

Consilier superior - Serviciul financiar contabilitate

Atribuțiile postului:

- ține evidenta actiunilor ANPA la societatile comerciale la care aceasta le detine;
- participă la întocmirea Bilantului contabil,
- întocmește situații financiar contabile lunare, trimestriale și anuale;
- întocmește și asigură evidenta notelor contabile și a fiselor sintetice și analitice ale conturilor în lei și în valuta cu care lucrează Agenția;
- ține evidenta debitorilor și furnizorilor;
- ține evidenta analitică și întocmește bilanțele analitice în conformitate cu planul de conturi;
- întocmește bilanțe de verificare lunare și situații financiare trimestriale și anuale;
- participă la elaborarea și fundamentarea proiectului de buget de cheltuieli pe baza propunerilor celorlalte compartimente;
- răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței contabile, în conformitate cu planul de conturi elaborat de Ministerul Finanțelor Publice și cu Normele metodologice de aplicare a acestora;
- participă la realizarea și evidenta financiar-contabilă a programelor și proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (structurale sau comunitare);
- participă la elaborarea unor lucrări de analiză economico-financiară solicitate de diferite instituții și organisme guvernamentale cu care Agenția colaborează
- colaborează cu celelalte compartimente de specialitate din cadrul ANPA;
- respectă confidențialitatea datelor prelucrate sau la care are acces;

Atribuții specifice acordului de delegare:

- realizează activități privind îndeplinirea sarcinilor de raportare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 și Programului Operațional pentru Pescuit 2014-2020, finanțate din Fondul European pentru Pescuit, respectiv Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și de la bugetul de stat, conform Acordului de delegare pentru unele activități de gestionare a asistenței financiare nerambursabile comunitare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 și Programului Operațional pentru Pescuit 2014-2020, nr. 322230/19.04.2016/DGP AM POPAM și nr. 3187/19.04.2016/ ANPA;
- a) înregistrează, monitorizează și raportează datele rezultate din procesele verbale de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare, după caz;
- b) asigură înregistrare contabilă și evidența datelor, informațiilor și documentelor de natură contabilă din activitățile realizate în cadrul proiectelor finanțate prin POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020;
- c) contribuie la realizarea situațiilor și a raportărilor financiar-contabile aferente derulării activităților/proiectelor finanțate prin POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020;
- d) participă la realizarea unor activități privind îndeplinirea sarcinilor de raportare în cadrul POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020, finanțate din fondul European pentru Pescuit, Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și de la bugetul de stat;
- e) contribuie la realizarea documentației și a informațiilor solicitate de către DGP - AM POPAM în formatul și transmiterea acestora la termenele solicitate;
- f) arhivează documentele și informațiile solicitate și transmise DGP - AM POPAM atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic;
- g) participă și contribuie la grupul de lucru permanent care va asigura realizarea procedurilor operaționale sau de sistem din domeniul de competență;
- h) contribuie la elaborarea raportului anual al A.N.P.A. privind îndeplinirea sarcinilor delegate, rezultatelor obținute și a altor aspecte relevante;
- i) se asigură de luarea tuturor măsurilor necesare pentru evitarea situațiilor de natură să determine

- aparitia eventualelor conflicte de interese și a incompatibilităților;
- j) asigură punerea la dispoziția DGP - AM POPAM, structurilor de control ale Comisiei Europene sau a structurilor abilitate prin legislația națională, documentele aferente activităților desfășurate în baza acordului de delegare;
 - k) se obligă să respecte pe toată perioada derulării acordului de delegare, confidențialitatea documentelor, informațiilor și a datelor cu caracter personal, în conformitate cu normele legale în vigoare aplicabile;
 - l) aduce la cunoștință, în scris, superiorilor săi ierarhici, încălcări ale legislației, de către alți funcționari sau autorități publice, care pot constitui indicii de fraudă.

Consilier principal - Serviciul regional Muntenia - punct de lucru Buzău

Consilier superior - Serviciul regional Moldova - punct de lucru Brăila

Consilier superior - Serviciul regional Moldova - punct de lucru Galați

Atribuțiile postului:

1. Participă la elaborarea programelor de control, planuri anuale și lunare de control, în conformitate cu legislația Uniunii Europene și legislația națională, organizează și desfășoară activități de inspecție și control privind respectarea legislației în domeniu și activități de prevenire și combatere a braconajului piscicol;
2. Participă la elaborarea procedurilor de inspecție și control;
3. Desfășoară activitate de inspecție și control în domeniul pescuitului comercial, pescuitului recreativ, acvaculturii și comercializării peștelui și a produselor din pește;
4. Verifică respectarea condițiilor impuse prin licența de pescuit, prin autorizația de pescuit și prin permisul de pescuit comercial;
5. Constată infracțiuni și contravenții, aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale în vigoare privind normele de pescuit și de protecție a resurselor acvatice vii, iar în cazul infracțiunilor sesizează organele de urmărire penală;
6. Urmărește aplicarea sancțiunilor prevăzute în procesele verbale de constatare și implementarea măsurilor corective propuse;
7. Reține/suspendă/anulează, după caz, în baza constatărilor, propunerilor și a deciziilor președintelui ANPA, a licențelor/autorizațiilor/permiselor;
8. Participă la acțiuni în cazul stărilor de calamitate naturală;
9. Colaborează cu celelalte servicii/compartimente de specialitate din cadrul ANPA la elaborarea proiectelor de acte normative și promovarea de acțiuni comune în teritoriu;
10. Monitorizează pescuitul calcanului la Marea Neagră, pe zona de competență atribuită în vederea respectării cotelor, uneltelor permise și dimensiunilor exemplarelor capturate;
11. Controlează activitatea de raportare a datelor de pescuit de către agenții economici din zona atribuită;
12. Verifică documentele, înregistrează și întocmește dosare de autorizare pentru pescuit comercial pentru agenții economici repartizați de șeful ierarhic și le transmite la sediul central pentru obținerea autorizației;
13. Participă la desfășurarea planurilor comune de colaborare stabilite prin protocoale cu Inspectoratul General al Poliției Române și Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române sau alte instituții colaboratoare;
14. Verifică respectarea ordinului anual de prohibiție pe zone și perioade prin efectuarea de controale;
15. Desfășoară activități de verificare a respectării normelor de comercializare a peștelui și produselor din pește;
16. Participă la inventarierea bunurilor, terenurilor și a activelor pe care ANPA le deține în administrare;
17. Participă în comisiile de verificare a investițiilor realizate de către agenții economici cu care ANPA are încheiate contracte de concesiune / arendare / asociere în participațiune;

18. Participă la punerea în posesie a terenurilor care fac obiectul contractelor de concesiune / arendare / asociere în participațiune;
19. Îndeplinește orice alte atribuții în domeniul concesiunii / arendării / privatizării stabilite de către superiorul ierarhic;
20. Întocmește și actualizează baza de date privind numărul agenților economici, numărul ambarcațiunilor, numărul pescarilor și a uneltelor de pescuit;
21. Răspunde de gospodărirea eficientă a mijloacelor auto și a ambarcațiunilor din dotare;
22. Informează și consiliază agenții economici și persoanele fizice cu privire la documentele necesare pentru obținerea licențelor, autorizațiilor, pe linie de acvacultură, procesare și pentru orice informație de specialitate;
23. Verifică în baza de date și întocmește răspunsurile către instituțiile colaboratoare (MAI);
24. Întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare și achiziții;
25. Participă la elaborarea proiectului de buget la nivel de Direcție;
26. Propune nominalizarea Punctelor de Debarcare/Centrelor de Primă Vânzare pe teritoriul național unde descarcă navele/ambarcațiunile de pescuit marin sau intern;
27. Actualizează registrul de evidență a proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor la normele de pescuit și de protecția a resurselor acvatice vii;
28. Întocmește periodic informări privind finalizarea proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
29. Verifică documentele care stau la baza activității persoanei controlate și, după caz propune măsuri administrative, respectiv poate reține documentele de autorizare a pescuitului și propune retragerea, suspendarea sau anularea, după caz, a licenței de pescuit, licenței de acvacultură, autorizației de pescuit, permisului de pescuit;
30. Constată modul de respectare a prevederilor privind pescuitul și acvacultura și aplică măsuri de protecție a resurselor acvatice vii și de combatere a braconajului;
31. Monitorizează și controlează activitatea din punctele de debarcare, vizează declarațiile de descărcare, fișele de captură sturioni și notele de primă vânzare și asigură transmiterea în copie a documentelor către ANPA și în format electronic;
32. Are drept de control și acces la bordul navelor/ambarcațiunilor de pescuit românești și străine pentru a constata modul în care sunt respectate reglementările privind pescuitul și protecția resurselor acvatice vii;
33. Controlează mijloacele de transport, punctele de debarcare/centrele de primă vânzare a peștelui, unitățile de comercializare a peștelui și a produselor din pește, precum și fermele piscicole de acvacultura;
34. Controlează documentele și înscrierea corectă a datelor cu privire la activitatea de pescuit și acvacultură, proveniența și circulația peștelui, condițiile de igienă, normele de comercializare, condițiile de depozitare și de manipulare a peștelui și a altor viețuitoare acvatice;
35. Verifică datele înscrise în fișa unității de producție în acvacultură și întocmește Nota de constatare care stă la baza emiterii licenței de acvacultură;
36. Verifică respectarea condițiilor impuse prin licențele de pescuit, autorizațiile/permisele persoanelor juridice și fizice autorizate să practice pescuitul în scop comercial, științific sau recreativ;
37. Verifică respectarea condițiilor care au stat la baza emiterii autorizației speciale pentru capturarea reproducătorilor de sturioni;
38. Verifică marcarea sturionilor și a altor specii de pești protejate, înregistrarea și raportarea capturilor, marcarea uneltelor și ambarcațiunilor de pescuit;
39. Controlează activitatea de pescuit la bordul ambarcațiunilor de pescuit;
40. Verifică tipul și numărul de înmatriculare al ambarcațiunilor de pescuit;
41. Desfășoară activitatea de inspecție și control, în conformitate cu prevederile legale și cu cele din manualul de inspecție piscicolă;
42. Păstrează confidențialitatea datelor prelucrate sau la care are acces;
43. Colaborează cu IJPF, IPJ, IJJ, DSVSA, ANAF, ARBDD și INCDDD Tulcea;
44. Predă pe bază de semnătură, autorizații, licențe și permise de pescuit agenților economici;
45. Monitorizează, gestionează date și întocmește rapoarte privind activitatea de pescuit comercial, acvacultura, procesare, comercializare, pescuit recreativ;

46. Participă, după caz, la transmiterea datelor statistice din sectorul românesc al pescuitului și acvaculturii organismelor interne, în conformitate cu legislația Uniunii Europene;
47. Îndeplinește și alte atribuții care nu contravin pregătirii de specialitate și funcției publice pe care o ocupă, trasate de șeful ierarhic superior

Atribuții specifice acordului de delegare:

- realizează activități privind îndeplinirea sarcinilor de raportare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 și Programului Operațional pentru Pescuit 2014-2020, finanțate din Fondul European pentru Pescuit, respectiv Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și de la bugetul de stat, conform Acordului de delegare pentru unele activități de gestionare a asistenței financiare nerambursabile comunitare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 și Programului Operațional pentru Pescuit 2014-2020, nr. 322230/19.04.2016/ DGP AM POPAM și nr. 3187/19.04.2016/ ANPA;

- m) realizează verificări pe teren și raportează situația beneficiarilor care au încheiate contracte/ordine de finanțare nerambursabilă și au justificat îndeplinirea criteriilor de eligibilitate prin prezentarea contractelor de concesiune/arendă/închiriere a unor suprafețe de teren aflate permanent sub luciul de apă, încheiate cu ANPA;
- n) realizează verificări pe teren cu privire la situația licențelor de acvacultură sau pescuit emise beneficiarilor de fonduri nerambursabile;
- o) realizează verificări pe teren cu privire la modificările intervenite în structura suprafețelor de teren urmare a aplicării legilor fondului funciar și predării unor suprafețe către comisiile locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată și le raportează către structura centrală a A.N.P.A.;
- p) raportează rezultatele verificărilor pe teren efectuate la beneficiarii POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020;
- q) monitorizează și raportează către structura centrală a A.N.P.A. gradul de realizare a indicatorilor de producție a obiectivelor de investiții implementate prin POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020;
- r) înregistrează și raportează către structura centrală a A.N.P.A. datele rezultate din procesele verbale de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare, după caz;
- s) participă la activitatea de colectare și de transmitere a datelor statistice din sectorul pescuitului și acvaculturii;
- t) realizează evaluarea lucrărilor de investiții aflate în curs de realizare la solicitarea DGP - AM POPAM;
- u) participă la activități de verificare pe teren a necesității și oportunității solicitărilor de încheiere de acte adiționale la contractele de finanțare nerambursabilă cu privire la modificări de soluții tehnice, constructive etc., venite din partea beneficiarilor către DGP - AM POPAM;
- v) contribuie la realizarea acțiunilor de inspecție și control prevăzute în POPAM 2014-2020;
- w) participă la realizarea unor activități privind îndeplinirea sarcinilor de raportare în cadrul POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020, finanțate din fondul European pentru Pescuit, Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și de la bugetul de stat;
- x) contribuie la realizarea documentației și a informațiilor solicitate de către DGP - AM POPAM în formatul și transmiterea acestora la termenele solicitate;
- y) arhivează documentele și informațiile solicitate și transmise DGP - AM POPAM atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic;
- z) participă și contribuie la grupul de lucru permanent care va asigura realizarea procedurilor operaționale sau de sistem din domeniul de competență;
- aa) contribuie la elaborarea raportului anual al A.N.P.A. privind îndeplinirea sarcinilor delegate, rezultatelor obținute și a altor aspecte relevante;
- bb) se asigură de luarea tuturor măsurilor necesare pentru evitarea situațiilor de natură să determine apariția eventualelor conflicte de interese și a incompatibilităților;
- cc) asigură punerea la dispoziția DGP - AM POPAM, structurilor de control ale Comisiei Europene sau a structurilor abilitate prin legislația națională, documentele aferente activităților desfășurate în baza acordului de delegare;

- dd) se obligă să respecte pe toată perioada derulării acordului de delegare, confidențialitatea documentelor, informațiilor și a datelor cu caracter personal, în conformitate cu normele legale în vigoare aplicabile;
- ee) aduce la cunoștință, în scris, superiorilor săi ierarhici, încălcări ale legislației, de către alți funcționari sau autorități publice, care pot constitui indicii de fraudă.