

**Regulament de organizare și funcționare a
Comitetului de Monitorizare pentru Programul Operațional
„Infrastructura Mare” 2014-2020**

19 Noiembrie 2015

Art. 1. – Dispoziții Generale

(1) Comitetul de Monitorizare (numit în continuare CM) pentru Programul Operațional Infrastructura Mare 2014-2020 (numit în continuare POIM) este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a POIM, și se constituie în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul European pentru pescuit și afaceri maritime, denumite în continuare Fonduri Structurale și de Investiții Europene (FESI).

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

(3) CM va funcționa pe toată perioada de implementare a POIM 2014-2020

(4) CM POIM își desfășoară activitățile în plen și prin sub-comitete sectoriale, organizate conform prevederilor de la Art. 9.

Art. 2 – Atribuțiile CM

(1) În conformitate cu prevederile art. 110 coroborate cu prevederile art. 49 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, CM exercită următoarele atribuții:

A. Examinează și aprobă:

- (a) metodologia și criteriile folosite pentru selecția operațiunilor, pe baza criteriilor sectoriale propuse de către sub-comitetele sectoriale, conform Art. 9;
- (b) rapoartele de implementare anuale și finale
- (c) planul de evaluare pentru PO și orice modificare a planului
- (d) strategia de comunicare a PO și orice modificare a strategiei
- (e) orice propunere înaintată de AM pentru orice fel de modificare a PO

B. Examinează, independent și pe baza opiniilor formulate de către membri sub-comitetelor sectoriale:

- (a) progresele în implementarea POIM și obiectivelor acestuia
- (b) orice probleme care afectează evoluția PO, inclusiv concluziile examinărilor performanței
- (c) progresele înregistrate în implementarea planului de evaluare și în transpunerea în practică a constatărilor evaluărilor
- (d) implementarea strategiei de comunicare
- (e) implementarea proiectelor majore și a proiectelor fazate**
- (f) implementarea unor planuri de acțiune comune
- (g) acțiunile de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a șanselor egale și a nediscriminării, inclusiv a accesibilității pentru persoanele cu handicap
- (h) acțiunile menite să promoveze dezvoltarea durabilă
- (i) progresele realizate în vederea îndeplinirii condiționalităților *ex-ante* aplicabile și a planurilor de acțiune aferente
- (j) instrumentele financiare

C. Adresează observații AM cu privire la:

- ✓ implementarea PO
- ✓ evaluarea PO
- ✓ acțiunile legate de simplificare/reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari

D. Monitorizează:

- ✓ acțiunile întreprinse de AM ca urmare a observațiilor adresate
- ✓ acțiunile realizate în cadrul planului de formare pentru membrii CM

E. Aprobă și amendează propriul Regulament de organizare și funcționare (ROF)

F. Examinează cazurile de încălcare a Codului de conduită (anexa 3 la ROF) și de absențare nemotivată a membrilor CM și recomandă revocarea calității de membru a persoanelor/instituțiilor vizate.

(2) Unele dintre atribuțiile menționate vor fi exercitate de către sub-comitetele sectoriale, conform celor menționate la Art. 9.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(1), membrii CM au în vedere și deciziile/avizele/punctele de vedere exprimate de sub-comitetele sectoriale, care funcționează conform prevederilor art.9 din prezentul regulament.

Art. 3 – Componenta CM

(1) Componenta CM se stabilește de AM cu respectarea principiilor parteneriatului și reprezentativității, în conformitate cu prevederile art. 48, coroborat cu art. 5 din Regulamentul (UE) nr.1303/2013, ale art.4 din Actul delegat (UE) nr.240/2014, și ale Acordului de Parteneriat.

(2) Instituțiile administrației publice centrale și locale, partenerii socio-economici, instituțiile financiare internaționale și partea comunitară, care sunt reprezentați în CM, sunt prevăzuți în anexa 1 la ROF.

(3) Desemnarea/nominalizarea de către instituții/parteneri a reprezentanților în CM se realizează printr-o procedură transparentă, cu luarea în considerare a:

- ✓ pregătirii și experienței profesionale în domenii relevante pentru aria de intervenție a POIM
- ✓ nivelului de reprezentare/capacității de decizie
- ✓ implicării în procesul de programare a POIM
- ✓ experienței în exercițiul de programare 2007-2013, pentru programele operaționale relevante pentru POIM
- ✓ angajării pentru realizarea sarcinilor stabilite
- ✓ principiilor egalității de gen și nediscriminării.

(4) Componenta instituțională a CM, precum și orice modificări aduse acesteia, se stabilesc prin ordin al conducătorului instituției în cadrul căreia funcționează AM și se publică pe site-ul PO.

(5) Modificarea componenței instituționale a CM poate avea loc în următoarele condiții:

- ✓ la propunerea fundamentată a membrilor CM, în acord cu principiile parteneriatului și criteriile inițiale de stabilire a componenței CM;
- ✓ ca urmare a unor modificări instituționale, în urma cărora structura inițială nu mai este relevantă;

- ✓ modificarea PO prin introducerea de noi sectoare pentru care este necesară o reprezentativitate adițională;
- (6) CM este alcătuit din Președinte, membri și observatori.
- (7) Președintele CM este șeful AM POIM
- (8) Membrii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în anexa 1 la ROF, care participă la reuniunile CM având drept de decizie (vot).
- (9) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.
- (10) Membrii supleanți au drept de vot numai atunci când participă la reuniunile CM în locul membrilor titulari.
- (11) Observatorii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în anexa la ROF, care participă la reuniunile CM având rol exclusiv consultativ, fără drept de vot.
- (12) La invitația Președintelui CM, pot participa în calitate de invitați la reuniunile CM, reprezentanți ai instituțiilor europene, ai instituțiilor administrației publice centrale și locale și ai altor organisme naționale. Aceștia participă la reuniune numai la punctul/punctele de pe Agendă pentru care au fost invitați și pot lua cuvântul sau formula 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. Semnează deciziile CM și minutele reuniunilor CM;
 - d. Analizează propunerile de convocare a reuniunilor extraordinare și decide convocarea acestora, în condițiile art. 7, alin.(2);
 - e. Reprezintă CM în relațiile cu terții;
 - f. Președintele CM are obligația de a se asigura ca deciziile luate în cadrul CM sunt în interesul implementării eficiente a Programului Operațional. În acest sens, Președintele CM are dreptul ca, în mod excepțional, să resupună procesului de votare acele decizii care pot conduce la deficiențe în implementarea Programului;
 - g. În cazul unui vot egal, votul Președintelui CM este decisiv.
- (2) În cazul în care nu poate participa la o reuniune, Președintele delegă atribuțiile sale, prin mandat scris, înlocuitorului din cadrul AM sau, după caz, unui alt membru titular în CM.

Art. 5 – Membrii și observatorii

- (1) Membrii CM au următoarele drepturi și responsabilități:
 - a. de a participa la reuniunile CM și la procesul de adoptare a deciziilor, prin vot
 - b. de a se consulta, anterior reuniunii CM, cu instituția/comunitatea pe care o reprezintă, asupra punctelor de pe agenda CM și a materialelor puse în discuție
 - c. de a studia și de a formula observații/completări cu privire la documentele suport puse la dispoziție de AM înaintea reuniunii CM

- d. de a participa activ la dezbateri în cadrul reuniunii CM
 - e. de a disemina deciziile si documentele adoptate în reuniunea CM (cu respectarea confidențialității asupra dezbaterilor) și de a face dovada în acest sens la următoarea reuniune a CM (minută, e-mail, informare)
 - f. de a informa CM în legătură cu activitatea desfășurată între reuniunile CM, legate de implementarea PO în domeniul său de competență
 - g. de a pune în discuție aspecte relevante legate de implementarea PO și de a fi informat de AM cu privire la acestea
 - h. de a contribui, potrivit competenței, la elaborarea oricăror documente solicitate de AM privind progresele în implementarea PO sau în promovarea principiilor orizontale (egalitate de șanse, nediscriminare, dezvoltare durabilă)
 - i. de a participa la acțiunile de instruire organizate de AM, conform planului de formare, precum și la orice alte activități de informare/promovare a PO, potrivit competenței
 - j. de a participa activ în cadrul platformei de networking pentru membrii CM
- (2) Observatorii au aceleași drepturi ca și membrii CM, cu excepția dreptului de vot.
- (3) În cazul în care la reuniunile CM nu poate participa membrul/observatorul sau supleantul, instituția/ autoritatea poate desemna o alta persoana, înlocuitorul fiind obligat sa prezinte un mandat de reprezentare în CM/SCS, conform Anexei 4, mandatul având toate drepturile si obligațiile ce revin membrului/observatorului pe care îl înlocuiește;
- Mandatul se prezintă Secretariatului CM înaintea reuniunii iar în lipsa mandatului, înlocuitorul nu poate participa la reuniune, iar membrul/observatorul se considera absent.
- (4) Calitatea de membru/observator 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. CM a recomandat revocarea calității de membru/observator pentru încălcarea prevederilor Codului de conduită sau pentru absențe repetate.
- În acest caz, Secretariatul CM va notifica instituția vizată și va solicita o nouă nominalizare.
- (5) Înlocuirea membrilor (titulari și supleanți), precum și a observatorilor se realizează în baza aceleiași proceduri transparente de desemnare/nominalizare la care se face referire în art.3(3) din prezentul ROF.
- (6) Pentru nereprezentarea în mod repetat a unei instituții/unui partener în cadrul CM și lipsa de interes în legătură cu activitatea acestuia, Președintele CM poate solicita CM să aprobe excluderea instituției/partenerului din componența CM.
- (7) Membrii și observatorii CM nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia.

Art. 6 – Secretariatul permanent

- (1) Activitatea CM si a sub-comitetelor sectoriale (SCS) este asistată de un Secretariat permanent, asigurat de AM și coordonat de Președintele CM, respectiv de Președintele si Co-Președintele SCS.
- (2) Secretariatul CM 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 cu membrii CM;
- 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 PO, a informațiilor privitoare la activitatea CM;
- g. Asigură funcționarea platformelor de networking în care sunt angrenați membrii CM.

(3) Secretariatul SCS are următoarele atribuții:

- a. Asigură pregătirea logistică și transmiterea invitațiilor de participare la reuniunea SCS;
- b. Primește și, după caz, întocmește, integrează, documentele suport relevante desfășurării reuniunilor SCS și asigură transmiterea acestora către membrii SCS;
- c. Primește și asigură soluționarea corespondenței legată de activitatea SCS;
- d. Asigură arhivarea, în format electronic și pe hârtie, a tuturor documentelor referitoare la reuniunile SCS;

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

Art. 7 – Reuniunile CM

- (1) CM se reunește cel puțin de două ori pe an în sesiuni ordinare, precum și în sesiuni extraordinare.
- (2) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea PO, 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 CM, iar Președintele decide data convocării reuniunii.
- (3) Convocarea reuniunilor, transmiterea invitațiilor și agendei preliminare către membrii și observatori se realizează de Secretariatul CM cu cel puțin 20 zile lucrătoare înaintea datei reuniunii. Reuniunile extraordinare se convoacă într-o perioadă mai scurtă, de 15-10 zile lucrătoare.
- (4) Convocarea reuniunilor CM se face în scris, invitațiile fiind transmise prin poștă, curier, fax sau e-mail.
- (5) Propunerile de completare/modificare a agendei preliminare se adresează Secretariatului în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii. Agenda finală împreună cu documentele suport se transmit membrilor și observatorilor cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data reuniunii.
- (6) Secretariatul 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.
- (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.

(10) Deciziile adoptate în cadrul reuniunii CM sunt rezumate într-un document denumit *Sinteza deciziilor*. Acest document se elaborează de către Secretariatul CM și se transmite tuturor membrilor/observatorilor CM, precum și altor responsabili pentru îndeplinirea deciziilor, nu mai târziu de 2 zile lucrătoare de la data reuniunii. Ulterior, acest document se anexează la Minuta reuniunii.

(11) Minuta reuniunii, întocmită de Secretariatul CM, se transmite membrilor/observatorilor CM (inclusiv celor care nu au fost prezenți), 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 în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la transmitere. Observațiile sunt consemnate în anexă la minută și sunt avute în vedere la întocmirea textului final al minutei. Documentul final și anexele sunt transmise membrilor, observatorilor și celorlalți participanți la reuniunea CM cel mai târziu în 35 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

(13) În situația în care, în cadrul reuniunii, CM recomandă AM întreprinderea unor acțiuni/luarea unor măsuri corective (în temeiul art. 49 alin.4 din Regulamentul (UE) nr.1303/2013), Președintele CM dispune ca AM să elaboreze un plan de acțiune pentru aducerea la îndeplinire a acestor acțiuni/măsuri. Acest plan se comunică membrilor/observatorilor CM împreună cu minuta finală a reuniunii CM. Informarea membrilor CM în legătură cu acțiunile/măsurile întreprinse se realizează în cadrul următoarei reuniuni a CM, dacă nu se prevede altfel. Eventualele acțiuni/măsuri întreprinse de AM care necesită monitorizarea de către CM între reuniuni sunt aduse de îndată la cunoștința membrilor, cu acordul Președintelui CM, prin intermediul Secretariatului.

(14) 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.

(15) Reuniunile extraordinare ale CM se desfășoară conform aceleiași proceduri ca și reuniunile ordinare. Termenele de transmitere a documentelor sunt reduse de la 10 la 5 zile.

Art. 8 – Procesul decizional

(1) Comitetul de monitorizare deliberază în mod valabil dacă la reuniune participă jumătate plus unu din membri (cu drept de vot).

(2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin.(1), reuniunea se suspendă. Secretariatul CM contactează membrii absenți și informează Președintele CM în legătură cu motivele absențelor/întârzierilor.

(3) În funcție de subiectele în discuție pe agendă și deciziile pe care CM trebuie să le adopte, Președintele CM poate dispune reluarea reuniunii după un interval de o oră, cu aceeași agendă, situație în care CM decide în mod valabil în lipsa cvorumului prevăzut la alin.(1). În caz contrar, Președintele CM dispune amânarea reuniunii pentru o dată ulterioară, care urmează a fi comunicată în scris (e-mail) membrilor/observatorilor CM.

(4) Deciziile CM se iau prin votul majorității membrilor prezenți.

(5) La inițiativa Președintelui CM, când nu se impune convocarea unei reuniuni extraordinare, dar e necesară informarea și consultarea membrilor CM, aceasta se poate realiza și prin procedură scrisă. Această procedură se aplică doar în cazuri justificate corespunzător.

(6) Secretariatul informează în scris membri CM, în legătură cu aspectele care fac obiectul consultării scrise și le solicită punct de vedere în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii. Secretariatul se asigură de recepționarea comunicării de către fiecare membru/ observator.

(7) Comentariile primite în cadrul consultării scrise sunt centralizate de Secretariat și supuse analizei Președintelui CM. În funcție de problemele ridicate de membrii CM, Președintele CM, în consultare cu AM, le discută și clarifică cu membrii care le-au formulat. În urma acestor discuții, Președintele CM poate dispune, după caz, retransmiterea documentului revizuit pentru o nouă consultare a membrilor CM sau organizarea unei reuniuni extraordinare a CM.

(8) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor, trimis Secretariatului în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii/retransmiterii, documentele supuse consultării se consideră adoptate.

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

Art. 9 – Sub-comitetele sectoriale (SCS)

(1) Activitatea CM POIM este sprijinită de trei sub-comitete sectoriale (SCS), aferente celor trei sectoare relevante finanțate, respectiv:

- ✓ Sub-comitetul sectorial transport
- ✓ Sub-comitetul sectorial mediu
- ✓ Sub-comitetul sectorial energie

(2) SCS au caracter permanent, se întrunesc înaintea reuniunilor CM și adoptă decizii/emite avize/formulează puncte de vedere cu privire la subiectele incluse pe ordinea de zi a reuniunii CM;

(3) Componenta instituțională a SCS și numărul de membri în fiecare SCS sunt aprobate de CM, la propunerea AM POIM;

(4) Numărul membrilor în fiecare SCS este de maxim 25, din care 6 sunt membrii cu drept de vot ai CM;

(5) Din componența unui SCS fac parte în mod obligatoriu un reprezentant al ministerului de linie pentru sectorul respectiv, care este membru CM, precum și un reprezentant al AM POIM;

(6) Președintele SCS este reprezentantul ministerului de linie în CM POIM;

(7) Co-președinția SCS va fi asigurată de reprezentantul AM POIM;

(8) Membrii SCS le revin/incumbă drepturile și obligațiile stabilite în prezentul regulament pentru membri CM, cu privire la participarea la reuniunile SCS, la respectarea confidențialității asupra dezbaterilor, la conflictele de interese și la respectarea prevederilor Codului de conduită (Anexa 3);

(9) Procesul decizional în cadrul SCS este similar cu cel stabilit la nivelul CM POIM, conform art. 8;

(10) Deciziile / opiniile SCS vor fi trimise membrilor Comitetului de Monitorizare, în scopul de a sprijini procesul decizional;

(11) Deciziile SCS sunt obligatorii pentru membrii CM POIM care sunt reprezentați în SCS;

(12) Deciziile SCS nu sunt obligatorii pentru reprezentantul AM POIM, precum și pentru membrii CM care nu fac parte din componența acelui SCS;

- (13) Președintele SCS prezintă Comitetului de Monitorizare deciziile/avizele/punctele de vedere exprimate de SCS, precum și informări periodice sau la solicitarea Președintelui CM cu privire la implementarea POIM în sectorul ce face obiectul de activitate al SCS, sau în legătură cu alte aspecte discutate în SCS
- (14) Observatorii SCS au aceleași drepturi și responsabilități ca și membrii SCS, cu excepția dreptului de vot;
- (15) Subcomitetele sectoriale ale POIM exercită, în legătură cu implementarea POIM în sectorul pentru care a fost constituit, următoarele atribuții:

A. Examinează și propune spre aprobare CM POIM:

- (a) criteriile sectoriale folosite pentru selecția operațiunilor, ca parte a metodologiei aprobată de CM POIM, pentru sectorul gestionat de SCS.

B. Examinează și prezintă CM POIM opinia scrisă privind:

- (a) Planul de evaluare pentru POIM și orice modificare a planului, pentru sectorul gestionat de SCS;
- (b) Propunerile înaintate de AM pentru orice modificare a POIM, pentru sectorul gestionat de SCS;
- (c) Progresele în implementarea POIM și obiectivelor acestuia pentru sectorul gestionat de sub-comitet, incluzând:
 - ✓ datele financiare
 - ✓ indicatorii comuni și specifici
 - ✓ modificările valorice cu privire la indicatorii de rezultat
 - ✓ evoluțiile în realizarea valorilor țintă și obiectivelor de etapă definite în cadrul de performanță
 - ✓ rezultatele analizelor calitative
- (d) Orice probleme care afectează evoluția POIM pentru sectorul gestionat de SCS, inclusiv concluziile examinărilor performanței;
- (e) Progresele înregistrate în implementarea planului de evaluare și în transpunerea în practică a constatărilor evaluărilor, pentru sectorul gestionat de SCS;
- (f) Implementarea proiectelor majore și a proiectelor fazate, pentru sectorul gestionat de SCS;
- (g) Progresele realizate în vederea îndeplinirii condiționalităților *ex-ante* aplicabile și a planurilor de acțiune aferente, pentru sectorul gestionat de SCS;

C. Analizează și propune CM POIM formularea de observații către AM cu privire la:

- (a) Implementarea POIM pentru sectorul gestionat de SCS;
- (b) Evaluarea POIM pentru sectorul gestionat de SCS;
- (c) Acțiunile legate de simplificare/reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari, pentru sectorul gestionat de SCS;

D. Monitorizează:

- ✓ evoluțiile sectoriale relevante cu impact asupra POIM și a implementării acțiunilor finanțate, inclusiv aplicarea recomandărilor specifice de țară pentru sectorul gestionat de SCS;

- ✓ acțiunile întreprinse de AM ca urmare a observațiilor/ recomandărilor SCS;
- (1) În vederea îndeplinirii funcțiilor sale, AM POIM informează trimestrial membrii SCS cu privire la evoluțiile înregistrate la nivelul implementării programului și a subiectelor asupra cărora SCS trebuie să formuleze decizii;
- (2) Secretariatul SCS este asigurat de către AM POIM.
- (3) Membrii SCS au următoarele drepturi și responsabilitati:
 - ✓ Participă la reuniunile SCS
 - ✓ Se consultă, anterior reuniunii SCS, cu instituția/comunitatea pe care o reprezintă, asupra punctelor de pe agenda SCS și a materialelor puse în discuție;
 - ✓ Studiază și formulează observații/completări cu privire la documentele suport puse la dispoziție de AM înaintea reuniunii SCS;
 - ✓ Participă activ la dezbateri în cadrul reuniunii SCS
 - ✓ Diseminează către CM deciziile și documentele adoptate în reuniunea SCS (cu respectarea confidențialității asupra dezbaterilor) și face dovada în acest sens la următoarea reuniune a SCS (minută, e-mail, informare)
 - ✓ Informează CM în legătură cu activitatea desfășurată între reuniunile SCS, legate de implementarea PO în domeniul său de competență
 - ✓ Pune în discuție aspecte relevante legate de implementarea PO și este informat de AM cu privire la acestea
 - ✓ Contribuie, potrivit competenței, la elaborarea oricăror documente solicitate de AM privind progresele în implementarea POIM sau în promovarea principiilor orizontale (egalitate de șanse, nediscriminare, dezvoltare durabilă)
 - ✓ Participă la acțiunile de instruire organizate de AM, conform planului de formare, precum și la orice alte activități de informare/promovare a PO, potrivit competenței
 - ✓ Participă activ în cadrul platformei de networking pentru membrii CM
- (4) Prevederile Art. 5, paragrafele (3), (4), (5), (6) și (7) se aplică și membrilor SCS

Art. 10 – Grupurile tehnice de lucru

- (1) CM, la propunerea sub-comitetelor sectoriale 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, în condițiile stabilite prin decizia de constituire.
- (4) Secretariatul CM primește de la grupurile tehnice solicitările de informații/documente și le rezolvă după aducerea la cunoștința și cu acordul Președintelui CM.

Art. 11 – Circuitul și păstrarea documentelor

- (1) Transmiterea oficială a documentelor către membrii CM/SCS se efectuează prin fax sau curier, cu confirmarea primirii acestora.
- (2) Pentru asigurarea operativității, documentele pot fi transmise informal, și prin poșta electronică.
- (3) Secretariatul asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității CM/SCS și arhivarea acestora.

Art. 12 – Codul de conduită

(1) ROF trebuie să prevadă măsuri de prevenire a conflictelor de interese care pot să apară în legătură cu participarea membrilor în CM/SCS.

(2) Identificarea conflictelor de interese, actuale sau potențiale, în activitatea CM trebuie să aibă în vedere:

- ✓ modul în care este definit conflictul de interese în legislație (cu precizarea că în legislația penală este definit într-o manieră mai largă decât în cea administrativă, atât sub aspectul categoriilor de persoane care cad sub incidența legii, cât și al naturii foloaselor ce fac obiectul incriminării):
 - art. 70 din Legea nr. 161/2003 *privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților și a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției* – „Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.”
 - art. 301 alin.(1) din Codul Penal – „Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act ori a participat la luarea unei decizii prin care s-a obținut, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură, se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică.”
 - art. 308 din Codul Penal – „Dispozițiile...privitoare la funcționarii publici se aplică în mod corespunzător și faptelor săvârșite de către sau în legătură cu persoanele care exercită, permanent ori temporar, cu sau fără o remunerație, o însărcinare de orice natură în serviciul unei persoane fizice ... ori în cadrul oricărei persoane juridice.”
- ✓ atribuțiile CM/SCS în exercitarea cărora membrii CM/SCS se pot afla în conflict de interese: în principiu, atribuțiile prevăzute la art. 2 lit. A (examinează și aprobă) din ROF.

(2) Membrul CM/SCS care constată că se află în conflict de interese actual sau potențial în legătură cu un subiect ce face obiectul dezbaterii în cadrul unei reuniuni CM/SCS sau în cadrul procedurii de consultare scrisă aduce la cunoștința Președintelui CM/SCS această situație, înaintea dezbaterii.

Președintele CM/SCS analizează situația și dispune, după caz, ca membrul CM/SCS să nu participe la discuțiile și deciziile care au loc în cadrul reuniunii CM/SCS în legătură cu subiectul vizat sau să nu exprime un punct de vedere în cazul consultării scrise.

(3) Codul de conduită, care face parte integrantă din ROF (anexa 3) și se aprobă odată cu acesta, stabilește principiile în baza cărora se desfășoară activitatea CM/SCS.

Art. 13 – 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 deciziei.
- (3) ROF și modificările acestuia se publică pe pagina de web a PO.

Anexe:

1. Lista autorităților publice, instituțiilor și organizațiilor reprezentate în CM pentru POIM cu **statut de membru titular (Anexa 1)**
2. Lista autorităților publice, instituțiilor și organizațiilor reprezentate în CM pentru POIM cu statut de membru observator **(Anexa 2)**
3. Codul de conduită al membrilor/observatorilor CM și SCS POIM **(Anexa 3)**

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

CM POIM include 25 de membri cu drept de vot:

a. 13 membri autorități publice, structuri responsabile cu politica publică relevante pentru domeniile finanțate prin POIM:

1. Autoritatea de Management pentru POIM - Presedinte
2. Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor – Direcția Generală Afaceri Europene și Relații Internaționale
3. Ministerul Transporturilor – Direcția Generală Management și Strategie
4. Ministerul Energiei, IMM și Mediului de Afaceri – Direcția Generală Mediu și Energie
5. AM PO Capacitate Administrativă 2014-2020
6. AM PO Asistență Tehnică 2014-2020
7. AM POR 2014-2020
8. AM PNDR 2014-2020
9. AM POPAM 2014-2020
10. Ministerul Fondurilor Europene – DG Analiză, Programare și Evaluare
11. Ministerul Fondurilor Europene – Direcția Coordonare de Sistem și Monitorizare
12. Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice
13. Consiliul Concurenței

b. 12 membri alți parteneri non-instituții publice:

1. Uniunea Națională a Consiliilor Județene din România (UNCRJ)
2. Asociația Municipiilor din România
3. Asociația Aeroporturilor din România
4. Asociația Română a Inginerilor Consultanți (ARIC)
5. Asociația Consultanților in Management din Romania (AMCOR)
6. Asociația Română a Apei
7. Societatea Română Geoexchange
8. Asociația WWF Programe Dunărea Carpați România
9. Fundația Terra Milenium III
10. Societatea Academică din România (SAR)
11. Camera de Comerț și Industrie a României (CCIR)
12. Institutul pentru Politici Publice (IPP)

**Lista autorităților publice, institutiilor si organismelor ai căror reprezentanti
au statut de observator în Comitetul de Monitorizare a POIM**

1. Autoritatea de Certificare și Plată
2. Autoritatea de Audit
3. Autoritatea Națională pentru Reglementare în Domeniul Energiei
4. AM POS Mediu 2007-2013
5. AM POS Transport 2007-2013
6. AM PO Competitivitate 2014-2020
7. ADI ITI Delta Dunării
8. Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării
9. MMFPSPV prin Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități (ANPD)
10. Ministerul Afacerilor Externe - punct de contact pentru Strategiei UE pentru Regiunea Dunării
11. Ministerul Sănătății
12. 8 Directii regionale ale DG PIM
13. Agentia Nationala pentru Egalitate de Șanse între Barbați și Femei, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale
14. Asociația Proinfrastructura
15. Agentia nationala de achizitii Publice (ANAP)
16. Universitatea Politehnica Bucuresti (UPB)
17. Asociația „Consiliul Investitorilor Straini” (FIC)

Sectorul de transport:

18. CNADNR
19. CFR Infrastructură
20. METROREX
21. ANAF/Direcția Generală a Vămirilor

Sectorul de mediu:

22. Inspectoratul General pentru Situații de urgență
23. Administrația Națională "Apele Române"
24. Primăria Municipiului București

Sectorul de energie:

25. TRANSGAZ
26. TRANSELECTRICA

Invitați permanenți cu titlu consultativ

Comisia Europeană – DG Regio

Invitati permanenti:

BEI
BERD
JASPERS

**Codul de Conduită
al membrilor/observatorilor CM si membrilor SCS**

Membrii/observatorii CM si membrii SCS au obligatia de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. să acționeze imparțial, în interesul implementării PO în concordantă cu scopul și obiectivele acestuia;
2. să emită opinii/analize/documente de poziție pertinente care să sprijine implementarea POIM, ori de câte ori este solicitat, și să participe activ la dezbaterile din cadrul întrunirilor CM/SCS;
3. calitatea de membru nu conferă acestora drept de reprezentare al CM/SCS sau al opiniei autorităților responsabile cu implementarea POIM în raport cu terțe părți;
4. intervențiile în cadrul reuniunilor CM/SCS trebuie să asigure un climat de discuții civilizat, constructiv, fiind axate strict pe problematica comunicată în agendă, fără să aducă atingere integrității morale a celorlalți membri sau a unor terți, nediscriminatorii;
5. să ia decizii, în limita mandatului ce i-a fost conferit de organizația pe care o reprezintă, în interesul realizării atribuțiilor CM/SCS și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alții;
6. să declare Președintelui CM/SCS orice situație de conflict de interese în care se află sau s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect supus dezbaterii;
7. 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;
8. să se supună și să aducă la îndeplinire întocmai și la termen deciziile CM/SCS adoptate în condițiile ROF.

**Mandat de reprezentare la reuniunea CM/SCS POIM 2014-2020
din data de...**

Pentru participarea la reuniunea CM/SCS POIM din ..., se mandatează d-na/dl..., funcția..., ca înlocuitor al d-nei/d-lui..., în calitate de membru/observator CM/SCS POIM.

Participarea la reuniunea CM/SCS POIM a persoanei mandatate se realizează în condițiile ROF CM POIM 2014-2020, aprobat de CM în reuniunea din data de 08 octombrie 2015, ceea ce înseamnă că are toate drepturile și obligațiile ce revin membrului/observatorului pe care îl înlocuiește.

Numele și semnătura mandatarului

Calitatea în CM/SCS POIM

Data