

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE MONITORIZARE A PROGRAMULUI OPERAȚIONAL REGIONAL 2007 - 2013

## Capitolul I

### Definiții aplicabile Comitetului de Monitorizare al Programului Operațional Regional 2007-2013

**Art. 1-** (1) În înțelesul prezentului regulament următorii termeni se definesc astfel:

a) **Programul Operațional Regional denumit în continuare POR** desemnează Programul Operațional Regional 2007-2013, document elaborat de România pe baza unei strategii naționale de dezvoltare regională implementată printr-un set de axe prioritare și domenii majore de intervenție, finanțate din Fondul European pentru Dezvoltare Regională și aprobat de Comisia Europeană.

b) **Comitetul de Monitorizare al Programului Operațional Regional sau CMPOR** este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în procesul de implementare a Programului Operațional Regional 2007-2013. CM POR are rolul de a asigura eficacitatea și calitatea implementării programului. CMPOR se organizează conform Regulamentului Consiliului Uniunii Europene nr.1083/2006, privind regulile generale de aplicare a Fondului European de Dezvoltare Regională, Fondului Social European și Fondului de Coeziune.

c) **Secretariatul CMPOR** este structura din cadrul Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional (AMPOR) din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, care asigură organizarea și buna desfășurare a ședințelor Comitetului de Monitorizare a POR.

d) **Membrul titular** este un reprezentant al autorităților / instituțiilor administrației publice centrale, organismelor regionale și partenerilor socio-economici prevăzuți în Anexa 1 și este membru cu drept de vot în cadrul CMPOR;

e) **Membrul supleant** este un reprezentant al autorităților / instituțiilor administrației publice centrale, organismelor regionale și partenerilor socio-economici prevăzuți în Anexa 1; este membrul care înlocuiește la ședințele CMPOR membrul titular, în caz de absență a acestuia, având aceleași drepturi și obligații ca și membrul titular.

f) **Membrul observator** este un reprezentant al autorităților / instituțiilor administrației publice centrale, organismelor regionale și partenerilor socio-economici prevăzuți în Anexa 1 și este membru cu rol consultativ, fără drept de vot în cadrul CMPOR; poate face propuneri pe care CMPOR le dezbate și supune la vot.

g) **Partenerii socio-economici** sunt reprezentanți desemnați prin hotărâre a Consiliului pentru Dezvoltare Regională (CDR), la nivelul regiunii, din mediul de afaceri, mediul academic, syndicate sau societatea civilă.

(2) În sensul atribuțiilor CMPOR următoarele activități se definesc astfel:

a) **A informa** – a aduce la cunoștința participanților la ședințele Comitetului de Monitorizare a POR informații și fapte asupra cărora nu trebuie să se ia nici o decizie;

b) **A analiza** – a studia informațiile și documentele prezentate în cadrul ședințelor Comitetului de Monitorizare a POR, în vederea emiterii de recomandări;

c) **A examina** – a studia informațiile și documentele prezentate în cadrul ședințelor Comitetului de Monitorizare a POR, în vederea aprobării;

d) **A recomanda** – a formula propuneri, soluții la problemele aflate pe agenda Comitetului de Monitorizare a POR; recomandările nu au caracter obligatoriu însă instituțiile/organismele vizate au obligația de a răspunde motivat în cazul neacceptării acestora.

## CAPITOLUL II

### **Organizarea Comitetului de Monitorizare al Programului Operațional Regional**

**Art. 2** – (1) Membrii CMPOR sunt reprezentanți ai autorităților/ instituțiilor administrației publice centrale, organismelor regionale și partenerilor socio-economici.

(2) Desemnarea și/sau înlocuirea unui membru CMPOR se inițiază de către instituția reprezentată în acest organism, avizată după caz de către Consiliul pentru Dezvoltare Regională, și se comunică în scris secretariatului CMPOR, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii de către conducătorul instituției respective.

(3) Numirea și/sau revocarea membrilor CMPOR, titulari, supleanți și observatori se face de către președintele CM POR, la propunerea instituțiilor care i-au desemnat, prin ordin al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor.

(4) Reprezentantul Comisiei Europene poate să participe, ca observator, la ședințele CMPOR, din proprie inițiativă, conform art.64, alin.(2) din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006.

**Art. 3** – (1) Președintele CMPOR este ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor. Președintele poate delega această funcție în baza unui mandat scris secretarului de stat care coordonează activitatea AMPOR.

(2) Autoritățile/ instituțiile administrației publice centrale sunt reprezentate în cadrul CMPOR la nivel de secretar de stat.

(3) Consiliul pentru Dezvoltare Regională este reprezentat, în calitate de membru titular sau supleant, în cadrul CMPOR de către un președinte de consiliu județean din regiune/ primar general al Municipiului București.

## CAPITOLUL III

### Atribuții ale Comitetului de Monitorizare al Programului Operațional Regional

**Art. 4** - CMPOR îndeplinește următoarele atribuții:

- a) examinează și aprobă criteriile de selecție, elaborate de AMPOR, ale proiectelor finanțate prin POR, în cel mult șase luni de la aprobarea programului operațional de către Comisia Europeană, și aprobă în timp util orice revizuire necesară a acestora, în concordanță cu cerințele programului;
- b) analizează periodic progresele înregistrate în realizarea obiectivelor specifice ale programului, pe baza documentelor pe care Autoritatea de Management pentru POR i le pune la dispoziție și face recomandări;
- c) examinează rezultatele implementării, prin prisma realizării obiectivelor fiecărei axe prioritare, precum și rezultatele evaluărilor POR efectuate conform art. 48(3) din Regulamentul Consiliului Uniunii Europene nr.1083/2006 și face recomandări;
- d) examinează și aprobă Rapoartele Anuale de Implementare și Raportul Final de Implementare, elaborate de AMPOR;
- e) examinează și aprobă strategia de asistență tehnică a POR
- f) examinează și aprobă Planul Multianual de Evaluare și Planurile Anuale de Evaluare
- g) este informat cu privire la raportul anual de control al Autorității de Audit cu privire la POR sau secțiunea de raport care se referă la POR, în cazul în care raportul anual de control se realizează pentru mai multe programe operaționale, precum și cu privire la comentariile formulate de Comisia Europeană, după examinarea aceluși raport sau a acelei secțiuni de raport;
- h) poate propune Autorității de Management pentru POR, revizuirea/actualizarea programului operațional, pentru realizarea obiectivelor programului, sau pentru îmbunătățirea managementului său, inclusiv a managementului financiar;
- i) examinează și aprobă propunerile de modificare a alocărilor financiare ale POR, între domeniile majore de intervenție din cadrul unei axe prioritare, între axele prioritare de dezvoltare, precum și între regiuni.
- 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) este informat cu privire la acțiunile întreprinse în legătură cu temele orizontale.
- l) aprobă și modifică propriul regulament de organizare și funcționare, respectând prevederile regulamentului-cadru.

**Art. 5** - Președintele CMPOR îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) convoacă și conduce ședințele CMPOR;
- b) aprobă lista documentelor ce urmează să fie transmise tuturor participanților la ședință, lista invitațiilor, precum și proiectul ordinii de zi a ședinței, inclusiv publicarea pe pagina de internet a POR;
- c) aprobă, după caz, publicarea, pe pagina de internet a POR, a documentelor adoptate în cadrul CMPOR;
- d) semnează corespondența, hotărârile CMPOR și procesele-verbale ale ședințelor;
- e) reprezintă CMPOR în relațiile cu alte organisme din țară și din străinătate.

**Art. 6** – (1) Secretariatul CMPOR este asigurat de Autoritatea de Management a POR.

(2) Secretariatul CMPOR are următoarele activități principale:

- a) asigură pregătirea logistică a ședințelor CMPOR;
- b) transmite invitațiile la ședințele CMPOR cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte pentru ședințele ordinare și cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte pentru ședințele extraordinare;
- c) pregătește documentele ce urmează să fie transmise tuturor participanților la ședință, lista invitațiilor, precum și proiectul ordinii de zi a ședinței;
- d) publică pe pagina de internet a AMPOR ordinea de zi a ședințelor, și procesele-verbale ale acestora;
- e) furnizează membrilor CMPOR, dacă este cazul, până în preția ședinței, 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.
- f) actualizează permanent pagina de internet a POR, dedicată CMPOR;
- g) întocmește procesul-verbal al ședințelor CMPOR și transmite spre consultare, tuturor membrilor, precum și celor interesați;
- h) monitorizează implementarea hotărârilor CMPOR și asigură schimbul de informații referitor la acestea între părțile implicate;
- i) constituie un registru special de evidență a hotărârilor CMPOR;

- j) asigură activitățile de registratură și arhivare a documentelor destinate CMPOR;
- k) centralizează și transmite către CMPOR propunerile de modificare a alocărilor financiare între regiuni, axe prioritare și domenii majore de intervenție;
- l) transmite oficial documentele membrilor CMPOR prin poștă, fax, curier sau poșta electronică, cu confirmarea primirii acestora, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte pentru ședințele ordinare și cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte pentru ședințele extraordinare.

## **CAPITOLUL IV**

### **Funcționarea Comitetului de Monitorizare al Programului Operațional Regional**

**Art. 7** - (1) CMPOR își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor ordinare și a ședințelor extraordinare.

(2) Ședințele ordinare au loc semestrial și sunt convocate de către președintele CMPOR.

(3) Ședințele extraordinare ale CMPOR se pot organiza prin convocarea președintelui sau la solicitarea unei treimi din numărul total al membrilor titulari. Solicitarea din partea membrilor titulari se transmite în scris Secretariatului CMPOR.

**Art. 8** - (1) Convocarea și transmiterea invitațiilor membrilor la ședințele ordinare ale CMPOR se face în scris de către secretariatul acestuia, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

(2) Convocarea și transmiterea invitațiilor membrilor la ședințele extraordinare ale CMPOR se face cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data ședinței, de către secretariatul acestui organism.

(3) Invitațiile la ședințele CMPOR cuprind în mod obligatoriu ziua, ora, locul desfășurării și proiectul ordinii de zi, precum și adresa paginii de internet care conține informații și documente privind ședința respectivă.

(4) La ședințele CMPOR pot participa numai membrii titulari sau supleanți, observatori, precum și persoanele invitate de președintele CMPOR.

(5) În cazul în care nici membrul titular și nici supleantul său nu participă la două reuniuni succesive, Președintele CM POR poate revoca și cere înlocuirea acestora potrivit art. 2 alin.(2).

(6) Ordinea de zi a ședinței CMPOR și materialele care urmează să fie supuse dezbaterii se transmit prin e-mail participanților cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru ședință în cazul ședințelor ordinare și cu cel puțin 5 zile lucrătoare în cazul ședințelor extraordinare.

(7) La începutul fiecărei ședințe se adoptă ordinea de zi a ședinței respective.

**Art. 9** – (1) La cererea membrilor CMPOR, ordinea de zi poate fi completată și cu alte teme decât cele comunicate inițial, cu condiția transmiterii documentelor respective în scris, secretariatului comitetului, cu 3 zile lucrătoare înaintea datei ședinței, în cazul ședințelor ordinare și cu 1 zi înaintea datei ședinței în cazul ședințelor extraordinare. Decizia asupra completării ordinii de zi revine Președintelui CMPOR.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe se stabilește data viitoarei ședințe ordinare a CMPOR.

**Art. 10** – Membrii, observatorii și invitații se obligă să respecte prevederile codului de conduită din anexa A.

**Art. 11** - (1) Ședințele CMPOR se pot desfășura numai în prezența majorității simple a membrilor cu drept de vot ai acestuia.

(2) În cazul nerespectării prevederilor alin. (1), ședința se amână, urmând să fie convocată o nouă ședință în termen de 5 zile. Ședința convocată în urma unei amânări se desfășoară fără a fi necesară respectarea prevederilor alin. (1).

(3) Dacă pe parcursul unei ședințe cvorumul nu mai este îndeplinit, restul punctelor de pe agendă vor fi discutate în cadrul unei noi ședințe, convocate în termen de 5 zile.

**Art. 12** - (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, CMPOR adoptă hotărâri prin votul majorității simple a membrilor cu drept de vot. În caz de paritate, votul președintelui este decisiv.

(2) Hotărârile adoptate se comunică, de drept, membrilor CMPOR, instituțiilor și organizațiilor menționate în textul hotărârilor, de către secretariatul CMPOR, după semnarea lor de către președinte.

(3) Procesele-verbale și hotărârile CM POR se publică pe pagina de internet a POR.

**Art. 13-** (1) În funcție de problematica supusă dezbaterii CMPOR, la ședințe pot participa, la invitația președintelui CMPOR, alți reprezentanți ai Guvernului, ai consiliilor pentru dezvoltare regională, ai unor instituții și organizații implicate în procesul de dezvoltare socio-economică, precum și

parteneri socio-economici relevanți pentru procesul de elaborare și implementare a politicii de dezvoltare regională, dacă reuniunea respectivă vizează probleme specifice domeniului de activitate al acestora.

**CODUL DE CONDUITĂ AL COMITETULUI DE MONITORIZARE  
AL PROGRAMULUI OPERAȚIONAL REGIONAL 2007 - 2013**

Membrii titulari, membrii observatori și invitații Comitetului de Monitorizare au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. Să acționeze în interesul implementării Programului Operațional Regional 2007-2013 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 ședințe 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 ședințelor, autoritatea publică 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 hotărârilor adoptate de către CMPOR, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a acestuia.