



Reprezentanții autorităților instituțiilor și organismelor cu rol de membri, respectiv observatori în Comitetul de monitorizare a Programului operațional sectorial de mediu 2007-2013

Membri:

1. Ministerul Mediului - conducătorul Autorității de management pentru Programul operațional sectorial de mediu
2. Ministerul Mediului - Direcția generală pentru protecția mediului și dezvoltare durabilă
3. Ministerul Mediului - Direcția generală pentru managementul apelor
4. Ministerul Mediului - Direcția protecția naturii
5. Ministerul Finanțelor Publice - Autoritatea pentru coordonarea instrumentelor structurale
6. Ministerul Finanțelor Publice - Autoritatea de management pentru Programul operațional asistență tehnică
7. Ministerul Finanțelor Publice - Autoritatea de certificare și plată
8. Ministerul Economiei - Autoritatea de management pentru Programul operațional creșterea competitivității economice
9. Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale - Autoritatea de management pentru Programul operațional dezvoltarea resurselor umane
10. Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuințelor - Autoritatea de management pentru Programul operațional regional
11. Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuințelor - departamentul de specialitate pentru coordonarea lucrărilor publice și reglementărilor în construcții
12. Ministerul Administrației și Internelor - secretar de stat
13. Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale - Autoritatea de management pentru Programul național pentru dezvoltare rurală
14. Ministerul Transporturilor și Infrastructurii - Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de transport
15. Ministerul Sănătății - Institutul de Sănătate Publică București
16. Administrația Națională "Apele Române"
17. Asociația Română a Apei
18. Asociația Profesională "COGEN ROMÂNIA" (Asociația Producătorilor de Energie Termică în Cogenerare)
19. Asociația Română de Salubritate
20. Organizația Profesională și Patronală REMAT
21. Academia Română
22. Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați
23. Asociația Municipiilor din România
24. Reprezentant al ONG de mediu
25. Reprezentant al ONG de mediu
26. Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice

Observatori speciali:

1. Comisia Europeană

Observatori:

2. JASPERS - Joint Assistance to Support Projects in European Regions (BEI +BERD)
3. Consiliul Economic și Social
4. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu
  - Direcția programare și evaluare
5. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu
  - Direcția fond de coeziune
6. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu
  - Direcția fonduri structurale
7. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu
  - Direcția asistență tehnică
8. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu
  - Direcția control financiar
9. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu
  - Direcția plăți
10. Ministerul Mediului - organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Bacău pentru Regiunea 1 Nord Est
11. Ministerul Mediului - organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu București pentru Regiunea 8 București-Ilfov
12. Ministerul Mediului - organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Craiova - pentru Regiunea 4 Sud-Vest Oltenia
13. Ministerul Mediului - organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Cluj-Napoca Regiunea 6 Nord-Vest
14. Ministerul Mediului - organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu - Galați Regiunea 2 Sud-Est
15. Ministerul Mediului - organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Sibiu-Regiunea 7 Centru
16. Ministerul Mediului - organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Pitești pentru Regiunea 3 Sud-Muntenia
17. Ministerul Mediului - organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Timișoara pentru Regiunea 5 Vest
18. Ministerul Finanțelor Publice - unitatea centrală de evaluare

ANEXA Nr. 2

(Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 834/2007)

#### REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a Comitetului de monitorizare  
a Programului operațional sectorial de mediu 2007-2013

ANEXA Nr. 3

(Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 834/2007)

CODUL DE CONDUITĂ

Membrii Comitetului de monitorizare (CM) au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. Membrii trebuie să acționeze în interesul POS Mediu și în scopul implementării acestuia în conformitate cu obiectivele și scopurile stabilite.

2. Membrii vor lua decizii exclusiv în interesul public și nu vor acționa în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii materiale pentru ei înșiși, familie sau prieteni.

3. Membrii vor anunța președintelui CM, la începutul fiecărei reuniuni, orice conflict de interese, de exemplu, dacă în timpul reuniunii se dezbate un subiect de pe ordinea de zi în cadrul căruia membrul CM are un interes material. De asemenea, dacă pe parcursul discuțiilor CM apare în mod neașteptat un conflict de interese, respectivul membru al CM îl va înștiința pe președintele CM cu privire la existența conflictului de interese. În astfel de situații, membrii CM care au un potențial conflict de interese cu subiectele în discuție se vor abține de la exprimarea opiniei.

4. După reuniunile CM, membrii au responsabilitatea de a se asigura că principalele aspecte dezbătute și principalele decizii luate sunt comunicate în cadrul sectorului sau grupului de interese pe care îl reprezintă.

5. Membrii vor păstra confidențialitatea asupra acelor informații a căror divulgare poate aduce prejudicii comerciale sau de altă natură ori asupra acelor informații care nu pot fi făcute publice.

6. Membrii trebuie să se supună deciziilor CM.

ANEXA Nr. 2  
(Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 834/2007)

**REGULAMENT-CADRU**  
**de organizare și funcționare a Comitetului de monitorizare**  
**a Programului operațional sectorial de mediu 2007-2013**

---

ARTICOLUL 1  
Dispoziții generale

(1) Comitetul de monitorizare, denumit în continuare CM, a Programului operațional sectorial de mediu, denumit în continuare POS Mediu, este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, având rol decizional strategic în procesul de implementare a POS Mediu, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.260/1999, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 210 din 31 iulie 2006.

(2) Prezentul regulament stabilește atribuțiile și modul de organizare și funcționare ale CM POS Mediu.

(3) CM funcționează pe toată perioada de implementare a POS Mediu.

## ARTICOLUL 2 Atribuțiile CM

În vederea asigurării eficacității și calității implementării POS Mediu, CM îndeplinește următoarele atribuții:

a) analizează și aprobă criteriile de selecție a operațiunilor finanțate în cadrul POS Mediu în termen de cel mult 6 luni de la aprobarea POS Mediu de către Comisia Europeană și aprobă orice revizuire a acestor criterii în concordanță cu cerințele programării;

b) analizează periodic progresul înregistrat în atingerea obiectivelor POS Mediu pe baza documentelor elaborate de Autoritatea de management pentru POS Mediu și face recomandări;

c) examinează rezultatele implementării, prin prisma atingerii obiectivelor aferente fiecărei axe prioritare, precum și rezultatele evaluărilor POS Mediu efectuate conform art. 48 alin. (3) din Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului și face recomandări;

d) este informat cu privire la rapoartele de evaluare înainte de transmiterea acestora către Comisia Europeană, conform art. 48 alin. (3) din Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului;

e) analizează și aprobă rapoartele anuale și Raportul final de implementare pentru POS Mediu elaborate de Autoritatea de management pentru POS Mediu;

f) este informat cu privire la raportul anual de control al Autorității de audit cu privire la POS Mediu sau secțiunea de raport care se referă la POS Mediu, 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;

g) poate propune Autorității de management revizuirea sau modificarea POS Mediu pentru a face posibilă realizarea obiectivelor programului sau pentru îmbunătățirea managementului acestuia, inclusiv a managementului financiar;

h) examinează și aprobă orice propunere de amendare a conținutului deciziei Comisiei Europene cu privire la contribuția fondurilor pentru POS Mediu;

i) analizează și aprobă propunerile de modificare a alocațiilor financiare între axele prioritare din cadrul POS Mediu, elaborate de Autoritatea de management pentru POS Mediu;

j) este informat cu privire la Planul de comunicare al POS Mediu și la progresul înregistrat în implementarea măsurilor de informare și publicitate realizate, precum și cu privire la mijloacele de comunicare utilizate;

k) aprobă și amendează propriul regulament de organizare și funcționare, respectând prevederile prezentului regulament-cadru.

## ARTICOLUL 3 Componența CM

(1) Componența CM este stabilită cu respectarea principiului parteneriatului, reprezentativității și egalității de șanse.

- (2) CM este alcătuit din președinte, membri, observatori speciali și observatori.
- (3) Nominalizarea reprezentanților autorităților, instituțiilor și organismelor prevăzute în anexa nr. 1 se face de către conducătorii acestora.
- (4) Componența nominală a CM se stabilește prin ordin al ministrului mediului.

#### ARTICOLUL 4 Președintele

- (1) CM este condus de un președinte, respectiv ministrul mediului.
- (2) Președintele poate delega această funcție conducătorului Autorității de management pentru POS Mediu, în baza unui mandat scris.
- (3) Președintele CM îndeplinește următoarele atribuții:
  - a) convoacă și conduce reuniunile CM;
  - b) aprobă documentele ce urmează a fi transmise tuturor participanților la reuniuni, lista invitațiilor, precum și proiectul ordinii de zi a ședințelor;
  - c) aprobă, după caz, publicarea pe site-ul Autorității de management a documentelor discutate în cadrul reuniunilor CM;
  - d) semnează hotărârile CM și procesele-verbale ale reuniunilor;
  - e) reprezintă CM în relațiile cu terții, în special în relația cu presa și publicul;
  - f) invită la reuniunile CM persoane cu competențe relevante în raport cu temele înscrise pe ordinea de zi, pentru prezentarea unei opinii specializate în vederea fundamentării deciziilor CM, dacă este cazul.

#### ARTICOLUL 5 Membrii și observatorii

- (1) Membrii CM sunt membri titulari și supleanți.
- (2) Observatorii și observatorii speciali sunt invitați să participe la ședințele CM.
- (3) Observatorii și observatorii speciali nu au drept de decizie. Aceștia au un rol consultativ și pot face propuneri pe care CM le poate dezbate și aproba.
- (4) Membrii titulari, supleanții, observatorii și observatorii speciali primesc de la Secretariatul permanent același set de informații și materiale, precum și procesele-verbale ale reuniunilor CM.
- (5) Membrii CM au obligația de a participa la reuniunile și activitățile CM și de a îndeplini responsabilitățile ce decurg din deciziile adoptate de acesta.
- (6) Membrii CM au dreptul de a transmite propuneri pentru discuții Secretariatului permanent.
- (7) Desemnarea și schimbarea membrilor titulari și supleanți, precum și a observatorilor se fac de către conducătorul instituției reprezentate în CM, prin notificare transmisă Secretariatului permanent al CM.
- (8) În cazul în care membrul titular/supleantul nu participă la două reuniuni succesive, președintele CM poate solicita instituției/organismului/organizației care l-a desemnat revocarea acestuia și nominalizarea altui reprezentant.
- (9) Schimbarea unui membru al CM se realizează de către instituția reprezentată în acest organism și se comunică în scris secretariatului CM în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii.

(10) În caz de indisponibilitate, membrii CM deleagă responsabilitatea luării deciziei unui supleant din aceeași instituție, în baza unui mandat scris, din partea autorității, instituției sau organismului respectiv. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.

(11) Mandatul prevăzut la alin. (10) se transmite în scris Secretariatului permanent cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea datei reuniunii CM.

(12) Membrii titulari, supleanții acestora și observatorii își exercită funcțiile cu titlu gratuit.

## ARTICOLUL 6 Secretariatul permanent

(1) Activitatea CM este asistată de Secretariatul permanent, asigurat de Direcția generală pentru managementul instrumentelor structurale, în calitate de Autoritate de management pentru POS Mediu, și coordonat de președintele CM.

(2) Secretariatul permanent îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură pregătirea reuniunilor CM;
- b) elaborează ordinea de zi a reuniunilor CM și pregătește documentele-suport;
- c) transmite cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte invitațiile pentru ședințele CM. Invitațiile cuprind, în mod obligatoriu, ziua, ora, locul desfășurării și ordinea de zi, precum și adresa site-ului care conține informații privind reuniunea;
- d) transmite în scris membrilor CM, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte, documentele-suport ale reuniunii, aprobate de președinte;
- e) păstrează și înregistrează corespondența și documentele aferente organizării CM, precum și documentele transmise membrilor CM pentru pregătirea reuniunilor CM. Asigură activitățile de înregistrare și arhivare a documentelor CM;
- f) participă la întâlnirile CM și redactează procesele-verbale, pe care le distribuie tuturor membrilor CM, în termen de 15 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința;
- g) publică pe site-ul Autorității de management ordinea de zi a ședințelor, procesele-verbale ale acestora, precum și documentele pentru care președintele CM stabilește publicarea;
- h) primește și înregistrează mandatele scrise pentru delegarea de atribuții, eliberate în condițiile prezentului regulament;
- i) asigură asistență de specialitate președintelui CM;
- j) monitorizează implementarea deciziilor CM și asigură schimbul de informații referitor la acestea între părțile implicate.

## ARTICOLUL 7 Reuniunile CM

(1) Reuniunile CM au loc semestrial și sunt convocate de președintele CM.

(2) În cazuri deosebite se pot organiza reuniuni extraordinare ale CM, la inițiativa președintelui, la solicitarea Comisiei Europene sau la solicitarea a cel

puțin unei treimi din numărul membrilor CM. Solicitarea din partea membrilor este transmisă în scris Secretariatului permanent.

(3) Convocarea reuniunilor CM se face întotdeauna în scris.

(4) La începutul fiecărei reuniuni se adoptă ordinea de zi și se discută și se aprobă minuta precedentei reuniuni a CM. Minuta precedentei reuniuni se transmite membrilor titulari, supleanți, observatorilor și observatorilor speciali cu 15 zile înainte de reuniunea CM.

(5) Ordinea de zi a reuniunii va fi comunicată membrilor titulari, supleanți, observatorilor și observatorilor speciali cu 15 zile înainte de reuniunea CM.

(6) La cererea membrilor CM, ordinea de zi comunicată inițial poate fi completată și cu alte teme, cu condiția transmiterii documentelor respective, în scris, Secretariatului permanent, cu cel puțin 10 zile înainte de data reuniunii, pentru a fi distribuită tuturor membrilor CM. Ordinea de zi finală va fi comunicată în scris membrilor CM cu cel puțin 5 zile înainte de data reuniunii.

(7) La sfârșitul fiecărei ședințe se stabilește data viitoarei reuniuni a CM, pe baza calendarului anual indicativ.

(8) Reuniunile CM nu au caracter public.

## ARTICOLUL 8 Procesul decizional

(1) Ședințele CM se pot desfășura numai în prezența a minimum jumătate plus unu din numărul membrilor cu drept de vot.

(2) La stabilirea cvorumului de ședință se iau în considerare numai membrii cu drept de vot.

(3) În cazul nerespectării prevederilor alin. (1), reuniunea CM se amână, urmând să fie convocată o nouă ședință în termen de 5 zile. Ședința convocată în urma unei amânări se desfășoară fără a mai fi necesară îndeplinirea condiției prevăzute la alin. (1).

(4) Ca regulă generală, CM adoptă hotărâri prin consens.

(5) În situația în care nu se poate ajunge la consens, CM adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de vot prezenți.

(6) În cazul în care există membri ai CM care au un potențial conflict de interese cu subiectele în discuție, aceștia se vor abține de la exprimarea opiniei. Membrii vor anunța președintelui CM, la începutul fiecărei reuniuni, orice conflict de interese, de exemplu, dacă în timpul reuniunii se dezbate un subiect de pe ordinea de zi în cadrul căruia membrul CM are un interes material. De asemenea, dacă pe parcursul discuțiilor CM apare în mod neașteptat un conflict de interese, respectivul membru al CM îl va înștiința pe președintele CM cu privire la existența conflictului de interese. În astfel de situații, membrii CM care au un potențial conflict de interese cu subiectele în discuție se vor abține de la exprimarea opiniei.

(7) Hotărârile adoptate de CM sunt comunicate de drept membrilor de către Secretariatul permanent, după semnarea de către președinte.

(8) În situații excepționale, la inițiativa președintelui, membrii pot fi consultați și în scris. Președintele prezintă acestora în scris problemele apărute și soluțiile identificate.

(9) În cazul în care Secretariatul permanent primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea se transmit președintelui, care dispune analiza obiecțiilor și revizuirea documentului, dacă este cazul. Documentele revizuite vor fi retransmise tuturor membrilor CM pentru consultare.

(10) În lipsa unui răspuns scris din partea tuturor membrilor cu drept de decizie, în termen de 10 zile lucrătoare de la data transmiterii documentelor, acestea sunt considerate aprobate.

(11) Pentru respectarea principiului parteneriatului, consultările scrise se vor aplica doar în cazuri de urgență, cu condiția existenței unei justificări corespunzătoare.

## ARTICOLUL 9

### Circuitul și păstrarea documentelor

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

(2) Pentru asigurarea operativității, documentele pot fi transmise informal și prin poșta electronică.

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

## ARTICOLUL 10

### Codul de conduită

Membrii CM au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament-cadru, inclusiv prevederile Codului de conduită prevăzut în anexa nr. 3 la hotărâre.

## ARTICOLUL 11

### Dispoziții finale

CM va adopta propriul regulament de organizare și funcționare, cu respectarea prezentului regulament-cadru.