

**Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene**  
**Autoritatea de Management pentru Programul Creștere Inteligentă,**  
**Digitalizare și Instrumente Financiare**  
**(AM PoCIDIF)**

**Regulament de organizare și funcționare a**  
**Comitetului de Monitorizare pentru Programul Creștere Inteligentă,**  
**Digitalizare și Instrumente Financiare (CM PoCIDIF)**

## **Art. 1. – Dispoziții Generale**

(1) Comitetul de Monitorizare (denumit în continuare CM) pentru Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare (numit în continuare PoCIDIF) este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a PoCIDIF și se constituie în baza art. 38 alin. 1, art. 72 alin. 1 lit. c), art. 75, coroborat cu prevederile art. 8 și art. 40 din *Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize* (denumit în continuare RC nr. 2021/1060).

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

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

## **Art. 2 – Atribuțiile CM**

În conformitate cu prevederile art. 40 al *Regulamentului nr. 2021/1060*, CM exercită următoarele atribuții:

### **A. Aprobă:**

(a) metodologia și criteriile folosite pentru selectarea operațiunilor, inclusiv orice modificări ale acestora; la cererea Comisiei, metodologia și criteriile folosite pentru selectarea operațiunilor, inclusiv orice modificări ale acestora, se transmit Comisiei cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de a fi prezentate comitetului de monitorizare;

(b) Raportul Final privind Performanța

(c) Planul de evaluare și orice modificare a acestuia;

(d) Orice propunere de modificare a unui program, formulată de autoritatea de management, inclusiv cu privire la transferuri, în conformitate cu articolul 24 alineatul (5) și cu articolul 26 din *Regulamentul (UE) nr. 2021/1060*.

### **B. Examinează:**

(a) stadiul îndeplinirii deciziilor/recomandărilor din reuniunea anterioară;

(b) progresele înregistrate în ceea ce privește implementarea programului și realizarea obiectivelor de etapă și a țințelor;

(c) orice probleme care influențează performanța programului și măsurile luate pentru a le remedia;

(d) contribuția programului la abordarea provocărilor identificate în recomandările relevante specifice fiecărei țări, care au legătură cu implementarea programului;

(e) elementele evaluării ex ante enumerate la articolul 58 alineatul (3) Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 și în documentul de strategie menționat la articolul 59 alineatul (1) Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 ;

(f) progresele înregistrate cu privire la efectuarea evaluărilor, la sinteza evaluărilor și la orice acțiuni ulterioare constatărilor;

(g) punerea în aplicare a acțiunilor în legătură cu comunicarea și vizibilitatea;

(h) progresele înregistrate în implementarea operațiunilor de importanță strategică, dacă este cazul;

(i) îndeplinirea condițiilor favorizante și aplicarea acestora pe întreg parcursul perioadei de programare;

(j) progresele înregistrate în ceea ce privește consolidarea capacității administrative pentru instituțiile publice, parteneri și beneficiari, dacă este cazul;

(k) informații privind implementarea resurselor transferate în conformitate cu art. 26 din RC nr. 1060/2021

C. Poate adresa recomandări autorității de management, inclusiv cu privire la măsurile de reducere a sarcinii administrative pentru beneficiari.

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

E. Examinează cazurile de încălcare a Codului de conduită (anexa 2 la ROF) și de absentare nemotivată a membrilor CM și recomandă revocarea calității de membru a persoanelor/instituțiilor vizate.

F. În conformitate cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, CM monitorizează acțiunile întreprinse de AM PoCIDIF ca urmare a observațiilor/plângerilor adresate cu privire la nerespectarea Cartei în implementarea fondurilor europene nerambursabile.

G. În vederea respectării Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități, CM monitorizează acțiunile întreprinse de AM PoCIDIF cu privire la cazurile de neconformitate a operațiunilor sprijinite prin fonduri europene cu prevederile Convenției și plângerile cu privire la încălcarea drepturilor persoanelor cu dizabilități.

### **Art. 3 – Componenta CM**

(1) Componenta CM se stabilește de AM cu respectarea principiilor parteneriatului și reprezentativității, în conformitate cu prevederile art. 39, coroborat cu art. 8 din Regulamentul (UE) nr.2021/1060, art. 4 din Regulamentul Delegat (UE) Nr. 240/2014 al Comisiei privind Codul european de conduită referitor la parteneriat, în cadrul fondurilor structurale și de investiții europene și ale Acordului de Parteneriat.

- (2) Instituțiile administrației publice centrale și locale, partenerii socio-economici, culturali, 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 PoCIDIF
  - ✓ nivelului de reprezentare/capacității de decizie
  - ✓ capacității de analiză și evaluare a implicațiilor și efectelor deciziilor luate
  - ✓ abilităților de comunicare verbală și în scris
  - ✓ integrității și transparenței în luarea deciziilor
  - ✓ angajării pentru îndeplinirea atribuțiilor CM stabilite
  - ✓ implicării în procesul de programare a PoCIDIF
  - ✓ experienței în exercițiul de programare 2014-2020 și a pregătirii perioadei de programare 2021-2027,
  - ✓ principiilor egalității de gen și nediscriminării.
- (4) Componenta nominală a CM, precum și orice modificări aduse acesteia, se stabilesc prin decizie a conducătorului AM și se publică pe pagina de web a MIPE, la secțiunea dedicată PoCIDIF.
- (5) CM este alcătuit din Președinte, membri și observatori.
- (6) Președintele CM este conducătorul AM PoCIDIF.
- (7) Membrii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în anexa 1 la ROF, care participă la reuniunile CM având drept de decizie (vot).
- (8) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.
- (9) În situații excepționale, în caz de indisponibilitate atât a membrului titular, cât și a supleantului, instituția reprezentată delegă unui înlocuitor responsabilitatea participării la reuniune, cu toate drepturile și obligațiile prevăzute prin Regulament. Mandatul (*Anexa nr. 3*) se transmite în scris secretariatului permanent, cu cel puțin 3 zile înaintea datei reuniunii CM.
- (10) Membrii supleanți au drept de vot numai atunci când participă la reuniunile CM în locul membrilor titulari.
- (11) În cazul în care nici membrul titular și nici supleantul său nu participă la două reuniuni succesive, și nu s-a mandatat un alt reprezentant în condițiile prevăzute la alin 9, Președintele CM PoCIDIF poate revoca și cere înlocuirea acestora.

- (12) Observatorii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în anexa 1 la ROF, care participă la reuniunile CM având rol exclusiv consultativ, fără drept de vot.
- (13) 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/internaționale, precum și experți din domeniile subiectelor abordate în agenda reuniunii. 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.
- (14) În conformitate cu art. 39 alin. (2) din RC nr. 1060/2021, Comisia Europeană participă la lucrările comitetului de monitorizare cu rol de monitorizare și consultativ.

#### **Art. 4 – Președintele**

(1) Președintele conduce activitatea CM, exercitând următoarele atribuții:

- a. Convoacă reuniunile CM și conduce dezbaterile;
- b. Se asigură că adoptarea deciziilor CM se face prin votul majorității simple a membrilor cu drept de vot prezenți. În caz de paritate, votul președintelui este decisiv.
- c. Propune agenda și stabilește lista invitaților la reuniunile CM;
- d. Semnează deciziile CM și minutele reuniunilor CM;
- e. Desemnează componența grupurilor tehnice de lucru, constituite din propria inițiativă sau la propunerea membrilor CM;
- f. Din proprie inițiativă sau la inițiativa membrilor CM, în funcție de agenda reuniunii, președintele poate invita orice persoană, având competență în problematica abordată, să participe la lucrările CM;
- g. Analizează cererile de convocare a reuniunilor extraordinare adresate de către membrii CM și convoacă reuniunile extraordinare în condițiile art. 7;
- h. Revocă/suspendă calitatea de membru/observator pentru confirmarea suspiciunii de nereguli în implementare de către OLAF/DLAF/DNA;
- i. Reprezintă CM în relațiile cu terții.

(2) În cazul în care nu poate participa la o reuniune, Președintele delegă atribuțiile sale, prin mandat scris, unei persoane cu funcție de conducere din cadrul AM PoCIDIF.

#### **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 și documentele adoptate în reuniunea CM (cu respectarea confidențialității asupra dezbaterilor)
- f. de a informa CM în legătură cu activitatea desfășurată între reuniunile CM, legată de implementarea PoCIDIF, în domeniul său de competență
- g. de a pune în discuție aspecte relevante legate de implementarea PoCIDIF 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 (promovarea drepturilor fundamentale, a drepturilor persoanelor cu handicap, egalitatea de gen, nediscriminare, protecția mediului, etc).

(2) Observatorii au aceleași drepturi și responsabilități ca și membrii CM, cu excepția dreptului de vot.

(3) 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; În acest caz, structura respectivă comunică în scris secretariatului CM în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii persoana desemnată în locul acesteia.
- 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.
- c. la emiterea suspiciunii de neregulă până la confirmarea/ infirmarea suspiciunii, situație în care calitatea de membru/ observator este suspendată;
- d. la confirmarea suspiciunii de neregulă de către DLAF/ OLAF și înaintarea către DNA, situație în care calitatea de membru/ observator este suspendată;
- e. la confirmarea suspiciunii de neregulă de către DNA și înaintarea către instanța de judecată, situație în care calitatea de membru/ observator este revocată.

În acest caz, Secretariatul CM va notifica instituția vizată și va solicita o nouă nominalizare.

În situația în care suspiciunea de neregulă este instituită și confirmată asupra organizației partenere, în funcție de etapa de evaluarea a suspiciunii (DLAF/OLAF/DNA/instanță) acesta este suspendată/revocată din CM PoCIDIF și înlocuită cu organizația care în baza candidaturii depuse pentru selecția partenerilor CM

PoCIDIF a obținut primul punctaj declarat respins în același domeniu de implementare pentru care a depus candidatura și organizația suspendată/revocată.

f. persoanele nominalizate de organizațiile/ instituțiile membre CM PoCIDIF sunt parte a echipelor de management în cadrul proiectelor finanțate din PoCIDIF.

- (4) 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.
- (5) 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. Pentru înlocuire se utilizează aceeași procedură aplicabilă situației de suspendare/ revocare a organizației ca urmare a confirmării unei suspiciuni de nereguli.
- (6) Membrii și observatorii CM nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia. Toate cheltuielile de participare la reuniunile CM vor fi finanțate din bugetul MIPE.

#### **Art. 6 – Secretariatul permanent**

(1) Activitatea CM este asistată de un Secretariat permanent, asigurat de AM și coordonat de Președintele CM.

(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. Pregătesc și diseminează minutele reuniunilor;
- e. Primește și asigură soluționarea corespondenței legată de activitatea CM;
- f. Asigură arhivarea, în format electronic, a tuturor documentelor referitoare la reuniunile CM;
- g. Asigură publicarea pe site-ul MIPE, secțiunea AM PoCIDIF, a informațiilor privitoare la activitatea CM;

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

#### **Art. 7 – Reuniunile CM**

(1) CM se reunește cel puțin o dată pe an.

(2) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea PoCIDIF, 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 membri și observatori se realizează de Secretariatul CM cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data reuniunii. Reuniunile extraordinare se pot convoca în situații excepționale, într-o perioadă mai scurtă, de 5-7 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 care necesită aprobare, se transmit membrilor și observatorilor cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data reuniunii ordinare, respectiv 3 zile lucrătoare înainte de data reuniunii extraordinare, urmând ca celelalte documente suport să fie transmise cel târziu cu 3 zile lucrătoare înainte de data reuniunii ordinare, respectiv 1 zi lucrătoare în cazul reuniunilor extraordinare.

(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 orientativă a 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 10 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. Varianta finală a minutei, în care sunt cuprinse modificările datorate observațiilor primite se transmite membrilor, observatorilor și celorlalți participanți la reuniunea CM cel mai târziu în 35 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

(13) *Sinteza deciziilor* și *Minuta reuniunii* (documentul final) sunt publicate pe pagina de web a MIPE, la secțiunea dedicată PoCIDIF.



(14) În situația în care, în cadrul reuniunii, CM recomandă AM PoCIDIF întreprinderea unor acțiuni/luarea unor măsuri corective (în temeiul art. 40 alin. 3 din Regulamentul (UE) nr.2021/1060), Președintele CM dispune ca AM PoCIDIF 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 PoCIDIF care necesită monitorizarea de către CM între reuniuni sunt aduse de îndată la cunoștința membrilor, cu acordul Președintelui CM, prin intermediul Secretariatului CM.

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

(16) Reuniunile extraordinare ale CM se desfășoară conform aceluiași proceduri ca și reuniunile ordinare.

## **Art. 8 – Procesul decizional**

(1) Reuniunile Comitetului de Monitorizare au loc cu participarea a jumătate plus unu din totalul membrilor (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.

Președintele CM dispune fie amânarea reuniunii pentru o dată ulterioară, care urmează a fi comunicată în scris (e-mail) membrilor și observatorilor CM, fie aprobarea documentelor de pe agendă prin procedură scrisă.

(3) Deciziile CM se iau prin votul majorității simple a membrilor cu drept de vot prezenți. În caz de paritate, votul președintelui este decisiv.

(4) 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.

(5) Secretariatul informează în scris membrii/observatorii 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.

(6) 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 PoCIDIF, 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.

(7) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor în cadrul procedurii scrise, trimis Secretariatului în termenul stabilit, documentele supuse consultării se consideră adoptate. În

cazul în care documentele propuse sunt respinse de mai mult de 1/3 dintre membrii CM, președintele CM poate dispune dezbaterile acestora în cadrul unei reuniuni extraordinare a CM.

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

#### **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, 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. 10 – Circuitul și păstrarea documentelor**

(1) Transmiterea oficială a documentelor către membrii CM se efectuează de către Secretariatul CM, prin e-mail sau fax.

(2) Secretariatul CM asigură arhivarea, în format electronic, a tuturor documentelor aferente activității CM.

#### **Art. 11 – Codul de conduită**

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

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

- ✓ modului în care este definit conflictul de interese în regulamentele europene și legislația națională
- ✓ atribuțiile CM în exercitarea cărora membrii CM se pot afla în conflict de interese (în principiu, atribuțiile prevăzute la art. 2 lit. A din ROF).

(2) Membrul/observatorul CM 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 sau în cadrul procedurii de consultare scrisă aduce la cunoștința Președintelui CM această situație, înaintea dezbaterii.

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

(3) Codul de conduită (anexa 2), care face parte integrantă din ROF și se aprobă odată cu acesta, stabilește principiile în baza cărora se desfășoară activitatea CM.

(4) Membrii/observatorii CM semnează o declarație de imparțialitate și confidențialitate și de asumare a Codului de conduită o singură dată pentru toate participările la reuniunile CM,, iar în cazul nerespectării prevederilor acestuia pot fi revocați, potrivit procedurii prevăzute la art.5 din ROF. Dacă este cazul, documentele și informațiile confidențiale vor fi marcate/declerate de către AM pentru fiecare reuniune CM în parte.

#### **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 deciziei.

(3) ROF și modificările acestuia se publică pe pagina de web a MIPE.

#### **Anexe:**

1. Lista autorităților publice, instituțiilor și organizațiilor reprezentate în CM pentru PoCIDIF cu statut de membru titular/observator
2. Codul de conduită al membrilor/observatorilor CM
3. Mandat de reprezentare la reuniunea CM
4. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru organizarea CM

## Anexa nr. 1

### **Lista autorităților publice, instituțiilor și organismelor propuse a fi reprezentate în Comitetul de Monitorizare pentru PoCIDIF**

#### **Membri cu drept de vot:**

1. Autoritatea de Management pentru Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente financiare – președinte CM
2. Organism Intermediar pentru Cercetare
3. Organism Intermediar pentru Digitalizare
4. Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică
5. Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Direcția Generală Programare și Coordonare Sistem
6. Autoritatea de Management pentru Programul Sănătate
7. Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Direcția Cooperare Europeană și Internațională
8. Ministerul Afacerilor Interne
9. Ministerul Culturii
10. Ministerul Antreprenorialului și Turismului
11. ADR București-Ilfov – AM pentru POR București-Ilfov
12. ADR Centru – AM pentru POR Centru
13. ADR Vest – AM pentru POR Vest
14. ADR Nord-Vest – AM pentru POR Nord-Vest
15. ADR Nord-Est – AM pentru POR Nord-Est
16. ADR Sud-Vest Oltenia – AM pentru POR Sud-Vest Oltenia
17. ADR Sud Muntenia – AM pentru POR Sud-Muntenia
18. ADR Sud-Est – AM pentru POR Sud-Est
19. Asociația Română a Băncilor
20. Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării
21. Asociația Clusterelor din România (CLUSTERO)
22. Camera de Comerț și Industrie a României
23. Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România
24. Asociația Camera de Comerț Americană

#### **Membri cu statut de observatori / participanți cu rol consultativ:**

1. Direcțiile Generale de specialitate ale Comisiei Europene (DG REGIO)
2. Ministerul pentru Societatea Informațională, Comitetul Tehnico-Economic CTE
3. Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
4. Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
5. Ministerul Finanțelor – Autoritatea de Certificare și Plată
6. Institutul Național pentru Statistică
7. Consiliul Concurenței
8. Fondul European de Investiții / Banca Europeană de Investiții
9. Autoritatea de Audit
10. Autoritatea Națională pentru Achiziții Publice (ANAP)
11. Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații (ANCOM)
12. Asociația Municipiilor din România

## Anexa nr. 2

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

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

1. să acționeze imparțial, în interesul implementării Programului în concordanță cu scopul și obiectivele acestuia;
2. să emită opinii/analize/documente de poziție pertinente care să sprijine implementarea PoCIDIF, ori de câte ori este solicitat, și să participe activ la dezbaterile din cadrul întrunirilor CM;
3. calitatea de membru/observator în cadrul CM nu conferă drept de reprezentare a CM sau a opiniei autorităților responsabile cu implementarea PoCIDIF în raport cu terțe părți;
4. intervențiile în cadrul reuniunilor Comitetului de Monitorizare 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 și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alții;
6. să declare Președintelui CM 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 adoptate în condițiile ROF.

**MANDAT**  
**de reprezentare la reuniunea CM**  
**din data de .....**

Pentru participarea la reuniunea Comitetului de Monitorizare pentru Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare din data de ....., se mandatează dna/dl ....., funcția....., ca înlocuitor al dnei/dlui ..... - membru/observator în cadrul CM.

Participarea la reuniunea CM a persoanei mandatate se realizează în condițiile Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) al CM, aprobat în reuniunea din ....., cu modificările și completările ulterioare, ceea ce înseamnă că are toate drepturile și obligațiile ce revin membrului/ observatorului pe care îl înlocuiește.

Numele și prenumele mandantului (calitatea în cadrul CM):

Semnătura mandantului:

Data:

**Anexa nr. 4**

**Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru organizarea CM**

Operatorul de date este Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), cu sediul în ....., înregistrat cu numărul ..... în Registrul de Evidență a Prelucrărilor de Date cu Caracter Personal.

În calitate de operator de date, vă putem prelucra datele cu caracter personal pentru organizare ședințelor Comitetului de Monitorizare (CM) a Programului Operațional Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare, transmiterea invitațiilor și a materialelor care urmează a fi supuse consultării și aprobării dumneavoastră, precum și a oricăror invitații și materiale relevante pentru activitatea de membru/observator/invitat în cadrul CM. Prelucrarea datelor cu caracter personal de către MIPE se efectuează cu consimțământul expres și neechivoc al dumneavoastră.

*Această declarație se completează de către membrii, observatorii și invitații la reuniunile CM. După completare, se semnează olograf.*

### **CONSIMȚĂMÂNT**

Subsemnatul/Subsemnata ....., în calitate de membru/ observator/invitat în cadrul Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare, având următoarele date de contact: e-mail ....., nr. telefon ....., declar prin prezenta că sunt de acord ca Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene să fie autorizat prin Secretariatul Comitetului de Monitorizare să proceseze datele mele personale/ale instituției/organizației pe care o reprezintă în cadrul Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare în baza Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea/arhivarea datelor conform normelor legale incidente. Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul (UE) nr. 679/2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Modalitatea prin care solicit să fiu contactat în scopul furnizării de informații este telefonic la nr. .... sau la adresa de e-mail ..... și/sau la nr. fax ..... 15

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

NUME ȘI PRENUME .....

DATA .....

SEMNĂTURA .....