REGULAMENTUL

de organizare şi funcţionare a

**Comitetului de Coordonare pentru Managementul Acordului de Parteneriat**

# Art. 1 Dispoziţii generale

1. Comitetul de Coordonare pentru Managementul Acordului de Parteneriat, denumit în continuare CCMAP, este constituit în conformitate cu prevederile Acordului de Parteneriat 2014 - 2020 (capitolul 2.1).
2. CCMAP este constituit ca organism interinstituţional, fără personalitate juridică, şi are ca scop coordonarea şi planificarea strategică a implementării Fondurilor Europene Structurale și de Investiții (FESI).
3. CCMAP este organizat și coordonat de Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE).
4. CCMAP funcționează pe durata implementării FESI.
5. Prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare (ROF) stabileşte componenţa, atribuţiile şi modul de organizare şi funcţionare a CCMAP.

# Art. 2 Rolul CCMAP

1. CCMAP reprezintă primul nivel de coordonare strategică a FESI.
2. CCMAP îşi desfăşoară activitatea atât prin reuniuni în plen, cât şi pe secţiuni, prin 5 Sub-comitete de Coordonare Tematice și Grupuri de Lucru Funcționale.
3. Principalele atribuții ale CCMAP:
	1. analizează și dispune cu privire la asigurarea coerenței intervențiilor, a complementărității și sinergiilor în toate fazele implementării, în scopul utilizării eficiente și efective a FESI,
	2. formulează recomandări privind modul de organizare a Sub-comitetelor de Coordonare Tematice, inclusiv a Grupurilor de Lucru Funcționale,
	3. formulează recomandări privind subiectele supuse dezbaterii în cadrul acestor comitete și grupuri de lucru,
	4. analizează și aprobă, după caz, propunerile înaintate de Sub-comitetele de Coordonare Tematice,
	5. urmărește asigurarea transparenţei în implementarea Acordului de Parteneriat/programelor subsecvente și formulează recomandări în acest sens.

**Art. 3 Componenţa CCMAP**

1. Preşedinţia CCMAP este asigurată de către ministrul delegat pentru fonduri europene.
2. Au calitatea de membri ai CCMAP autorităților publice în a căror coordonare este elaborarea și implementarea politicilor publice din domeniile vizate prin Acordul de Parteneriat, precum și reprezentanții partenerilor socio-economici relevanți, conform Anexei nr. 1.
3. CCMAP are în componenţă 47 de instituții și organizații, dintre care 20 sunt organizaţii din mediul economic, social şi din societatea civilă.
4. De regulă, fiecare instituţie sau organizaţie cu reprezentare în CCMAP îşi desemnează câte un membru titular şi un membru supleant, ale căror nume şi coordonate se află în evidența secretariatului permanent al CCMAP.
5. Prin excepţie de la alin. (4), ministerele de linie care au în responsabilitate politici publice în mai multe domenii vizate prin Acordul de Parteneriat, îşi pot desemna mai mulţi membri titulari, respectiv membri supleanţi. În acest caz, reprezentarea în CCMAP poate fi și la nivel de secretar de stat.
6. MDRAPFE este reprezentat de trei membri titulari, respectiv ministrul delegat pentru fonduri europene ca preşedinte al CCMAP, un secretar de stat care asigură reprezentarea pe partea de administrație publică, precum și un secretar de stat care să asigure reprezentarea pe partea de dezvoltare regională.
7. Membrii cu drept de vot care reprezintă organizaţii din mediul economic, social şi din societatea civilă reprezintă 40% din totalul membrilor CCMAP.
8. În activitatea sa, CCMAP este asistat de un secretariat permanent, asigurat de MDRAPFE prin Direcția Analiză și Programare din cadrul Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Evaluare Programe Europene.
9. La reuniunile CCMAP, în plen şi pe secţiuni, pot participa cu statut de invitaţi: reprezentanţi ai Preşedinţiei României, ai comisiilor de specialitate ale Parlamentului României, reprezentanți ai României în Parlamentul European sau în structuri parteneriale europene, respectiv Comitetul Economic şi Social European – CESE şi Comitetul Regiunilor – CoR, reprezentanți ai Comisiei Europene, precum şi reprezentanţi ai altor instituţii sau organizaţii cu expertiză relevantă pentru subiectele în dezbatere în cadrul respectivei reuniuni.

**Art. 4 Membrii, observatorii şi invitaţii CCMAP**

1. Membrii CCMAP participă la procesul de analiză şi acţionează în vederea ducerii la îndeplinire a deciziilor CCMAP.
2. Coordonatorii autorităților de management pentru programele subsecvente Acordului de Parteneriat participă la reuniunile CCMAP în calitate de observatori.
3. În cazul în care, din motive obiective, membrul titular/supleant desemnat oficial nu poate participa la o reuniune CCMAP, un alt reprezentant al instituției/organizației poate participa la reuniuni numai în baza unui mandat asumat de membrul titular/supleant
4. Observatorii CCMAP și invitaţii pot participa la dezbateri, dar nu participă la procesul de luare a deciziilor.
5. MDRAPFE stabileşte instituțiile/organizațiile cu statut de invitat la reuniunile CCMAP pe baza propunerilor formulate de membrii CCMAP sau ca urmare a unor solicitări transmise secretariatului CCMAP cu cel puţin 3 zile calendaristice înainte de data reuniunii.
6. Desemnarea, înlocuirea sau revocarea membrilor titulari sau a supleanţilor se face de către conducătorul instituţiei/organizaţiei reprezentate în CCMAP, prin notificare scrisă transmisă secretariatului permanent al CCMAP.
7. Calitatea de membru titular sau supleant încetează când persoana nominalizată în CCMAP se află într-una din următoarele situaţii:
8. Nu mai deţine calitatea de reprezentant desemnat al instituţiei sau organizaţiei membre CCMAP; în acest caz, desemnarea unei alte persoane ca membru titular/supleant este comunicată de către instituţia/organizaţia respectivă, în scris, secretariatului permanent al CCMAP în termen de 5 zile lucrătoare.
9. CCMAP a solicitat revocarea calităţii de membru titular/supleant ca urmare a încălcării prevederilor Codului de conduită, prevăzut în Anexa nr. 3 sau ca urmare a faptului că instituţia/organizaţia nu a fost reprezentată la nivel de membru titular sau de supleant la două reuniuni consecutive ale CCMAP. În acest caz, secretariatul permanent va notifica instituţia/organizaţia vizată şi va solicita o nouă nominalizare.
10. Membrii CCMAP îşi exercită atribuţiile cu titlu gratuit.

**Art. 5 Atribuţiile preşedintelui CCMAP**

Preşedintele CCMAP are următoarele atribuţii:

1. convoacă reuniunile CCMAP;
2. stabileşte agenda reuniunilor CCMAP;
3. aprobă materialele ce urmează a fi transmise membrilor CCMAP, în vederea dezbaterii acestora în cadrul reuniunilor;
4. stabileşte, după caz, lista invitaţilor la reuniunile CCMAP;
5. prezidează întâlnirile în plen;
6. reprezintă CCMAP în relaţiile cu terţii.

**Art. 6 Atribuţiile secretariatului permanent al CCMAP**

Secretariatul permanent al CCMAP desfăşoară următoarele activităţi:

1. asigură evidența membrilor titulari/supleanți, observatorilor, a notificărilor de încetare/revocare a calității de membru;
2. asigură convocarea CCMAP în condiţiile stabilite prin prezentul regulament;
3. pregăteşte şi transmite documentele şi materialele suport pentru reuniunile CCMAP;
4. asigură, între reuniuni, asistenţa logistică necesară preşedintelui şi membrilor CCMAP;
5. primeşte, distribuie şi sintetizează propunerile şi comentariile transmise de membrii CCMAP sau de persoanele cu statut de invitat;
6. asigură evidenţa deciziilor CCMAP, a documentelor primite de la membrii CCMAP sau, după caz, de la persoanele cu statut de invitat;
7. întocmeşte minutele reuniunilor şi le transmite în format electronic tuturor membrilor, invitațiilor și observatorilor;
8. întreţine şi actualizează secţiunea dedicată CCMAP de pe pagina de internet a MDRAPFE;
9. îndeplineşte orice alte activităţi legate de asigurarea bunei desfăşurări a activităţii CCMAP, inclusiv susţinerea comunicării formale şi informale între Sub-comitetele de Coordonare Tematice/Grupurile de Lucru Funcționale și organizaţiile din mediul economic, social, academic şi din societatea civilă neimplicate în structurile cadrului partenerial.

## Art. 7 Reuniunile CCMAP

1. CCMAP se reuneşte semestrial.
2. CCMAP se poate întruni în reuniuni extraordinare la iniţiativa președintelui sau la propunerea a cel puţin o treime din membrii CCMAP, situaţie în care propunerea se transmite în scris secretariatului permanent, urmând ca preşedintele să decidă data convocării acestei reuniuni.
3. Convocarea reuniunilor ordinare, transmiterea invitaţiilor şi a agendei preliminare către membri şi invitaţi se realizează de secretariatul permanent cu cel puţin 7 zile lucrătoare înaintea datei stabilite pentru reuniune. Documentele supuse dezbaterii vor fi transmise cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data convocării.
4. Membrii CCMAP pot transmite secretariatului permanent propuneri de completare/modificare a agendei preliminare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia.
5. Convocarea reuniunilor extraordinare ale CCMAP se poate face cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea datei stabilite pentru reuniune.
6. Secretariatul permanent poate furniza membrilor şi invitaţilor CCMAP, până în preziua reuniunii sau chiar în cadrul reuniunii, alte informaţii relevante cu privire la subiectele aflate pe agendă.
7. Convocarea reuniunilor CCMAP se face întotdeauna în scris, invitaţiile către membri fiind transmise prin fax sau e-mail.
8. La începutul fiecărei reuniuni se adoptă agenda şi se aprobă minuta precedentei reuniuni a CCMAP.
9. Reuniunile CCMAP nu au caracter public, cu excepţia cazului în care preşedintele decide altfel.
10. Deciziile adoptate în cadrul reuniunii CCMAP sunt rezumate într-un document denumit Sinteza deciziilor. Acest document se elaborează de către secretariatul permanent şi se transmite tuturor membrilor CCMAP, precum şi altor responsabili desemnaţi pentru îndeplinirea deciziilor, inclusiv invitaţilor, 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 permanent, se transmite membrilor şi invitaţilor la reuniunea CCMAP în termen de 7 de zile lucrătoare de la data reuniunii.
12. Observaţiile asupra sintezei deciziilor și minutei pot fi trimise secretariatului permanent în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea acesteia. Observaţiile sunt consemnate în anexa la minută şi sunt avute în vedere de secretariatul permanent la întocmirea textului final al minutei. Documentul final şi anexele sunt transmise membrilor şi invitaţilor la reuniunea CCMAP cel mai târziu în 15 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

**Art. 8 Procesul de luare a deciziilor**

1. Reuniunile în plen ale CCMAP se pot desfăşura numai în prezenţa a cel puţin 2/3 din numărul total al membrilor menționați la art. 3 alin. (3). Dacă nu este întrunită această condiţie, reuniunea se reprogramează pentru o dată ulterioară care va fi comunicată de secretariatul permanent al CCMAP. Reuniunile reprogramate se vor desfăşura indiferent dacă este îndeplinită sau nu condiţia menţionată.
2. Deciziile în cadrul CCMAP se iau prin consens.
3. În situaţia în care nu se poate ajunge la un consens, se va aplica procedura de vot prin majoritate simplă din numărul membrilor prezenţi. Membrii cu drept de vot sunt membrii titulari sau, în lipsa acestora, membrii supleanţi.
4. La iniţiativa preşedintelui sau la propunerea membrilor CCMAP, documentele propuse pentru dezbatere pot fi agreate ca urmare a consultării membrilor CCMAP prin procedură scrisă.
5. În cazul consultării prin procedură scrisă, secretariatul permanent transmite în format electronic membrilor CCMAP documentele de analizat.
6. Dacă, în termen de 5 zile calendaristice de la data iniţierii procedurii scrise, secretariatul permanent primeşte de la membrii CCMAP obiecţii scrise asupra documentelor aflate în consultare, acesta informează preşedintele, care dispune acceptarea acestora sau iniţiază consultări cu acei membri care au formulat obiecţii. Documentele revizuite vor face obiectul unei noi consultări prin procedură scrisă a membrilor CCMAP.
7. În termen de 5 zile calendaristice de la data (re)transmiterii documentelor, fiecare membru CCMAP transmite opinia sa, în format electronic, secretariatului permanent; în lipsa unui răspuns transmis în acest termen documentele se consideră agreate de către respectivul membru CCMAP .

**Art. 9** **Sub-comitetele de Coordonare Tematice şi Grupurile de Lucru Funcționale**

1. Sub-comitetele de Coordonare Tematice sunt stabilite corespunzător celor cinci provocări naționale de dezvoltare stabilite prin Acordul de Parteneriat, cu asigurarea reprezentării echilibrate a instituţiilor publice relevante, precum şi a organizaţiilor din mediul economic, social, academic şi din societatea civilă.
2. Sub-comitete de Coordonare Tematice își desfășoară activitatea în plen și prin Grupuri de Lucru Funcționale.
3. Lista indicativă a Sub-comitetelor de Coordonare Tematice şi a Grupurilor de Lucru Funcționale este prevăzută în Anexa nr. 2.
4. MDRAPFE are calitate de membru în cadrul tuturor Sub-comitetelor de Coordonare Tematice şi Grupurilor de Lucru Funcționale.

**Art. 10 Codul de conduită**

* 1. Membrii şi invitaţii CCMAP respectă, în activitatea lor, prevederile **Codului de conduită**, care face parte integrantă din prezentul Regulament (Anexa nr. 3).

**Art. 11 Dispoziţii finale**

1. Regulamentul de Organizare şi Funcţionare poate fi modificat de către membrii CCMAP, prin consens. Orice propunere de modificare a regulamentului, inclusiv în ceea ce privește numărul membrilor CCMAP, va fi comunicată Secretariatului CCMAP care asigură consultarea tuturor membrilor şi întreprinde, după caz, demersurile necesare pentru modificarea ROF şi adoptarea acestuia.
2. Documentele supuse dezbaterii CCMAP, precum şi cele rezultate în urma discuţiilor (minuta, sinteza deciziilor) vor fi publicate în secţiunea destinată CCMAP de pe pagina de internet a MDRAPFE.

**Anexa nr.1**

**Autorităţi publice, instituţii şi organizaţii cu statut de membru CCMAP**

**I. Autorităţi şi instituţii ale administraţiei publice**

1. Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene
2. Ministerul Afacerilor Interne
3. Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale
4. Ministerul Mediului
5. Ministerul Apelor și Pădurilor
6. Ministerul Transporturilor
7. Ministerul Economiei
8. Ministerul Turismului
9. Ministerul Energiei
10. Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat
11. Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaţionale
12. Ministerul Muncii și Justiției Sociale
13. Ministerul Educației Naționale
14. Ministerul Cercetării Științifice și Inovării
15. Ministerul Sănătății
16. Ministerul Culturii și Identității Naționale
17. Ministerul Finanțelor Publice
18. Ministerul Justiției
19. Ministerul Tineretului și Sportului
20. Ministerul Afacerilor Externe
21. Agenţia Naţională pentru Romi
22. Comisia Naţională de Prognoză
23. Institutul Naţional de Statistică
24. Consiliul Concurenţei
25. Consiliul Economic şi Social
26. Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării
27. Administrația Rezervației Biosferei Delta Dunării

**II. Structuri asociative, organizaţii din mediul economic, social şi din societatea civilă**

1. Asociația Centrul Român de Politici Europene
2. Asociaţia Comunelor din România
3. Asociația Institutul pentru Politici Publice
4. Asociația Națională de Turism Rural Ecologic și Cultural (ANTREC)
5. Asociaţia Oamenilor de Afaceri din România (AOAR)
6. Asociația Patronală a Furnizorilor de Formare Profesională din România
7. Asociația Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România (PTIR)
8. Asociația Pro-Youth
9. Asociația Română a Băncilor
10. Blocul Național Sindical (BNS)
11. Camera de Comerţ şi Industrie a României
12. Centrul de Resurse pentru Participare publică
13. Centrul Romilor pentru Intervenţie Socială şi Studii (Romani Criss)
14. Confederația Sindicală Națională Meridian
15. Consiliul de Coordonare Naţională a Pactelor Regionale pentru Ocupare şi Incluziune Socială
16. Consiliul Naţional al Întreprinderilor Private Mici şi Mijlocii din România
17. Consiliul Patronatelor Bancare din Romania
18. RURALNET – rețea de dezvoltare comunitară
19. UNICEF
20. WWF Asociaţia programul Dunăre Carpaţi Romania

**Anexa nr. 2**

**Lista indicativă a Sub-comitetelor de Coordonare Tematice**

**şi a Grupurilor de Lucru Funcționale**

**Sub-comitete de Coordonare Tematice**

1. Sub-comitetul de Coordonare Tematic pentru **promovarea competitivității economice și a dezvoltării locale**;
2. Sub-comitetul de Coordonare Tematic pentru **îmbunătățirea capitalului uman prin creșterea ratei de ocupare a forței de muncă și politici mai bune privind incluziunea socială și educația**;
3. Sub-comitetul de Coordonare Tematic pentru **dezvoltarea unei infrastructuri moderne**;
4. Sub-comitetul de Coordonare Tematic pentru **optimizarea utilizării și protecției resurselor naturale și activelor**;
5. Sub-comitetul de Coordonare Tematic pentru **modernizarea și consolidarea administrației naționale și a sistemului judiciar.**

**Grupuri de Lucru Funcționale și zone orientative de interes**

**I. Grup de Lucru Funcțional operațional:**

* simplificare: sarcini administrative, ghișeu unic, opțiuni simplificate și subvenții globale;
* proceduri operaționale, audit, nereguli și fraude;
* sisteme electronice și schimb de date;
* comunicare;
* achiziții publice;
* asistență tehnică și resurse umane;
* principii orizontale;
* ajutor de stat.

**II. Grup de Lucru Funcțional pentru evaluarea performanței:**

* cadrul de performanță;
* evaluare;
* raportare;
* statistică și indicatori;
* gestiune și prognoze financiare.

**III. Grup de Lucru Funcțional pentru coerență teritorială și cooperare teritorială europeană:**

* Cooperare Teritorială Europeană;
* implementarea obiectivelor SUERD**.**

**IV. Grup de Lucru Funcțional pentru abordări inovative:**

* instrumente financiare;
* dezvoltare urbană sustenabilă;
* investiții teritoriale integrate;
* dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.

**Anexa nr. 3**

**Codul de Conduită**

Membrii şi invitaţii CCMAP au obligaţia de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. să acţioneze în interesul CCMAP, în concordanţă cu rolul şi obiectivele stabilite;
2. să ia decizii în interes public şi să nu acţioneze în scopul obţinerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alţii;
3. să declare preşedintelui CCMAP, la începutul oricărei reuniuni sau pe parcursul acesteia, orice situaţie de conflict de interese în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut;
4. să informeze, după încheierea reuniunilor, autoritatea publică, instituţia sau organizaţia pe care o reprezintă în legătură cu principalele chestiuni discutate şi deciziile luate;
5. să păstreze confidenţialitatea acelor informaţii, expres menţionate ca atare, prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei instituţii, organizaţii sau persoane, sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;
6. să acţioneze în conformitate cu deciziile CCMAP adoptate în condiţiile ROF;
7. să respecte libertatea opiniilor şi să nu se lase influenţaţi de considerente personale;
8. să manifeste o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.