

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale
Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane

Regulament de organizare și funcționare a
Comitetului de Monitorizare pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea
Resurselor Umane

Art. 1. – Dispoziții Generale

(1). Comitetul de Monitorizare (numit în continuare CM) este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a Programului Operațional Sectorial (POS DRU) 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). Prezentul regulament stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a CM.

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

Art. 2 – Atribuțiile CM

CM asigură eficacitatea și calitatea implementării POS DRU prin exercitarea următoarelor atribuții:

- a. Examinează și aprobă în termen de maxim șase luni de la data aprobării POS DRU, criteriile de selecție ale operațiunilor finanțate prin POS DRU, precum și revizuirile ulterioare aduse acestora, pe baza propunerilor supuse spre examinare în acest sens de Autoritatea de Management pentru POS DRU, numită în continuare AM.
- b. Examinează periodic, pe baza documentelor prezentate de AM, progresele realizate pentru atingerea obiectivelor specifice ale POS DRU.
- c. Examinează rezultatele implementării, în special realizarea obiectivelor stabilite pentru fiecare axă prioritară, pe baza indicatorilor financiari sau a altor indicatori stabiliți.
- d. Examinează și aprobă rapoartele anuale și raportul final de implementare pentru POS DRU, prezentate de AM.
- e. Este informat cu privire la partea din raportul anual de control care se referă la POS DRU 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. Poate propune AM examinarea și amendarea POS DRU pentru a face posibilă atingerea obiectivelor generale ale Fondurilor, conform Art. 3 din Regulamentul Consiliului Uniunii Europene nr. 1083/2006 sau pentru îmbunătățirea administrării, inclusiv a managementului financiar.
- i. Examinează și aprobă orice propunere de amendare a conținutului deciziei Comisiei Europene cu privire la contribuția Fondurilor pentru POS DRU.
- j. Examinează și aprobă propunerile AM, privind modificarea alocărilor financiare între axele prioritare din cadrul POS DRU.
- 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 a fost stabilită cu respectarea principiilor parteneriatului și reprezentativității.

- (2) Componența instituțională a CM, precum și orice modificări aduse acesteia, se stabilesc prin ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale, după avizul favorabil al membrilor CM obținut prin consultare scrisă.
- (3) Componența nominală a CM se stabilește pe baza desemnării persoanelor de către instituțiile reprezentate în CM.
- (4) CM este alcătuit din Președinte, membri, dintre care un reprezentant al Comisiei Europene și observatori.
- (5) Președintele CM este secretarul de stat, coordonator al AM POS DRU
- (6) Membrii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în anexa 1 a Regulamentului, care participă la reuniunile CM având drept de decizie.
- (7) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.
- (8) Membrii supleanți au drept de decizie numai atunci când participă la reuniunile CM în locul membrilor titulari.
- (9) Reprezentantul Comisiei Europene - Direcția Generală Ocupare, Afaceri Sociale și Incluziune – este membru cu rol consultativ, conform art. 64 din Regulamentul Consiliului Uniunii Europene nr. 1083/2006.
- (10) Observatorii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în anexa 2 a Regulamentului, care participă la reuniunile CM și pot face recomandări, fără drept de vot.
- (11) La invitația Președintelui, pot participa în calitate de invitați la reuniunile CM, reprezentanți și ai altor instituții europene, în afară de 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 și stabilește lista invitațiilor la reuniunile CM.
- c. Reprezintă CM în relațiile cu terții.
- d. Semnează *minutele* și *Sintezele deciziilor* rezultate în cadrul reuniunilor.

(2) În cazul în care nu poate participa la o reuniune, Președintele delegă atribuțiile sale pe bază de mandat scris, conducătorului AM POS DRU.

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 DRU.
- c. Urmăresc îndeplinirea 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. persoana nu mai deține calitatea de membru în CM, conferită de autoritatea publică, instituția sau organizația reprezentată în CM;
- b. CM a recomandat revocarea calității de membru pentru încălcarea prevederilor Codului de conduită sau pentru absențe nemotivate.

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 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. Facilitează și monitorizează implementarea deciziilor CM și asigură schimbul de informații referitor la acestea între părțile implicate;
- d. Primește și asigură soluționarea corespondenței 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 electronic, fie pe suport de hârtie.

Art. 7 – Reuniunile CM

(1) CM se reunește de două ori pe an.

(2) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea POS DRU, 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) Înaintea reuniunii CM, Președintele poate convoca reuniuni pregătitoare, la care să fie invitați o serie de membri ai CM precum și reprezentantul Comisiei Europene în CM.
- (4) Convocarea reuniunilor, transmiterea invitațiilor și agendei preliminare către membri și observatori se realizează de Secretariatul permanent, cu cel puțin **20 zile lucrătoare** înaintea datei reuniunii. Convocarea reuniunilor extraordinare ale CM se poate face într-o perioadă mai scurtă de 20 zile lucrătoare.
- (5) 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.
- (6) Secretariatul permanent furnizează membrilor și observatorilor în CM, până în ziua 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.
- (7) Convocarea reuniunilor CM se face întotdeauna în scris, invitațiile fiind transmise prin poștă, curier, fax sau e-mail.
- (8) La începutul fiecărei reuniuni, se adoptă agenda reuniunii.
- (9) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data următoarei reuniuni CM.
- (10) Reuniunile CM nu au caracter public, decât dacă președintele CM decide altfel.
- (11) 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.
- (12) Minuta reuniunii, întocmită de Secretariatul permanent, se transmite membrilor CM, observatorilor precum și celorlalți participanți la reuniunea CM în termen de 30 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

(13) 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.

(14) Reuniunile CM se desfășoară în limba română. Secretariatul permanent organizează furnizarea serviciilor 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) CM deliberază în mod valabil dacă la reuniune participă cel puțin jumătate plus 1 din numărul membrilor săi.

(2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin.(1), reuniunea se suspendă. Reuniunea se reia după un interval de o săptămână, cu aceeași agendă, și CM deliberază în mod valabil indiferent de numărul membrilor prezenți.

(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 POS DRU, pe baza unor argumente coerente și pragmatice, pe care CM o poate adopta la acel moment. În cazul în care nu se ajunge la consens, deciziile se iau prin votul majorității calificate (2/3 din membrii prezenți).

(4) 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.

(5) În cazul consultării scrise, Secretariatul permanent transmite, în scris, membrilor CM și observatorilor, problemele apărute, inclusiv aspectele care necesită luarea unei decizii în regim de urgență și soluțiile identificate.

(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 clarificarea documentului cu membrii care au formulat obiecții. Documentul rezultat va fi transmis tuturor membrilor 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. În cazul în care există obiecții, acestea vor fi examinate în cadrul unei reuniuni extraordinare a CM.

(8) Secretariatul permanent transmite membrilor CM **varianta finală** a documentelor adoptate, cu aplicarea termenelor prevăzute în Art. 8, alin 6 și 7.

Art. 9 – Grupurile tehnice de lucru

(1) CM poate constitui grupuri tehnice de lucru, 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.

(3) Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru vor fi aduse la cunoștința membrilor CM.

(4) Secretariatul acordă sprijin grupurilor tehnice de lucru, dacă este necesar.

Art. 10 – 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. 11 – Codul de conduită

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

Membrii CM și observatorii, în cazul nerespectării prevederilor Codului de conduită,

pot fi revocați, după o prealabilă notificare, potrivit procedurii prevăzute la art. 5 din Regulament.

Art. 12 – 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. Modificările intră în vigoare de la data adoptării deciziei.

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

1. Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale:

- Direcția generală Autoritatea de Management pentru Programul operațional sectorial "Dezvoltarea resurselor umane"
- Direcția Ocupare și Salarizare
- OI POSDRU Regiunea Nord – Est
- OI POSDRU Regiunea Sud – Est
- OI POSDRU Regiunea Sud – Muntenia
- OI POSDRU Regiunea Sud - Vest Oltenia
- OI POSDRU Regiunea Vest
- OI POSDRU Regiunea Nord – Vest
- OI POSDRU Regiunea Centru
- OI POSDRU Regiunea București - Ilfov
- OI POSDRU Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

2. Guvernul României

- Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale
- Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică

3. Ministerul Administrației și Internelor – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative
4. Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional
5. Ministerul Mediului și Pădurilor – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu
6. Ministerul Finanțelor Publice:
 - Autoritatea de Certificare și Plată
7. Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice
8. Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale – Autoritatea de Management pentru Programul Național de dezvoltare rurală
9. Ministerul Sănătății
10. Camera de Comerț și Industrie a României
11. Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
 - a. Direcția Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
 - b. Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
12. Fondul Român de Dezvoltare Socială
13. Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile
14. Agenția Națională pentru Romi
15. Consiliul Concurenței
16. Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților
17. Asociația Agențiilor pentru Dezvoltare Regională din România (ROREG)
18. Centrul Parteneriat pentru Egalitate

19. Centrul Romilor pentru Intervenție Socială și Studii (Romani Criss)
20. Organizația Națională a Persoanelor cu Handicap din România
21. Blocul Național Sindical
- 22. Confederația Națională a Sindicatelor Libere din România – FRĂȚIA**
23. Confederația Națională Sindicală „Cartel ALFA”
24. Confederația Sindicală Națională – MERIDIAN
25. Confederația Sindicatelor Democratice din România
26. Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România – titular, cu supleant Uniunea Generală a Industriașilor din România, desemnată de Consiliul Economic și Social
27. Confederația Patronală din Industrie, Agricultură, Construcții și Servicii din România (CONPIROM) – titular, cu supleant Uniunea Generală a Industriașilor din România 1903, desemnată de Consiliul Economic și Social
28. Patronatul Național Român – titular, cu supleant Uniunea Națională a Patronatului Român, desemnată de Consiliul Economic și Social
29. Confederația Națională a Patronatului Român – titular, cu supleant Consiliul Național al Patronilor din România, desemnat de Consiliul Economic și Social
30. Asociația Română a Antreprenorilor de Construcții – ARACO – titular, cu supleant Uniunea Națională a Patronatelor cu Capital Privat din România, desemnată de Consiliul Economic și Social
31. Terra Millenium III
32. Comisia Europeană - Direcția Generală Ocupare, Afaceri Sociale și Egalitate de Șanse – membru cu rol consultativ, în conformitate cu art. 64 (2) din Regulamentul Consiliului Uniunii Europene nr. 1083/2006

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

1. Guvernul României - Unitatea Centrală de Evaluare
2. Autoritatea de Audit
3. Comisia Națională de Prognoză
4. Institutul Național de Statistică
5. Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului – Direcția Cooperare Teritorială
Internațională
6. Asociația Municipiilor din România

Codul de Conduită

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

1. să acționeze în interesul implementării POS DRU, 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 înaintea reuniunii 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 nu va participa la reuniune;
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; documentele confidențiale vor fi marcate;
6. să se supună deciziilor CM adoptate în condițiile Regulamentului de organizare și funcționare acestuia.