

**Regulament de organizare și funcționare a  
Comitetului de Monitorizare a Programului Educație și Ocupare și a  
Programului Incluziune și Demnitate Socială  
2021-2027**

- *Aprobat in cadrul reuniunii CM PEO si PoIDS 2021-2027 din data de 16 mai 2023 -*

## Articolul 1- Dispoziții Generale

(1) Comitetul de Monitorizare (numit în continuare CM) a Programului Educație și Ocupare 2021-2027 și a Programului Incluziune și Demnitate Socială (numite în continuare PEO și PoIDS) este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a PEO și a PoIDS și se constituie în conformitate cu prevederile *Regulamentului nr. 1060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 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.*

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

(3) CM va funcționa pe toată perioada de implementare a PEO și a PoIDS.

### Art.2 - Atribuțiile CM

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

#### A. Aprobă:

- a) metodologia și criteriile folosite pentru selectarea operațiunilor, inclusiv orice modificări ale acestora, fără a aduce atingere art. 33 alin. (3) lit. (b), (c) și (d) din Regulamentul UE nr. 1060/2021; 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 art. 24 alin. (5) și cu art. 26 din Regulamentul UE nr.1060/2021.

#### 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 Țintelor;
- c) problemele care influențează performanța programului și măsurile luate pentru a le remedia;
- d) contribuția programului la abordarea provocărilor identificate în recomandările relevante specifice de țară, care au legătură cu implementarea programului;
- e) elementele evaluării ex ante enumerate la art. 58 alin. (3) și în documentul de strategie menționat la art. 59 alin. (1) din Regulamentul UE nr. 1060/2021;

- 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) monitorizarea implementării de către Autoritatea de Management a principiilor dezvoltării durabile, inclusiv a protecției mediului, a egalității între bărbați și femei, egalitatea de șanse și nediscriminarea, inclusiv accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități
- l) un raport anual sintetic privind situația cazurilor de neconformitate a operațiunilor susținute prin programe cu Carta Drepturilor Fundamentale și Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități, precum și plângerile referitoare la Cartă și Convenție instituită în conformitate cu articolul 69 (7) din Regulamentul UE 1060/2021

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

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

D. Examinează cazurile de încălcare a Codului de conduită (anexa 1 la ROF) și de absență nemotivată a membrilor CM și recomandă revocarea calității de membru a persoanelor/instituțiilor vizate.

### **Articolul 3 - Componenta CM**

(1) Componenta CM se stabilește de AM cu respectarea principiilor parteneriatului și reprezentativității, în conformitate cu prevederile art. 8 și art. 39 din Regulamentul nr.1060/2021, coroborat cu art. 9 din Regulamentul (UE) nr.1057/2021 și cu prevederile Acordului de Parteneriat 2021-2027.

(2) 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 PEO și a PoIDS
- ✓ 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 realizarea sarcinilor stabilite
- ✓ implicării în procesul de programare a PEO și a PoIDS
- ✓ experienței în exercițiul de programare 2014-2020

✓ principiilor egalității de gen și nediscriminării.

- (3) Componenta instituțională a CM, precum și orice modificări aduse acesteia, se stabilesc prin decizie a conducătorului AM. Aceasta, împreună cu lista nominală a reprezentanților instituțiilor/organizațiilor cu statut de membru/observator se publică pe site-ul MIPE, secțiunea PEO / PoIDS.
- (4) CM este alcătuit din Președinte, membri și observatori.
- (5) Președintele CM este conducătorul AM. Președintele CM are drept de decizie (vot).
- (6) Membrii sunt persoanele desemnate de instituțiile selectate conform procedurii de selecție a membrilor CM care participă la reuniuni având drept de decizie (vot).
- (7) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.
- (8) Membrii supleanți au drept de vot numai atunci când participă la reuniunile CM în locul membrilor titulari.
- (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 se transmite în scris secretariatului permanent, cu cel puțin 3 zile înaintea datei reuniunii CM.
- (10) Observatorii sunt persoanele desemnate de instituțiile selectate, care participă la reuniunile CM având rol exclusiv consultativ, fără drept de vot.
- (11) La invitația Președintelui CM, pot participa în calitate de invitați la reuniunile CM, reprezentanți ai instituțiilor europene și ai altor instituții financiare care nu fac parte din instituțiile europene, ai instituțiilor administrației publice centrale și locale și ai altor organisme naționale/internaționale, precum și experți tematici (în funcție de subiectele 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.

#### **Art.4 - Președintele**

- (1) Președintele conduce activitatea CM, exercitând următoarele atribuții:
  - (a) Convoacă reuniunile CM și conduce lucrările/dezbaterile acestora în condițiile realizării cvorumului;
  - (b) Se asigură că adoptarea deciziilor CM se face prin consens. În cazul în care nu există consens, președintele CM va proceda la vot. Aprobarea se realizează cu votul a cel puțin **două treimi din numărul membrilor prezenți**;
  - (c) Propune agenda și stabilește lista invitaților la reuniunile CM;
  - (d) Semnează deciziile CM și minutele reuniunilor CM;
  - (e) Desemnează componenta echipelor 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 propunerile de convocare a reuniunilor extraordinare și decide convocarea acestora, în condițiile art. 7, al prezentului regulament;

(h) Revocă/suspendă calitatea de membru/observator pentru confirmarea suspiciunii de fraudă în implementarea proiectelor cofinanțate PEO/PolDS, de către OLAF/DLAF/DNA/EPPO.

(i) Reprezintă CM în relațiile cu terții.

(2) În cazul în care nu poate participa la o reuniune, președintele delegă atribuțiile sale unei persoane cu funcție de conducere din AM.

## **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 (*doar membrii titulari au drept de vot, iar în lisa acestora dreptul de vot este exercitat de membrul supleant. În lipsa ambilor, persoana împuternicită prin mandat să participe la reuniune are drept de 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 și de a face dovada în acest sens (minută, e-mail, informare)
- 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 și datelor, acolo unde este cazul) 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 PEO și a PolDS în domeniul său de competență
- g. de a pune în discuție aspecte relevante legate de implementarea PEO și a PolDS 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, nediscriminare, dezvoltare durabilă)

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

(3) Calitatea de membru/observator încetează atunci 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, instituția vizată va transmite o nouă nominalizare către secretariatul permanent al CM PEO și PoIDS în termen de maximum 10 zile lucrătoare.

- b. la emiterea suspiciunii de fraudă până la confirmarea/infirmarea suspiciunii, persoanei vizate să îi fie suspendată calitatea de membru/observator al CM.
- c. este confirmată suspiciunea de fraudă de către DLAF/OLAF și înaintată DNA/EPPO, situație în care calitatea de membru/ observator este suspendată;
- d. este confirmată suspiciunea de fraudă de către DNA/EPPO și înaintă instanței de judecată, situație în care calitatea de membru/ observator este revocată.

În aceste cazuri, Secretariatul CM va notifica instituția/organizația vizată și va solicita o nouă nominalizare.

În situația în care suspiciunea de fraudă este instituită și confirmată asupra organizației partenere, în funcție de etapa de evaluarea a suspiciunii (DLAF/OLAF/DNA/EPPO/instanță) acesta este suspendată/revocată din CM PEO și PoIDS și înlocuită cu organizația care, în baza candidaturii depuse pentru selecția partenerilor CM PEO și PoIDS a obținut primul punctaj declarat respins în același domeniu de implementare PEO și PoIDS pentru care a depus candidatura și organizația suspendată/revocată.

- e. Persoanele nominalizate de organizațiile/instituțiile membre CM PEO și PoIDS sunt parte a echipelor de management în cadrul proiectelor cofinanțate din PEO și din PoIDS.

(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) În situații excepționale, în caz de indisponibilitate atât a membrului titular, cât și a supleantului său, instituția reprezentată mandatează un înlocuitor cu privire la participarea la reuniune, cu toate drepturile și obligațiile prevăzute prin Regulament. Mandatul se transmite în scris Secretariatului permanent al CM cu cel puțin 5 zile înaintea datei reuniunii CM. Formatul de mandat este prezentat în anexa 5.

(6) Președintele poate decide revocarea și solicită entității reprezentate retragerea nominalizării ca urmare a sesizării CM sau a Secretariatului permanent al CM privind:

- i. încălcarea de către persoana în cauză a prevederilor Codului de conduită ori nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, sau
- ii. absența de la două reuniuni consecutive ale CM, atât a membrului titular, a supleantului acestuia, precum și a unui înlocuitor desemnat pe bază de mandat, în condițiile dispozițiilor art. 9, alin. (3). În acest caz, atât membrul titular cât și supleantul său fac obiectul revocării.

Pentru înlocuire se aplică aceeași procedură aplicabilă situației de suspendare/revocare organizație ca urmare a confirmării unei suspiciuni de nereguli.

(7) Persoana nominalizată să înlocuiască un membru revocat din cadrul CM PEO/PoIDS are obligația de a lua cunoștință de prevederile prezentului Regulament

(8) Membrii și observatorii CM nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia.

## **Art. 6 - Secretariatul permanent**

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

(2) Secretariatul permanent al 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. Pregătește 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;

(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 PEO și a PoIDS, 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 15 zile lucrătoare înaintea datei reuniunii. Reuniunile extraordinare se convoacă într-o perioadă mai scurtă, de 5-7 zile lucrătoare. Reuniunile se pot organiza cu prezență fizică, online sau format hibrid (prezență fizică și online).

(4) Convocarea reuniunilor CM se face în scris, invitațiile fiind transmise prin e-mail, poștă, curier, sau fax.

(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.

(8) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data indicativă 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 5 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 30 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

(12) Observațiile asupra minutei pot fi trimise Secretariatului în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la transmitere. Observațiile sunt consemnate în anexă la minuta 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 45 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

(13) *Sinteza deciziilor* și *Minuta reuniunii* (documentul final) sunt publicate pe site-ul autorității de management.

(14) În situația în care, în cadrul reuniunii, CM poate adresa recomandări AM (în temeiul art. 40 alin.3 din Regulamentul (UE) nr.1060/2021), Președintele CM dispune ca AM să elaboreze un plan de acțiune pentru aducerea la îndeplinire a acestor recomandări. 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/măsurile 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.

(15) Reuniunile CM se desfășoară în limba română. Secretariatul permanent 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 aceleiași proceduri ca și reuniunile ordinare. Toate termenele sunt reduse la jumătate.

## **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.

În astfel de situații, fie va fi convocată o altă reuniune la o dată ulterioară, care urmează a fi comunicată în scris (e-mail) membrilor/observatorilor CM, fie se va utiliza procedura scrisă.(3) Deciziile CM se iau prin consens. În cazul în care nu există consens, președintele CM va proceda la vot. Aprobarea se realizează cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți. Aceste prevederi se aplică și în cazul reuniunilor online.(4) La inițiativa Președintelui CM, când nu se impune convocarea unei reuniuni extraordinare, dar e necesară informarea, consultarea și/sau aprobarea membrilor CM, aceasta se poate realiza și prin procedură scrisă..



(5) Secretariatul informează în scris membrii/observatorii CM, în legătură cu aspectele care fac obiectul procedurii scrise și le solicită punct de vedere în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii.

(6) Comentariile primite în cadrul procedurii scrise sunt centralizate de Secretariat și supuse analizei Președintelui CM. În urma analizei, 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 cazul în care documentele supuse consultării nu sunt modificate ca urmare a comentariilor primite, aprobarea se face în condițiile menționate la art.8 alin. (3).

(8) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor în cadrul procedurii scrise, documentele se consideră adoptate. În cazul în care documentele propuse sunt respinse de mai mult de 1/3 dintre membrii CM, acestea vor fi dezbătute în cadrul unei reuniuni extraordinare a CM.

(9) Secretariatul transmite membrilor/observatorilor CM varianta finală a documentelor adoptate în cadrul procedurii scrise.

#### **Art. 9 Consultări Informale**

(1) În afara reuniunilor CM, la propunerea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor CM se pot realiza, prin mijloacele de comunicare electronică, consultări informale pe teme de actualitate, fără caracter decizional.

(2) În funcție de urgența eventualelor propuneri rezultate în urma consultărilor informale, acestea vor fi incluse pe ordinea de zi a următoarei reuniuni CM sau vor face obiectul procedurii de consultare în scris.

#### **Art. 10 - Grupurile tehnice de lucru**

(1) CM poate constitui grupuri tehnice de lucru 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 se efectuează prin e-mail, poștă, fax sau curier.

(2) Secretariatul asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității CM 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/observatorilor și/sau a altor participanți 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 legislația națională și regulamentele europene (în temeiul articolului 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane” implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”).
- ✓ atribuțiile CM în exercitarea cărora membrii/observatorii/participanții CM se pot afla în conflict de interese: în principiu, atribuțiile prevăzute la art. 2 lit. A și B (examinează și aprobă) din ROF.

(2) Membrul/observatorul/participantul 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 (prin orice mijloace) această situație, înaintea dezbaterii.

Președintele CM analizează situația și dispune, după caz, ca membrul/observatorul/participantul 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 1), care face parte integrantă din ROF și se aprobă odată cu acesta, stabilește principiile în baza cărora se desfășoară activitatea CM.

(4) Membrii/observatorii/participanții 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. Documentele și informațiile confidențiale vor fi marcate/declerate de către AM pentru fiecare reuniune CM în parte.

#### **Art. 13 - Prelucrarea datelor cu caracter personal**

(1) Conform reglementărilor naționale și europene în vigoare, datele cu caracter personal ale participanților pot fi prelucrate în vederea diseminării informațiilor privind organizarea reuniunilor și a publicității evenimentului.

(2) Prelucrarea datelor cu caracter personal menționată la alin. (1) vizează, fără a se limita, următoarele:

- (a) transmiterea listei de participare completată,
- (b) circularea adreselor de e-mail,
- (c) publicarea de imagini/înregistrări în scopul diseminării informației cu privire la organizarea reuniunilor CM.

- (3) Pentru fiecare reuniune a CM, participanții au obligația de a completa și semna Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3 și 4), pusă la dispoziție de către secretariatul permanent CM

#### **Art. 14 - 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 AM.

#### **Anexe:**

1. Codul de conduită al membrilor/observatorilor CM
2. Declarație de confidențialitate și imparțialitate
3. Declarație GDPR
4. Declarație GDPR (reuniune online)
5. Model mandat

**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 PO în concordanță cu scopul și obiectivele acestuia;
2. să emită opinii/analize/documente de poziție pertinente care să sprijine implementarea PEO și a PoIDS, ori de câte ori este solicitat, și să participe activ la dezbaterile din cadrul întrunirilor CM;
3. calitatea de membru nu conferă acestora drept de reprezentare al CM sau al opiniei autorităților responsabile cu implementarea PEO și a PoIDS 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.

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE, CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ASUMARE A UNEI BUNE CONDUITE

Subsemnatul/subsemnata, \_\_\_\_\_, mă oblig să păstrez 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.

Declar că îmi voi îndeplini cu responsabilitate și imparțialitate atribuțiile ce îmi revin în calitate de membru titular, supleant sau observator în cadrul Comitetului de Monitorizare a Programului Educație și Ocupare și a Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (CM PEO și PoIDS).

Totodată, declar că sunt de acord și că îmi asum următoarele:

1. să acționez imparțial, în interesul implementării Programelor în concordanță cu scopul și obiectivele acestuia;
2. să emit opinii/analize/documente de poziție pertinente care să sprijine implementarea PEO și a PoIDS, ori de câte ori sunt solicitat și să particip activ la dezbaterile din cadrul întrunirilor CM;
3. calitatea de membru nu îmi conferă dreptul de reprezentare al CM sau al opiniei autorităților responsabile cu implementarea PEO și a PoIDS 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 iau decizii, în limita mandatului ce mi-a fost conferit de organizația pe care o reprezint, în interesul realizării atribuțiilor CM și să nu acționez în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru mine sau pentru alții;
6. să declar Președintelui CM orice situație de conflict de interese în care mă aflu sau m-aș putea afla în legătură cu un anumit subiect supus dezbaterii;
7. să mă supun și să aduc la îndeplinire întocmai și la termen deciziile CM.

<b>Nume</b>	
<b>Funcție</b>	
<b>Instituția</b>	
<b>Calitatea în CM PEO și PoIDS</b>	Membru titular / supleant / observator / invitat
<b>Semnătura</b>	
<b>Data</b>	

## DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a....., în calitate de MEMBRU/OBSERVATOR/INVITAT la Comitetul de Monitorizare pentru Programul PEO/PoIDS organizat la ....., de către....., pentru beneficiarul Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de operator de date cu caracter personal, prin semnarea acestui formular îmi exprim acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către ..... și MIPE, în scopul demonstrării participării la evenimentul mai sus menționat.

.....are dreptul de a transfera datele mele cu caracter personal către beneficiarul MIPE, entitate care va păstra aceste date pe întreaga perioadă necesară dovedirii activităților întreprinse în cadrul Comitetului de Monitorizare pentru PEO/PoIDS 2021-2027.

Am cunoștința de drepturile pe care mi le conferă Regulamentul nr.679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, dreptul la ștergerea datelor (dreptul de “a fi uitat”), respectiv dreptul de informare și acces la date, dreptul de intervenție asupra datelor cu caracter personal, dreptul de opoziție la colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a mă adresa justiției, precum și faptul că drepturile de acces la date de intervenție și de opoziție pot fi exercitate adresând o cerere scrisă către ..... și către MIPE la datele de contact menționate mai jos, datată și semnată, în care voi menționa informațiile prevăzute de lege.

Înțeleg că refuzul comunicării datelor cu caracter personal conduce la imposibilitatea participării la CM PEO/PoIDS, organizat de ....., în baza contractului de prestări servicii încheiat cu MIPE.

Totodată declar că sunt de acord cu efectuarea de către ..... a fotografiilor/înregistrărilor video și audio în vederea publicității evenimentului și a demonstrării participării la eveniment.

Consimt ca fotografiile și înregistrările video și audio să fie utilizate de către ..... și MIPE în scopul promovării evenimentului, inclusiv prin postarea acestora pe rețelele de socializare și pe pagina de internet a MIPE.

Pentru efectuarea oricărei intervenții asupra datelor cu caracter personal voi contacta: ..... la adresa:.....

MIPE la adresa: str. D I Mendeleev, nr. 36-38, sector 1, București.

Am citit și înțeleg toate informațiile de mai sus și mă declar de acord cu ele, semnând aceasta declarație.

Semnătura\_\_\_\_\_

Data completării\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (reuniune online)

Subsemnatul/a....., în calitate de MEMBRU TITULAR/MEMBRU SUPLEANT/OBSERVATOR/INVITAT în cadrul Comitetului de Monitorizare a Programului Educație și Ocupare și a Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (CM PEO și PoIDS) organizat de către Autoritatea de Management pentru PEO și PoIDS din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, prin semnarea acestui formular îmi exprim acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în scopul demonstrării participării la evenimentul desfășurat în format online, mai sus menționat.

Datele mele cu caracter personal vor fi păstrate de către beneficiarul MIPE, pe întreaga perioadă necesară dovedirii activităților întreprinse în cadrul Comitetului de Monitorizare a Programului Educație și Ocupare și a Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (CM PEO și PoIDS).

Am cunoștință de drepturile pe care mi le conferă Regulamentul nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, dreptul la ștergerea datelor (dreptul de “a fi uitat”), respectiv dreptul de informare și acces la date, dreptul de intervenție asupra datelor cu caracter personal, dreptul de opoziție la colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a mă adresa justiției, precum și faptul că drepturile de acces la date de intervenție și de opoziție pot fi exercitate adresând o cerere scrisă către MIPE la datele de contact menționate mai jos, datată și semnată, în care voi menționa informațiile prevăzute de lege.

Înțeleg că refuzul comunicării datelor cu caracter personal conduce la imposibilitatea participării la CM PEO/PoIDS 2021-2027, organizat de către Autoritatea de Management pentru PEO și PoIDS din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

Totodată declar că sunt de acord cu efectuarea de către beneficiarul MIPE a fotografiilor (screenshots)/înregistrărilor video și audio a evenimentului desfășurat în format online în vederea demonstrării participării la eveniment.

Consimt ca fotografiile (screenshots)/înregistrările video și audio să fie utilizate de către MIPE în scopul promovării evenimentului, inclusiv prin postarea acestora pe rețelele de socializare și pe pagina de internet a MIPE.

Pentru efectuarea oricărei intervenții asupra datelor cu caracter personal voi contacta MIPE la adresa: str. D I Mendeleev, nr. 36-38, sector 1, București.

Am citit și înțeleg toate informațiile de mai sus și mă declar de acord cu ele, semnând această declarație.

Semnătura\_\_\_\_\_

Data completării\_\_\_\_\_

**Model de mandat**

Emitent \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Mandat**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, in calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_ *denumire entitate selectata in cadrul CM PEO si PoIDS* \_\_\_\_\_ o/il imputernicesc pe dna/dl \_\_\_\_\_, identificat cu C.I./B.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, avand functia de \_\_\_\_\_ sa participe la reuniunea comitetului din data de \_\_\_\_\_ si sa reprezinte institutia/entitatea cu toate drepturile și obligațiile prevăzute prin Regulament, in calitate de membru titular in cadrul Comitetului de Monitorizare a Programului Educație și Ocupare și a Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

Nume si prenume

Reprezentant legal