

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a
Grupului de Lucru pentru Pescuit și Acvacultură

Art. 1 Dispoziții generale

- (1) În conformitate cu prevederile pct. 2 al Anexei 2 privind *Organizarea și funcționarea cadrului partenerial pentru programarea fondurilor europene destinate unei dezvoltări inteligente, durabile și incluzive 2014-2020* la Memorandumul cu tema, „Aprobarea acțiunilor și documentelor privind pregătirea accesării și implementării fondurilor europene în perioada 2014-2020”, pentru domeniile privind pescuitul și acvacultura se constituie **Grupul de Lucru pentru Pescuit și Acvacultură (GLPA)** coordonat de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit (DGP-AM POP).
- (2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a GLPA stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare privind **etapa de programare** a fondurilor europene aferente perioadei 2014-2020 pentru domeniile menționate la alin. (1).
- (3) Prezentul Regulament se adoptă la prima reuniune a acestui organism organizată după definitivarea componenței Grupului de Lucru pentru Pescuit și Acvacultură și convocată la inițiativa MADR , prin DGP-AM POP.

Art. 2 Rolul GLPA

- (1) GLPA reprezintă structura partenerială organizată pentru dezvoltarea pescuitului și acvaculturii.
- (2) GLPA își desfășoară activitatea cu asigurarea reprezentării echilibrate a instituțiilor și organizațiilor menționate în **Anexa 1**.
- (3) GLPA are rol consultativ, fiind constituit pentru asigurarea consultărilor parteneriale privind stabilirea și prioritizarea investițiilor în domeniul pentru care s-a constituit, în acord cu obiectivele strategice la nivel european în perioada 2014-2020 și cu principiile orizontale privind egalitatea între femei și bărbați, nediscriminarea și dezvoltarea durabilă.
- (4) GLPA analizează și propune orientările strategice tematice, prioritizarea intervențiilor, alocările financiare indicative aferente și principalii indicatori de rezultat cu respectarea prevederilor reglementărilor comunitare, precum și modalitățile de implementare, monitorizare și evaluare, având în vedere și rezultatele evaluărilor ex-ante și de mediu.

Art. 3 Componența GLPA

- (1) GLPA are în componența sa reprezentanți, la nivel decizional, ai autorităților administrației publice centrale, ai structurilor asociative ale administrației publice locale, ai partenerilor relevanți (ONG-uri, universități, institute de cercetare-dezvoltare, asociații și organizații profesionale) din domeniile pescuitului și acvaculturii.
- (2) Fiecare instituție sau organizație cu reprezentare în GLPA își desemnează un membru care să participe la lucrările grupului de lucru.
- (3) La reuniunile GLPA, pot participa cu statut de **invitați**: reprezentanți ai altor instituții sau organizații cu expertiză relevantă pentru subiectele în dezbatere în cadrul respectivei reuniuni.

Art. 4 Membrii și invitații GLPA

- (1) Membrii GLPA au următoarele atribuții:
 - a. Participă la reuniunile GLPA și la procesul de luare a deciziilor;
 - b. Acționează în vederea ducerii la îndeplinire a deciziilor GLPA.
- (2) Invitații au aceleași atribuții ca și membrii GLPA, fără a participa la procesul de luare a deciziilor.
- (3) De desemnarea, înlocuirea sau revocarea membrilor GLPA, precum și a invitaților, se face de către conducătorul DGP-AM POP, prin notificare transmisă secretariatului GLPA.
- (4) Calitatea de membru GLPA încetează când persoana nominalizată în GLPA se află într-una din următoarele situații:
 - a. Nu mai deține funcția în cadrul autorității publice, instituției sau organismului respectiv, pentru care a fost desemnată membru al GLPA; în acest caz, structura respectivă comunică în scris secretariatului GLPA în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii persoana desemnată în locul acesteia.
 - b. GLPA a solicitat revocarea calității de membru pentru încălcarea prevederilor Codului de conduită, prevăzut în Anexa 2, sau a nereprezentării instituției/organizației la două reuniuni succesive ale GLPA. În acest caz, secretariatul va notifica instituția/organizația vizată și va solicita o nouă nominalizare.
 - c. GLPA a solicitat revocarea calității de membru.
- (4) Membrii și invitații GLPA își exercită atribuțiile cu titlu gratuit.

Art. 5 Coordonarea GLPA

- (1) Coordonarea GLPA este asigurată de către DGP – AM POP:
- (2) Coordonatorul din partea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale care asigură și secretariatul GLPA îndeplinește, următoarele atribuții:
 - a) convoacă reuniunile GLPA;
 - b) stabilește agenda reuniunilor GLPA;
 - c) aprobă materialele ce urmează a fi transmise membrilor GLPA, în vederea discutării acestora în cadrul reuniunilor GLPA;
 - d) stabilește, după caz, lista invitaților la reuniunile GLPA;
 - e) prezidează reuniunile GLPA;
 - f) reprezintă GLPA în relațiile cu terții.

Art. 6 Atribuțiile secretariatului GLPA

Secretariatul GLPA este asigurat de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin DGP-AM POP și desfășoară următoarele activități:

- a) asigură convocarea GLPA în condițiile stabilite prin prezentul regulament;
- b) propune coordonatorului GLPA structura și conținutul agendei, în baza propunerilor făcute de către membrii grupului de lucru;
- c) pregătește și transmite documentele și materialele necesare convocării reuniunilor GLPA;
- d) primește, distribuie și sintetizează propunerile și comentariile transmise de membrii GLPA sau de persoanele cu statut de invitat;
- e) asigură evidența documentelor primite de la membrii GLPA sau, după caz, de la persoanele cu statut de invitat;
- f) asigură, între reuniuni, asistența logistică necesară coordonatorilor, precum și membrilor GLPA;

- g) întocmește minutele reuniunilor și urmărește îndeplinirea celor agreate în cadrul reuniunilor;
- h) îndeplinește orice alte activități legate de asigurarea bunei desfășurări a activității GLPA.

Art. 7 Reuniunile GLPA

- (1) GLPA se reunește conform calendarului stabilit, precum și ori de câte ori este necesar.
- (2) GLPA se poate întruni ori de câte ori este necesar la inițiativa DGP-AM POP sau la propunerea a cel puțin o treime din membrii GLPA, situație în care propunerea se transmite în scris secretariatului GLPA, urmând ca DGP-AM POP să decidă data convocării acestei reuniuni.
- (3) Convocarea reuniunilor, transmiterea invitațiilor și agendei preliminare către membri și invitați se realizează de secretariatul GLPA, cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea datei reuniunii. Documentele supuse dezbaterii vor fi transmise cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data convocării. Convocarea reuniunilor cu caracter extraordinar ale GLPA se poate face într-o perioadă mai scurtă de 5 zile calendaristice.
- (4) Propunerile de completare/modificare a agendei preliminare se adresează secretariatului GLPA în termen de 2 zile calendaristice de la data transmiterii acesteia.
- (5) Secretariatul poate furniza membrilor și invitaților GLPA, până în prețuia 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.
- (6) Convocarea reuniunilor GLPA se face întotdeauna în scris, invitațiile fiind transmise prin fax sau e-mail.
- (7) La începutul fiecărei reuniuni, se adoptă agenda și se discută și aprobă minuta precedentei reuniuni a GLPA.
- (8) Reuniunile GLPA nu au caracter public.
- (9) Deciziile adoptate în cadrul reuniunii GLPA sunt rezumate într-un document denumit *Sinteza deciziilor GLPA*. Acest document se elaborează de către secretariat și se transmite tuturor membrilor GLPA precum și altor responsabili desemnați pentru îndeplinirea deciziilor, nu mai târziu de 5 zile calendaristice de la data reuniunii. Ulterior, acest document se anexează la minuta reuniunii.
- (10) Minuta reuniunii, întocmită de secretariatul GLPA, se transmite membrilor și invitaților la reuniunea GLPA în termen de 10 de zile calendaristice de la data reuniunii.
- (11) Observațiile asupra minutei pot fi trimise secretariatului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea acesteia. Observațiile sunt consemnate în anexa la minută și sunt avute în vedere de secretariatul GLPA la întocmirea textului final al minutei. Documentul final și anexele sunt transmise membrilor și invitaților la reuniunea GLPA cel mai târziu în 20 de zile calendaristice de la data reuniunii.

Art. 8 Procesul de luare a deciziilor

- (1) Reuniunile GLPA se pot desfășura numai în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Dacă nu este întrunită această condiție, întâlnirea se reprogamează pentru o dată ulterioară care va fi comunicată de secretariatul GLPA. Reuniunile reprogramate se vor desfășura indiferent dacă este îndeplinită sau nu condiția menționată.
- (2) Deciziile în cadrul GLPA se iau prin majoritate simplă.
- (3) Amendamentele propuse cu privire la documentele consultative în cadrul reuniunilor GLPA vor fi comunicate în scris secretariatului GLPA în maximum 5 zile calendaristice de la data reuniunii. În caz contrar, acestea nu vor fi luate în considerare.

- (4) La inițiativa DGP-AM POP , membrii GLPA pot fi consultați și în scris, prin fax sau e-mail. În spiritul respectării principiului parteneriatului, deciziile pe baza consultărilor scrise se vor lua doar în cazuri excepționale, justificate corespunzător.
- (5) În cazul consultării scrise, secretariatul transmite, prin fax sau e-mail, membrilor GLPA documentele de analizat, incluzând justificarea urgenței.
- (6) Dacă, în termen de 5 zile calendaristice de la data transmiterii, secretariatul GLPA primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea se transmit DGP-AM POP, care dispun modificarea lor sau procedează la discutarea documentelor cu membrii care au formulat obiecții. Documentele rezultate vor fi transmise tuturor membrilor GLPA, pentru consultare.
- (7) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor trimis secretariatul GLPA în termen de 5 zile calendaristice de la data (re)transmiterii, documentele se consideră agreate.

Art. 10 Codul de conduită

Membrii și invitații GLPA respectă, în activitatea lor, principiile **Codului de conduită**, care face parte integrantă din prezentul Regulament (Anexa 2).

Art. 11 Dispoziții finale

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare poate fi modificat prin consens al membrilor GLPA. Propunerile de modificare a regulamentului vor fi comunicate în prealabil tuturor membrilor.
- (2) Documentele supuse dezbaterii GLPA, precum și cele rezultate în urma discuțiilor (minuta, sinteza deciziilor) vor fi publicate și pe pagina de internet a DGP – AM POP
- (3) Prezentul regulament a fost adoptat la reuniunea GLPA din data de 11.10.2012.

Lista componenței grupului de Lucru pentru Pescuit și Acvacultură

1. Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
2. Ministerul Mediului și Pădurilor
3. Direcția Generală pentru Pescuit – Autoritatea de Management pentru POP
4. Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură
5. Administrația Rezervației Biosferei „Delta Dunării”
6. Patronatul Peștelui din România
7. Asociația Națională a Producătorilor din România „Romfish”
8. Asociația Procesatorilor, Importatorilor și Comercianților de Pește din România
9. Asociația Pescarilor Comerciali de la Marea Neagră „Ropescador”
10. Federația Producătorilor de Pește din Delta Dunării
11. Universitatea „Dunărea de Jos” Galați
12. Institutul Național de Cercetare –Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” Constanța
13. Institutul Național de Cercetare –Dezvoltare „Delta Dunării” Tulcea
14. Institutul de Cercetare-Dezvoltare pentru Ecologie Acvatică, Pescuit și Acvacultură Galați
15. Stațiunea de Cercetare – Dezvoltare pentru Piscicultură Nucet
16. Federația Organizațiilor de Pescari de la Marea Neagră
17. Asociația „Ivan Patzaichin” Mila 23
18. Asociația Acvaculturilor „ Banat Sturio”
19. Federația Națională a Sindicatelor din Agricultură, Alimentație, Tutun, Domenii și Servicii Conexe „Agrostar”

Codul de Conduită

Membrii și invitații GLPA au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. să acționeze în interesul GLPA, în concordanță cu rolul 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 DGP-AM POP, la începutul oricărei reuniuni sau pe parcursul acesteia, orice situație 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, instituția sau organismul pe care îl reprezintă în legătură cu principalele chestiuni discutate și deciziile luate;
5. să păstreze confidențialitatea acelor informații 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;
6. să acționeze în conformitate cu deciziile GLPA adoptate în condițiile Regulamentului;
7. să respecte libertatea opiniilor și să nu se lase influențați de considerente personale;
8. să manifeste o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.