

COMITETUL DE MONITORIZARE A STRATEGIEI DE DEZVOLTARE DURABILĂ A JUDEȚULUI BUZĂU 2021-2027

DECIZIA NR. 1/27.05.2026

pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comitetului de Monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021-2027, formă actualizată I

Comitetul de Monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021-2027, constituit prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Buzău nr.30/2026, întrunit în plen, în ședința ordinară din data de 27 mai 2026;

Având în vedere:

- Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 233/2023 privind Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021 – 2027;

- Decizia nr. 1/2024 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comitetului de monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021-2027;

- Nota de fundamentare a Comitetului de Monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău nr.9039/19.05.2026;

- prevederile Regulamentului comun al Parlamentului și al Consiliului nr. 1060/2021 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;

În temeiul art. 4, alin. (11), art.5 lit. d) și art.32 din Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de monitorizare al Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021-2027,

DECIDE:

Art.1 - Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comitetului de Monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021-2027, formă actualizată I, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2. – Decizia CMSDD nr. 1/2024 se abrogă.

Art.3 - Prezenta decizie se comunică Direcției de Dezvoltare Regională din cadrul Consiliului Județean Buzău, Autorității de Management pentru Programul Regional Sud-Est 2021-2027, precum și membrilor Comitetului de Monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021-2027.

**PREȘEDINTELE COMITETULUI DE MONITORIZARE,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU,
Mihai - Laurențiu Gavrilă**



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMITETULUI DE MONITORIZARE AL
STRATEGIEI DE DEZVOLTARE DURABILĂ A JUDEȚULUI BUZĂU 2021 – 2027
(forma actualizată I)**

Capitolul 1 – Dispoziții Generale

Art.1. Comitetul de monitorizare (numit în continuare CM) al Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021 – 2027 (numită în continuare SDD) este structura de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a SDD și se constituie în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1060/2021.

Art.2. (1) Prezentul regulament stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a Comitetului de monitorizare al Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021 – 2027 (CM SDD).

(2) Durata mandatului CM SDD coincide cu perioada de implementare a SDD.

Capitolul 2 – Componența CM SDD

Art.3. (1) Componența CM se stabilește cu respectarea principiilor parteneriatului, guvernancei pe mai multe niveluri și reprezentativității.

(2) CM SDD este alcătuit din președinte, membri și observatori.

(3) Membrii/observatorii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.

(4) AM PR SE poate participa la lucrările CM SDD cu rol de monitorizare și consultativ.

(5) Autoritățile publice/instituțiile/organizațiile ai căror reprezentanți sunt membrii titulari și respectiv supleanți în cadrul CM SDD, sunt prevăzute în Anexa 7.1.A la prezentul regulament.

(6) Autoritățile publice/instituțiile/organizațiile ai căror reprezentanți au rol de observatori în cadrul CM SDD, sunt prevăzute în Anexa 7.1.B la prezentul regulament.

(7) Nominalizarea și retragerea nominalizării reprezentanților instituțiilor /organizațiilor /entităților (membrii titulari și supleanți, precum și observatorii titulari și supleanți) se face de către conducătorul entității respective, cu respectarea regimului incompatibilităților și a conflictelor de interese și se comunică în scris Secretariatului tehnic al CM SDD, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii.

(8) Componența instituțională a CM SDD se stabilește prin decizie a conducătorului beneficiarului SDD.

(9) Componența nominală a CM SDD, precum și orice modificare adusă acesteia, se stabilește pe baza nominalizărilor făcute de fiecare entitate reprezentată în CM SDD.

(10) La reuniunile CM SDD pot participa, în calitate de invitați, reprezentanți ai instituțiilor europene, ai instituțiilor administrației publice centrale și locale, precum și ai altor organizații și entități. Aceștia pot lua cuvântul și pot face recomandări numai în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitați să participe la reuniune.

(11) Lista membrilor CM SDD se publică pe site-ul Beneficiarului, în secțiunea dedicată CM SDD.

(12) Orice modificare/completare adusă componenței instituționale a CM SDD se stabilește prin Decizie a Președintelui CM SDD.

Capitolul 3 – Atribuțiile Comitetului

Art.4.

- (1) CM SDD analizează implementarea SDD și progresele înregistrate în îndeplinirea obiectivelor acestuia. În acest scop, comitetul ia în considerare progresele în vederea atingerii obiectivelor definite în strategii.
- (2) Selectează proiectele prioritare în raport cu accesarea finanțărilor prin PRSE 2021-2027, conform metodologiei și criteriilor de selecție aprobate.
- (3) CM SDD analizează toate aspectele care afectează evoluția strategiei, inclusiv concluziile examinărilor anterioare.
- (4) CM SDD este consultat și, dacă este cazul, emite un aviz cu privire la orice modificare a strategiei propusă de Beneficiarul strategiei.
- (5) CM SDD poate adresa observații Beneficiarului în ceea ce privește implementarea și evaluarea strategiei, incluzând acțiuni legate de reducerea sarcinii administrative pentru beneficiarii finali. CM SDD monitorizează acțiunile întreprinse ca urmare a observațiilor sale.
- (6) CM SDD analizează semestrial, respectiv anual, în special:
 - a) progresele înregistrate în ceea ce privește implementarea strategiei și realizarea obiectivelor și a țintelor;
 - b) orice problemă care influențează performanța strategiei și măsurile luate pentru a le remedia;
 - c) contribuția strategiei la abordarea provocărilor identificate în recomandările relevante specifice, care au legătură cu implementarea strategiei;
 - d) progresele înregistrate în implementarea proiectelor identificate și prioritizate în cadrul strategiei;
 - e)(se completează cu alte elemente care se consideră necesare)
- (7) CM SDD aprobă:
 - a) metodologia și criteriile folosite pentru selecția și prioritizarea proiectelor, inclusiv orice modificări ale acestora; la cererea AMPRSE, metodologia și criteriile folosite pentru selectarea proiectelor, inclusiv orice modificări ale acestora, se transmit AMPRSE cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de a fi prezentate comitetului partenerial;
 - b) Lista de proiecte prioritare în raport cu accesarea finanțărilor prin PRSE 2021-2027;
 - c) raportul final privind performanța strategiei;
 - d) planul de evaluare pentru strategie și orice modificare a acesteia;
 - e) orice propunere înaintată de Beneficiar de modificare a strategiei;
 - f) metodologia de monitorizare și evaluare a implementării Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău.
- (8) CM SDD analizează cazurile de încălcare a Codului de conduită și de absentare nemotivată a membrilor CM SDD și poate recomanda revocarea calității de membru a persoanelor vizate;
- (9) Elaborează raportări periodice privind implementarea strategiei;
- (10) Diseminarea de informații și inițierea unor consultări parteneriale extinse privind progresul implementării Strategiei;
- (11) CM SDD aprobă și amendează propriul Regulament de organizare și funcționare.

Capitolul 4 – Organizarea Comitetului

4.1. PREȘEDINTELE

Art.5. Președintele conduce activitatea CM SDD prin exercitarea următoarelor atribuții:

- a) Convoacă reuniunile CM SDD și conduce lucrările acestora în condițiile realizării cvorumului;
- b) Ia toate măsurile necesare pentru realizarea consensului în adoptarea deciziilor CM SDD;
- c) Stabilește agenda reuniunilor și aprobă lista invitaților;
- d) Semnează deciziile CM SDD și minutele reuniunilor CM SDD;
- e) Din proprie inițiativă sau la inițiativa membrilor CM SDD, în funcție de agenda reuniunii, președintele poate invita orice persoană, având competență în problematica abordată, să participe la lucrările CM SDD;
- f) Aprobă materialele ce urmează a fi transmise membrilor CM SDD în vederea dezbaterii acestora în cadrul reuniunilor; Reprezintă CM SDD în relațiile cu terții.

Art.6. În cazul în care nu poate participa la o reuniune, președintele delegă atribuțiile sale unei alte persoane din cadrul instituției Beneficiarului.

4.2. MEMBRII ȘI OBSERVATORII

Art.7. Reprezentarea în CM SDD a instituțiilor, organizațiilor, entităților prevăzute la art. 3, alin. (5) se realizează, de regulă, la nivel tehnic astfel încât aceștia să dețină nivel specializat de reprezentare a acestor entități. Persoana desemnată reprezintă entitatea care l-a mandatat.

Art. 8. Membrii CM SDD au următoarele atribuții și obligații:

- (a) se consultă, anterior reuniunii CM SDD, cu instituția sau organizația/entitatea pe care o reprezintă, asupra punctelor de pe agenda CM SDD și a materialelor puse în discuție;
- (b) studiază și formulează observații și propuneri cu privire la documentele puse la dispoziție de Beneficiarul strategiei înaintea reuniunii CM SDD;
- (c) participă la reuniunile CM SDD și la procesul de adoptare a deciziilor;
- (d) aduc în discuție aspecte legate de implementarea SDD;
- (e) urmăresc aducerea la îndeplinire a deciziilor CM SDD;
- (f) informează CM SDD în legătură cu activitatea desfășurată între reuniunile CM SDD, legată de implementarea strategiei, în domeniul său de competență (dacă este cazul);
- (g) membrul titular și supleantul său se informează reciproc asupra activităților desfășurate în cadrul CM SDD;
- (h) informează, după încheierea reuniunilor, instituțiile sau organizațiile sau entitățile pe care le reprezintă în legătură cu principalele subiecte discutate și deciziile adoptate;
- (i) participă la acțiunile de informare/promovare a SDD organizate de Beneficiar și la orice alte activități, potrivit competenței.
- (j) exprimarea prin vot a acordului/dezacordului ori abținere cu privire la aspectele discutate în cadrul CM SDD (*doar membrii titulari au drept de vot, iar în lisa acestora dreptul de vot este exercitat de membrul supleant, iar în lipsa ambilor, persoana împuternicită să participe la reuniune are drept de vot*).

Art. 9.

(1) La reuniunile CM participă membrii titulari.

(2) Numai în caz de indisponibilitate de participare la reuniunea CM SDD, membrul titular este înlocuit de supleantul său.

(3) În situații excepționale, în caz de indisponibilitate atât a membrului titular, cât și a supleantului său, instituția reprezentată delegă unui înlocuitor responsabilitatea participării la reuniune, cu toate drepturile și obligațiile prevăzute prin Regulament.

Mandatul se transmite în scris Secretariatului tehnic al CM SDD cu cel puțin 5 zile înainte de data reuniunii CM SDD.

(4) Dacă pe parcursul desfășurării activității în CM SDD, față de membrul titular sau supleant s-a dispus începerea urmăririi penale, se poate dispune suspendarea participării la ședințe până la finalizarea cauzei.

Art.10. Membrii CM SDD respectă prevederile Codului de conduită, care este parte integrantă din acest Regulament (anexa 7.2).

Art.11.

(1) Calitatea de membru, titular sau supleant, în CM SDD încetează în una din următoarele situații:

- (a) persoana nominalizată își încetează activitatea în instituția sau organizația/entitatea care l-a mandatat;
- (b) intervin modificări ale cadrului legal de organizare și funcționare a instituțiilor/organizațiilor/entităților reprezentate în CM SDD;
- (c) președintele poate decide revocarea și solicită entității reprezentate retragerea nominalizării ca urmare a sesizării CM SDD sau a Secretariatului tehnic al CM SDD 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 SDD, 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.
- (d) în situațiile prevăzute la art.3, alin. (8).

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), instituția sau organizația/entitatea nominalizează alt/alți reprezentant/reprezentanți în CM SDD, urmându-se procedura prevăzută la art.3, alin. (8), (9) și (10).

(3) Persoana nominalizată să înlocuiască un membru revocat din CM SDD are obligația de a lua cunoștință de prevederile prezentului Regulament, pus la dispoziție de Secretariatul tehnic al CM SDD.

Art.12. Membrii titulari și supleanți, participanții cu titlu consultativ, precum și observatorii și invitații nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul CM SDD.

Art.13. Participanții cu rol de monitorizare și consultativ și observatorii/invitații care participă la reuniunile și activitățile CM au aceleași drepturi și responsabilități ca și membrii CM SDD, cu excepția dreptului de vot.

Art. 14.

- (1) Membrii/participanții cu titlu consultativ/observatorii au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor, să evite orice situație de conflict de interese/incompatibilitate.
- (2) Identificarea conflictelor de interese sau a incompatibilităților, potențiale sau actuale, în activitatea CM SDD, trebuie să aibă în vedere dispozițiile legislației în vigoare.
- (3) Membrul/participantul cu titlu consultativ/observatorul care constată că se află în conflict de interese/incompatibilitate potențial(ă) sau actual(ă) în legătură cu un subiect ce face obiectul dezbaterii în cadrul unei reuniuni CM SDD sau în cadrul procedurii de consultare scrisă aduce la cunoștința Președintelui CM SDD această situație, înainte dezbaterii sau, în cazul procedurii scrise, în cadrul termenului de consultare. În acest caz, membrul/participantul cu titlu consultativ/observatorul CM SDD nu va participa la discuțiile, deciziile și, după caz, votul din

cadrul reuniunii CM SDD în legătură cu subiectul vizat, respectiv nu va exprima un punct de vedere în cazul consultării scrise.

4.3. SECRETARIATUL TEHNIC AL CM SDD

Art.15. Activitatea CM SDD este asistată de un Secretariat tehnic, asigurat de Beneficiar.

Art.16. Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

- (a) Ia măsurile pentru asigurarea pregătirii logistice și pentru transmiterea invitațiilor de participare la reuniunile CM SDD;
- (b) Primește și, după caz, întocmește și integrează documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunilor CM SDD și asigură transmiterea acestora către membrii CM SDD;
- (c) Facilitează și monitorizează implementarea deciziilor CM SDD și asigură schimbul de informații referitor la acestea între părțile implicate;
- (d) Primește și asigură soluționarea corespondenței legate de activitatea CM SDD;
- (e) Întocmește minuta reuniunilor și sinteza deciziilor adoptate de CM SDD, conform prevederilor art. 22 și asigură publicarea acestora pe pagina de internet a Beneficiarului;
- (f) Asigură arhivarea, în format electronic și pe hârtie, a tuturor documentelor referitoare la activitatea CM SDD;
- (g) Asigură furnizarea informațiilor privitoare la activitatea CM SDD, în vederea publicării acestora pe pagina de internet a Beneficiarului;
- (h) Îndeplinește orice alte activități legate de asigurarea bunei desfășurări a CM SDD.

Art.17. Orice solicitare de informații cu privire la activitatea CM SDD se adresează Secretariatului tehnic, fie pe cale electronică, fie pe suport de hârtie.

Capitolul 5 – Funcționarea Comitetului

5.1. REUNIUNILE

5.1.1. Frecvența reuniunilor

Art.18.

- (1) Primele reuniuni ale CM se organizează în decurs de maximum 1 lună de la emiterea deciziei conducătorului beneficiarului SDD privind componența instituțională a CM SDD și au ca scop aprobarea: ROF, respectiv Metodologia și criteriile folosite pentru selecția proiectelor.
- (2) Ulterior, CM SDD se reunește cel puțin o dată pe an pentru analiza progreselor privind implementarea SDD.
- (3) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea SDD, în scopul soluționării acestora, CM SDD se poate întruni în reuniuni extraordinare la inițiativa președintelui, la cererea AM PR SE sau la propunerea unei treimi din numărul membrilor.
- (4) În situația prevăzută la alin. (3), propunerea de organizare va fi transmisă, în scris, Secretariatului tehnic al CM SDD, iar președintele va decide data convocării reuniunii.

5.1.2. Pregătirea și desfășurarea reuniunilor

Art.19.

- (1) Convocarea reuniunilor CM SDD se face întotdeauna în scris, invitațiile fiind transmise prin poștă/curier/e-mail.
- (2) Agenda preliminară și materialele de lucru se transmit spre informare AM PR SE, cu minim 7 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

(3) Agenda preliminară la reuniunile CM SDD este transmisă membrilor, participanților cu titlu consultativ, observatorilor și, după caz, invitaților, cu minim 7 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

(4) În termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea agendei preliminare, membrii, participanții cu titlu consultativ și observatorii în CM SDD pot face propuneri de completare/modificare a agendei preliminare, însoțite de documente justificative, dacă este cazul. Beneficiarul SDD analizează propunerile și stabilește agenda finală, cu acordul președintelui CM SDD.

(5) Agenda finală, invitația și documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunii CM SDD se realizează de către Secretariatul tehnic și sunt transmise membrilor/participanților cu 7 zile lucrătoare înaintea datei desfășurării reuniunii. În cazul reuniunilor extraordinare ale CM SDD, acestea vor fi convocate într-o perioadă mai scurtă, agenda finală și documentele ce fac obiectul dezbaterii fiind transmise cu 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

(6) În mod excepțional, Secretariatul tehnic poate furniza membrilor/participanților CM SDD, până în preziua reuniunii sau chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la punctele din agendă, astfel încât aceștia să aibă la dispoziție cele mai recente informații cu privire la subiectele discutate.

Art. 20.

(1) Reuniunile CM SDD nu au caracter public.

(2) La începutul fiecărei reuniuni se adoptă agenda și minuta precedentei reuniuni a CM SDD.

(3) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data viitoarei reuniuni a CM SDD, pe baza calendarului anual orientativ.

(4) Reuniunile CM SDD se desfășoară în limba română.

5.1.3. Grupurile tehnice de lucru

Art. 21.

(1) CM SDD poate constitui grupuri tehnice de lucru, cu caracter temporar sau permanent.

(2) Grupurile tehnice de lucru sunt formate din reprezentanți, la nivel de experți, ai autorităților publice, instituțiilor sau organizațiilor din componența CM SDD, având rolul de a sprijini activitatea acestuia prin acordarea de consultanță de specialitate.

(3) Grupurile tehnice de lucru se constituie la propunerea justificată a președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor CM SDD;

(4) Membrii grupurilor tehnice de lucru, responsabilitățile și sarcinile acestora, precum și durata de funcționare se stabilesc prin decizia CM SDD;

(5) Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru sunt aduse la cunoștința membrilor și sunt supuse dezbaterii în cadrul reuniunii CM.

5.1.4. Sinteza deciziilor și minuta reuniunii

Art. 22. Deciziile adoptate în cadrul reuniunii CM SDD sunt rezumate într-un document denumit "Sinteza deciziilor". Acest document se elaborează de către Secretariatul tehnic, nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii. Ulterior, acest document se anexează la minuta reuniunii.

Art. 23.

(1) Minuta reuniunii CM SDD se elaborează de către Secretariatul tehnic și se transmite tuturor participanților în termen de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii.

(2) Observațiile asupra Sintezelor deciziilor și minutei se remit Secretariatului tehnic al CM SDD în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii acestora. Observațiile sunt consemnate în anexa la minuta și sunt avute în vedere de secretariatul tehnic la întocmirea textului final al minutei. Varianta

finală a minutei, varianta în care sunt cuprinse modificările datorate observațiilor primite, evidențiate cu track-changes, și anexele (lista participanților, documentele revizuite conform dezbaterilor din cadrul reuniunii CM SDD, sinteza deciziilor) se transmit membrilor, observatorilor și celorlalți participanți la reuniunea CM SDD, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

Minuta se adoptă conform prevederilor art. 20 alin. (2) și se publică pe site-ul Beneficiarului, în secțiunea dedicată SDD.

5.2. PROCESUL DECIZIONAL

Art. 24.

- (1) CM SDD deliberază în mod valabil dacă la reuniuni participă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor.
- (2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin.(1), în termen de 7 zile lucrătoare, se organizează o a doua reuniune la care CM SDD deliberază în mod valabil indiferent de numărul membrilor prezenți.

Art.25.

- (1) Deciziile CM SDD se iau, de regulă, pe bază de consens.
- (2) În înțelesul prezentului Regulament, consensul este expresia acordului de voință al membrilor cu privire la problema supusă dezbaterii și la decizia propusă, considerată cea mai bună pentru implementare corespunzătoare a SDD, pe baza unor argumente coerente și pragmatice, pe care CM SDD o poate adopta la acel moment.
- (3) În situația nerealizării consensului, decizia privind subiectul supus dezbaterii se ia cu votul a minimum două treimi din numărul membrilor prezenți.
- (4) În caz de paritate de voturi, votul Președintelui CM SDD este decisiv.

Art.26.

- (1) La inițiativa președintelui, membrii CM SDD pot fi consultați și în scris. În spiritul respectării principiului parteneriatului, consultările scrise se vor aplica doar în cazuri excepționale justificate corespunzător, cu excepția aprobării criteriilor de selecție a proiectelor și a modificării alocațiilor financiare.
- (2) În condițiile prevăzute la alin. (1), Secretariatul tehnic transmite, în scris, membrilor CM SDD problemele apărute și soluțiile identificate.
- (3) În cazul în care Secretariatul tehnic nu primește obiecții sau un răspuns scris din partea membrilor CM SDD, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii spre consultare scrisă, documentele sunt considerate aprobate.
- (4) Dacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii, Secretariatul tehnic primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea vor fi transmise președintelui.
- (5) Președintele procedează la analizarea obiecțiilor formulate, iar documentul rezultat va fi transmis tuturor membrilor CM SDD pentru consultare.
- (6) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor CM SDD, trimis Secretariatului tehnic în termen de 5 zile lucrătoare de la data retransmiterii, documentele sunt considerate aprobate.
- (7) În cazul în care, în urma retransmiterii, se primesc obiecții, președintele va anula procedura de consultare scrisă, iar subiectele ce au făcut obiectul consultării scrise vor fi dezbătute în cadrul următoarei reuniuni ordinare sau în cadrul unei reuniuni extraordinare, stabilită conform art. 18 (2) a CM SDD.

5.3. CONSULTĂRI INFORMALE

Art.27

(1) În afara reuniunilor CM SDD, la propunerea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor CM SDD se pot realiza, utilizând 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 SDD sau vor face obiectul procedurii de consultare în scris.

5.4. CIRCUITUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR

Art.28. Transmiterea documentelor către membrii CM SDD se efectuează prin poștă, curier sau poștă electronică cu confirmarea primirii acestora. În acest scop, membrii CM SDD sunt obligați să comunice eventualele modificări ale datelor de contact.

Art.29. Secretariatul tehnic asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității CM SDD și arhivarea acestora în conformitate cu normele interne de organizare și administrare a fondului arhivistic al Beneficiarului.

Art. 30 Codul de conduită

(1) Membrii și invitații CM SDD respectă, în activitatea lor, prevederile **Codului de conduită**, care face parte integrantă din prezentul Regulament (Anexa nr.7.2).

Capitolul 6 - Dispoziții Finale

Art.31. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către CM SDD, în cadrul primei ședințe oficiale a acestuia.

Art.32. Regulamentul poate fi modificat ori de câte ori este nevoie, prin decizia CM SDD, modificările intrând în vigoare de la data deciziei.

Orice propunere de modificare a regulamentului, inclusiv în ceea ce privește numărul membrilor CM SDD, va fi comunicată Secretariatului tehnic care asigură consultarea tuturor membrilor și întreprinde, după caz, demersurile necesare pentru modificarea ROF și adoptarea acestuia.

Art.33. Regulamentul de organizare și funcționare al CM SDD și modificările acestuia, se publică pe pagina de internet a Beneficiarului, în secțiunea „Programe și Strategii”, subsecțiunea dedicată Comitetului de Monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău 2021-2027.

Capitolul 7 – Anexe

Anexa 7. 1 A

Președinte CM SDD – Director – directia

Autoritațile publice/instituțiile/organizațiile ai căror reprezentanți sunt membrii titulari și respectiv supleanți în cadrul CM SDD:

1	Președinte CM: (din cadrul institutiei Beneficiarului SDD)
2 reprezentant/ți ai UAT/UAT-uri
3 reprezentant CJ...
4	--- reprezentant/ți ai autoritatea publică centrală
5
6	--- reprezentanți ai organizațiilor partenerilor societății civile, mediului de afaceri, de cercetare și universitar

NOTA: Ponderea reprezentărilor sectorului privat (societate civilă și mediul de afaceri) în cadrul CM trebuie să fie relevantă în raport cu numărul total al membrilor acestuia (minim 30%).

Anexa 7.1 B

Autoritațile publice/instituțiile/organizațiile ai căror reprezentanți au rol de observatori în cadrul CM SDD:

- ✓ 1-2 reprezentanți ai Autorității de Management pentru Programul Regional Sud- Est 2021 - 2027;
- ✓

Notă: Componența și numărul observatorilor se pot modifica în sensul suplimentării în funcție de agenda reuniunilor.

DECLARAȚIE ȘI ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/Subsemnata,, având CNP, născut(ă) la data de, în localitatea, domiciliat(ă) în (sat, comuna, oraș, mun.)str., nr., bloc., sc., ap., jud.., posesor al C.I. seria, nr., eliberată de, la data de, în calitate de membru titular/supleant al CM-SDD, declar că am luat cunoștință de dispozițiile legale cu privire la constituirea CM-SDD și mi-am însușit prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al CM-SDD.

Mă angajez să nu furnizez către persoane neautorizate informații despre dezbaterile din cadrul CM-SDD, să nu fac publice ori să fac mențiuni despre recomandări sau orice document aflat în curs de elaborare, înaintea publicării acestora de către CM-SDD.

Sunt conștient că în cazul în care voi încălca Regulamentul de organizare și funcționare al CM-SDD voi răspunde, potrivit legii, în raport cu gravitatea faptei.

Declar pe propria răspundere că datele de contact de mai jos și adresa de email îmi aparțin și îmi asum responsabilitatea asigurării securității accesului la contul de e-mail de la care voi realiza comunicările în cadrul CM-SDD.

Date de contact:

Adresa

E-mail:

Număr de telefon:

Data:

Membru CM-SDD

Semnătura,

.....

DECLARAȚIE PRIVIND UTILIZAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/Subsemnata,, având CNP, născut(ă) la data de, în localitatea, domiciliat(ă) în (sat, comuna, oraș, mun.)str., nr., bloc., sc., ap., jud.., posesor al C.I. seria, nr., eliberată de, la data de, în calitate de membru/ă titular/supleant al CM-SDD, prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de către AM PR SE și instituțiile abilitate.

Data:

Membru CM-SDD

Semnătura,

.....

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE/
INCOMPATIBILITATE**

Subsemnatul/Subsemnata,, având CNP, născut(ă) la data de, în localitatea, domiciliat(ă) în (sat, comuna, oraș, mun.)str., nr., bloc., sc., ap., jud.., posesor al C.I. seria, nr., eliberată de, la data de, în calitate de membru/ă a CM-SDD, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii și cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea poziției de membru titular/supleant al CM-SDD nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.
Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că AM PR SE are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data

Membru CM-SDD

Semnătura,

.....

*Anexa 7.2. CODUL DE
CONDUITĂ*

1. Toți membrii, participanții cu titlu consultativ și observatorii CM SDD au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

- (a) să acționeze în interesul implementării SDD în concordanță cu scopurile și obiectivele stabilite;
- (b) să ia decizii exclusiv în interes public și să nu participe la luarea unei decizii prin care s- ar putea obține, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură;
- (c) să evite orice situație de conflict de interese/incompatibilitate și să declare președintelui CM SDD orice conflict de interese/stare de incompatibilitate în care s- ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut;
- (d) să exprime opinii, să prezinte analize sau documente de poziție pertinente care să sprijine implementarea SDD, ori de câte ori este solicitat, și să participe activ la dezbaterile din cadrul CM SDD;
- (e) să asigure protecția datelor cu caracter personal și să păstreze confidențialitatea informațiilor prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei instituții, organizații, entități comerciale sau persoane sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;
- (f) să se supună deciziilor CM SDD adoptate în condițiile prezentului Regulament;
- (g) să respecte, în ceea ce privește intervențiile în CM SDD, un climat de discuții civilizate, constructiv, nediscriminatoriu, axat pe problematica supusă dezbaterii, și să nu aducă atingere integrității morale a celorlalți membri sau a unor terți.
- (h) să informeze după încheierea fiecărei reuniuni, autoritatea publică, instituția sau organizația pe care o reprezintă în legătura cu principalele chestiuni discutate și deciziile luate;

2. Calitatea de membru/participant cu titlu consultativ/observator/invitat nu conferă drept de reprezentare a CM SDD sau a opiniei autorităților responsabile cu implementarea SDD în raport cu terțe părți.