



**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA GENERALĂ POLITICI ÎN SECTORUL VEGETAL
SERVICIUL VEGETAL**

MANUAL DE PROCEDURI

PRIVIND

**RECUNOAȘTEREA GRUPURILOR ȘI
ORGANIZAȚIILOR DE PRODUCĂTORI
ÎN CADRUL SECTORULUI DE
FRUCTE ȘI LEGUME**

CUPRINS

ISTORICUL VERSIUNII.....	5
LISTĂ DE ABREVIERI	7
CAP. 1 INTRODUCERE	8
CAP. 2 DEFINIȚII	9
CAP. 3 ROLUL ȘI FUNCȚIILE GP ȘI OP	10
CUNOAȘTEREA PRODUCȚIEI	10
SORTARE, STOCARE ȘI CONDIȚIONARE	11
RECEPȚIA PRODUSULUI.....	11
GESTIUNEA COMERCIALĂ.....	11
MIJLOACE TEHNICE ȘI UMANE	12
EXTERNALIZAREA.....	12
CONTROLUL DEMOCRATIC.....	12
CAP. 4 SCOPUL DOCUMENTULUI	13
CAP. 5 DOMENII DE APLICARE.....	13
CAP. 6 INSTITUȚII IMPLICATE	14
6.1. MADR.....	14
6.2. Direcția pentru Agricultură județeană și a mun. București.....	14
6.3. APIA	14
CAP. 7 CADRUL LEGISLATIV	14
CAP. 8 MODUL DE CALCUL AL VPC ÎN VEDEREA.....	15
OBȚINERII RECUNOAȘTERII	15
CAP. 9 PROCEDURA DE RECUNOAȘTERE A.....	17

GRUPURILOR DE PRODUCĂTORI	17
9.1. DEFINIȚIA RECUNOAȘTERII PRELIMINARE	17
9.2. CONDIȚIILE DE RECUNOAȘTERE	17
9.3. COMPONENTA DOSARULUI PRIVIND RECUNOAȘTEREA PRELIMINARĂ.....	19
9.4. ETAPELE PROCESULUI DE ACORDARE A RECUNOAȘTERII GRUPURILOR DE PRODUCĂTORI	20
9.4.1. La nivelul DAJ.....	20
9.4.2. La nivelul MADR	21
9.5. CONTROLUL MENȚINERII CONDIȚIILOR DE RECUNOAȘTERE PRELIMINARĂ A GRUPURILOR DE PRODUCĂTORI	22
9.6. SANCTIUNI.....	23
CAP. 10. PROCEDURA DE RECUNOAȘTERE A ORGANIZAȚIILOR DE PRODUCĂTORI	24
10.1. DEMERSURILE GP/PJ ÎN VEDEREA OBTINERII RECUNOAȘTERII CA OP	26
10.2. CONȚINUTUL DOSARULUI DE RECUNOAȘTERE.....	26
10.3. ETAPELE PROCESULUI DE ACORDARE A RECUNOAȘTERII OP	27
10.3.1. La nivelul Direcției pentru Agricultură județeană/mun. București	28
10.3.2. La nivelul MADR	29
10.4. CONTROLUL MENȚINERII CONDIȚIILOR DE RECUNOAȘTERE A OP	29
10.5. SANCTIUNI.....	30
CAP. 11. ARHIVAREA DOCUMENTELOR	31
ANEXA RO/GP/OP/01.....	32
ANEXA RO/GP/OP/02.....	34
ANEXA RO/GP/01	35
ANEXA RO/GP/OP/03.....	38
ANEXA RO/GP/OP/04.....	40

ANEXA RO/GP/OP/05.....	41
ANEXA RO/OP/01.....	42
ANEXA RO/OP/02.....	43
ANEXA RO/GP/OP/06.....	47
TABEL CU PERSOANELE NOMINALIZATE DIN DIRECȚIILE PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚENE CU ATRIBUȚII ÎN RECUNOAȘTEREA GRUPURILOR ȘI ORGANIZAȚIILOR DE PRODUCĂTORI DIN SECTORUL LEGUME-FRUCTE.....	48

ISTORICUL VERSIUNII

Nr. Crt.	Data	Nume si prenume	Versiune	Descriere și referire la versiunea precedentă
1	28.08.2007	Panda Cornel Popa Tatiana Timofte Radu	1.0	Inițială
2	25.10.2007	Panda Cornel Popa Tatiana Timofte Radu	2.0	Completarea recomandărilor
3	16.12.2008	Panda Cornel Popa Tatiana Timofte Radu	3.0	Modificări și completări pentru coformitate cu legislația în vigoare
4	20.05.2009	Panda Cornel Popa Tatiana Timofte Radu Irina Creangă	4.0	Modificări și completări pentru coformitate cu legislația în vigoare
5	16.06.2011	Panda Cornel Irina Creanga Tatiana Popa	5.0	Modificări și completări pentru coformitate cu legislația în vigoare

Versiuni existente	Versiunea 1.0 Versiunea 2.0 Versiunea 3.0 Versiunea 4.0
Descrierea pe scurt a modificărilor efectuate Versiunea 1.0	<ul style="list-style-type: none"> - au fost incluse recomandările făcute de către Vincenzo Falconi, expert in cadrul Proiectului PHARE de Infrățire nr. RO 0 G/07 – „Consolidarea structurilor administrative pentru gestionarea 4/IB/A acquis-ului comunitar în sectorul legume-fructe”. - a fost completat Capitolul 6 Modul de calcul al VPC in vederea obținerii recunoașterii. - au fost separate anexele care se completează de către persoane juridice de cele care se completează de către administrație. - a fost completată ANEXA RO/GP/OP/02, Centralizator pentru fiecare produs si fiecare membru privind VPC. - a fost modificată si completată ANEXA RO/GP/OP/02B, Lista de control privind conformitatea procedurii de recunoaștere a GP/OP pentru controlul pe teren. - a fost completată anexa RO/OP/02.

	<ul style="list-style-type: none"> - a fost completată ANEXA RO/OP/01, Lista de control privind procedura pentru recunoașterea organizațiilor de producători de legume și fructe
Versiunea 2.0	<p>Modificări și completări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - au fost modificate și completate capitolele: 2,7, 8, 9 și 10. - a fost modificat capitolul 4. - au fost modificate și completate anexele: O/GP/OP/01, RO/GP/01, RO/OP/01 și RO/GP/OP/05. - a fost modificată anexa RO/GP/OP/02
Versiunea 3.0	<p>Modificări și completări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - au fost modificate și completate capitolele 9 și 10. - a fost modificată anexa RO/GP/OP/05. - a fost introdusă anexa RO/GP/OP/06.
Versiunea 4.0	<p>Modificări și completări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - au fost modificate și completate capitolele: 1, 8, 9 și 10. - au fost modificate și completate anexele: O/GP/OP/01, RO/GP/01, RO/OP/01 și RO/GP/OP/05. Au fost renumerotate anexele.
Data efectuării modificărilor	<p>25 octombrie 2007 Versiunea 1.0 15 ianuarie 2009 Versiunea 2.0 20 mai 2009 Versiunea 3.0 15 iunie 2011 Versiunea 4.0</p>
Data completărilor	<p>25 octombrie 2007 Versiunea 1.0 16 ianuarie 2009 Versiunea 2.0 21 mai 2009 Versiunea 3.0 16 iunie 2011 Versiunea 4.0</p>
Data aprobării noii versiuni	
Data aprobării completărilor	
Nume, prenume Funcția persoanei care aprobă noua versiune	<p>Tatiana PREDA Director General</p>

LISTĂ DE ABREVIERI

AOP	ASOCIAȚIE DE ORGANIZAȚII DE PRODUCĂTORI
APIA	AGENȚIA DE PLĂȚI ȘI INTERVENȚIE PENTRU AGRICULTURĂ
DAJ	DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ ȘI A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
GP	GRUP DE PRODUCĂTORI RECUNOSCUT PRELIMINAR
MADR	MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
OCP	ORGANIZAREA COMUNĂ A PIEȚELOR AGRICOLE
OP	ORGANIZAȚIE DE PRODUCĂTORI
PAC	POLITICA AGRICOLĂ COMUNĂ
PF	PERSOANĂ FIZICĂ
PJ	PERSOANĂ JURIDICĂ
PO	PROGRAM OPERAȚIONAL
PR	PLAN DE RECUNOAȘTERE
SM	STAT MEMBRU AL UNIUNII EUROPENE
TVA	TAXA PE VALOAREA ADAUGATĂ
UE	UNIUNEA EUROPEANĂ
VPC	VALOAREA PRODUCȚIEI COMERCIALIZATE

Cap. 1 INTRODUCERE

Organizarea comună a piețelor agricole reprezintă un ansamblu de reguli stabilite prin regulamentele UE care au ca scop controlul producției și comerțul produselor agricole din toate SM, înlocuind progresiv organizările naționale de piață acolo unde acest lucru era necesar.

Organizarea comună a piețelor agricole – cereale, carne de porc, ouă și carne de pasăre, fructe și legume, banane, vin, produse lactate, carne de vită, orez, ulei de măsline și măsline de masă, zahăr, floricultură, furaje, legume și fructe procesate, tutun, in și cânepă, hamei, semințe, carne de oaie și capră – urmărește, în principal, atingerea obiectivelor PAC, în special reglarea piețelor, asigurarea unui nivel de viață echitabil pentru agricultori și creșterea productivității agricole, acoperind în jur de 90% din producția agricolă finală a UE.

Prin intermediul OCP se acordă sprijin financiar producătorilor sau operatorilor din sector și se adoptă mecanisme de control al producției și de organizare a schimburilor cu statele terțe. OCP în sectorul de legume și fructe are ca obiectiv stabilizarea prețurilor, asigurarea unui nivel de viață echitabil pentru agricultori și susținerea îmbunătățirii atât a calității produselor oferite, cât și a tehnicilor de comercializare.

În UE, producția de fructe și legume reprezintă 17 % din totalul producției agricole și 3,1 % din bugetul comunitar pentru agricultură. OCP în acest sector presupune:

- clasificarea/standardizarea fructelor și legumelor – în scopul facilitării comercializării, producătorii trebuie să respecte normele de comercializare privind marcarea și menționarea originii, varietății și categoriei produselor.
- înființarea organizațiilor de producători – care reprezintă actorii economici principali ai sectorului din punct de vedere al concentrării ofertei de produse și reglării prețurilor, precum și adevărații concurenți ai producătorilor externi.
- crearea organizațiilor interprofesionale și încheierea de acorduri interprofesionale – ca reprezentanți ai intereselor producătorilor și parteneri de dialog cu structurile administrative.

- punerea în aplicare a unui regim de intervenție – menit să rezolve problema surplusului de produse prin retragerea de pe piață și distribuirea acestora în scopuri sociale sau caritabile, caz în care UE suportă cheltuielile cu sortarea și ambalarea.

Beneficiarii sprijinului financiar oferit prin politica de susținere a sectorului de legume și fructe sunt organizațiile și grupurile de producători recunoscute de autoritatea competentă a statului membru unde se află sediul social, iar principalul lor obiect de activitate este comercializarea producției membrilor.

Luând în considerare noile coordonate la nivel UE și faptul că România a devenit SM, legislația comunitară care reglementează organizarea de piață precum și măsurile prevăzute de noua reformă a sectorului legume-fructe, începută în ianuarie 2007, devin obligatorii la nivel național. Astfel, în scopul beneficiii de avantajele financiare ale reformei din cadrul sectorului legume-fructe, este nevoie ca implementarea acestor măsuri să se realizeze în parteneriat cu actorii direct implicați și interesați, iar eforturile să se concentreze în direcția organizării și bunei funcționări a sectorului.

Cap. 2 DEFINIȚII

Conform legislației privind recunoașterea preliminară a GP și recunoașterea OP în sectorul fructe și legume, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) producător – o persoană fizică sau juridică ori un grup de persoane fizice sau juridice, indiferent de statutul juridic pe care grupul și membrii săi îl dețin în temeiul dreptului național, a cărei/căror exploatație se află pe teritoriul UE și care cultivă unul sau mai multe dintre produsele specifice sectorului de fructe și legume conform legislației în vigoare sau doar produsele de genul respectiv destinate exclusiv transformării;
- b) valoarea producției comercializate (VPC) – valoarea producției comercializate de grupurile de producători recunoscute preliminar și organizațiile de producători, calculată conform secțiunii a 2-a din ordinul 694/2008;
- c) grup de producători recunoscut preliminar – orice persoană juridică sau parte clar definită a unei persoane juridice, constituită la inițiativa producătorilor,

- care nu îndeplinește condițiile de recunoaștere ca organizație de producători și care este recunoscută de MADR în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) organizație de producători – orice persoană juridică sau parte clar definită a unei persoane juridice, constituită la inițiativa producătorilor și care este recunoscută de MADR în conformitate cu legislația în vigoare;
 - e) parte clar definită a unei persoane juridice – o filială sau o sucursală a unei persoane juridice;
 - f) aviz de recunoaștere preliminară – documentul eliberat de MADR care certifică îndeplinirea de către persoana juridică în cauză a condițiilor de recunoaștere preliminară ca grup de producători recunoscut preliminar și care asigură titularului toate drepturile conferite de lege;
 - g) aviz de recunoaștere – document eliberat de MADR care certifică îndeplinirea de către persoana juridică în cauză a condițiilor de recunoaștere ca organizație de producători și care asigură titularului toate drepturile conferite de lege;
 - h) decizie de retragere a recunoașterii preliminare – document eliberat de MADR care are ca scop revocarea avizului de recunoaștere preliminară;
 - i) decizie de retragere a recunoașterii – document eliberat de MADR care are ca scop revocarea avizului de recunoaștere;
 - j) plan de recunoaștere – un ansamblu etapizat de măsuri pe care o persoană juridică dorește să le implementeze în vederea obținerii statutului de organizație de producători;
 - k) program operațional – un ansamblu de măsuri pe care OP le implementează pentru îndeplinirea a două sau mai multe obiective specifice cu scopul de a accesa fondurile UE alocate sectorului de legume-fructe.

Cap. 3 ROLUL ȘI FUNCȚIILE GP ȘI OP

CUNOAȘTEREA PRODUCȚIEI

GP/OP pune în aplicare mijloacele tehnice și umane care să îi permită o cunoaștere și o monitorizare a potențialelor producții, a recoltelor, a randamentelor, a stocurilor și a vânzărilor directe ale membrilor către consumatori. În acest sens, GP/OP dispune de o baza de date și de o procedură de actualizare adaptată produselor. Regulamentul intern al GP/OP prevede, pentru membrii săi, obligația de

furnizare și de actualizare a informațiilor cerute, precum și sancțiunile aplicabile în caz de nerespectare a acestuia de către membri.

SORTARE, STOCARE ȘI CONDIȚIONARE

GP/OP pune efectiv la dispoziția membrilor săi, în funcție de produse, mijloacele tehnice de colectare, sortare, ambalare, depozitare necesare realizării obiectivelor sale și organizează egalitatea accesului producătorilor membri la aceste mijloace, fie că este vorba despre proprietar sau locatar.

RECEPȚIA PRODUSULUI

GP/OP recepționează produsele membrilor pentru a determina caracteristicile în vederea comercializării. Astfel, acestea dispun de grile de recepție și de un caiet de sarcini pentru fiecare produs.

Prin derogare de la paragraful precedent, când funcția de recepție a produselor este realizată de producător, GP/OP, care rămâne responsabil/ă de recepție, se asigură de buna sa efectuare, prin punerea în aplicare a unui dispozitiv controlat de acesta/aceasta, care cuprinde instruirea și informarea producătorilor, cât și un control fizic de al doilea nivel, bazat pe un eșantion reprezentativ pentru totalitatea operațiunilor de recepție, realizat de un angajat al GP/OP sau de un organism exterior care prezintă toate garanțiile de independență.

Recepția, atunci când se realizează la intrarea în GP/OP, se efectuează între cumpărător și GP/OP, în prezența unui reprezentant al GP/OP, care poate fi însuși producătorul.

GESTIUNEA COMERCIALĂ

GP/OP asigură o gestiune comercială adaptată statutului său juridic. În cazul transferului de proprietate a produselor între producător și GP/OP, acesta/aceasta începe comercializarea producției membrilor săi, producție ce a fost cedată în acest scop. În absența transferului de proprietate a produselor între producător și GP/OP, acesta/aceasta acționează ca mandatar în comercializarea produselor membrilor săi. În acest ultim caz, statutul GP/OP prevede pentru producător obligația de a mandata GP/OP pentru întreaga durată a apartenenței acestuia la grup/organizație. În plus, condițiile de reziliere a mandatului trebuie să comporte un preaviz cu o durată egală celei prevăzute pentru retragerea unui producător din GP/OP.

MIJLOACE TEHNICE ȘI UMANE

Pentru a atinge obiectivele stabilite și pentru a asigura funcțiile lor de bază, GP/OP dispun de personalul, infrastructura și echipamentul necesare îndeplinirii activităților. În privința personalului, acesta corespunde minimum echivalentului unui salariat cu normă întreagă și cu mijloace tehnice, în funcție de caracteristicile producțiilor pe care le comercializează

EXTERNALIZAREA

OP poate încredința terților executarea sarcinilor, inclusiv către filiale, cu excepția activității de cunoaștere a producției.

Atunci când se pune în aplicare paragraful de mai sus, modalitățile sunt definite printr-o convenție scrisă încheiată între OP și fiecare prestatar căruia îi este încredințată execuția sarcinilor. Aceasta prevede cel puțin conținutul misiunilor încredințate, obiectivele care trebuie atinse, remunerația prestatarilor, modalitățile de plată, termenele de execuție, clauzele și mijloacele de control și de evaluare, cât și condițiile de rezolvare a litigiilor. Atunci când sarcinile încredințate sunt agrearea produselor, depozitarea, sortarea și condiționarea, convenția garantează OP accesul la instalațiile tehnice. În toate cazurile, această convenție este supusă votului Adunării Generale a asociațiilor OP.

Sarcinile externalizate în condițiile prevăzute mai sus pot fi asigurate de unul sau mai mulți membri ai OP. În acest caz, aceasta verifică dacă fiecare dintre membrii săi beneficiază de aceleași condiții de acces pentru diferitele prestări oferite.

CONTROLUL DEMOCRATIC

În temeiul legislației, atunci când contribuția unui membru al unui/unei GP/OP la valoarea producției comercializate este justificată, acesta poate deține direct maxim 49% din drepturile de vot.

Pentru a evita ca orice persoană fizică sau juridică să dețină indirect prin intermediul unei PJ pe care o controlează, mai mult de 49% din drepturile de vot, membrii GP/OP adoptă prevederi proprii pentru a evita orice abuz de putere sau de influență. Statutele GP/OP prevăd o limitare a numărului puterilor în cazul fiecărui membru în cadrul Adunării Generale.

O cooperativă agricolă sau o uniune de cooperative poate să solicite recunoașterea ca GP/OP. Statutul trebuie să prevadă în acest caz că deciziile legate de organizarea și gestionarea unui plan de recunoaștere/program operațional și, în general, deciziile legate de funcționarea GP/OP care ar fi de competența unei Adunări Generale, sunt luate, prin delegarea Adunării Generale, de o adunare specializată care reunește totalitatea producătorilor implicați. Adunarea specializată este convocată și votează în funcție de modalitățile și condițiile stabilite prin statut, aplicabile Adunărilor Generale ordinare. Adunarea generală a cooperativei agricole, a uniunii de cooperative recunoscute ca GP/OP ratifică sau respinge aceste decizii, fără a avea puterea să le modifice.

Cap. 4 SCOPUL DOCUMENTULUI

Prezentul manual se adresează personalului MADR de la nivel județean și central, direct implicat în recunoașterea GP și OP.

Documentul cuprinde descrierea întregului proces de recunoaștere de la depunerea solicitării până la obținerea recunoașterii, precum și cadrul legal și responsabilitățile angajaților.

De asemenea, respectarea prevederilor acestui manual va asigura o abordare unitară a dispozițiilor din domeniul de referință de către personalul implicat în procesul de recunoaștere din cadrul MADR și al DAJ.

Cap. 5 DOMENII DE APLICARE

Manualul este utilizat de funcționarii MADR și ai DAJ care au ca responsabilitate aplicarea procedurilor descrise conform etapelor care privesc primirea și procesarea solicitărilor de recunoaștere.

Cap. 6 INSTITUȚII IMPLICATE

6.1. MADR

MADR, prin direcția tehnică de specialitate, este autoritatea competentă a statului pentru recunoașterea GP/OP. MADR este responsabil de monitorizarea și controlul GP și OP privind respectarea și menținerea condițiilor de recunoaștere și de centralizarea și transmiterea către Comisia UE a tuturor informațiilor privind situația GP și a OP.

6.2. Direcția pentru Agricultură județeană și a mun. București

DAJ este responsabilă de recepționarea dosarului și de efectuarea primei verificări a componenței acestuia și poate, după caz, solicita completări ale dosarului. DAJ este responsabilă de efectuarea primului control în teren privind conformitatea declarațiilor și respectarea condițiilor necesare pentru recunoaștere și de transmiterea întregului dosar către direcția tehnică de specialitate din cadrul MADR.

6.3. APIA

APIA este responsabilă de aprobarea planurilor de recunoaștere, aprobarea programelor operaționale, controlul și monitorizarea implementării măsurilor cuprinse în planurile de recunoaștere și în programele operaționale. De asemenea, este responsabilă de gestionarea și efectuarea plății ajutoarelor financiare destinate GP și OP, precum și de furnizarea tuturor informațiilor solicitate de MADR.

Cap. 7 CADRUL LEGISLATIV

Reglementările privind OCP se regăsesc în următoarele acte normative:

- **Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1234/2007** de instituire a unei organizări comune a piețelor agricole și privind dispoziții specifice referitoare la anumite produse („Regulamentul unic OCP”), cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) Nr. 543/2011** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1234/2007 al Consiliului în

- cea ce privește sectorul fructelor și legumelor și sectorul fructelor și legumelor prelucrate;
- **Hotărârea Guvernului nr. 1078/2008** privind acordarea de sprijin financiar grupurilor de producători recunoscute preliminar și organizațiilor de producători în sectorul fructe și legume
 - **Ordinul nr. 694/2008** privind condițiile de recunoaștere a organizațiilor de producători și a grupurilor de producători recunoscute preliminar în sectorul fructe și legume, precum și modul de accesare a sprijinului financiar de către acestea, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. 8 MODUL DE CALCUL AL VPC ÎN VEDEREA OBȚINERII RECUNOAȘTERII

Documentele suport pentru calculul VPC sunt facturile emise de GP/OP care privesc producția membrilor facturată în perioada de referință.

VPC reprezintă valoarea obținută în urma comercializării producției membrilor prin intermediul GP/OP, luându-se în calcul doar produsul/produsele pentru care GP/OP deține recunoașterea. VPC include valoarea producției membrilor GP/OP și a celor care renunță la calitatea de membru, numai pentru perioada în care aceștia au fost membri ai GP/OP. VPC include valoarea producției membrilor comercializată în conformitate cu pct. 3 lit. c) pct. (ii) și (iii) din anexa nr.1 și pct. 3 lit. c) pct. (ii) și (iii) din Anexa nr. 2 din ordinul 694/2008.

Valoarea subproduselor rezultate din transformarea primară a produselor membrilor grupului de producători/organizației de producători este inclusă în calculul valorii producției comercializate.

VPC a membrilor GP/OP și a membrilor altor GP/OP pe care acesta/aceasta o vinde, nu poate fi mai mică decât valoarea producției obținută din activitățile prevăzute la art. 6 din ordinul 694/2008 pe care acesta/aceasta o pune în vânzare. Acest raționament de calcul are la bază exclusiv produsele pentru care GP/OP deține recunoașterea. Producția comercializată este facturată în faza de ieșire din organizația de producători sau grup de producători recunoscut preliminar, dacă este cazul, ca produs ambalat sau care a fost supus unei transformări primare, fără TVA și fără costuri de transport intern.

VPC poate fi calculată și în stadiul de ieșire din filială, cu condiția ca cel puțin 90 % din capitalul filialei să aparțină:

- a) OP/AOP, sau
- b) membrilor OP/AOP, iar în acest caz, contribuie la realizarea obiectivelor enumerate la pct. 2 din anexa nr. 2 din Ordinul nr. 694/2008. În cazul în care producția se confruntă cu o diminuare provocată de un fenomen meteorologic și/sau organisme dăunătoare, orice despăgubire acordată în acest sens în temeiul măsurilor de asigurare a culturilor sau al măsurilor echivalente gestionate de OP ca urmare a acestor cauze, este inclusă în VPC.

În situația în care OP nu dispune de date istorice suficiente privind VPC, pentru acordarea recunoașterii se va lua în calcul valoarea medie a producției comercializate în ultimii trei ani de toți producătorii care sunt membri ai OP la momentul depunerii cererii de recunoaștere.

În cazul diminuării valorii unui produs din cauza unor fenomene meteorologice, dezastre naturale sau din cauza atacului de boli ori dăunători și care nu depind de responsabilitatea și controlul GP/OP, VPC reprezintă 100% din valoarea produsului în cauză obținută în timpul anului anterior. Orice despăgubire acordată în acest caz în temeiul măsurilor de asigurare a recoltei sau al măsurilor echivalente gestionate de OP ca urmare a acestor cauze este inclusă în VPC.

Plafonul anual al ajutorului comunitar se calculează în fiecare an pe baza VPC în cursul unei perioade de referință de douăsprezece luni. Perioada de referință este o perioadă de 12 luni cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 decembrie ale anului anterior celui de implementare a programului operațional pentru care se solicită sprijin financiar.

Următoarele activități se exclud de la calculul valorii producției comercializate:

- a) comercializarea produselor pentru care OP/GP nu deține recunoașterea;
- b) comercializarea produselor pentru care OP/GP deține sau solicită recunoașterea, cumparate direct de la o altă PF/PJ, indiferent dacă aceasta din urmă deține sau nu recunoaștere;
- c) activitățile legate de producția altor produse agricole, precum și ambalarea sau prelucrarea acestora;
- d) furnizarea de servicii;
- e) alte activități fără caracter agricol desfășurate de PJ în cauză.

Cap. 9 PROCEDURA DE RECUNOAȘTERE A GRUPURILOR DE PRODUCĂTORI

9.1. DEFINIȚIA RECUNOAȘTERII PRELIMINARE

Recunoașterea preliminară reprezintă, de fapt, “o etapă pregătitoare” pentru obținerea recunoașterii ca OP și se poate întinde pe o perioadă de maxim 5 ani, timp în care PJ în cauză va pune în practică un PR. Derularea acestui plan și implementarea acțiunilor/măsurilor prevăzute în cadrul lui – acțiuni/măsuri întreprinse în vederea dezvoltării activității – au ca principal obiectiv obținerea statutului de OP.

PJ pot solicita recunoașterea preliminară pentru unul sau mai multe dintre produsele menționate în anexa la HG nr.1078/2008.

9.2. CONDIȚIILE DE RECUNOAȘTERE

Respectându-se cumulativ următoarele criterii, statutul de GP se poate acorda:

- A)** oricărei PJ sau parte clar definită a unei PJ, constituite din producători agricoli, PF și/sau PJ, care activează în sectorul de legume-fructe și al cărei obiect principal de activitate îl reprezintă comercializarea producției membrilor;
- B)** pentru unul sau mai multe produse prevăzute în anexa la HG nr.1078/2008.

PJ are minim 5 membri și are stabilite următoarele reguli interne de organizare și funcționare:

- 1.** îndeplinirea unuia sau mai multora din următoarele obiective:
 - a)** asigurarea faptului că producția este planificată și adaptată în conformitate cu cererea pieței, în special conform condițiilor de calitate și cantitate;
 - b)** promovarea concentrării aprovizionării și plasarea pe piață a produselor obținute de membrii săi;

- c) optimizarea costurilor de producție și stabilizarea prețurilor la producător;
- d) promovarea utilizării practicilor de cultivare, a tehnicilor de producție și a practicilor de gestiune a deșeurilor care să nu dăuneze mediului înconjurător, în special pentru protecția calității apelor, a solului și a peisajului natural, precum și ocrotirea și/sau favorizarea biodiversității.

2. actul constitutiv al PJ solicită membrilor ca, în mod special:

- a) să aplice reglementările adoptate de GP cu privire la raportarea producției, producția însăși și protecția mediului înconjurător;
- b) să facă parte doar dintr-un singur GP pentru comercializarea unuia sau mai multor produse care fac obiectul OCP în sectorul fructe – legume, conform legislației în vigoare;
- c) să comercializeze întreaga producție vizată prin intermediul GP.
În cazul în care GP își dă avizul, și cu respectarea termenilor și condițiilor pe care acesta le stabilește, membrii producători:
 - i) pot vinde direct de pe exploatarea lor și/sau din afara exploatarea lor, direct consumatorilor, în folosul lor personal, între 10% și 25% din producția fiecărui produs pentru care dețin recunoaștere;
 - ii) pot comercializa ei înșiși sau prin intermediul GP/OP desemnate de propriul lor grup cantități de produse care reprezintă maxim 5% în raport cu volumul de producție comercializabil de către grupul lor;
 - iii) pot comercializa prin intermediul altui/altei GP/OP desemnat/e de propriul lor grup produsele care, din cauza caracteristicilor pe care acestea le prezintă, nu sunt în mod normal acoperite de activitățile comerciale ale grupului respectiv.
- d) să pună la dispoziție, în special pentru zonele de plantații, informațiile solicitate de GP referitoare la suprafețele cultivate, producția obținută și vânzările directe, în vederea întocmirii statisticilor;

3. actul constitutiv al PJ prevede următoarele:

- a) procedurile de stabilire, adoptare și modificare ale regulilor prevăzute la **subcap. 9.2 pct. 2**;
- b) obligativitatea achitării de către membrii a contribuțiilor financiare necesare pentru finanțarea GP;
- c) reguli care să permită membrilor să urmărească și să participe în mod democratic la adoptarea deciziilor în cadrul GP;

- d) penalități pentru nerespectarea obligațiilor ce revin membrilor conform actului constitutiv, în special neplata contribuțiilor financiare, sau pentru nerespectarea normelor stabilite de GP;
- e) reguli de admitere a noilor membri, respectiv durata minimă a calității de membru;
- f) reglementări contabile și bugetare necesare pentru funcționarea grupului.

9.3. COMPONENTA DOSARULUI PRIVIND RECUNOAȘTEREA PRELIMINARĂ

PJ care dorește să obțină statutul de GP trebuie să depună la DAJ în județul în care își are sediul, un dosar care să conțină următoarele documente:

1. **cerere de recunoaștere preliminară**, al cărei model este prevăzut la **ANEXA RO/GP/OP/01**;
2. **copie a deciziei Adunării Generale** în care să se menționeze acordul acesteia pentru efectuarea demersurilor legale în vederea obținerii statutului de GP. Decizia va fi consemnată într-un proces-verbal semnat de toți membrii asociați;
3. **copie a statutului** din care să reiasă clar obligațiile membrilor prevăzute la **subcap. 9.2 pct. 2-3**;
4. **copie a certificatului de înregistrare la Registrul Comerțului sau a autorizației de funcționare**;
5. **declarație privind programele de finanțare accesate de solicitant și stadiul de realizare a acestora**, semnată de administrator și de contabil;
6. **angajamentul administratorului privind respectarea legislației specifice sectorului de fructe și legume conform ANEXEI RO/GP/OP/02**;
7. **dovada achitării datoriilor** la bugetul de stat și local;
8. **centralizator privind suprafața/tele de teren și a/ale spațiilor de producție** climatizate și/sau neclimatizate aflate în exploatarea membrilor, întocmit și semnat de administrator pe baza actelor doveditoare;
9. **planul de recunoaștere**.

Planul de recunoaștere, în original, și copii ale documentelor menționate la pct. 2-9 se vor transmite de DAJ la centrele județene APIA în vederea analizării planului de recunoaștere, în termen de 5 zile de la înregistrarea cererii de recunoaștere. La nivelul DAJ se păstrează o copie a planului. Documentele solicitate în copie se vor înainta cu specificația „conform cu originalul”.

Planul de recunoaștere reprezintă un ansamblu etapizat de măsuri investiționale pe care PJ dorește să le implementeze în vederea obținerii statutului de OP. Durata unui plan de recunoaștere este de maxim 5 ani, iar aprobarea lui de către APIA centrală conduce la emiterea avizului de recunoaștere preliminară a PJ/GP și la debutul punerii în aplicare a măsurilor/acțiunilor pe perioade anuale/semestriale.

9.4. ETAPELE PROCESULUI DE ACORDARE A RECUNOAȘTERII GRUPURILOR DE PRODUCĂTORI

Pentru obținerea statutului de GP, PJ pregătește și depune, prin reprezentantul legal, la DAJ din județul de reședință un dosar conținând documentele menționate în **subcap. 9.3**.

9.4.1. La nivelul DAJ

Depunerea dosarului privind recunoașterea preliminară se poate face de către solicitant oricând, neexistând termene limită sau perioade fixe. La nivelul fiecărei DAJ, va fi desemnată de către directorul executiv cel puțin o persoană responsabilă care în **termen de maxim 30 zile lucrătoare va trebui:**

1. să primească și să înregistreze dosarele;
2. să transmită la centrul județean APIA planul de recunoaștere în original și copii ale documentelor menționate la **subcap. 9.3 pct.2-9 în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului;**
3. să verifice administrativ dosarele și să efectueze un control la fața locului (pe teren) **în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului;**
4. să notifice solicitantul în privința documentelor lipsă;
5. să păstreze o copie a dosarului PJ și să transmită la MADR originalul acestuia și listele de control;
6. să notifice APIA și MADR cu privire la aprobarea/respingerea dosarului;
7. să realizeze o situație centralizată/DAJ în format electronic .xls a GP.

În vederea evidențierii tuturor etapelor procedurale, dosarul va fi înregistrat într-un registru unic după următorul model

NR. ÎNREGISTRARE	DATA ÎNREGISTRĂRII	DENUMIREA PJ	NUMELE ȘI PRENUMELE ADMINISTRATORULUI/PREȘEDINTELUI

În vederea transmiterii dosarului către MADR, după înregistrarea dosarului în registrul unic, persoana responsabilă din cadrul DAJ execută un control administrativ al dosarului completând lista de control aferentă conform **ANEXEI RO/GP/01**. În situația în care dosarele sunt incomplete, notifică în scris PJ în cauză menționând termenul limită (15 zile lucrătoare de la data primirii notificării) pentru completarea dosarului. În cazul în care termenul de 15 zile este depășit, dosarul se consideră respins de către DAJ și va informa MADR și centrul județean al APIA în termen de 5 zile lucrătoare.

Dacă în urma controlului administrativ și a completării listei de control se constată că nu există niciun document lipsă, se execută un control la fața locului. Scopul acestui control este de a constata îndeplinirea condițiilor de recunoaștere care permite depunerea planului de recunoaștere de către solicitant. În urma controlului la fața locului, se completează lista de control al cărei model este prevăzut în **ANEXA RO/GP/OP/03**. În cazul în care nu sunt necesare completări, dosarul va fi transmis la MADR în termen de 10 zile lucrătoare. În cazul în care sunt necesare completări dosarul va fi înaintat la MADR în termen de 20 zile lucrătoare de la data notificării GP.

În vederea păstrării unei evidențe centralizate și a emiterii avizului de recunoaștere, dosarul împreună cu listele de control, în original vor fi transmise direcției de specialitate din cadrul MADR. La nivelul DAJ se vor păstra copii ale dosarului și ale listelor de control. Persoana responsabilă din cadrul DAJ realizează și actualizează permanent o situație centralizată conform **ANEXEI RO/GP/OP/04**.

9.4.2. La nivelul MADR

Funcționarul responsabil desemnat pentru primirea și evaluarea dosarelor va trebui în 40 zile lucrătoare să:

- înregistreze dosarul în registrul de intrări/ieșiri;
- verifice administrativ dosarul;
- decidă asupra oportunității unui control de nivel doi pe teren. În situația în care se constată că dosarul este incomplet, va decide asupra modalității de completare a acestuia de către PJ în cauză;
- întocmească un proces verbal prin care se constată îndeplinirea sau nu a formalităților administrative necesare obținerii recunoașterii, conform **ANEXEI RO/GP/OP/05** să propună emiterea avizului de recunoaștere preliminară și să notifice solicitantul asupra acordării/respingerii recunoașterii, în maxim 10 zile

- lucrătoare de la data comunicării aprobării planului de recunoaștere de către APIA centrală;
- transmite o copie a avizului de recunoaștere preliminară către APIA centrală și DAJ în vederea înregistrării în baza de date;
 - să întocmească un proces verbal prin care se constată îndeplinirea sau nu a formalităților administrative necesare obținerii recunoașterii pentru alte produse.

9.5. CONTROLUL MENȚINERII CONDIȚIILOR DE RECUNOAȘTERE PRELIMINARĂ A GRUPURILOR DE PRODUCĂTORI

Scopul controalelor privind condițiile de recunoaștere este acela de a verifica prin inspecții pe teren conformitatea datelor înscrise în documentele transmise de către GP cu realitatea din teren:

- a) înaintea aprobării cererilor de recunoaștere ca GP;
- b) pe tot parcursul implementării planurilor de recunoaștere.

Controlul menținerii condițiilor de recunoaștere preliminară a GP se realizează de către o echipă de control compusă din reprezentanți ai MADR și/sau ai DAJ, în urma unui program de control prestabilit conform **ANEXEI RO/GP/OP/06**. GP va transmite anual la MADR, prin DAJ, până la 1 aprilie a fiecărui an un centralizator pentru fiecare produs și fiecare membru, al VPC înregistrată în ultimul exercițiu contabil.

Pe întreg parcursul derulării planului de recunoaștere, GP este supus monitorizării și controlului în ceea ce privește menținerea condițiilor de recunoaștere.

Controalele pot fi anunțate cu maximum 10 zile înainte de efectuare sau inopinate, pe baza analizei de risc, avându-se în vedere ca toate GP să fie controlate cel puțin o dată la cinci ani. Controalele vor avea în vedere respectarea menținerii condițiilor de recunoaștere în special privind numărul minim de membri și regulile interne de organizare și funcționare (**subcap. 9.2.**).

În urma controlului se completează lista de control în două exemplare, al cărei model este prevăzut în **ANEXA RO/GP/OP/03** și se întocmește un raport. Reprezentantul GP semnează raportul pentru a atesta prezența sa la control, poate adăuga observații și primește un exemplar al acestuia.

9.6. SANCTIUNI

MADR retrage recunoașterea unui grup de producători dacă:

- în urma controlului constată o nerespectare a criteriilor de recunoaștere cauzată de o acțiune deliberată sau o neglijență a GP;
- există o nerespectare a criteriilor privind numărul minim de membri, structura și controlul democratic, precum și activitățile principale desfășurate de acesta, constatată în urma controlului propriu sau al controlului APIA.

Decizia de retragere a recunoașterii preliminare intră în vigoare de la data nerespectării criteriilor de recunoaștere. MADR retrage avizul de recunoaștere și în cazul în care un GP nu înaintează nicio cerere de plată la centrele județene APIA, în termen de 3 luni de la sfârșitul perioadei semestriale/anuale.

Decizia de retragere a recunoașterii este comunicată APIA și GP, în termen de maxim 5 zile lucrătoare și conduce la întreruperea acordării ajutoarelor financiare și la aplicarea de sancțiuni în conformitate cu prevederile legale.

MADR suspendă recunoașterea GP în cazul unei nerespectări deliberate, dar numai temporare a criteriilor de recunoaștere. Suspendarea intră în vigoare la data constatării oficiale a nerespectării condițiilor de recunoaștere și ia sfârșit la data constatării oficiale a remedierii deficiențelor care au condus la suspendare.

Perioada de suspendare nu poate depăși 12 luni. Dacă ulterior perioadei de 12 luni deficiențele care au condus la suspendare nu au fost remediate, MADR retrage recunoașterea GP.

Suspendarea recunoașterii este comunicată APIA și GP în termen de maxim 5 zile lucrătoare și conduce la întreruperea acordării ajutoarelor financiare aferente planului de recunoaștere și la aplicarea de sancțiuni în conformitate cu prevederile legale.

În alte cazuri de nerespectare a criteriilor de recunoaștere pentru care nu se aplică sancțiunile menționate anterior, MADR transmite o scrisoare de avertisment cuprinzând măsurile corective care trebuie adoptate. Neadoptarea măsurilor corective în termen de 12 luni este considerată nerespectare a criteriilor și conduce la suspendarea recunoașterii GP.

Cap. 10. PROCEDURA DE RECUNOAȘTERE A ORGANIZAȚIILOR DE PRODUCĂTORI

PJ este constituită la inițiativa producătorilor agricoli, cultivatori ai unuia sau mai multor produse care fac obiectul OCP, conform legislației în vigoare, destinate consumului în stare proaspătă și/sau procesării și are ca obiect principal de activitate comercializarea producției membrilor.

Recunoașterea se poate obține pentru unul sau mai multe produse menționate în Anexa la HG nr. 1078/2008.

PJ are unul sau mai multe din obiectivele:

- a) asigurarea faptului că producția este planificată și adaptată în conformitate cu cererea pieței, în special conform condițiilor de calitate și cantitate;
- b) promovarea concentrării aprovizionării și plasarea pe piață a produselor obținute de membrii săi;
- c) optimizarea costurilor de producție și stabilizarea prețurilor la producător;
- d) promovarea utilizării practicilor de cultivare, a tehnicilor de producție și a practicilor de gestiune a deșeurilor care să nu dăuneze mediului înconjurător, în special pentru protecția calității apelor, a solului și a peisajului natural, precum și ocrotirea și/sau favorizarea biodiversității.

Criteriile minime care trebuie îndeplinite pentru obținerea statutului de OP sunt:

- minim 5 membri;
- VPC de minim 1.000.000 lei;

În vederea recunoașterii ca OP, VPC pe care PJ trebuie să o dovedească inițial este cea realizată într-o perioadă de maximum 12 luni anterioară solicitării recunoașterii. În situația în care PJ nu dispune de date istorice suficiente privind VPC, pentru acordarea recunoașterii, se va lua în calcul valoarea medie a producției comercializate în ultimii 3 ani, de către toți producătorii care sunt membri la momentul depunerii cererii de recunoaștere.

Prin actul constitutiv al PJ se solicită membrilor ca, în mod special:

- a)** să aplice reglementările adoptate de OP cu privire la raportarea producției, producția însăși și protecția mediului înconjurător;
- b)** să facă parte doar dintr-un/o singură GP/OP pentru comercializarea unuia sau mai multor produse care fac obiectul OCP, conform legislației în vigoare;
- c)** să comercializeze întreaga producție vizată prin intermediul OP.
În cazul în care OP își dă avizul, și cu respectarea termenilor și condițiilor pe care acesta le stabilește, membrii producători:
 - i)** pot vinde direct de pe exploatarea lor și/sau din afara exploatarea lor, direct consumatorilor, în folosul lor personal, între 10% și 25% din producția fiecărui produs pentru care dețin recunoaștere.
 - ii)** pot comercializa ei înșiși sau prin intermediul altor grupuri sau organizații de producători desemnate de propria lor organizație cantități de produse care reprezintă cantități maxim 5% în raport cu volumul de producție comercializabil de organizația lor;
 - iii)** pot comercializa prin intermediul altui grup de producători sau al altei organizații de producători desemnate de propria lor organizație cantități de produse care, din cauza caracteristicilor pe care acestea le prezintă, nu sunt în mod normal acoperite de activitățile comerciale ale organizației respective.
- d)** să pună la dispoziție, în special pentru zonele de plantații, informațiile solicitate de organizația de producători referitoare la suprafețele cultivate, producția obținută și vânzările directe, în vederea întocmirii statisticilor;
- e)** să achite contribuțiile financiare prevăzute în actul constitutiv pentru constituirea și refinanțarea fondului operațional.

Prin actul constitutiv al PJ se prevăd următoarele:

- a)** procedurile de stabilire, adoptare și modificare ale regulilor prevăzute anterior;
- b)** obligativitatea achitării de către membri a contribuțiilor financiare necesare pentru finanțarea OP;
- c)** reguli care să permită membrilor să urmărească și să participe în mod democratic la adoptarea deciziilor în cadrul OP;
- d)** penalități pentru nerespectarea obligațiilor ce revin membrilor conform actului constitutiv, în special neplata contribuțiilor financiare, sau pentru nerespectarea normelor stabilite de OP;
- e)** reguli de admitere a noilor membri, respectiv durata minimă a calității de membru;

- f) reglementări contabile și bugetare necesare pentru funcționarea OP.

Este necesar ca PJ să prezinte suficiente dovezi care să ateste că:

- a) își poate desfășura activitatea în mod adecvat și cu eficiență;
- b) permite membrilor să beneficieze de asistență tehnică privind respectarea bunelor condiții agricole și de mediu;
- c) pune efectiv la dispoziția membrilor, atunci când este cazul, prin intermediul filialelor sau prin externalizare, mijloace tehnice de colectare, sortare, ambalare, stocare și comercializare;
- d) asigură managementul comercial și bugetar adecvat pentru activitățile acestora;
- e) nu deține o poziție dominantă pe o piață determinată, decât dacă acest lucru este necesar pentru atingerea obiectivelor prevăzute în articolul 33 din tratat.

10.1. DEMERSURILE GP/PJ ÎN VEDEREA OBȚINERII RECUNOAȘTERII CA OP

GP pot solicita recunoașterea ca OP înainte de finalizarea implementării PR, cu condiția respectării prevederilor legislației în vigoare. Începând cu data introducerii unei astfel de cereri, GP în cauză poate prezenta un proiect de PO.

GP care au implementat un PR trebuie să dobândească statutul de OP în maxim 4 luni de la finalizarea implementării PR.

Pentru obținerea recunoașterii ca OP, orice PJ va înainta documentația conform legislației. PJ trebuie să fie constituită din minimum 5 membri și să dovedească o VPC de minimum 1.000.000 lei.

10.2. CONȚINUTUL DOSARULUI DE RECUNOAȘTERE

1. **Cerere** prin care se solicită recunoașterea ca OP, conform **ANEXEI RO/GP/OP/01**;
2. **Copie a deciziei Adunării Generale** în care se menționează acordul acesteia pentru efectuarea demersurilor legale în vederea obținerii statutului de OP;

3. **Copie a statutului;**
4. **Copie a certificatului de înregistrare** la Registrul Comerțului;
5. **Centralizator pentru fiecare produs și fiecare membru** privind VPC înregistrată în ultimul exercițiu contabil încheiat, semnat de administrator și contabil, conform **ANEXEI RO/OP/01;**
6. **Centralizator privind suprafața/ele de teren și a spațiilor de producție climatizate și/sau neclimatizate** aflate în exploatarea membrilor, întocmit și semnat de administrator pe baza actelor doveditoare;
7. **Centralizator privind valoarea obținută din activități economice**, conform art. 6 din Ordinul nr. 694/2008, semnat de administrator și contabil;
8. **Declarația pe proprie răspundere** a fiecărui membru, din care să rezulte că nu aparțin altei OP sau altui GP pentru aceleași produse pentru care se solicită recunoașterea;
9. **Situația centralizată privind cotizația financiară a membrilor**, semnată de administrator și contabil;
10. **Declarație privind programele de finanțare accesate și stadiul de realizare a acestora**, semnată de administrator și contabil;
11. **Situația organizației privind mijloacele tehnice de colectare, stocare, ambalare și comercializare a producției membrilor**, semnată de administrator și contabil;
12. **Organigrama, ștutul de funcții și lista personalului angajat**, semnată de administrator și contabil;
13. **Angajamentul administratorului persoanei juridice** privind respectarea legislației specifice sectorului de fructe și legume, conform **ANEXEI RO/GP/OP/02;**
14. **Dovada achitării datoriilor la bugetul de stat și local;**

10.3. ETAPELE PROCESULUI DE ACORDARE A RECUNOAȘTERII OP

Pentru obținerea statutului de OP, PJ/GP pregătește și depune, prin reprezentantul legal, la Direcția pentru Agricultură din județul de reședință un dosar a cărui componență a fost descrisă la **subcap. 10.2.**

10.3.1. La nivelul Direcției pentru Agricultură județeană/mun. București

Depunerea dosarului privind recunoașterea se poate face de către solicitant oricând, neexistând termene limită sau perioade fixe. La nivelul fiecărei DAJ, va fi desemnată de către directorul executiv cel puțin o persoană responsabilă care în termen de maxim 30 zile lucrătoare va trebui:

1. să primească și să înregistreze dosarele;
2. să verifice administrativ dosarele;
3. să notifice solicitantul în privința documentelor lipsă;
4. să efectueze un control la fața locului (pe teren);
5. să transmită la MADR întreg dosarul PJ împreună cu listele de control.
6. să realizeze o situație centralizată în format electronic .xls a organizațiilor de producători. În vederea evidențierii tuturor etapelor procedurale dosarul va fi înregistrat într-un registru unic după următorul model:

NR. ÎNREGISTRARE	DATA ÎNREGISTRĂRII	DENUMIREA PJ	NUMELE ȘI PRENUMELE ADMINISTRATORULUI/PREȘEDINTELUI

În vederea transmiterii dosarului către MADR, după înregistrarea dosarului în registrul unic, persoana responsabilă din cadrul DAJ efectuează un control administrativ al dosarului completând lista de control aferentă conform **ANEXEI RO/OP/01**. În situația în care dosarele sunt incomplete, notifică în scris PJ în cauză menționând termenul limită (15 zile lucrătoare de la data primirii notificării) pentru completarea dosarului. În cazul în care termenul de 15 zile lucrătoare este depășit, cererea se consideră respinsă.

Dacă în urma controlului administrativ și a completării listei de control se constată că nu există niciun document lipsă, se efectuează un control la fața locului. Scopul acestui control este de a constata îndeplinirea condițiilor de recunoaștere care permite depunerea PO de către solicitant. În urma controlului la fața locului se completează lista de control al cărei model este prevăzut în **ANEXA RO/GP/OP/03**.

În vederea păstrării unei evidențe centralizate și a emiterii avizului de recunoaștere, dosarul împreună cu listele de control vor fi transmise direcției de specialitate din cadrul MADR. La nivelul DAJ se vor păstra copii ale dosarului și listelor de control.

Persoana responsabilă din cadrul DAJ realizează și actualizează permanent o situație centralizată conform **ANEXEI RO/GP/OP/04**.

În cazul în care nu sunt necesare completări, dosarul va fi transmis la MADR în termen de 10 zile lucrătoare. În cazul în care sunt necesare completări dosarul va fi înaintat la MADR în termen de 30 zile lucrătoare de la data înregistrării.

10.3.2. La nivelul MADR

Funcționarul responsabil desemnat pentru primirea și evaluarea dosarelor va trebui în 35 zile lucrătoare să:

- înregistreze și să verifice dosarul și listele de control primite de la DAJ;
- întocmească un proces verbal prin care se constată îndeplinirea sau nu a formalităților administrative necesare obținerii recunoașterii și decide asupra oportunității unui control de nivel doi pe teren. În situația în care se constată că dosarul este incomplet se decide asupra modalității de completare a acestuia de către PJ/GP în cauză;
- transmită o copie a dosarului către APIA centrală în vederea înregistrării în baza de date și a evaluării;
- propună emiterea avizului de recunoaștere în maxim 60 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului;
- notifice solicitantul asupra emiterii avizului în maxim 5 zile lucrătoare de la data emiterii;
- transmită o copie a avizului de recunoaștere preliminară către APIA și DAJ în vederea înregistrării în baza de date;
- întocmească un proces verbal prin care se constată îndeplinirea sau nu a formalităților administrative necesare obținerii recunoașterii și pentru alte produse, conform **ANEXEI RO/GP/OP/05**;

10.4. CONTROLUL MENȚINERII CONDIȚIILOR DE RECUNOAȘTERE A OP

MADR, prin direcția de specialitate și DAJ, efectuează controale la fața locului:

- a. înainte a aprobării cererilor de recunoaștere ca OP;

- b.** pe tot parcursul implementării PO, pentru a se asigura că organizațiile respectă condițiile de recunoaștere prevăzute de legislația în vigoare.

Controalele pot fi anunțate cu 10 zile înainte sau inopinate, pe baza analizei de risc, avându-se în vedere ca toate OP recunoscute să fie controlate cel puțin o dată la cinci ani. Controalele vor avea în vedere respectarea menținerii condițiilor de recunoaștere privind numărul minim de membri, nivelul minim al VPC și regulile interne de organizare și funcționare.

După fiecare control pe teren, MADR/DAJ completează lista de control, al cărei model este prevăzut în **ANEXA RO/GP/OP/03** și întocmește un raport. Reprezentantul OP semnează raportul pentru a atesta prezența sa la control, poate adăuga observații și primește un exemplar al acestuia.

10.5. SANCTIUNI

MADR retrage recunoașterea OP dacă în urma efectuării controlului privind respectarea condițiilor de recunoaștere:

- 1)** constată nerespectarea criteriilor de recunoaștere de către OP cauzată de o acțiune deliberată sau o neglijență gravă a acesteia;
- 2)** există o nerespectare gravă a criteriilor privind numărul minim de membri, structura și controlul democratic, precum și activitățile principale desfășurate de OP;
- 3)** VPC scade, timp de doi ani consecutiv, sub limita de 1.000.000 lei.

În aplicarea prevederilor menționate, retragerea recunoașterii intră în vigoare de la data nerespectării condițiilor de recunoaștere, decizia de retragere a recunoașterii fiind comunicată APIA, respectiv OP în termen de maxim 5 zile lucrătoare și conduce la întreruperea acordării ajutoarelor financiare și la aplicarea de sancțiuni conform legislației.

MADR suspendă recunoașterea OP în cazul unei nerespectări deliberate, dar numai temporară a criteriilor de recunoaștere. Suspendarea intră în vigoare la data constatării oficiale a nerespectării condițiilor de recunoaștere și ia sfârșit la data constatării oficiale a remedierii deficiențelor care au condus la suspendare.

Perioada de suspendare nu poate depăși 12 luni. Dacă ulterior perioadei de 12 luni deficiențele care au condus la suspendare nu au fost remediate, MADR retrage recunoașterea OP. Pe perioada suspendării, OP nu beneficiază de sprijin financiar.

Suspendarea recunoașterii este comunicată APIA și OP în termen de maxim 5 zile lucrătoare și conduce la întreruperea acordării ajutoarelor financiare aferente PO și la aplicarea de sancțiuni în conformitate cu prevederile legislației.

În alte cazuri de nerespectare a criteriilor de recunoaștere pentru care nu se aplică prevederile mai sus menționate, MADR transmite o scrisoare de avertisment cuprinzând măsurile corective care trebuie adoptate. Neadoptarea măsurilor corective în termen de 12 luni este considerată nerespectare a criteriilor și se aplică sancțiunea de suspendare a OP.

Cap. 11. ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Arhivarea dosarelor privind solicitarea recunoașterii ca GP și OP se va face pe termen nelimitat la nivelul MADR conform normelor europene și legislației naționale în vigoare.

Pentru arhivare se vor folosi spații distincte, dotate cu dulapuri speciale pentru arhivă. Pentru păstrarea documentelor în perioada de lucru, se vor utiliza fișete încuiate și securizate.

Potrivit Legii nr. 16 din data de 2 aprilie 1996 - Legea arhivelor Naționale, se face arhivarea tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite din cadrul structurilor centrale și județene.

ANEXA RO/GP/OP/01

Solicitant

Nr.din/..../.....

CERERE

....., cu sediul social în
, telefon/fax:, cod fiscal
, reprezentată prin, domiciliat în localitatea
, str.nr.bl., ap., județul, posesor
 al BI/CISerianr., eliberat/eliberată dela data de

vă solicităm, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 1234/2007 de instituire a unei organizări a piețelor agricole și privind dispoziții specifice referitoare la anumite produse agricole ("Regulamentul unic OCP"), cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr. 694/2008 privind condițiile de recunoaștere a organizațiilor de producători și a grupurilor de producători recunoscute preliminar în sectorul fructe și legume, precum și modul de accesare a sprijinului financiar de către acestea, cu modificările și completările ulterioare, verificarea îndeplinirii condițiilor necesare pentru eliberarea avizului de recunoaștere ca:

grup de producători recunoscut preliminar organizație de producători

pentru următorul/următoarele produs/produse:

Codul tarifar	Denumirea produsului*

Pentru aceasta, anexăm următoarele documente:

* Se menționează produsul/produsele pentru care se solicită recunoașterea, conform Anexei la HG 1078/2008.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că toate informațiile înscrise în documentele sus-menționate sunt în conformitate cu realitatea.

Data

Administrator/Președinte,

.....

ANEXA RO/GP/OP/02**ANGAJAMENT ADMINISTRATOR**

Subsemnatul, _____, administrator al
_____,^{*} cu sediul în _____

mă angajez:

- să respect legislația Uniunii Europene și legislația națională în vigoare pentru implementarea planului de recunoaștere preliminară/programului operațional;
- să nu beneficiez nici în numele persoanei juridice pe care o reprezint, nici în numele unuia dintre membrii săi de o dublă finanțare comunitară / națională pentru măsurile din cadrul planului de recunoaștere/programului operațional;
- să păstrez timp de 5 ani toate documentele justificative și extrasele bancare care să ateste operațiunile efectuate în aplicarea planului de recunoaștere preliminară/programului operațional aprobat, cât și elementele de calcul și documentele care justifică valoarea și cantitățile comercializate;
- să accept orice fel de control din partea reprezentanților APIA sau ai altor organisme de control competente ale României și ale Uniunii Europene.

Administrator,

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Data _____

^{*} *Numele persoanei juridice*

ANEXA RO/GP/01

LISTA DE CONTROL PRIVIND PROCEDURA PENTRU RECUNOAȘTEREA PRELIMINARĂ A GRUPURILOR DE PRODUCĂTORI DIN SECTORUL FRUCTE ȘI LEGUME

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

- Denumirea persoanei juridice.....
- Forma de asociere.....
- Sediul social.....
- Data constituirii (ZZ/LL/AA)/...../...../
- Produsul/produsele* pentru care se solicită recunoașterea.....
- Cod unic de înregistrare
- Cod fiscal

B. VERIFICAREA DOCUMENTAȚIEI

Se bifează cu **X** situația corespunzătoare

DOCUMENT	<u>DA</u>	<u>NU</u>
Cererea de recunoaștere preliminară cu semnătura originală a reprezentantului legal al persoanei juridice		
Copie a deciziei Adunării Generale în care se menționează acordul acesteia pentru efectuarea demersurilor legale în vederea obținerii statutului de grup de producători recunoscut preliminar		
Copie a actului constitutiv sau a statutului în conformitate cu Ordinul nr. 694/2008		
Copia Certificatului de înregistrare la Registrul Comerțului		
Declarația pe propria răspundere a fiecărui membru din care să rezulte că nu aparțin altui de producători recunoscut preliminar sau organizație de producători pentru aceeași grupă de produse/produsul pentru care se solicită recunoașterea preliminară		
Declarație privind programele de finanțare accesate și stadiul de realizare a acestora		

* se înscrie/înscriu produsul/produsele și codul tarifar corespunzător

Angajamentul administratorului persoanei juridice conform ANEXEI RO/GP/OP/02		
Dovada achitării datoriilor la bugetul de stat și local		
Centralizator privind suprafața/suprafețele de teren și a/ale spațiilor de producție climatizate și/sau neclimatizate aflate în exploatarea membrilor, întocmit și semnat de administrator.		
Plan de recunoaștere		

C. CONFORMITATEA STATUTULUI/ACTULUI CONSTITUTIV CU PREVEDERILE ANEXEI NR. 2 LA ORDINUL NR. 694/2008

Se bifează cu **X** situația corespunzătoare

1. Obiectivele OP	DA	NU
Solicitantul a dobândit în condiții legale statutul de persoană juridică		
Obiectul principal este comerțul cu ridicata al fructelor și legumelor în vederea concentrării aprovizionării și plasarea pe piață a produselor obținute de membrii săi		
Planificarea și adaptarea producției la cerere, în special în privința calității și a cantității		
Optimizarea costurilor de producție și stabilizarea prețurilor de producție		
Utilizarea de practici de cultură, tehnici de producție și tehnici de gestionare a deșeurilor care să respecte mediul, în special în vederea protejării calității apelor, a solului și a spațiului rural și în vederea ocrotirii sau a favorizării biodiversității și activități conexe în conformitate cu cerințele de protecție a mediului și încurajarea biodiversității		
2. Obligațiile membrilor		
Aplicarea regulilor în ceea ce privește raportarea producției, comercializare și protecția mediului		
Să facă parte doar dintr-un singur grup de producători, pentru producția la nivelul unei exploatații date a oricăruia dintre produsele menționate în anexa la HG nr.1078/2008		
Comercializarea întregii producții prin intermediul grupului de producători, cu excepția derogărilor prevăzute de legislația în vigoare		
Furnizarea informațiilor cerute de GP, în special pentru zonele de plantații, cu privire la cantitățile recoltate, producție și vânzări directe, în vederea întocmirii statisticilor		
Plata de către membri a contribuțiilor financiare stabilite prin statut		
3. Dispoziții cu privire la funcționare		

Modul de aplicare a regulilor stabilite prin statut de către GP privind raportarea producției, producerea și comercializarea producției precum și protecția mediului		
Reguli destinate garantării controlului democratic al persoanei juridice din partea membrilor, în special în ceea ce privește luarea și aplicarea deciziilor		
Sanctiuni aplicabile membrilor privind nerespectarea dispozițiilor statutare, în special pentru neplata contribuțiilor financiare sau a normelor stabilite de GP		
Reguli cu privire la aderarea de noi membri, excluderea acestora și perioada minimă de apartenență		
Obligația membrilor de a achita contribuția financiară necesară pentru finanțarea grupului		
Reguli contabile și bugetare necesare funcționării grupului		

OBSERVAȚII:

DAJ	MADR
Controlul administrativ a fost făcut și solicitarea poate fi prelucrată DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	Lista de control a fost completată conform solicitării: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Nume / Prenume	Procesul verbal este favorabil acordării recunoașterii: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Data și semnătura:	Nume / Prenume Data și semnătura:

ANEXA RO/GP/OP/03

LISTA DE CONTROL PRIVIND PROCEDURA DE RECUNOAȘTERE A GP/OP PENTRU CONTROLUL PE TEREN

Se bifează cu **X** situația corespunzătoare _____ **DA** **NU**

Registrul proceselor verbale ale Adunării generale		
Registrul de evidență a membrilor		
Evidența informațiilor solicitate de către persoana juridică și transmise de către membri cu privire la structura de producție, cantitățile recoltate, vânzările directe		
Registrul de intrări-ieșiri ale producției membrilor		
Evidența contribuției financiare a membrilor		
Cont bancar separat		
Gestiune separată		
Facturi din care să rezulte VPC		
Servicii de asistență tehnică de specialitate		
Servicii de asistență tehnică în vederea păstrării și condiționării producției membrilor în:		
• proprietate		
• chirie		
• subînchiriere		
• comodat		
• altele		
Registrul jurnal		
Registrul inventar		
Registrul mijloacelor fixe		
Organizare administrativă și comercială		
Registru de evidență a producției comercializate care nu aparține membrilor		

ASIGURĂRI CU PRIVIRE LA CORESPONDENȚA SUPRAFEȚELOR ȘI PRODUCȚIILOR DECLARATE

- Suprafața controlată:% din totalul declarat
- Producători controlați % din total

OBSERVAȚII:

CONCLUZII:

DATA

Funcționar MADR/DAJ

Administrator

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnătura

Semnătura

ANEXA RO/GP/OP/04

**SITUAȚIE RECAPITULATIVĂ A VALORII PRODUCȚIEI
COMERCIALIZATE DE CĂTRE MEMBRII
GP/OP.....ÎN ANII**

PRODUS	ANUL			TOTAL		
	Facturat	Prevăzut în PR/PO	Ajutor financiar	Facturat	Prevăzut în PR/PO	Ajutor financiar

Expert:

Semnătura

Data.....

PROCES VERBAL

Nr...../.....

În urma verificării dosarului,

cu sediul în.....

am constatat că persoana juridică îndeplinește condițiile prevăzute de Regulamentul (CE) nr. 1234/2007 al Consiliului și de Ordinul nr. 694/2008, cu modificările și completările ulterioare și decidem acordarea recunoașterii ca grup de producători recunoscut preliminar/organizație de producători pentru următorul/următoarele produs/produse:

-
-
-

Director General

Semnătura

Șef Serviciu

Semnătura

Expert:

Semnătura

ANEXA RO/OP/01

CENTRALIZATOR
PENTRU FIECARE PRODUS ȘI MEMBRU PRIVIND VPC
AL.....

Exercițiul financiar-contabil.....

Nr. crt.	Numele și prenumele membrilor (persoanei fizice/juridice)	Act de identitate		CUI/CNP	Produsul	Producția medie/ha	Suprafața (Ha)	VPC
		Serie	Număr					
TOTAL:		X	X	X				

Întocmit:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

Data

Aprobat:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

Data

LISTA DE CONTROL PRIVIND PROCEDURA PENTRU RECUNOAȘTEREA ORGANIZAȚIILOR DE PRODUCĂTORI DE FRUCTE ȘI LEGUME

A . DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

- Denumirea persoanei juridice
- Forma de asociere
- Sediul:
- Data constituirii:
- Produsul/produsele* pentru care se solicită recunoașterea
- Cod unic de înregistrare

B. VERIFICAREA DOCUMENTAȚIEI

Se bifează cu **X** situația corespunzătoare

DOCUMENT	<u>DA</u>	<u>NU</u>
Cererea de recunoaștere cu semnatura originală a reprezentantului legal al OP		
Copie a actului constitutiv sau a statutului		
Copie a deciziei adunării generale în care se menționează acordul acesteia pentru efectuarea demersurilor legale în vederea obținerii statutului de OP		
Copie a Certificatului de înregistrare la Registrul Comerțului		
Un centralizator pentru fiecare produs și fiecare membru privind VPC înregistrată în ultimul exercițiu contabil încheiat, semnat de administrator și contabil		

* se înscrie/înscriu produsul/produsele și codul tarifar corespunzător

Centralizator privind suprafața/ele de teren și a spațiilor de producție climatizate și/sau neclimatizate aflate în exploatarea membrilor, întocmit și semnat de administrator pe baza actelor doveditoare		
Centralizator privind valoarea obținută din activități economice conform art. 6 din ordinul 694/2008 semnat de administrator și contabil		
Declarație pe propria răspundere a fiecărui membru din care să rezulte că nu aparțin altei organizații de producători sau altui grup de producători recunoscut preliminar pentru aceeași grupă de produse/ produs pentru care se solicită recunoașterea		
Situația centralizată privind producția și cotizația financiară a membrilor, semnată de administrator și contabil		
Declarație privind programele de finanțare accesate și stadiul de realizare a acestora		
Situația organizației privind mijloacele tehnice de stocare, ambalare și comercializare a producției membrilor, semnată de administrator și contabil		
Organigrama, statul de funcții și lista personalului angajat, semnată de administrator și contabil		
Angajamentul administratorului persoanei juridice privind respectarea legislației specifice sectorului de fructe și legume, conform ANEXEI RO/GP/OP/02		
Dovada achitării datoriilor la bugetul de stat și local		

C. CONFORMITATEA STATUTULUI/ACTULUI CONSTITUTIV CU PREVEDERILE ANEXEI NR. 2 LA ORDINUL NR. 694/2008

Se bifează cu X situația corespunzătoare

1. Obiectivele OP	<u>DA</u>	<u>NU</u>
Solicitantul are dobândit în condiții legale statutul de persoană juridică		
Obiectul principal este comerțul cu ridicata al fructelor și legumelor în vederea concentrării aprovizionării și plasarea pe piață a produselor obținute de membrii săi		
Planificarea și adaptarea producției la cerere, în special în privința calității și a cantității		

Optimizarea costurilor de producție și stabilizarea prețurilor de producție		
Utilizarea de practici de cultură, tehnici de producție și tehnici de gestionare a deșeurilor care să respecte mediul, în special în vederea protejării calității apelor, a solului și a spațiului rural și în vederea ocrotirii sau a favorizării biodiversității și activități conexe în conformitate cu cerințele de protecție a mediului și încurajarea biodiversității		
2. Obligațiile membrilor		
Aplicarea regulilor în ceea ce privește raportarea producției, comercializare și protecția mediului		
Să facă parte doar dintr-o singură organizație de producători, pentru producția la nivelul unei exploatații date a oricăruia dintre produsele menționate în anexa la HG nr.1078/2008		
Comercializarea întregii producții prin intermediul organizației de producători, cu excepția derogărilor prevăzute de legislația în vigoare		
Furnizarea informațiilor cerute de OP, în special pentru zonele de plantații, cu privire la cantitățile recoltate, producție și vânzări directe, în vederea întocmirii statisticilor		
Plata de către membri a contribuțiilor financiare stabilite prin statut pentru constituirea și refinanțarea fondului operațional		
3. Dispoziții cu privire la funcționare		
Modul de aplicare a regulilor stabilite prin statut de către OP privind raportarea producției, producerea și comercializarea producției precum și protecția mediului		
Reguli destinate garantării controlului democratic al persoanei juridice din partea membrilor în special în ceea ce privește luarea și aplicarea deciziilor		
Sancțiuni aplicabile membrilor privind nerespectarea dispozițiilor statutare, în special pentru neplata contribuțiilor financiare sau a normelor stabilite de OP		
Reguli cu privire la aderarea de noi membri, excluderea acestora și perioada minimă de apartenență		
Obligația membrilor de a achita contribuția financiară necesară pentru finanțarea organizației		
Reguli contabile și bugetare necesare funcționării organizației		

OBSERVAȚII:

DAJ	MADR
Controlul administrativ a fost făcut și solicitarea poate fi prelucrată DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	Lista de control a fost completată conform solicitării: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Nume / Prenume	Procesul verbal este favorabil acordării recunoașterii: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Data și semnătura:	Nume / Prenume Data și semnătura:

ANEXA RO/GP/OP/06

PROGRAMUL DE CONTROL AL GP ȘI OP ÎN ANUL 20...

Nr. Crt.	GP/OP	Data recunoașterii	Ian.	Fev.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov	Dec.

Se va bifa luna în care este programat controlul

DIRECTOR GENERAL,

**TABEL CU PERSOANELE NOMINALIZATE DIN DIRECȚIILE
PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚENE CU ATRIBUȚII ÎN
RECUNOAȘTEREA GRUPURILOR ȘI ORGANIZAȚIILOR DE
PRODUCĂTORI DIN SECTORUL LEGUME-FRUCTE**

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	JUDEȚUL	FUNCȚIA	CONTACT TELEFON/e-mail
1.	Lișca Irene	ALBA	Consilier	0258-835342; Int.133 e-mail: office@dadralba.ro
2.	Ignuța Felicia	ARAD	Consilier	0357-413097; 0275-253640; e-mail: secretariat@dadrarad.ro
3.	Vlăsceanu Mariana Popescu Violeta	ARGEȘ	Consilier Consilier	0348-401921; e-mail: dadr.ag@madr.ro
4.	Aurelia Neagoș	BACĂU	Consilier	0234-576419 int.107; 0763-745298; e-mail: dadr@dadrbacau.ro
5.	Popovici Teodor	BIHOR	Consilier	0259-416722; 0259-416723; 0756037493; e-mail; teoppvc@yahoo.com
6.	Brendea Valer	BISTRIȚA	Consilier	074-0328441; dadr.bn@madr.ro
7.	Baciu Costică Fedor Elena	BOTOȘANI	Consilier Consilier	0734-887892; 0734-887899; e-mail: office@dadrbt.ro
8.	Săraru Cristina	BRAILA	Consilier	0239-691880; 0726252746; e-mail: dadr.br@madr.ro
9.	Scurtu Mirela	BRAȘOV	Consilier	0268-478529; e-mail: dadr.bv@clicknet.ro
10.	Dinu Maria	BUCUREȘTI	Consilier	0238-412807; e-mail: dadr.b@madr.ro
11.	Stan Daniela Cristina	BUZĂU	Consilier	0238-412807; 0743035958; e-mail: dadrbuzau@clicknet.ro
12.	Tomescu Dionisie	CĂLĂRAȘI	Consilier	0242-331325 int 129; e-mail: dga cl@satline.ro
13.	Ciobotă Teodor Miu Lucian	CARAȘ SEVERIN	Consilier	0255-212363 int 14; e-mail: dadracs@resita.rdsnet.ro

14.	Lup Carmen Ioaniciu Maria	CLUJ	Consilier	074-88612105; e-mail: lup.carmen@yahoo.com 0740-254272; e-mail: maria_ioaniciu@yahoo.com
15.	Cioară Elena	CONSTANȚA	Consilier	0760-243333; e-mail: cioara.elena@yahoo.com
16.	Moise Maria Caia Teodorescu Anca	COVASNA	Consilier	0267-351829; e-mail: moisemariea@dadrcovasna.ro 0267-351706; e-mail: Inspictv@dadrcovasna.ro
17.	Vâlcu Filofteia Păun Claudia	DÂMBOVIȚA	Consilier	0762-685252; e-mail: valcufiloftia@yahoo.com relatii@darddambovita
18.	Săvulea Liliana	DOLJ	Consilier	0726-525435; e-mail: lilisavulea@yahoo.com
19.	Pricopi Nicuța	GALAȚI	Consilier	0236-413641; 0236-460927; e-mail: dadr.gl@dadrql.ro
20.	Pițurcă Dumitru Gheorghian Petra	GIURGIU	Consilier	0246-212038; e-mail: dadr.gr@madr.ro
21.	Siliste Maria Basarabă Liviu	GORJ	Consilier	0723-659958; 0721419757; e-mail: livi_basaraba@yahoo.com
22.	Gyorgy Erzsebet	HARGHITA	Consilier	0755-787898; e-mail: dadr.hr@madr.ro
23.	Grama Claudiu	HUNEDOARA	Consilier	0722-870821; e-mail: claudiu.grama@yahoo.com
24.	Topală Ion	IALOMIȚA	Consilier	0243-235127; e-mail: dadr.il@madr.ro
25.	Alexandru Mihai Barbu Mandica	IAȘI	Consilier Consilier	Mb. 0740-194110; Mb. 0742-4291179; 0752-288321; e-mail: dadr@dadris.ro
26.	Filofteia Dumitrescu Valentin Dan	ILFOV	Consilier	0729-022689; 0740-052758; e-mail: dadr_ilfov@yahoo.com
27.	Moldovan Garofița Tămaș Zachei	MARAMUREȘ	Consilier	0727-401547; 0262-213550; e-mail: garofitamoldovan@madr.ro
28.	Toloș Ioana Ciorogar Octavian	MEHEDINȚI	Consilier	0352-401237; e-mail: office@dadrmh.ro
29.	Sălăgean Daniela	MUREȘ	Consilier	0706-805289; e-mail: zootehnie2@dadr-mures.ro

30.	Chiperi Vasile	NEAMȚ	Consilier	0720-044391; e-mail: vasile.chiperi@madr.ro
31.	Vasiloaica Jan Bodescu Florica	OLT	Consilier Consilier	0723-384666; 074-8437403; e-mail: janvasiloaica@dadr-olt.ro bodescu.florica@dadr-olt.ro
32.	Despina Luiza	PRAHOVA	Consilier	Mb. 0728-095050; e-mail: despina_luiza@yahoo.com
33.	Dumitraș Dorel	SĂLAJ	Consilier	0744-317823; 0735299727 e-mail: dadrsj@info-plus.ro
34.	Cușner Aurelia	SATU MARE	Consilier	0261-712715; int. 217 e-mail: dadr.sm@madr.ro
35.	Farca Ilie	SIBIU	Consilier	0744-391042; e-mail: farcailie@yahoo.com
36.	Tofan Vasile	SUCEAVA	Consilier	0746-305902; e-mail: dadrsuceava@yahoo.com
37.	Pantalie Veronela Ene Nicoleta	TELEORMAN	Consilier	Mb. 0762-615139; e-mail: veronela.pantalie@madr.ro dgaiatr@yahoo.com 0762-650319; e-mail: nicoleta.ene@madr.ro
38.	Burcaș Silvia Rezan Ramona Solomie Viorel	TIMIȘ	Consilier	0256-220944; 0723737200; 0743167554; 0745172273; dadr-tm@mail.dnttm.ro
39.	Ailoaie Mioara Coarnă Mariana	TULCEA	Consilier	0240-511795 mob 0751- 086043; 0740122746; e-mail office@dadrutulcea.ro
40.	Nuță Gheorghe	VÂLCEA	Consilier	0767-452474; e-mail: dadr.vl@madr.ro gindc56@yahoo.com
41.	Bălan Gabriela	VASLUI	Consilier	0726-280985; e-mail: gabi_b_vs@yahoo.com
42.	Botea Mariana	VRANCEA	Consilier	0727-705855; e-mail: secretariat@dadrvrancea.ro