a fost desemnat membru al CM; în acest caz, structura respectivă comunică în scris secretariatului CM în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii persoana desemnată în locul acesteia.
- b. CM a recomandat revocarea calității de membru pentru încălcarea prevederilor Codului de conduită sau pentru absențe succesive. În acest caz, Secretariatul permanent va notifica instituția vizată și va solicita o nouă nominalizare.

(5) Membrii și observatorii CM nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia.

Art. 6 – Secretariatul permanent

(1) Activitatea CM este asistată de un Secretariat permanent, asigurat de AM – Serviciul de Strategii – și coordonat de Președintele CM.

(2) Secretariatul permanent funcționează pe baza unei proceduri interne și are următoarele atribuții:

- a. Asigură pregătirea logistică și transmiterea invitațiilor de participare la reuniunea CM;
- b. Primește și, după caz, întocmește, integrează, documentele suport relevante desfășurării reuniunilor CM și asigură transmiterea acestora către membrii CM;
- c. Monitorizează implementarea deciziilor CM și asigură schimbul de informații referitor la acestea între părțile implicate;

- d. Pregătesc și diseminează minutele reuniunilor;
- e. Primește și asigură soluționarea corespondenței legate de activitatea CM;
- f. Asigură arhivarea, în format electronic și pe hârtie, a tuturor documentelor referitoare la reuniunile CM;
- g. Asigură publicarea pe pagina de internet a AM, a informațiilor privitoare la activitatea CM;

(3) Orice solicitare de informații cu privire la activitatea CM se adresează Secretariatului permanent, fie pe cale electronică, fie pe suport de hârtie.

Art. 7 – Reuniunile CM

(1) CM se reunește cel puțin o dată pe an, de regulă de două ori pe an. Dacă este necesar, pot fi organizate reuniuni suplimentare.

(2) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea POAT, în scopul rezolvării acestora, CM se poate întruni în reuniuni extraordinare la inițiativa Președintelui, la cererea Comisiei Europene sau la propunerea a cel puțin o treime din membrii CM. Propunerea se transmite în scris Secretariatului permanent, urmând ca Președintele să decidă data convocării acestei reuniuni.

(3) Convocarea reuniunilor, transmiterea invitațiilor și agendei preliminare către membri și observatori se realizează de Secretariatul permanent, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înaintea datei reuniunii. Convocarea reuniunilor extraordinare ale CM se poate face într-o perioadă mai scurtă de 15 zile lucrătoare.

(4) Propunerile de completare/modificare a agendei preliminare se adresează Secretariatului permanent în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia. Agenda finală împreună cu documentele suport se transmit membrilor și observatorilor cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data reuniunii.

(5) Secretariatul permanent poate furniza membrilor și observatorilor în CM, până în preziua reuniunii sau chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la ordinea de zi, astfel încât aceștia să aibă la dispoziție cele mai recente informații cu privire la subiectele aflate pe agendă.

(6) Convocarea reuniunilor CM se face întotdeauna în scris, invitațiile fiind transmise prin poștă, curier, fax sau e-mail.

(7) La începutul fiecărei reuniuni, se adoptă agenda și se discută și aprobă minuta precedentei reuniuni CM.

(8) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data următoarei reuniuni CM.

(9) Reuniunile CM nu au caracter public, cu excepția cazului în care Președintele nu decide altfel.

(10) Deciziile adoptate în cadrul reuniunii CM sunt rezumate într-un document denumit *Sinteza deciziilor*. Acest document se elaborează de către Secretariatul permanent și se transmite tuturor membrilor CM precum și altor responsabili pentru îndeplinirea deciziilor, nu

mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data reuniunii. Ulterior, acest document se anexează la Minuta reuniunii.

(11) Minuta reuniunii, întocmită de Secretariatul permanent, se transmite membrilor CM, observatorilor precum și celorlalți participanți la reuniunea CM în termen de 20 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

(12) Observațiile asupra minutei pot fi trimise Secretariatului permanent în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la transmiterea acesteia. Observațiile sunt consemnate în anexă la minută și sunt avute în vedere de Secretariatul permanent la întocmirea textului final al minutei. Documentul final și anexele sunt transmise membrilor, observatorilor și celorlalți participanți la reuniunea CM cel mai târziu în 45 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

(13) Reuniunile CM se desfășoară în limba română. Secretariatul permanent asigură servicii de traducere a documentelor și de interpretare în și din limba engleză sau altă limbă de circulație internațională pe parcursul reuniunilor CM, atunci când este necesar.

Art. 8 – Procesul decizional

(1) Comitetul de monitorizare deliberează în mod valabil dacă la reuniune participă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

(2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin.(1), reuniunea se amână, urmând să fie convocată o nouă ședință în termen de o săptămână. Ședința convocată în urma unei amânări se desfășoară fără a fi necesară respectarea prevederilor alin. (1).

(3) Deciziile CM se iau pe bază de consens. În înțelesul Regulamentului, consensul este expresia acordului de voință al membrilor cu privire la problema supusă dezbaterii și la decizia propusă, considerată cea mai bună pentru derularea corespunzătoare a PO pe baza unor argumente coerente și pragmatice, pe care CM o poate adopta la acel moment. În cadrul minutei reuniunii se pot menționa și părerile minoritare exprimate pe marginea deciziilor luate.

(4) În cazul în care nu se poate ajunge la un consens, se va aplica procedura de vot prin majoritate calificată. Membrii cu drept de vot sunt membrii titulari sau, în lipsa acestora, membrii supleanți.

(5) La inițiativa Președintelui, membrii CM pot fi consultați și în scris. În spiritul respectării principiului parteneriatului, consultările scrise se vor aplica doar în cazuri excepționale, justificate corespunzător.

(6) În cazul consultării scrise, Secretariatul permanent transmite, în scris, membrilor CM, problemele apărute, incluzând justificarea urgenței și soluțiile identificate.

(7) Dacă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii, Secretariatul permanent primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea se transmit Președintelui, care procedează la modificarea documentului sau la discutarea acestuia cu membrii care au formulat obiecții. Documentul rezultat va fi transmis tuturor membrilor CM, pentru consultare.

(8) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor, trimis Secretariatului permanent în termen de 5 zile lucrătoare de la data (re)transmiterii, documentele se consideră adoptate. În cazul în care există obiecții, acestea vor fi examinate în cadrul unei reuniuni extraordinare a CM.

(9) Secretariatul permanent transmite membrilor CM varianta finală a documentelor adoptate conform procedurii de consultare scrisă.

Art. 9 – Circuitul și păstrarea documentelor

(1) Transmiterea oficială a documentelor către membrii CM se efectuează prin e-mail, poștă, fax sau curier, cu confirmarea primirii acestora.

(2) Secretariatul permanent asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității CM și arhivarea acestora.

Art. 10 – Codul de conduită

Membrii și observatorii CM se ghidează în activitatea lor după principiile Codului de conduită, care face parte integrantă din Regulament (anexa 3).

Art. 11 – Dispoziții finale

(1) Regulamentul intră în vigoare la data aprobării de către CM, în cadrul primei ședințe a CM.

(2) Regulamentul poate fi modificat prin decizie a CM la propunerea membrilor. Modificările intră în vigoare de la data deciziei CM.

Lista autorităților publice, instituțiilor și organismelor ai căror reprezentanți au statut de membru titular și supleant în Comitetul de Monitorizare

1. Ministerul Internelor și Reformei Administrative – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative
2. Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional
3. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu
4. Ministerul Transporturilor – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Transport
5. Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
6. Ministerul Economiei și Finanțelor:
 - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice
 - Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale
 - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică
 - Autoritatea de Certificare și Plată
7. Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor - Direcția cooperarea teritorială internațională
8. Agenția Națională pentru Protecția Mediului
9. Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați
10. Academia Română
11. Federația Autorităților Locale a României
12. Agenția Națională a Funcționarilor Publici
13. Consiliul Economic și Social
14. Camera de Comerț și Industrie a României
15. Centrul de Asistență pentru Organizațiile Non Guvernamentale

Lista autorităților publice, instituțiilor și organismelor ai căror reprezentanți au statut de observator în Comitetul de Monitorizare

1. Direcțiile Generale de specialitate ale Comisiei Europene
2. Ministerul Economiei și Finanțelor - Unitatea Centrală de Evaluare
3. Autoritatea de Audit

Codul de Conduită

Membrii și observatorii CM au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. să acționeze în interesul implementării POAT în concordanță cu scopul și obiectivele stabilite;
2. să ia decizii în interes public și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alții;
3. să declare Președintelui, la începutul oricărei reuniuni sau pe parcursul acesteia, orice situație de conflict de interese în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut.
4. să informeze, după încheierea reuniunilor, autoritatea publică, instituția sau organismul pe care îl reprezintă în legătură cu principalele chestiuni discutate și deciziile luate;
5. să păstreze confidențialitatea informațiilor prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei instituții, organizații sau persoane, sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;
6. să acționeze în conformitate cu deciziile CM adoptate în condițiile Regulamentului.