

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI
DE MONITORIZARE AL
PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT
2007-2013

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



CUPRINS

Lista de abrevieri.....	3
Art. 1	
Comitetul de monitorizare al PO Pescuit 2007-2013.....	4
Art. 2	
Atribuțiile CM.....	4
Art. 3	
Componența CM	5
Art. 4	
Președintele	5
Art. 5	
Membrii și observatorii.....	6
Art. 6	
Secretariatul	6
Art. 7	
Reuniunile CM	7
Art. 8	
Procesul decizional.....	8
Art. 9	
Grupurile tehnice de lucru.....	9
Art. 10	
Circuitul și arhivarea documentelor.....	9
Art. 11	
Codul de conduită.....	10
Art. 12	
Dispoziții finale.....	10
Anexa nr.1.....	11
Lista autorităților publice, instituțiilor și organismelor ai căror reprezentanți au statut de membru titular și supleant în Comitetul de Monitorizare pentru Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013	
Anexa nr. 2.....	13
Lista autorităților publice, instituțiilor și organismelor ai căror reprezentanți au statut de observator în Comitetul de Monitorizare pentru Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013	
Anexa nr. 3.....	14
Codul de conduită al membrilor și observatorilor Comitetului de Monitorizare	

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



Lista de abrevieri

AM	Autoritatea de Management
DGP AM POP	Directia Generala Pescuit - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit
CM	Comitetul de Monitorizare
CM POP	Comitetul de Monitorizare al Programului Operațional pentru Pescuit
FEP	Fondul European pentru Pescuit
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
POP	Programul Operațional pentru Pescuit

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



Art. 1

Comitetul de monitorizare al Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013

(1) Comitetul de Monitorizare pentru Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, denumit în continuare CM POP, este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional, responsabil pentru calitatea și eficiența implementării Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013, denumit în continuare POP, se constituie în conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului Uniunii Europene, nr. 1198/2006, privind regulile generale referitoare la Fondul European pentru Pescuit.

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

(3) CM POP va funcționa pe toată perioada de implementare a Programului Operațional pentru Pescuit.

Art. 2

Atribuțiile CM

CM POP este responsabil pentru eficiența și calitatea implementării POP, prin exercitarea următoarelor atribuții:

- (a) Analizează și aprobă criteriile de selectare a operațiunilor finanțate în termen de șase luni de la aprobarea POP și aprobă orice revizuire a acestor criterii în conformitate cu necesitățile de programare;
- (b) revizuieste în mod periodic progresele înregistrate în direcția atingerii obiectivelor specifice ale POP în baza documentelor prezentate de către AM;
- (c) analizează rezultatele punerii în aplicare, în special realizarea obiectivelor stabilite pentru fiecare axă prioritară și evaluările interimare prevăzute la articolul 49 din Regulamentul FEP;
- (d) analizează și aprobă rapoartele anuale și finale privind punerea în aplicare prevăzute la articolul 67 din Regulamentul privind Fondul European pentru Pescuit, înaintea trimiterii acestora către Comisie;
- (e) este informat cu privire la raportul anual de control și la orice comentarii relevante pe care le poate face Comisia după analizarea acestui raport;
- (f) este informat cu privire la documentele prezentate Comisiei, prevăzute la articolul 16 alineatul (1) din Regulamentul FEP;
- (g) propune AM orice revizuire sau analizare a POP, susceptibilă să facă posibilă atingerea obiectivelor FEP prevăzute la articolul 4 din Regulamentul FEP sau pentru a ameliora gestionarea sa, inclusiv gestiunea financiară a acestuia;

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



- (h) analizează și aprobă orice propunere de modificare a conținutului deciziei Comisiei privind contribuția FEP;
- (i) Examinează cazurile de încălcare a Codului de conduită (Anexa 3 a prezentului Regulamentului) și de absentare nemotivată a membrilor CM POP; poate recomanda revocarea calității de membru a persoanelor vizate;
- (j) Aprobă și amendează propriul Regulament de organizare și funcționare.

Art. 3
Componența CM

- (1) Componența CM POP se stabilește cu respectarea principiilor parteneriatului și reprezentativității. Instituțiile administrației publice centrale și locale, partenerii socio-economici, instituții financiare internaționale și partea comunitară ce sunt reprezentați în CM, sunt prevăzuți în anexele prezentului Regulament;
- (2) Componența nominală a CM POP, precum și orice modificări aduse acesteia, se stabilesc prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;
- (3) CM POP este alcătuit din Președinte, membri titulari și observatori;
- (4) Președintele CM POP este Secretarul de Stat MADR și are drept de vot în cadrul CM POP;
- (5) Membrii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în Anexa 1 a prezentului Regulamentului, care participă la reuniunile CM POP având drept de decizie;
- (6) Membrii titulari ai CM pot fi reprezentanți de către supleanți, numai cu acordul Președintelui CM.
- (7) Membrii supleanți au drept de decizie numai atunci când participă la reuniunile CM POP în locul membrilor titulari;
- (8) Observatorii sunt persoanele desemnate de instituțiile cuprinse în Anexa 2 a prezentului Regulament, care participă la reuniunile CM POP, având rol exclusiv consultativ, fără drept de decizie;
- (9) Reprezentanții Comisiei Europene participă, din proprie inițiativă, în calitate de observatori la reuniunile CM POP având rol de consiliere.
- (10) La invitația Președintelui, pot participa în calitate de invitați la reuniunile CM POP, reprezentanți ai instituțiilor europene, ai instituțiilor administrației publice centrale și locale, precum și experți și organizații naționale și internaționale. Aceștia pot lua cuvântul și pot face recomandări doar în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitați să participe la reuniune.

Art. 4
Președintele

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

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



- a. Convoacă reuniunile CM, atât cele ordinare cât și cele extraordinare;
 - b. Prezidează reuniunile, moderează dezbaterile și le suspendă în cazuri justificate.
- (2) În cazul în care nu poate participa la o reuniune, Președintele delegă atribuțiile sale Directorului General al DGP-AMPOP sau, după caz, unui alt membru titular în CM POP.

Art. 5
Membrii și observatorii

- (1) Membrii CM POP au următoarele atribuții:
- a. Participă la reuniunile CM și la procesul de adoptare a deciziilor;
 - b. Aduc în discuție aspecte relevante legate de implementarea POP.
- (2) Observatorii au aceleași atribuții ca și membrii CM, fără drept de decizie.
- (3) Desemnarea și înlocuirea membrilor titulari se face prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, la propunerea Președintelui CM.
- (4) Calitatea de membru titular 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;
 - b. CM a recomandat revocarea calității de membru pentru încălcarea prevederilor Codului de conduită sau pentru absențe nemotivate. În acest caz, Secretariatul permanent va notifica instituția vizată și va solicita o nouă nominalizare.
- (5) Membrii și observatorii au următoarele drepturi:
- a. de a participa la toate întâlnirile CM, pe întreaga perioadă de implementare a POP;
 - b. de a avea un supleant pe întreaga perioadă de implementare a POP;
 - c. de a propune Președintelui CM organizarea unei ședințe extraordinare a CM POP, numai în cazuri bine justificate;
 - d. de a transmite comentarii referitoare la minuta întâlnirilor, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia de către reprezentanții Secretariatului CM.
- (6) Membrii și observatorii CM nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia.

Art. 6
Secretariatul

- (1) Activitatea CM este asistată de un Secretariat, asigurat de Autoritatea de Management și coordonat de Președintele CM.
- (2) Secretariatul funcționează pe baza unei proceduri interne și are următoarele atribuții:
- a. Asigură pregătirea logistică și transmiterea invitațiilor de participare la reuniunea CM cu cel puțin 15 zile lucrătoare înaintea desfășurării acesteia;

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



- b. Propune spre aprobare, membrilor CM, agenda reuniunilor CM;
 - c. Primește și, după caz, întocmește și integrează documentele suport relevante desfășurării reuniunilor CM și asigură transmiterea acestora către membrii CM, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data reuniunii CM;
 - d. Monitorizează implementarea deciziilor CM și asigură schimbul de informații referitor la acestea între părțile implicate;
 - e. Primește și asigură soluționarea corespondenței legate de activitatea CM;
 - f. Pune la dispoziția membrilor, în orice moment, orice informație redactată de Secretariat pentru reuniunile CM;
 - g. Elaborează minuta reuniunilor CM, care va fi aprobată la următoarea reuniune;
 - h. Coordonează realizarea sarcinilor trasate de CM;
 - i. Coordonează calendarul de realizare și temele care vor fi abordate la reuniunile grupurilor tehnice de lucru;
 - j. Asigură arhivarea, în format electronic și pe hârtie, a tuturor documentelor referitoare la reuniunile CM;
 - k. Asigură publicarea pe pagina de internet a MADR, respectiv DGP – AM POP, a informațiilor privitoare la activitatea CM;
- (3) Orice solicitare de informații din partea membrilor și observatorilor cu privire la activitatea CM se adresează Secretariatului, fie pe cale electronică, fie pe suport de hârtie.

Art. 7
Reuniunile CM

- (1) Reuniunile CM sunt convocate la inițiativa Președintelui, sau la cererea majorității membrilor; CM POP se reunește de cel puțin două ori pe an, în reuniuni ordinare;
- (2) La reuniuni participă membrii titulari și observatorii;
- (3) Înaintea reuniunii CM, Președintele poate convoca reuniuni pregătitoare;
- (4) CM se consideră valabil constituit, pentru organizarea reuniunilor, pentru deliberări și luarea deciziilor, dacă la reuniune sunt prezenți jumătate plus unu dintre membrii titulari, Președintele și Secretarul sau supleanții lor;
- (5) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea POP, 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, urmând ca Președintele să decidă data convocării acestei reuniuni;
- (6) Convocarea reuniunilor și transmiterea invitațiilor către membri, observatori și alți invitați se realizează de Secretariat, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înaintea datei reuniunii;
- (7) Convocarea reuniunilor extraordinare ale CM se poate face cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data acestora;

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



- (8) Convocarea reuniunilor CM se face întotdeauna în scris, invitațiile fiind transmise prin poștă, curier, fax sau e-mail;
- (9) Membrii CM pot solicita, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea proiectului agendei de lucru, includerea de noi puncte pe ordinea de zi. Agenda finală și documentele suport vor fi transmise membrilor și observatorilor cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data reuniunii;
- (10) Nu va fi dezbătut sau agreat niciun subiect care nu figurează pe ordinea de zi;
- (11) La începutul fiecărei reuniuni, se adoptă agenda și se aprobă minuta precedentei reuniuni a CM;
- (12) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data următoarei reuniuni CM;
- (13) Reuniunile CM nu au caracter public;
- (14) Deciziile adoptate de CM sunt rezumate într-un document denumit Sinteza deciziilor. Acest document se elaborează de către Secretariat și este transmis membrilor CM, precum și persoanelor care participă la îndeplinirea deciziilor, în maxim 5 zile lucrătoare de la data întâlnirii. Ulterior, acest document se anexează la minuta reuniunii.
- (15) Minuta reuniunii, întocmită de Secretariat, se transmite membrilor CM, observatorilor precum și celorlalți participanți la reuniunea CM în termen de 15 zile lucrătoare de la data reuniunii;
- (16) Observațiile asupra minutei pot fi trimise Secretariatului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea acesteia.
- (17) Minuta cu modificările propuse va fi inclusă ca punct pe ordinea de zi a următoarei reuniuni a CM pentru a fi citită, discutată și aprobată.
- (18) Secretariatul asigură servicii de traducere a documentelor și de interpretare în /și din limba engleză, franceză etc. pe parcursul reuniunilor CM, atunci când este necesar.

Art. 8

Procesul decizional

- (1) CM deliberază în mod valabil numai în prezența a cel puțin jumătate plus 1 (50%+1) din numărul membrilor săi;
- (2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin.(1), reuniunea se amână;
- (3) Deciziile CM se iau pe bază de **consens**. 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 derularea corespunzătoare a POP pe baza unor argumente coerente și pragmatice, pe care CM o poate adopta la acel moment; în condițiile în care nu se realizează consensul, Președintele va iniția procedura de vot prin majoritate simplă;
- (4) În cazuri excepționale, justificate corespunzător, Președintele poate lansa procedura scrisă, toți membrii CM fiind consultați în scris;

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



(5) În cazul consultării scrise, Secretariatul transmite, în scris, membrilor și observatorilor CM POP, problemele apărute, inclusiv aspectele care necesită luarea unei decizii în regim de urgență și soluțiile identificate;

(6) Dacă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii, Secretariatul primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea se transmit Președintelui CM, care procedează la rediscutarea documentului cu membrii care au formulat obiecții. Documentul rezultat va fi transmis tuturor membrilor CM, pentru consultare;

(7) Documentele se consideră adoptate dacă Secretariatul CM nu primește un răspuns scris din partea membrilor, în termenul prevăzut la alin. (6);

(8) Secretariatul transmite membrilor și 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 POP prin acordarea de consultanță de specialitate;

(2) Membrii grupurilor tehnice de lucru, responsabilitățile și sarcinile acestora se stabilesc prin decizie a CM. Coordonatorul grupurilor tehnice de lucru va fi nominalizat în funcție de tematica abordată. Componenta grupurilor tehnice de lucru va fi propusă de către AM și aprobată pe baza criteriului competenței, conform tematicii propuse;

(3) Secretariatul grupurilor tehnice de lucru va fi asigurat de personal tehnic de specialitate din cadrul AM;

(4) Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru vor fi aduse la cunoștința membrilor CM.

Art. 10

Circuitul și arhivarea documentelor

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

(2) Secretariatul permanent asigură înregistrarea tuturor documentelor aferente activității CM și arhivarea acestora.

Art. 11

Codul de conduită

(1) Membrii și observatorii CM se ghidează în activitatea lor după principiile Codului de conduită, care face parte integrantă din prezentul Regulament (Anexa 3);

(2) În cazul nerespectării prevederilor Codului de conduită, membrii titulari și observatorii pot fi revocați, după o prealabilă notificare, potrivit procedurii prevăzute la art.5 din prezentul Regulament.

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



Art. 12
Dispoziții finale

- (1) Regulamentul intră în vigoare la data aprobării de către CM POP, în cadrul primei reuniuni a CM;
- (2) Regulamentul poate fi modificat prin decizie a CM. Modificările intră în vigoare de la data deciziei.

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



Anexa nr.1

Lista autorităților publice, instituțiilor și organismelor ai căror reprezentanți au statut de membru titular și supleant în Comitetul de Monitorizare pentru Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013

1. MADR – Directia Generala – Autoritatea de Management pentru POP - Președinte
2. MADR–Directia Generala–Autoritatea de Management pentru POP – 2 membrii
3. MADR–Directia Generala–Autoritatea de Management pentru POP - Secretar
4. MADR - Direcția Generala Buget finante si Fonduri Europene (3 membri)
5. MADR – Directia Afaceri Europene si Relatii Internationale (1 membru)
6. Agentia Nationala pentru Pescuit si Acvacultura (1 membru)
7. Ministerul Transporturilor (1 membru)
8. Ministerul Mediului si Padurilor (1 membru)
9. Ministerul Finanțelor Publice (2 membri)
10. Universitatea „Dunărea de Jos” Galați (1 membru)
11. Institutul Național de Cercetare - Dezvoltare Marină „Grigore Antipa”, Constanța (1 membru)
12. ONG Mare Nostrum (1 membru)
13. Asociația Crescătorilor de Pește ROM FISH (1 membru)
14. Federația Organizațiilor de Pescari din Delta Dunării (1 membru)
15. Administrația Rezervației Biosferei Delta Dunării Tulcea (1 membru)
16. Asociația Procesatorilor, Importatorilor și Comercianților de Pește RO FISH (1 membru)
17. Agentia Naționala pentru Egalitatea de Sanse (1 membru)

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



18. Patronatul „Romescaria” (1 membru)
19. Regia Autonomă a Pădurilor ROMSILVA (1 membru)
20. Asociația „Salvați Dunărea și Delta” (1 membru)
21. Asociația ROPescador (1 membru)
23. Fondul de Garantare a Creditului Rural (1 membru)
24. Federația Organizațiilor Producătorilor de Pește din Delta Dunării (1 membru)
25. Consiliul Județean Tulcea (1 membru)
26. ANSVSA (1 membru)
27. APDRP (1 membru)

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



Anexa 2

Lista autorităților publice, instituțiilor și organismelor ai căror reprezentanți au statut de observator în Comitetul de Monitorizare pentru Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013

1. Comisia Europeană (DG FISH)
2. Autoritatea de Audit (1 observator)
2. Consiliul Concurenței (1 observator)
3. Societatea Ornitologică Română (1 observator)
4. Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară, București (1 observator)
5. Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare „Delta Dunării”, Tulcea (1 observator)
6. Institutul de Cercetare-Dezvoltare pentru Ecologie Acvatică, Pescuit și Acvacultură, Galați (1 observator)
7. Ministerul Muncii (1 observator)

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP



Anexa 3

Codul de conduită al membrilor și observatorilor Comitetului de Monitorizare

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

1. să acționeze în interesul implementării POP, în concordanță cu scopul și obiectivele stabilite;
2. să ia decizii în interes public și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alții;
3. să declare Președintelui înaintea reuniunii orice situație de conflict de interese în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut. În acest caz, membrul sau observatorul nu va participa la reuniune;
4. să informeze, după încheierea reuniunilor, autoritatea publică, instituția sau organismul pe care îl reprezintă în legătură cu principalele chestiuni discutate și deciziile luate;
5. 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; documentele confidențiale vor fi marcate;
6. să se supună deciziilor CM adoptate în condițiile Regulamentului de organizare și funcționare acestuia.

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII
RURALE



Direcția Generală Pescuit
Autoritate de Management pentru POP

