

Ministerul Economiei si Finanțelor
Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial
„Creșterea Competitivității Economice” (POS CCE)

Regulament de organizare și funcționare a
Comitetului de Monitorizare pentru Programul Operațional Sectorial
„Creșterea Competitivității Economice” (POS CCE)

Art. 1. – Dispoziții Generale

(1) Comitetul de Monitorizare (numit în continuare CM) pentru Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” (numit în continuare POS CCE) este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a POS CCE, constituit 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 și cu legislația română;

(2) Prezentul regulament stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a CM;

(3) Durata mandatului CM va acoperi întreaga perioadă de implementare a POS CCE.

Art. 2 – Atribuțiile CM

Comitetul asigură eficiența și calitatea implementării POS CCE prin exercitarea următoarelor atribuții:

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

- j. 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;
- k. 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;
- l. 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-economici, instituțiile financiare comunitare ce sunt reprezentate/ți în CM, sunt prevăzute/ți în anexele la prezentul Regulament;
- (2) Componenta nominală a CM, precum și orice alte 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. Reprezentarea în CM va fi la nivel de conducere;
- (6) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant;
- (7) Membrii supleanți au drept de decizie numai când participă la reuniunile CM în locul membrilor titulari.
- (8) Observatorii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în anexa 2 a Regulamentului, care participă la reuniunile CM având rol exclusiv consultativ, fără drept de vot;
- (9) 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 organizații naționale și internaționale. 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 și stabilește lista invitaților la reuniunile CM;
 - c. Reprezintă CM în relațiile cu terții, inclusiv în relațiile cu presa;

(2) În cazul în care nu poate participa la o reuniune, Președintele delegă atribuțiile sale conducătorului AM.

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 POS CCE;
- c. Urmăresc aducerea la îndeplinire a deciziilor CM;

(2) Observatorii au aceleași atribuții ca și membrii CM, fără drept de vot;

(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. își încetează activitatea în autoritatea publică, instituția sau organismul pe care îl reprezintă în CM;
- b. în baza recomandării CM privind revocarea calității de membru pentru încălcarea prevederilor Codului de conduită sau pentru absențe nemotivate repetate.

În aceste cazuri, 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, care funcționează pe baza unei proceduri interne și este asigurat de AM și coordonat de Președintele CM.

(2) Secretariatul permanent 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 necesare desfășurării reuniunilor CM și asigură transmiterea acestora către membrii CM;
- c) Monitorizează implementarea deciziilor CM și asigură schimbul de informații între părțile implicate;
- d) Primește și răspunde la orice cerere de informație legată de activitatea CM;
- e) Asigură arhivarea, în format electronic și pe hârtie, a tuturor documentelor referitoare la reuniunile CM;

f) 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 de două ori pe an;

(2) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea POS CCE, în scopul rezolvării acestora, CM se poate întruni în reuniuni extraordinare, la inițiativa Președintelui sau la propunerea a unei treimi din membrii CM. În acest caz, 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 10 de zile lucrătoare înaintea datei reuniunii. Convocarea reuniunilor extraordinare ale CM se face cu minim 5 zile lucrătoare în avans;

(4) Propunerile de modificare/completare 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 5 zile lucrătoare înainte de data reuniunii;

(5) Secretariatul permanent poate furniza membrilor și observatorilor 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) La începutul fiecărei reuniuni, se adoptă agenda și minuta precedentei reuniuni CM;

(7) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data viitoarei reuniuni CM;

(8) Reuniunile CM nu au caracter public;

(9) Minuta reuniunii, întocmită de Secretariatul permanent, se transmite membrilor CM, observatorilor, precum și celorlalți participanți în termen de maxim 10 de zile lucrătoare de la data reuniunii;

(10) Observațiile asupra minutei se transmit 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 se transmit membrilor, observatorilor și celorlalți participanți la reuniunea CM cel mai târziu în 35 de zile lucrătoare de la data reuniunii;

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

Art. 8 – Procesul decizional

- (1) Comitetul de monitorizare deliberază 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 suspendă și se reprogramează. În cadrul reuniunii reprogramate, cu aceeași agendă, CM deliberază în mod valabil, indiferent de numărul membrilor prezenți;
- (3) Deciziile CM se iau pe bază de consens și devin obligatorii începând cu ziua reuniunii CM. În înțelesul prezentului regulament, 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 POS CCE, pe baza argumentelor coerente și pragmatice, pe care CM o poate adopta la acel moment. În cazul în care consensul nu poate fi obținut, deciziile se adoptă cu votul a doua treimi din membrii prezenți. Deciziile sunt valabile începând cu data la care a avut loc reuniunea CM respectivă.
- (4) La inițiativa Președintelui, în situația în care circumstanțele impun acest lucru (de ex. trebuie luate decizii urgente, între reuniunile CM) membrii și observatorii CM pot fi consultați și în scris. În spiritul respectării principiului parteneriatului, consultările scrise se vor aplica doar în cazuri excepționale, justificate corespunzător, cu excepția subiectelor referitoare la categoriile majore de criterii de selecție și realocările financiare între axe;
- (5) În cazul consultării scrise, Secretariatul permanent transmite, în scris, tuturor membrilor și observatorilor CM, problemele apărute și soluțiile identificate, inclusiv motivele care fac necesară adoptarea procedurii scrise ca metodă de luare a deciziilor;
- (6) 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 rediscutarea documentului cu membrii și observatorii. Documentul rezultat va fi transmis tuturor membrilor și observatorilor CM, pentru consultare;
- (7) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor, trimis Secretariatului permanent în termen de 10 zile lucrătoare de la data retransmiterii, documentele se consideră adoptate;
- (8) Secretariatul permanent transmite membrilor CM varianta finală a documentelor adoptate conform procedurii de consultare scrisă.

Art. 9 – Grupurile tehnice de lucru

- (1) CM poate propune constituirea unor grupuri tehnice de lucru sectoriale sau tematice, cu caracter temporar sau permanent, cu rolul de a sprijini activitatea CM prin acordarea de consultanță de specialitate;
- (2) Membrii grupurilor tehnice de lucru, responsabilitățile și sarcinile acestora se stabilesc prin decizie a CM. Președinția grupurilor tehnice de lucru va aparține AM sau OI relevant. Componenta grupurilor tehnice de lucru va fi propusă de către AM, în consultare cu OI, și aprobată pe baza criteriului competenței, conform subiectului în discuție;
- (3) Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru sunt aduse la cunoștința CM

(4) Secretariatul CM va oferi tot sprijinul necesar activitatii grupurilor tehnice de lucru.

Art. 10 – Circuitul și păstrarea documentelor

(1) Transmiterea oficială a documentelor către membrii si observatorii CM se efectuează prin poștă, fax, curier, sau e-mail, cu confirmarea primirii acestora. În situația în care natura documentelor nu permite transmiterea lor prin e-mail, va fi utilizată cu predilecție transmiterea prin fax. Toți membrii CM sunt obligați să comunice schimbările cu privire la datele de contact (adresa de e-mail, numărul de fax) la care să fie transmise documentele;

(2) Secretariatul permanent asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității CM și arhivarea acestora în conformitate cu prevederile aplicabile.

Art. 11 – Codul de conduită

(1) Membrii si observatorii CM se ghidează în activitatea lor după principiile Codului de conduită, care face parte integrantă din acest regulament și care este anexat acestuia;

(2) Fiecare membru si observator CM semnează o declarație de imparțialitate și, în cazul nerespectării prevederilor Codului de conduită și ale regulamentului, poate fi revocat și înlocuit, după o prealabilă notificare, potrivit procedurii prevăzute la art.5 alin.4 din prezentul Regulament.

Art. 12 Transparență și comunicare

(1) Pentru a asigura transparența activității CM , informații cu privire la lucrările CM vor fi publicate pe website-ul AM conform prevederilor art. 6, para. 2, lit f din Regulament; Relațiile cu presa sunt în responsabilitatea Președintelui CM.

Art. 13 – Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către CM;

(2) Acest regulament poate fi modificat ori de câte ori este nevoie. Modificările se aprobă în reuniunea CM.

Anexa nr.1

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

1. Ministerul Economiei și Finanțelor - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POS CCE)
2. Ministerul Economiei și Finanțelor - Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale
3. Ministerul Economiei și Finanțelor - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică
4. Ministerul Economiei și Finanțelor - Autoritatea de Certificare și Plată
5. Ministerul Economiei și Finanțelor – Direcția Generală Politică Energetică, Organism Intermediar pentru POS CCE
6. Ministerul pentru IMM, Comerț, Turism și Profesii Liberale, Organism Intermediar pentru POS CCE
7. Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului - Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică, Organism Intermediar pentru POS CCE
8. Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, Organism Intermediar pentru POS CCE
9. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial de Mediu (POS Mediu)
10. Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POS DRU)
11. Ministerul Internelor și Reformei Administrative – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative (PO DCA)
12. Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional (POR)
13. Ministerul Transportului – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial de Transport (POS T)
14. Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale – Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală
15. Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor – Direcția Cooperare Teritorială Internațională
16. Consiliul Concurenței
17. Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Barbați
18. Agenția Națională pentru Protecția Mediului
19. Uniunea Generală a Industriașilor din România
20. Consiliul Național al Patronilor din România
21. Confederația Națională a Sindicatelor Libere din România – Frăția
22. Confederația Sindicatelor Democratice din România
23. Institutul de Economie Mondială
24. Asociația Română a Băncilor
25. Coaliția “ONG-uri pentru Fondurile Structurale”
26. Federația Autorităților Locale din România
27. Societatea Academică din România
28. Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Sibiu
29. ALMA-RO – ONG mediu

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

1. Comisia Europeană, cu rol consultativ, conform prevederilor art. 64.2 din Regulamentul CE 1083/2006
2. Autoritatea de Audit
3. Banca Europeană de Investiții
4. Fondul European de Investiții

Codul de Conduită

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

1. să acționeze în interesul implementării POS CCE 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. În acest caz, membrul sau observatorul se va abține de la exprimarea opiniei sau a votului pe subiectul respectiv;
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 se supună deciziilor CM adoptate în condițiile Regulamentului.