



ORDIN

nr. 571 din 27.06.2014

pentru aprobarea structurii organizatorice cadru și a Regulamentului de organizare și funcționare ale direcțiilor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București

Văzând Referatul de aprobare al Direcției Generale Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor și al Direcției Generale Control Oficial nr. 2.450/27.06.2014,

Având în vedere prevederile art. 6^o din Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.215/2004, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 4 alin. (3) și art. 6 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr.1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor numit prin Decizia Primului Ministru nr. 244/14.06.2013, emite următorul

ORDIN:

Art. 1. - Se aprobă structura organizatorică cadru a direcțiilor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, prevăzută în Anexa nr.1.

Art. 2. - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al direcțiilor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, prevăzut în Anexa nr.2.

Art. 3. - În termen de 4 zile de la data intrării în vigoare a prezentului ordin, direcțiile sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, în baza structurii organizatorice cadru prevăzută la art. 1, întocmesc organigramele și statele de funcții proprii, pe care le transmit spre aprobare ordonatorului principal de credite,

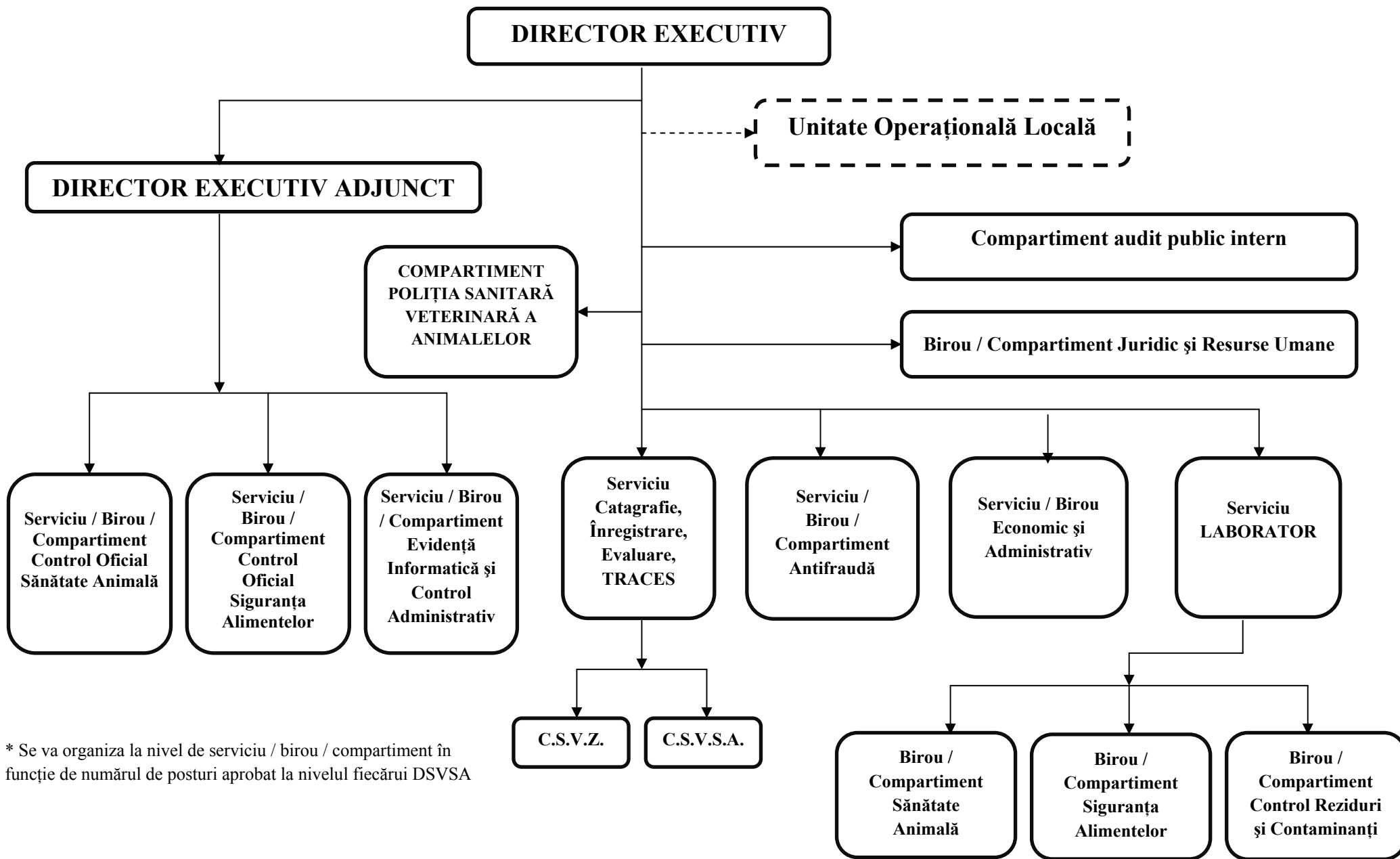
Art. 4. - La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se abrogă Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 1281/2013 pentru aprobarea structurii organizatorice cadru și a Regulamentului de organizare și funcționare ale direcțiilor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București.

Art. 5. - Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 6. - Structurile de specialitate din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prezentului ordin.

**PREȘEDINTE – SECRETAR DE STAT
Vladimir Alexandru MĂNĂSTIREANU**

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ CADRU A DIRECȚIILOR SANITAR – VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTENTELOR JUDEȚENE, RESPECTIV A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



* Se va organiza la nivel de serviciu / birou / compartiment în funcție de numărul de posturi aprobat la nivelul fiecărui DSVSA

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIILOR SANITAR -
VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR JUDEȚENE, RESPECTIV A
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art 1. - Direcțiile sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, denumite în continuare D.S.V.S.A., sunt organizate și funcționează ca instituții publice cu personalitate juridică în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, denumită în continuare A.N.S.V.S.A., finanțate din subvenții acordate de la bugetul de stat și din venituri proprii, și reprezintă autoritatea sanitar – veterinară și pentru siguranța alimentelor la nivelul județelor, respectiv al municipiului București.

Art 2. - D.S.V.S.A. sunt conduse de câte un director executiv (medic veterinar), și câte un director executiv adjunct (medic veterinar), numiți prin ordin al președintelui A.N.S.V.S.A.

Art 3. - (1) În cazul în care, din motive întemeiate, directorul executiv nu poate exercita atribuțiile curente, acestea sunt preluate de drept de directorul executiv adjunct.

(2) În cazul în care, din diverse motive, directorul executiv adjunct nu poate prelua atribuțiile directorului executiv, această situație trebuie adusă la cunoștința președintelui A.N.S.V.S.A. Președintele A.N.S.V.S.A. va desemna o altă persoană care să exercite aceste atribuții.

Art 4. - Numărul de posturi, structura organizatorică și statele de funcții ale DSVSA, se aprobă prin ordin al președintelui A.N.S.V.S.A., la propunerea D.S.V.S.A.

Art 5. - În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul care efectuează controale oficiale în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 882/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind controalele oficiale efectuate pentru a asigura verificarea conformității cu legislația privind hrana pentru animale și produsele alimentare și cu normele de sănătate animală și de bunăstare a animalelor, poate aplica sancțiuni și măsuri complementare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art 6. - (1) În structura D.S.V.S.A. funcționează circumscripțiile sanitar-veterinare zonale și circumscripțiile sanitar-veterinare pentru siguranța alimentelor, în subordinea Serviciului de Catagrafie, Înregistrare, Evaluare, TRACES.

(2) La propunerea directorului executiv, se stabilește numărul circumscripțiilor sanitar-veterinare zonale și al circumscripțiilor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor care se aprobă prin ordin al președintelui ANSVSA;

(3) Numărul circumscripțiilor sanitar-veterinare zonale și al circumscripțiilor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și redimensionarea acestora se stabilesc, în funcție de complexitatea activității, de numărul de unități, precum și de numărul de animale.

Art 7. - În cadrul D.S.V.S.A. se constituie, prin decizia directorului executiv, următoarele organisme, colective și comisii:

(1) Consiliul de conducere format din: directorul executiv, directorul executiv adjunct, șefii structurilor din cadrul DSVSA; sunt invitați să participe la ședința Consiliului de conducere consilierul juridic al DSVSA, președintele consiliului județean al Colegiului Medicilor Veterinari din România, respectiv al consiliului municipiului București al acestuia, precum și președintele filialei județene a Federației Sindicatelor Veterinare din România, reprezentanții asociațiilor de profil din domeniul de activitate, reprezentative la nivel național, atunci când situația o impune; consiliul de conducere are rol consultativ;

(2) Comisia paritară a funcționarilor publici;

(3) Comisia de disciplină a funcționarilor publici;

(4) Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public;

(5) Comisia de concurs pentru examinarea candidaților înscriși la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante și pentru promovarea în funcții și grade profesionale;

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor la concurs;

(7) Comitetul de securitate și sănătate în muncă

(8) Alte comisii constituite conform legii.

CAPITOLUL II

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE DIRECTORULUI EXECUTIV ȘI ALE DIRECTORULUI EXECUTIV ADJUNCT AI D.S.V.S.A.

Art. 8. - (1) Directorul executiv este direct subordonat președintelui A.N.S.V.S.A., iar directorul executiv adjunct este direct subordonat președintelui A.N.S.V.S.A și directorului executiv.

(2) Directorul executiv, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, emite decizii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 9. - **Directorul executiv al D.S.V.S.A.** în conformitate cu legislația în vigoare, are următoarele atribuții și responsabilități:

(1) controlează direct activitatea Directorului executiv adjunct și controlează și răspunde de buna desfășurare a activităților următoarelor structuri:

- a) Serviciul Catagrafie, Înregistrare, Evaluare, TRACES;
- b) Serviciul/Biroul/Compartimentul Antifraudă;

- c) Serviciul Laborator;
- d) Serviciul/Biroul Economic și Administrativ;
- e) Compartimentul Audit Public Intern;
- f) Biroul/Compartimentul Juridic și Resurse Umane;
- g) Compartimentul Poliția Sanitară Veterinară a Animalelor
- h) Unitatea Operațională Locală - colectiv temporar care se activează ori de câte ori situația o impune.

(2) organizează, coordonează și răspunde de controlul modului de aplicare a legislației din domeniul apărării sănătății animalelor, sănătății publice, siguranței alimentelor de origine animală și non-animală, protecției și bunăstării animalelor și protecției mediului, cu respectarea limitelor de autoritate și a principiului autonomiei locale;

(3) dispune măsurile necesare și răspunde de implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul instituției, potrivit prevederilor legale în vigoare;

(4) planifică și răspunde de acțiunile sau măsurile întreprinse la nivel instituțional pentru asigurarea desfășurării activității DSVSA în conformitate cu legislația în vigoare;

(5) asigură colaborarea și cooperarea cu celelalte autorități și instituții publice, precum și cu oricare alte organisme, în vederea soluționării problemelor din domeniul de activitate;

(6) urmărește și răspunde de implementarea, la nivel local, a politicilor și strategiilor Guvernului și ale A.N.S.V.S.A. în domeniul apărării sănătății animalelor, sănătății publice, siguranței alimentelor de origine animală și non-animală, protecției și bunăstării animalelor și protecției mediului, inclusiv aplicarea planurilor de acțiune în situații de urgență;

(7) întocmește fișele de post pentru personalul din subordinea sa directă și aprobă fișele de post ale personalului din cadrul D.S.V.S.A.;

(8) întocmește și, după caz, contrasemnează, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din subordine;

(9) este ordonator terțiar de credite și gestionează bugetul anual de venituri și cheltuieli al D.S.V.S.A., cu respectarea prevederile legale în vigoare;

(10) asigură respectarea prevederilor legale în vigoare privind transparența decizională, liberul acces la informații publice, precum și accesul la informații clasificate și păstrează secretul/confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea D.S.V.S.A., precum și obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

(11) încheie acte juridice, în condițiile legii, în numele și pe seama D.S.V.S.A., conform competențelor sale;

(12) răspunde de respectarea notelor de serviciu aprobate de președintele A.N.S.V.S.A. și de transmiterea raportărilor privind activitatea desfășurată de D.S.V.S.A. către A.N.S.V.S.A., în conformitate cu dispozițiile/solicitările primite;

(13) asigură respectarea prevederilor legale privind ansamblul de acțiuni și măsuri pentru prevenirea riscurilor profesionale și eliminarea factorilor de risc și accidentare prin informarea, consultarea, instruirea, protejarea acestora;

(14) asigură aplicarea măsurilor prevăzute de lege privind securitatea și sănătatea în muncă;

(15) emite decizii, în condițiile legii, aplicabile la nivelul D.S.V.S.A., cu avizul de legalitate al Biroului/Compartimentului Juridic și Resurse Umane din cadrul D.S.V.S.A.;

(16) numește, prin decizie, persoana responsabilă pentru exercitarea, potrivit legii, a controlului financiar preventiv propriu;

(17) gestionează și administrează patrimoniului D.S.V.S.A., potrivit legii;

(18) verifică și răspunde de aplicarea Programului acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor, precum și a programelor naționale din domeniul specific de activitate aprobate, în limitele de competență stabilite de lege;

(19) reprezintă Punctul de Contact la nivel județean în cadrul Sistemului Rapid de Alertă pentru Alimente și Furaje implementat de A.N.S.V.S.A. la nivel național, denumit în continuare S.R.A.A.F.;

(20) verifică și răspunde de implementarea activităților S.R.A.A.F. la nivelul D.S.V.S.A.;

(21) răspunde de autorizarea/înregistrarea obiectivelor supuse controlului sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor;

(22) dispune suspendarea sau anularea autorizației/înregistrării sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și a măsurilor complementare de sancționare, în condițiile legii;

(23) coordonează activitatea de instruire și perfecționare a personalului angajat al D.S.V.S.A., în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(24) asigură coordonarea activităților instituției și răspunde de realizarea obligațiilor ce revin D.S.V.S.A. în calitatea de unitate operațională locală a centrului local de combatere a bolilor, conform legislației/normelor specifice în vigoare;

(25) poate face propuneri de acte normative din domeniul sanitar – veterinar și al siguranței alimentelor și le comunică A.N.S.V.S.A. ;

(26) dispune măsuri de implementare, verifică și răspunde de aplicarea acțiunilor corective solicitate de A.N.S.V.S.A. și de către experții ai Oficiului Veterinar și pentru Alimente (FVO) din cadrul Direcției Generale Sănătate și Protecția Consumatorilor (DG SANCO) a Comisiei Europene și alți reprezentanți ai organismelor europene abilitați în domeniul de activitate specific al D.S.V.S.A.;

(27) reprezintă D.S.V.S.A. în raport cu alte instituții ale statului și cu societatea civilă, în condițiile legii.

(28) îndeplinește și alte atribuții ce îi revin în conformitate cu legislația în vigoare și dispuse de către președintele A.N.S.V.S.A., în conformitate cu limitele de competență.

Art. 10. - Directorul executiv adjunct al DSVSA are următoarele atribuții și responsabilități:

(1) organizează și coordonează activitatea de control oficial la nivelul D.S.V.S.A., cu respectarea normelor și planurilor strategice aprobate de către A.N.S.V.S.A. și cu respectarea obiectivelor aprobate de directorul executiv al D.S.V.S.A.

(2) controlează și răspunde de buna desfășurare a activităților următoarelor structuri:

a) Serviciul/Biroul/Compartimentul Control Oficial Sănătate Animală;

b) Serviciul/Biroul/Compartimentul Control Oficial Siguranța Alimentelor;

c) Serviciul/Biroul/Compartimentul Evidență Informatică și Control Administrativ;

(3) asigură și răspunde de funcționalitatea și prioritizarea activităților de control cu privire la analizele în cadrul laboratorului propriu D.S.V.S.A., cu scopul eficientizării acestora și realizarea adecvată a îndatoririlor oficiale;

(4) asigură și răspunde de punerea la dispoziție de instalații și echipamente corespunzătoare și întreținute într-un mod adecvat pentru personalul D.S.V.S.A. care desfășoară activități de control oficial, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

(5) răspunde de asigurarea formării și informării adecvate a personalului D.S.V.S.A. care desfășoară activități de control oficial, în conformitate cu legislația în vigoare și cu cerințele solicitate de A.N.S.V.S.A.;

(6) monitorizează și controlează gradul de actualizare a datelor referitoare la identificarea și înregistrarea animalelor și exploatațiilor, în baza națională de date, pentru limitele teritoriale stabilite ale D.S.V.S.A.;

(7) verifică implementarea măsurilor și acțiunilor corective solicitate de A.N.S.V.S.A., de către experții ai FVO din cadrul DG SANCO a Comisiei Europene și de alți reprezentanți ai organismelor europene abilitați în domeniul de activitate specific al D.S.V.S.A.;

(8) verifică modul de conformare al personalului D.S.V.S.A. care desfășoară activități de control oficial, cu privire la respectarea notelor de serviciu aprobate de președintele A.N.S.V.S.A. și de transmiterea raportărilor privind activitatea desfășurată către A.N.S.V.S.A., în conformitate cu dispozițiile/solicitările primite de la aceasta;

(9) verifică modul și stadiul de realizare a Planurilor cifrice județene și de control aprobate de conducerea D.S.V.S.A. și răspunde de comunicarea deficiențelor de implementare constatate de Directorul executiv;

(10) verifică și avizează documentația specifică de raportare a acțiunilor planificate

întocmită de personalul cu atribuții de control oficial, precum și documentele specifice necesare acordării de compensații fermierilor afectați de aplicarea măsurilor de combatere a bolilor, ca urmare a declarării suspiciunii sau confirmării bolii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(11) urmărește realizarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ale personalului din subordinea sa, precum și îndeplinirea obligațiilor profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate din subordinea sa;

(12) întocmește și, după caz, contrasemnează fișele de post ale personalului din subordinea sa și evaluările acestora;

(13) verifică realizarea obligațiilor ce revin D.S.V.S.A. în calitatea de unitate operațională locală a centrului local de combatere a bolilor, inclusiv realizarea anchetelor epidemiologice conform legislației/normelor specifice în vigoare;

(14) verifică și răspunde de implementarea activităților de instruire și perfecționare a personalului angajat al D.S.V.S.A., dispuse/aprobate de directorul executiv;

(15) propune și organizează participarea la programe de instruire periodică a personalului, în baza Programului național de instruire în domeniul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, pe domeniul de competență;

(16) propune directorului executiv al D.S.V.S.A. realizarea investigațiilor de laborator privind expertizarea unor situații epidemiologice deosebite sau identificate ca având un risc considerabil privind activitățile de control oficial realizate de D.S.V.S.A.;

(17) asigură, verifică și răspunde de eficientizarea metodologiei de planificare și realizare a analizelor de laborator, desfășurate de L.S.V.S.A. propriu, aferente activităților de control prevăzute în Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor;

(18) coordonează, verifică și răspunde de implementarea programelor cofinanțate de către Comisia Europeană, în conformitate cu legislația în vigoare;

(19) asigură funcționalitatea S.R.A.A.F. și răspunde de coordonarea activităților acestui sistem la nivelul D.S.V.S.A.;

(20) coordonează și monitorizează soluționarea alertelor S.R.A.F.F. pentru produsele de origine animală și non-animală;

(21) îndeplinește și alte atribuții ce îi revin în conformitate cu legislația în vigoare și dispuse de către directorul executiv, în conformitate cu limitele de competență.

CAPITOLUL III
TRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE SPECIFICE ALE D.S.V.S.A.,
EXERCITATE PRIN SERVICIILE, BIROURILE
ȘI COMPARTIMENTELE SALE

Art. 11. - Personalul cu funcție de conducere din cadrul Serviciilor/Birourilor/Compartimentelor proprii D.S.V.S.A. are următoarele atribuții și responsabilități generale:

- (1) planifică și coordonează activitățile specifice ale structurii pe care o conduc;
- (2) stabilește obiectivele structurii pe care o conduc în conformitate cu cerințele legale privind sistemul de control intern/managerial și răspund de îndeplinirea acestora;
- (3) întocmește fișele de post ale angajaților din structurile pe care le conduc și le transmit spre aprobare directorului executiv;
- (4) întocmește/contrasemnează evaluările angajaților din structurile pe care le conduc și le transmit spre contrasemnare, dacă este cazul, directorului executiv adjunct și spre aprobare directorului executiv;
- (5) dispune măsurile necesare și răspund de implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul structurii pe care o conduc, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- (6) asigură și răspunde de respectarea dispozițiilor, normelor, standardelor, procedurilor generale stabilite și aprobate de conducerea D.S.V.S.A. în cadrul sistemului de control intern/managerial proiectat la nivelul instituției, în cadrul structurii pe care o conduc;
- (7) asigură și răspunde de raportarea rezultatelor activității structurii pe care o conduc, către șefii ierarhici superiori și către A.N.S.V.S.A.;
- (8) asigură și răspunde de realizarea demersurilor necesare cu privire la identificarea și obținerea resurselor necesare activităților specifice pe care le desfășoară structura pe care o conduc;
- (9) stabilește și aplică metode proprii privind controlarea derulării activităților specifice realizate de angajații din subordine;
- (10) asigură și răspunde de realizarea sarcinilor de serviciu dispuse de conducerea D.S.V.S.A. și de către A.N.S.V.S.A. la nivelul structurii pe care o conduc, în termenele stabilite de acestea;
- (11) asigură și răspunde de instruirea necesară a angajaților din subordine, în conformitate cu necesitățile identificate și/sau dispozițiile conducerii D.S.V.S.A. și ale A.N.S.V.S.A.;
- (12) răspunde de evaluarea corectă a riscurilor identificate la nivelul structurii pe care o conduc, precum și de aplicarea și corectitudinea măsurilor de tratare a acestor riscuri;

(13) coordonează, organizează și răspunde de desfășurarea activităților specifice structurii pe care o conduc și de corectitudinea cu care acestea sunt realizate;

(14) asigură și răspunde de comunicarea către conducerea D.S.V.S.A. a deficiențelor de natură să producă alterări în buna desfășurare a activităților realizate de personalul din subordine, precum și a măsurilor propuse pentru remedierea acestor deficiențe;

(15) repartizează sarcini de serviciu angajaților din subordine, în conformitate cu competențele acestora, cu privire la derularea activităților specifice structurii pe care o conduc.

Art. 12. - Personalul cu funcție de execuție din cadrul Serviciilor/ Birourilor/ Compartimentelor care realizează controale oficiale are următoarele atribuții și responsabilități:

(1) realizează controale oficiale, în domeniul specific de activitate, în conformitate cu Programul Național Cadru de Control în domeniul de competență, întocmește raportările specifice și le transmite la A.N.S.V.S.A.;

(2) propune directorului executiv al D.S.V.S.A. emiterea ordonanței de suspendare/interzicere a activității, în urma activității de control oficial desfășurate, conform prevederilor legale;

(3) efectuează controalele oficiale prin tehnici corespunzătoare, concepute în acest scop, inclusiv controale de rutină și controale cu un caracter mai intensiv, cum ar fi inspecții, verificări, audituri, prelevări de probe și controale de eșantioane;

(4) realizează controalele oficiale pe baza unor proceduri documentate care să asigure uniformitatea efectuării acestor controale și calitatea ridicată constantă a acestora, în conformitate cu ghidurile elaborate de A.N.S.V.S.A.;

(5) verifică condițiile care au stat la baza autorizării unităților atunci când desfășoară controale oficiale; în cazul în care se identifică nereguli grave, de natură să producă prejudicii consumatorilor, vor lua măsuri de oprire a producției în respectiva unitate, iar dacă operatorul din sectorul hranei pentru animale sau din cel alimentar nu este în măsură să furnizeze garanții adecvate cu privire la producția viitoare, va declanșa procedurile de retragere a autorizării unității sau de suspendare a autorizării unității, în cazul în care operatorul din sectorul hranei pentru animale sau din cel alimentar poate garanta că va rezolva deficiențele într-un termen rezonabil;

(6) aplică sancțiuni sau, după caz, propune suspendarea și/sau interzicerea activității unităților supuse autorizării/înregistrării sanitare veterinare înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor/înregistrării pentru siguranța alimentelor, în urma constatării deficiențelor/neconformităților în controlul oficial efectuat, în conformitate cu prevederile legale;

(7) întocmește documentele referitoare la suspiciunile/confirmările bolilor notificabile la animale, inclusiv zoonoze, pe întreg lanțul alimentar și le supune spre avizare directorului executiv adjunct și spre aprobare directorului executiv;

(8) transmite la A.N.S.V.S.A. datele și documentele referitoare la suspiciunile/confirmările bolilor notificabile la animale, inclusiv zoonoze, pe întregul lanț alimentar, aprobate de DIRECTORUL executiv al D.S.V.S.A.;

(9) transmite la institutele naționale veterinare de referință probele, datele și documentele referitoare la suspiciunile/confirmările bolilor notificabile la animale, inclusiv zoonoze, pe

întregul lanț alimentar, cu aprobarea directorului executiv;

(10) monitorizează, analizează și răspunde de comunicarea informațiilor cu privire la bolile notificabile la animale, inclusiv zoonoze, agenți zoonotici, subproduse nedestinate consumului uman (SNCU) și neutralizarea acestora, în conformitate cu normele stabilite de A.N.S.V.S.A. și legislația în vigoare;

(11) întocmește proiectul de Plan cifric anual în baza Programului acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor și îl supune spre avizare conducerii D.S.V.S.A.;

(12) monitorizează și răspunde de realizarea Planului cifric anual aprobat;

(13) răspunde de întocmirea anchetelor epidemiologice și de întocmirea documentației conexe declarării, notificării, combaterii și stingerii focarelor de boli transmisibile la animale și de la animale la om, în conformitate cu normele stabilite de A.N.S.V.S.A. și legislația în vigoare;

(14) verifică și stabilește statusul de sănătate a efectivelor de animale și a exploatațiilor de animale;

(15) realizează acțiunile specifice și răspunde de sistemul de monitorizare și raportare în domeniul sănătății, zoonozelor și agenților zoonotici, conform legislației specifice în vigoare;

(16) stabilește și dispune aplicarea măsurilor de confiscare a animalelor vii, de reținere oficială/sechestr, de retragere și/sau distrugere a produselor și subproduselor alimentare sau nedestinate consumului uman, de origine animală și non-animală, a produselor medicinale de uz veterinar, furajelor/produselor destinate nutriției animale și a altor produse supuse controlului sanitar-veterinar, respectând prevederile legislației în vigoare din domeniul sanitar – veterinar și al siguranței alimentelor, în urma controlului oficial, și verifică modul de realizare a acestor măsuri, precum și modul de corectare a neconformităților care au determinat aplicarea acestor măsuri;

(17) participă împreună cu alte instituții abilitate, la acțiuni comune de control oficial sau la verificarea și cercetarea unor presupuse abuzuri și ilegalități în domeniul specific de activitate;

(18) răspunde de întocmirea corectă, potrivit legislației specifice, a Procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor la normele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor;

(19) intervine, în cazul unei epizootii, în gestionarea crizei, și stabilește împreună cu autoritățile și instituțiile competente strategia necesară combaterii epidemiei;

(20) participă și răspunde, conform atribuțiilor, pentru activitatea centrului local de combatere a bolilor animalelor;

(21) solicită, după caz, în exercitarea acțiunilor de control oficial la operatorii economici, copii ale documentelor și/sau alte documentații relevante;

(22) participă la realizarea misiunilor întreprinse de DG SANCO - FVO în domeniul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, prin prezentarea activității proprii, precum și la realizarea misiunilor de audit întreprinse de către A.N.S.V.S.A.;

(23) răspunde, în termenele legale, la petițiile, sesizările repartizate spre soluționare, potrivit legii;

(24) participă la instruirii dispuse de A.N.S.V.S.A.;

(25) participă și la alte activități dispuse de conducerea D.S.V.S.A., în conformitate cu limitele de competență.

Art. 13. - Serviciul/Biroul/Compartimentul Control Oficial Sănătate Animală este condus de un șef serviciu/birou/coordonator, după caz, și are următoarele atribuții și responsabilități:

(1) controlează aplicarea prevederilor legislației sanitare-veterinare privind condițiile de biosecuritate în exploatarea comercială, circulația animalelor și subproduselor nedestinate consumului uman (SNCU) pe teritoriul de competență al DSVSA;

(2) controlează respectarea legislației sanitare-veterinare în vigoare, cu privire la ecarisarea teritoriului, la igienizarea incintelor, la evacuarea, distrugerea și confiscarea deșeurilor și a subproduselor necomestibile, inclusiv în ceea ce privește funcționarea unităților implicate în neutralizarea SNCU pe teritoriul de competență al DSVSA;

(3) controlează aplicarea prevederilor legislației sanitare-veterinare din domeniul sănătății și bunăstării animalelor, nutriției animale, precum și în domeniul punerii pe piața și utilizării produselor medicinale veterinare, a biocidelor și a altor produse de uz veterinar, respectiv al farmacovigilenței și reacțiilor adverse, de către persoanele fizice și/sau juridice, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(4) asigură aplicarea și controlează îndeplinirea responsabilităților prevăzute în planurile de contingență pe teritoriul de competență al DSVSA;

(5) participă la grupurile de experți pe probleme de sănătate a animalelor, zoonozelor, bunăstarea animalelor, nutriția animalelor și investigarea reacțiilor adverse apărute în urma utilizării de produse medicinale veterinare la animale;

(6) controlează aplicarea prevederilor legislației sanitare-veterinare pentru programele cofinanțate, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(7) controlează realizarea recoltării probelor în cadrul Programului acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(8) controlează în teren, prin eșantionare conform cerințelor tehnice, avizează și răspund de corectitudinea și veridicitatea deconturilor întocmite de medicii veterinari de liberă practică împuterniciți, privind acțiunile sanitare veterinare suportate de la bugetul de stat, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(9) monitorizează, verifică, urmăresc și răspund de efectuarea de către medicii veterinari de liberă practică împuterniciți, a acțiunilor sanitare-veterinare prevăzute în Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor, din raza teritorială a DSVSA;

(10) urmărește și răspunde de avizarea dosarelor pentru despăgubirea pagubelor suferite de proprietarii de animale, din raza teritorială a DSVSA;

(11) recoltează probe, conform prevederilor legale și procedurilor în vigoare, atunci când situația o impune;

(12) stabilește prin Sistemul de Poziționare Globală (GPS) și prin Sistemul Internațional Geografic (GIS), hărți, coordonatele focarului, zona de protecție și zona de supraveghere a bolii, la suspiciunea/confirmarea unei boli pe teritoriul de competență al DSVSA;

(13) întocmește ancheta epidemiologică, notifică, declară și iau măsuri de stingere a

focarului de boală la animale de pe teritoriul de competență al DSVSA, potrivit legii;

(14) controlează condițiile de funcționare a târgurilor de animale vii din raza teritorială a DSVSA, precum și respectarea prevederilor legale cu privire la ecarisarea teritoriului;???

(15) controlează implementarea și aplicarea prevederilor legislației sanitare-veterinare în domeniul bunăstării animalelor din raza teritorială a DSVSA;

(16) controlează respectarea prevederilor privind bunăstarea animalelor pe teritoriul de competență al DSVSA, inclusiv a standardelor minime privind protecția animalelor în timpul transportului, în timpul sacrificării/ uciderii;

(17) participă la gestionarea și soluționarea alertelor pentru produsele destinate nutriției animalelor din raza teritorială a DSVSA;

(18) controlează modul de păstrare și de utilizare a produselor medicinale veterinare și a furajelor medicamentate, precum și aplicarea procedurilor de investigare a reacțiilor adverse apărute în urma utilizării de produse medicinale veterinare la animale din raza teritorială a DSVSA;

(19) controlează modul în care sunt respectate prevederile actelor normative în vigoare pe teritoriul de competență al DSVSA cu privire la depozitarea, comercializarea și utilizarea produselor medicinale veterinare biocidelor și altor produse de uz veterinar, substanțelor toxice și stupefiante;

(20) controlează modul în care sunt respectate prevederile actelor normative în vigoare cu privire la fabricarea, depozitarea, comercializarea și utilizarea produselor destinate nutriției animalelor, din raza teritorială a DSVSA;

(21) monitorizează și răspunde de realizarea Planului Național pentru Controlul Reziduurilor la nivelul de competență al DSVSA;

(22) participă la gestionarea și soluționarea alertelor de reacții adverse apărute în urma utilizării de produse medicinale veterinare la animale, prin anchete desfășurate la nivel local;

(23) controlează activitatea unităților farmaceutice veterinare și a unităților de asistență sanitară veterinară pe teritoriul de competență al DSVSA;

(24) controlează activitatea pet-shopurilor și a unităților de deratizare, dezinfecție și dezinsecție (DDD) din raza teritorială a DSVSA;

(25) asigură respectarea prevederilor legislative, normelor metodologice, instrucțiunilor și procedurilor privind auditul tehnic, în domeniul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, din raza teritorială a DSVSA;

(26) controlează mijloacele și condițiile de fabricație a produselor destinate nutriției animalelor, în baza legislației sanitare veterinare, precum și condițiile utilizării proteinei de origine animală în hrana animalelor de fermă, din raza teritorială a DSVSA;

(27) controlează și verifică procedurile HACCP, ale unităților din domeniul nutriției animalelor, precum și regulile de bune practici pentru fabricația produselor destinate nutriției animalelor, din raza teritorială a DSVSA;

(28) participă la gestionarea alertelor inițiate în cadrul SRAAF pe domeniul de competență;

(29) monitorizează și răspunde de realizarea Planului Cifric de Control al Furajelor la nivelul de competență al DSVSA;

(30) raportează la A.N.S.V.S.A. rezultatele activității de control al unităților farmaceutice veterinare și unităților de asistență sanitară veterinară locale;

(31) monitorizează și informează A.N.S.V.S.A., asupra reacțiilor adverse apărute la animale în urma administrării de produse medicinale veterinare și alte produse de uz veterinar, din raza teritorială a DSVSA;

(32) raportează la A.N.S.V.S.A. rezultatele activității de control a unităților de fabricație, depozitare și comercializare a produselor destinate nutriției animalelor, din raza teritorială a DSVSA.

Art. 14. - Serviciul/Biroul/Compartimentul Control Oficial Siguranța Alimentelor este condus de un șef serviciu/ birou/coordonator, după caz, și are următoarele atribuții și responsabilități:

(1) controlează respectarea normelor privind siguranța alimentelor în toate unitățile care produc, prelucrează, procesează, depozitează, transportă, valorifică și comercializează alimente de origine animală și non-animală, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(2) răspunde de aplicarea măsurilor de supraveghere și profilaxie a zoonozelor, precum și soluționarea notificărilor de alertă S.R.A.F.F în cazul unităților din domeniul alimentar care produc, procesează, depozitează, transportă distribuie și/sau comercializează produse de origine animală și non-animală, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(3) controlează implementarea normelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și a instrucțiunilor tehnice în domeniul siguranței alimentelor;

(4) efectuează expertiza produselor de origine animală și non-animală în unitățile care produc, procesează, depozitează, comercializează, transportă și/sau distribuie produse de origine animală și non-animală pe teritoriul de competență al DSVSA, inclusiv expertiza prin prelevare de probe în vederea examenului de laborator al produselor de origine animală și non-animală;

(5) urmărește, monitorizează și controlează modul în care se respectă prevederile legale referitoare la subprodusele animale ce nu sunt destinate consumului uman, pe domeniul specific de activitate la nivelul de competență al DSVSA;

(6) controlează realizarea în teritoriu a acțiunilor din Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor, pentru sectorul siguranței alimentelor, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(7) asigură realizarea și monitorizarea acțiunilor specifice din Programului Național de Control al Reziduurilor, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(8) supraveghează și monitorizează, în condițiile legii, activitatea personalului împuternicit care realizează controlul oficial în unitățile de producere, procesare, depozitare, transport, valorificare și comercializare a produselor alimentare de origine animală și non-animală, precum și activitatea unităților respective, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(9) controlează și verifică procedurile, privind buna practică de igienă și procedurile bazate pe analiza riscurilor și punctele critice de control (HACCP) elaborate de operatorii economici cu puncte de lucru înregistrate pe teritoriul de competență al DSVSA;

(10) participă la soluționarea alertelor transmise prin S.R.A.F.F. pentru produsele de origine animală și non animală, pe teritoriul de competență al DSVSA ;

(11) ecoltează probe conform procedurilor și prevederilor legale în vigoare, conform planificărilor și atunci când situația o impune;

(12) aplică măsuri de reținere oficială/sechestrul, retragerea și/sau distrugerea a alimentelor de origine animală și non-animală, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(13) coordonează, îndrumă, monitorizează și răspunde de realizarea controalelor oficiale în conformitate cu Programul de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor, pentru domeniul propriu de competență aprobat de către președintele A.N.S.V.S.A., pe teritoriul de competență al DSVSA;

(14) participă și întocmește documentele necesare, în cazul identificării produselor neconforme, în vederea distrugerii/ reexpedierii/ reexportului acestora, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(15) analizează rezultatele acțiunilor de supraveghere și control oficial în domeniul său specific de activitate, în ceea ce privește identificarea riscurilor și a cauzelor care au stat la baza neconformităților identificate;

(16) identifică acțiunile de prevenire a riscului, în domeniul specific de activitate și propune măsuri de prevenire a riscului;

(17) controlează produsele alimentare de origine non-animală, care ar putea conține/care ar putea proveni de la organisme modificate genetic precum și în ceea ce privește alți parametri în afara celor toxicologici și microbiologici, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(18) controlează aplicarea reglementărilor și instrucțiunilor tehnice în domeniul calității alimentelor de origine non-animală și biotehnologiilor, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(19) urmărește, monitorizează și controlează modul în care se respectă, pe teritoriul de competență al DSVSA, cerințele legislative legate de etichetare, mențiuni de sănătate și nutriție, adăosul de vitamine și minerale în alimente de origine non-animală, suplimente alimentare, precum și altele asemenea, potrivit legii;

(20) reacționează rapid și eficient în cazul situațiilor de criză din domeniul specific de activitate, pe teritoriul de competență al DSVSA, conform prevederilor și procedurilor legale;

(21) controlează activitatea personalului contractual din domeniile specifice de activitate;

(22) identifică nevoile de instruire și face propuneri privind instruirea personalului pe domeniile specifice de activitate;

(23) asigură primirea și transmiterea de date de la și către Secretariatul Codex Alimentarius, legate de proiectele de standarde Codex Alimentarius și de alte documente privind activitatea Codex Alimentarius;

(24) realizează și actualizează baza de date proprie prin colectarea, clasificarea, arhivarea standardelor naționale, cu privire la alimentele de origine non-animală, inclusiv cele legate de metodele de prelevare de probe și de analiza de laborator;

(25) monitorizează și raportează conducerii DSVSA rezultatul acțiunilor de supraveghere și control în domeniul său specific de activitate, pe teritoriul de competență al DSVSA;

(26) integrează unde? și comunică cui? datele legate de cadrul legislativ în domeniul calității alimentelor de origine non-animală;

(27) colaborează cu DSVSA din alte județe pentru soluționarea neconformităților legate de trasabilitate.

Art. 15. - Serviciul/Biroul/Compartimentul de Evidență Informatică și Control Administrativ este condus de un șef serviciu/birou/coordonator, după caz, și are următoarele atribuții și responsabilități:

(1) verifică conformitatea datelor în deonturile privind manopera de realizare a acțiunilor din Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor, conform legislației sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor în vigoare;

(2) verifică conformitatea datelor din facturi și alte documente justificative, referitoare la taxe și tarife aferente serviciului de control oficial din unități înregistrate/autorizate în domeniul siguranței alimentelor;

(3) monitorizează, verifică și răspunde de activitățile referitoare la înregistrarea exploatațiilor și identificarea animalelor, remedierea eventualelor erori, potrivit legislației în vigoare;

(4) controlează respectarea procedurilor tehnice privind comercializarea mijloacelor oficiale de identificare de către furnizorii primari și secundari;

(5) elaborează proceduri operaționale de monitorizare a activităților de identificare și înregistrare a animalelor;

(6) răspunde de verificarea asigurării corespondenței în sistem electronic privind activitatea de identificare și înregistrare a animalelor;

(7) asigură emiterea pașapoartelor, în condițiile legii, pentru bovinele identificate și înregistrate, și asigură distribuția pașapoartelor emise către proprietarii bovinelor;

(8) controlează modul de întocmire și condițiile de eliberare a cărții de exploatație și a tuturor documentelor legate de identificarea și înregistrarea animalelor;

(9) verifică datele introduse în Sistemul Național de Identificare și Înregistrare a Animalelor, conform actelor normative în vigoare;

(10) controlează implementarea legislației sanitare veterinare din domeniul înregistrării exploatațiilor și identificării animalelor și a procedurilor stabilite de ANSVSA;

(11) asigură asistență în domeniul specific de activitate, structurilor din cadrul DSVSA , precum și altor instituții cu activități conexe sau cu atribuții de acordare a diverselor forme de sprijin financiar, în vederea aplicării prevederilor legislației europene și naționale privind schemele și măsurile de sprijin acordate întreprinzătorilor, în vederea dezvoltării sectorului agricol și zootehnic din România, derulate de către MADR prin APIA și APDRP, referitor la respectarea cerințelor legale în materie de gestionare (SMR – specific measure requirements);

(12) creează, controlează și gestionează pentru personalul din cadrul DSVSA, în funcție de atribuțiile înscrise în fișa postului, conturile de acces în sistemele informatice sanitare veterinare ale DSVSA, fără a se limita la acestea, din SNIIA, LIMS, SRAAFT, INTRANET, TRACES, Sistem de Gestiune Informatizată a Bolilor la Animale, Sistem de Inspecții și Control;

(13) gestionează controalele efectuate pentru verificarea respectării de către agricultori a cerințelor legale în materie de gestionare (SMR) referitoare la identificarea și înregistrarea animalelor și a bunelor condiții agricole și de mediu (GAEC);

(14) stabilește în funcție de domeniul specific de activitate al fiecărei structuri din cadrul DSVSA, nivelul de acces la informațiile și sistemul informatic al DSVSA pentru fiecare cont de utilizator în funcție de atribuțiile înscrise în fișa postului;

(15) analizează datele înregistrate și actualizarea acestora în sistemul informatic și bazele

de date ale ANVSA, conform prevederilor legale, stabilește calitatea datelor analizate și întocmește rapoarte statistice pentru structurile de specialitate în vederea utilizării lor pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice domeniului de competență.;

(16) actualizează informațiile cuprinse în pagina de Internet a D.S.V.S.A.

Art. 16. - Unitatea Operațională Locală se constituie în cazul apariției focarelor de boli în teren, pentru pregătirea planurilor de combatere a bolilor la animale precum și zoonozelor și are următoarele atribuții și responsabilități:

(1) participă, în condițiile legii, la activitatea Centrului Local de Combatere a Bolilor, denumit în continuare C.L.C.B.;

(2) elaborează și monitorizează un plan județean/local unitar de lucru, participă și răspunde de înființarea unor echipe mobile de intervenție pe teren;

(3) monitorizează și răspunde de activitățile de combatere a epidemiilor și zoonozelor, conform normelor Uniunii Europene și a măsurilor stipulate în manualul operațional;

(4) actualizează permanent listele nominale ale C.L.C.B.;

(5) monitorizează și răspunde de aplicarea procedurii de alertă rapidă în teritoriu și a activității responsabilului Task Force atât în perioadele de liniște epidemiologică cât și în perioadele în care evoluează o epizootie;

(6) în caz de epizootie/zoonoză personalul Task Force activează toate formațiunile implicate în combaterea bolilor;

(7) la confirmarea unei boli, stabilește prin sistemul GPS, GIS, hărți privind coordonatele focarului, zona de protecție și zona de supraveghere a bolii;

(8) monitorizează activitatea C.L.C.B., potrivit legii;

(9) răspunde de organizarea și desfășurarea în teren a exercițiilor de simulare, aprobate A.N.S.V.S.A.;

(10) asigură și actualizează periodic situația resurselor umane, a materialelor/produselor biologice, decontaminante ale D.S.V.S.A. pe care o raportează la A.N.S.V.S.A.;

(11) îndeplinește alte sarcini legate de prevenirea și combaterea epidemiilor în rândul animalelor și zoonozelor, precum și alte măsuri ce se impun pentru asigurarea sănătății și bunăstării animalelor stabilite de președintele A.N.S.V.S.A.;

(12) în situații de criză sau în cazul confirmării unei epizootii, personalul direcției va interveni activ în gestionarea crizei, pentru:

a) stabilirea, împreună cu autoritățile și instituțiile publice județene competente a strategiei necesare privind combaterea epidemiei, potrivit legislației în vigoare;

b) colaborarea cu D.S.V.S.A. învecinate, în supravegherea stării de sănătate a animalelor, conform legislației Uniunii Europene;

c) realizarea activității C.L.C.B, potrivit legislației în vigoare;

d) sprijinirea și monitorizarea acțiunilor instituite de C.L.C.B., potrivit legislației în vigoare;

(13) îndeplinește, în funcție de situație și alte atribuții, potrivit legii.

Art. 17. - Serviciul/Biroul/Compartimentul Antifraudă este condus de un șef serviciu/birou/coordonator, după caz, având următoarele atribuții și responsabilități:

(1) monitorizează realizarea acțiunilor de control oficial și realizează acțiunile de control/supracontrol proprii conform Programului de control național și/sau tematic, la nivel județean, cu respectarea procedurilor/instrucțiunilor ANSVSA;

(2) realizează și coordonează acțiuni de control în vederea identificării neconformităților, fraudelor și altor activități ilicite ce aduc atingere intereselor publice și private în domeniul specific de competență al DSVSA;

(3) participă împreună cu alte instituții publice, la acțiuni comune de inspecție sau la verificarea și cercetarea unor presupuse abuzuri și ilegalități în domeniul specific de activitate al DSVSA;

(4) cercetează sesizările/petițiile primite în responsabilitatea sa de la nivelul conducerii DSVSA privind nerespectarea prevederilor legale cu privire la activitatea sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor, inclusiv cu privire la aspectele în legătură cu aceasta;

(5) controlează activitatea și legalitatea funcționării entităților care desfășoară activități în domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, indiferent de forma de proprietate, inclusiv respectarea condițiilor tehnice de calitate prevăzute în standarde, caiete de sarcini, specificații tehnice, norme sanitar - veterinare și pentru siguranța alimentelor pentru materiile prime și produsele finite;

(6) dispune recoltarea de probe, după caz recoltează probe, conform prevederilor legale și procedurilor în vigoare, atunci când situația o impune;

(7) aplică sancțiuni conform prevederilor legale sau, după caz, propune suspendarea și/sau interzicerea activității unităților supuse autorizării/înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor, în urma constatării deficiențelor/neconformităților în controlul/supracontrolul efectuat;

(8) dispune aplicarea/aplica de măsuri de reținere oficială/sechestru, retragere și/sau distrugere a produselor și subproduselor alimentare/nedestinate consumului uman, a animalelor vii, a furajelor/produselor destinate nutriției animale precum și a altor produse supuse controlului sanitar veterinar, produse medicinale inclusiv produse biologice de uz veterinar, și altele, neconforme cu prevederile legislației în vigoare;

(9) solicită, după caz, în exercitarea acțiunilor de control, copii de pe documentele și/sau alte documentații relevante precum și informații/explicații scrise și, după caz, note de relații din partea persoanelor fizice sau juridice;

(10) informează, notifică conducerea D.S.V.S.A. și după caz notifică Direcția Generală de Control Oficial DGCO și Serviciul Antifraudă din cadrul ANSVSA cu privire la constatarea oricărei situații considerate grave pentru sănătatea publică și sănătatea animalelor, fără a se limita la acestea;

(11) propune măsuri imediate pentru înlăturarea deficiențelor grave constatate în activitatea, respectiv formulează propuneri adecvate constatărilor, urmare a verificărilor și controalelor/supracontroalelor proprii derulate;

(12) propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor în urma analizării cauzelor care au determinat apariția neconformităților constatate ca urmare a acțiunilor derulate;

(13) urmărește modul de aplicare a măsurilor propuse și aprobate, iar în cazul în care aceste măsuri nu sunt respectate, informează conducerea DSVSA și, după caz, notifica DGCO și Serviciul Antifraudă din cadrul ANSVSA;

(14) participă la realizarea obiectivelor din strategiile naționale și internaționale în domeniul securității alimentare, terorismului și bioterorismului alimentar;

(15) participă la misiunile de evaluare a activității de control oficial pe domeniul sanitar veterinar și siguranței alimentelor, organizate de către Comisia Europeană;

(16) verifică implementarea la nivel județean, potrivit domeniului de competență specific, a recomandărilor menționate în raportul final întocmit ca urmare a misiunilor Comisiei Europene;

(17) ține evidenta proceselor-verbale de constatare sancționare care sunt repartizate personalului din cadrul DSVSA cu atribuții de aplicare a sancțiunilor la normele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor, și centralizează sancțiunile contravenționale aplicate la nivelul DSVSA;

(18) pentru realizarea atribuțiilor personalul Serviciului/Biroului/Compartimentului Antifraudă utilizează și are acces nemijlocit la înregistrările și bazele de date existente la nivelul DSVSA, pe nivelul de competența specific;

(19) acorda sprijin logistic în realizarea și finalizarea controalelor/supracontroalelor realizate de compartimentele similare din alte DSVSA, la solicitarea acestora, cu informarea DGCO și Serviciul Antifraudă din ANSVSA;

(20) participă la programele de perfecționare profesională și instruire în domeniul specific de activitate, inclusiv în domeniul luptei antifraudă organizate la nivel național și internațional și urmărește, cu prioritate, realizarea de documentări asupra cadrului normativ pentru domeniile de competență;

(21) execută orice alte sarcini dispuse de directorul executiv al D.S.V.S.A., potrivit competențelor specifice, conform legislației în vigoare.

Art. 18. - Serviciul Catagrafie, Înregistrare, Evaluare, TRACES, este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții:

(1) verifică documentația depusă la D.S.V.S.A., pentru autorizarea/înregistrarea unităților/activităților supuse controlului sanitar–veterinar și pentru siguranța alimentelor precum și a mijloacelor de transport care necesita deținerea unei autorizări/înregistrări și stabilește conformitatea sau neconformitatea acesteia, raportat la prevederile legale în vigoare; După caz poate solicita, în scris, completarea documentației, în termenul legal sau obținerea acordului prealabil necesar al ANSVSA;

(2) în baza documentației verificate întocmește referatul de evaluare pentru autorizarea/înregistrarea, respectiv neautorizarea/neînregistrarea unităților/activităților supuse controlului sanitar–veterinar și pentru siguranța alimentelor precum și a mijloacelor de transport care necesita obținerea unei autorizări/înregistrări, prin personalul propriu sau al circumscripțiilor sanitar veterinare și pentru siguranța alimentelor (CSVSA) și al circumscripțiilor sanitar veterinare zonale CSVZ;

(3) întocmește și supune aprobării autorizația/documentul de înregistrare pentru unitățile/activitățile respectiv mijloacele de transport și asigura eliberarea acestora către titular/solicitant, cu consemnarea în registrele proprii a datelor relevante, potrivit procedurilor legale în vigoare;

(4) primește și înregistrează, potrivit procedurilor, ordonanțele aprobate, de suspendare/interzicere a activității unităților/activităților, respectiv pentru mijloacele de transport, cu responsabilitatea actualizării catagrafiei acestora;

(5) ia măsuri pentru transmiterea ordonanțelor de interzicere/suspendare a activității, în

termenul legal, la operatorul în cauză și, după caz, la Oficiul Registrului Comerțului;

(6) întocmește și este răspunzător de realizarea și actualizarea, în termen de 1 zi lucrătoare, a bazelor de date cu privire la unitățile/activitățile, respectiv mijloacele de transport autorizate/înregistrate, pe care le pune la dispoziție on-line structurilor din cadrul DSVSA și ANSVSA;

(7) înregistrează în registre speciale operatorii economici care intermediază comerțul cu animale vii și unitățile/operatorii care realizează produse alimentare ce prezintă caracteristici tradiționale, pentru care se solicită derogări, conform legislației în vigoare;

(8) verifică și avizează documentația înaintată de unitățile de industrie alimentară, în vederea acordării avizului de principiu, pentru amplasarea, proiectarea și construirea unităților care vor fi autorizate sanitar veterinar, inclusiv a celor care intenționează să acceseze programe de finanțare;

(9) participă la analiza proiectelor depuse în ceea ce privește aspectele legate de proiectarea, construcția unității, evitarea contaminării alimentelor de origine non-animală, în vederea avizării acestora pentru accesarea fondurilor europene și/sau naționale;

(10) realizează, în baza procedurilor transmise de către A.N.S.V.S.A., evaluarea unităților și încadrarea în funcție de analiza riscului a unităților care produc, procesează, depozitează, transportă, comercializează și/ sau distribuie produse de origine animală și non animala autorizate/ înregistrate sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, prin personalul propriu sau al CSVSA și CSVZ;

(11) realizează misiuni de audit, potrivit nivelului de competență și al procedurilor stabilite de ANSVSA, în unitățile de profil supuse controlului sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, prin personalul propriu sau al CSVSA și CSVZ;

(12) întocmesc programele de activități, periodic, și comunica structurilor de control oficial și antifraudă de la nivelul DSVSA programarea realizării verificărilor în teren și, după caz, data efectivă de realizare a verificării în teren;

(13) asigură împreună cu administratorii punctelor de trecere a frontierei, respectiv a oficiilor poștale vamale, activitatea de colectare, de transport și de distrugere a produselor de origine animală interzise a fi introduse pe teritoriul Uniunii Europene, depistate în bagajele călătorilor din țări terțe, în punctele de trecere a frontierei, la granițele cu țări terțe, în oficiile poștale vamale și în aeroporturile internaționale care operează curse din țări terțe, în care nu sunt organizate posturi de inspecție la frontieră;

(14) verifică realizarea colectării, transportului și distrugerii deșeurilor de la bucătăriile mijloacelor de transport internațional aeriene, portuare și feroviare, în punctele de trecere a frontierei la granițele cu țări terțe în care nu sunt organizate posturi de inspecție la frontieră;

(15) raportează anual la Direcția Comerț, Import-Export, Posturi de Inspecție la Frontieră, până la sfârșitul primului trimestru, în conformitate cu prevederile art. 7, alin 1 și 2 din Regulamentul 206/2009, informații relevante referitoare la măsurile luate în anul precedent, în punctele de trecere a frontierei de stat, unde nu exista posturi de inspecție la frontieră și oficiile poștale vamale referitoare la produsele de origine animală confiscate din bagajele personale ale călătorilor și din coletele poștale provenite din țări terțe;

(16) monitorizează și răspunde de comerțul intracomunitar, importul, exportul și tranzitul de animale vii, produse și subproduse de origine animală/ non animala și, după caz, produsele destinate nutriției animalelor, pe teritoriul de competență;

(17) asigură recepționarea informațiilor cu privire la situația epidemiologică din spațiul comunitar și din țările terțe, prelucrarea informațiilor și comunicarea acestora către

medicii veterinari cu atribuții în certificare și TRACES;

(18) comunică medicilor veterinari oficiali modelele de certificate pentru comerț intracomunitar, import, export pentru animale vii și produse de origine animală;

(19) primește notificările de la inspectorii din cadrul posturilor de inspecție la frontieră sau direct de la operatorii care derulează operațiuni de import, comerț intracomunitar, conform legislației în vigoare și urmărește aplicarea legislației sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor, inclusiv prin prelevarea de probe atunci când este cazul;

(20) deține și actualizează baza de date în ceea ce privește colectarea și arhivarea notificărilor primite legate de activitatea de import și comerț intracomunitar;

(21) verifică conformitatea depozitelor de destinație prevăzute în Documentul de intrare și datele existente legate de înregistrarea unităților;

(22) organizează acțiunile necesare, în cazul în care țara de destinație solicită la exportul produselor din România anumite documente care să ateste cerințele legate de domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor;

(23) monitorizează și transmite către ANSVSA, date privind produsele provenite din țări terțe sau comercializate intracomunitar, conform domeniului de competență;

(24) colaborează cu inspectorii din posturile de inspecție la frontieră pentru reexpedierea mărfurilor, în cazul neconformităților;

(25) colaborează cu autoritățile publice implicate, în cazul solicitărilor de restituții la export, conform legislației;

(26) organizează instruirea persoanelor cu responsabilități în comerțul intracomunitar, exportul, importul, tranzitul de animale vii, produse și subproduse de origine animală/ non animala și, după caz, produsele destinate nutriției animalelor, pe teritoriul de competență;

(27) asigură implementarea actelor normative în vigoare și instrucțiunilor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor prin realizarea de informări și instruirii pentru personalul DSVSA și, după caz, operatorii economici, inclusiv în ceea ce privește: - calitatea alimentelor de origine non-animală; - standardele în vigoare și mărcile de calitate; - domeniul siguranței biologice și toxicologice;

(28) difuzează, pe diferite căi mediatice, ghiduri și materiale informative, cu aprobarea conducerii DSVSA, pentru conștientizarea și sensibilizarea opiniei publice în ceea ce privește domeniile de interes sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor;

(29) face propuneri A.N.S.V.S.A. privind organizarea și desfășurarea de scenarii și exerciții/simulări privind intervențiile de urgență în cazul evoluțiilor unor boli majore, inclusiv simulări la nivel național și împreună cu statele vecine, prevăzute în reglementările europene în vigoare;

(30) actualizează periodic situația resurselor umane și materialelor necesare combaterii epidemiilor;

(31) îndeplinește și alte sarcini legate de prevenirea și combaterea epidemiei în rândul animalelor și alte măsuri ce se impun pentru asigurarea sănătății animalelor;

(32) răspunde de coordonarea și realizarea activităților de evaluare, supraveghere și monitorizare igienico-sanitară și epidemiologică, efectuată de personalul din subordine, pe întreg lanțul alimentelor, de origine animală și non-animala de la producător la consumator;

(33) monitorizează, analizează și răspunde de transmiterea și corectitudinea informațiilor furnizate, cu privire la zoonoze, agenți zoonotici în unitățile care produc,

procesează, depozitează, transportă și/sau distribuie produse de origine animală și le comunică Serviciului/Biroului/Compartimentului Control oficial siguranța alimentelor;

(34) înregistrează, prelucrează și interpretează datele tehnice colectate din cadrul unităților de industrie alimentară, privind rezultatele examenelor de laborator pentru depistarea Encefalopatiilor Spongiforme Transmisibile (EST) și întocmește situațiile periodice oficiale pe care le înaintează la A.N.S.V.S.A;

(35) colaborează cu serviciile/birourile din cadrul A.N.S.V.S.A. în colectarea de informații utile în vederea elaborării proiectelor programelor comunitare cofinanțate și a procedurilor privind zoonozele;

(36) organizează, monitorizează și răspunde de implementarea legislației sanitar – veterinar, inclusiv din domeniul programelor veterinar comunitare cofinanțate și a procedurilor din domeniile de competență;

(37) colaborează cu alte compartimente din cadrul D.S.V.S.A. cu privire la preluarea, prelucrarea și transmiterea datelor necesare pe programele cofinanțate;

(38) stabilesc, în funcție de complexitatea activității, atribuții și competențe suplimentare pentru CSVZ și CSVSA, în limita competențelor proprii;

(39) întocmește și transmite la ANSVSA lista unităților farmaceutice veterinar precum și a unităților de asistență medicală veterinară;

(40) întocmește și transmite la ANSVSA lista unităților din domeniul nutriției animale;

(41) participă la alte activități dispuse de conducerea D.S.V.S.A.

Art. 19. - Circumscripțiile Sanitar - Veterinar Zonale au următoarele atribuții și responsabilități:

(1) întocmesc informări și rapoarte tehnice asupra activității desfășurate pe pe rayă teritorială a DSVSA;

(2) întocmesc rapoarte și situații privind unitățile care se află în aria de organizare și funcționare a circumscripțiilor sanitar-veterinar zonale, inclusiv situația epidemiologică;

(3) întocmesc situații referitoare la suspiciunile/confirmările bolilor notificabile la animale, inclusiv zoonoze;

(4) monitorizează, certifică și răspund, pe teritoriul stabilit, de respectarea condițiilor sanitar - veterinar de către persoanele fizice sau de către persoanele juridice care efectuează operațiuni de comerț intracomunitar, import, export și tranzit de animale, furaje și de subproduse care nu sunt destinate consumului uman;

(5) evaluează și răspund de îndeplinirea condițiilor legale și întocmesc referatul de evaluare, în concordanță cu legislația în vigoare, pentru acordarea autorizației/înregistrării sanitare veterinar de funcționare a unităților și a obiectivelor supuse controlului sanitar – veterinar și pentru siguranța alimentelor, inclusiv pentru mijloacele de transport potrivit legii, pe domenii de activitate;

(6) aplică, potrivit legii, măsuri imediate, în cazul suspiciunii unor boli ale animalelor pe teritoriul desemnat și anunță imediat conducerea D.S.V.S.A., propune, în condițiile legii, convocarea C.L.C.B., în scopul stabilirii și aplicării măsurilor care se impun pentru lichidarea și prevenirea difuzării bolilor animalelor și a bolilor transmisibile de la animale la om;

(7) preiau și alte competente de la Serviciul Catagrafie, Înregistrare, Evaluare, TRACES în funcție de complexitatea activității;

(8) aplica masuri de reținere oficială/sechestrul, retragere și/sau distrugere la cererea operatorului;

(9) participă și răspund, în condițiile legii, la întocmirea documentelor necesare pentru acordarea despăgubirilor pentru animalele tăiate, ucise sau altfel afectate, în vederea lichidării rapide a focarelor de boli transmisibile ale animalelor;

(10) întocmesc evidența epidemiologică și documentele care atestă statusul sanitar al efectivelor de animale, precum și programele de asanare pentru bolile infectocontagioase și parazitare cronice, conform normelor sanitar-veterinare, pe care le supune aprobării conducerii D.S.V.S.A.;

(11) supraveghează, în condițiile legii, executarea lucrărilor de dezinfecție, dezinsecție și deratizare, în caz de suspiciuni sau de confirmare de boli ale animalelor și verifică corectitudinea întocmirii documentelor justificative;

(12) raportează conducerii D.S.V.S.A. datele tehnice și alte date, stabilite de D.S.V.S.A., inclusiv disfuncționalitățile constatate în teritoriu, cu privire la nerespectarea Programului acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor;

(13) desfășoară activități referitoare la identificarea și înregistrarea animalelor, potrivit legii, care includ activități de evaluare obligatorie în exploatațile de animale;

(14) garantează confidențialitatea tuturor datelor în conformitate cu legislația națională în vigoare;

(15) poate prelua atribuțiile specifice CSVSA în măsura în care pe teritoriul respectiv nu este constituită o astfel de circumscripție.

Art. 20. - Circumscripțiile Sanitar - Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor au următoarele atribuții și responsabilități :

(1) răspund de identificarea și monitorizarea unităților din aria de organizare și funcționare a circumscripțiilor sanitar-veterinare pentru siguranța alimentelor și de asigurarea veridicității catagrafiei acestora;

(2) înregistrează și completează la zi evidențele tehnice obligatorii și întocmesc actele sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor oficiale, conform legislației în vigoare;

(3) întocmește referatul de înregistrare pentru unitățile supuse înregistrării sanitare veterinare conform legislației în vigoare;

(4) realizează încadrarea în funcție de analiza riscului a unităților care comercializează și/ sau distribuie produse alimentare înregistrate sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, în baza procedurilor transmise de către A.N.S.V.S.A.;

(5) întocmesc informări și rapoarte tehnice asupra activității desfășurate pe domeniul de competență;

(6) monitorizează, certifică și răspund, pe teritoriul stabilit, de respectarea condițiilor sanitar – veterinar și pentru siguranța alimentelor de către persoanele fizice sau de către persoanele juridice care efectuează operațiuni de comerț intracomunitar, import, export pe domeniul de activitate;

(7) aplica măsuri de reținere oficială/sechestrul, retragere și/sau distrugere a produselor alimentare neconforme identificate atât în urma controalelor cât și la cererea operatorului;

(8) preiau și alte competente de la Serviciul catagrafie, înregistrare, evaluare, TRACES, în funcție de complexitatea activității;

(9) îndeplinesc orice alte sarcini dispuse de conducere, în limitele sale de competență;

(10) participă la alte activități dispuse de conducerea D.S.V.S.A.

Art. 21. - Serviciul/Biroul economic și administrativ este condus de un șef serviciu/birou și are următoarele atribuții și responsabilități:

- (1) organizează, conduce, îndrumă, controlează în condițiile legii, activitatea D.S.V.S.A. în domeniul financiar contabil, gestionează patrimoniul și mijloacele materiale și bănești ale acesteia, urmărește realizarea bugetului pe destinații, cu încadrarea strictă în alocațiile bugetare pe capitole și articole de cheltuieli, în condițiile realizării unui management eficient și de calitate;
- (2) răspunde de administrarea patrimoniului D.S.V.S.A.;
- (3) reprezintă D.S.V.S.A. în raporturile cu terții, alături de directorul executiv;
- (4) răspunde pentru elaborarea planului de acțiuni pentru situații de urgență, din punct de vedere financiar – contabil;
- (5) răspunde de planificarea și implementarea activităților proprii structurilor conduse de DSVSA;
- (6) dispune și inițiază acțiuni sau măsuri eficiente pentru asigurarea bunei desfășurări a activității instituționale;
- (7) răspunde de propunerea bugetului de venituri și cheltuieli;
- (8) răspunde pentru defalcarea bugetului pe trimestre în cadrul exercițiului financiar;
- (9) răspunde și organizează exercitarea controlului de gestiune;
- (10) răspunde de organizarea evidenței tehnico-operative a bunurilor aflate în patrimoniu;
- (11) răspunde, în limita bugetului aprobat, de respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- (12) propune măsuri pentru recuperarea pagubelor aduse D.S.V.S.A., răspunzând împreună cu Biroul/Compartimentul Juridic și Resurse Umane pentru recuperarea acestora;
- (13) răspunde de urmărirea lichidării debitorilor și creditorilor;
- (14) organizează și răspunde de activitatea privind achizițiile publice, indiferent de tipul de procedură, precum și de execuția lucrărilor de investiții;
- (15) răspunde de respectarea legislației privind plata drepturilor salariale și de altă natură, ce se cuvin salariaților precum și de constituirea și plata în termenele legale a contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de șomaj, fondul de handicap;
- (16) răspunde de elaborarea și actualizarea procedurilor specifice activităților și operațiunilor desfășurate în cadrul structurilor subordonate;
- (17) răspunde de respectarea legii privind angajarea gestionarilor și constituirea garanțiilor materiale aferente;
- (18) supervizează implementarea și actualizarea programelor IT privind prelucrarea electronică a datelor financiar-contabile, a celor privind achizițiile publice și a celor privind salarizarea personalului;

- (19) răspunde, potrivit legii, de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuând, personal sau prin împuternicit, controlul gestionar al casieriei;
- (20) efectuează, personal sau prin împuternicit, controlul gestionar al magaziei de materiale a instituției;
- (21) participă și răspunde de implementarea la nivel județean, respectiv la nivelul municipiului București a Programului național de instruire în domeniul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, pe domeniul de competență;
- (22) răspunde de buna desfășurare a activităților privind buna funcționare a parcului auto, urmărirea consumurilor de carburanți și lubrifianți, piese de schimb, în limitele legale;
- (23) răspunde de întocmirea corectă, potrivit legii, a evidențelor contabile și de păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- (24) răspunde pentru întocmirea analizelor economice privind activitatea de buget, financiar și contabilitate a D.S.V.S.A.;
- (25) răspunde și urmărește efectuarea tuturor plăților la termenele stabilite, inclusiv a celor prevăzute în programele cofinanțate, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- (26) răspunde de întocmirea, potrivit legii, a Planului anual al achizițiilor publice;
- (27) organizează procedurile de atribuire a contractelor necesare realizării activităților sanitar-veterinare publice în zona de competență, pentru circumscripțiile sanitar-veterinare de asistență vacante, conform legii;
- (28) aplică și respectă prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Legii finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare și ale celorlalte acte normative specifice în vigoare;
- (29) asigură implementarea strategiei de reformă în administrația publică din perspectiva managementului financiar;
- (30) întocmește anual fișele fiscale privind impozitul pe veniturile din salarii ale personalului D.S.V.S.A. și le depune, la termen, la administrația financiară, în format electronic;
- (31) întocmește statele de plată a salariilor, efectuând operarea în acestea, a concediilor medicale, a concediilor de odihnă, precum și orice alte drepturi salariale acordate personalului potrivit legii;
- (32) prezintă ordonatorului terțiar de credite situația recapitulativă a salariilor, însoțită de toate documentele și avizele necesare pentru înregistrarea în contabilitate;
- (33) întocmește ordinele de plată reprezentând drepturile salariale ale personalului, viramentele către bugetul statului, către bugetul asigurărilor sociale, către bugetul asigurărilor de sănătate și către bugetul asigurărilor de șomaj;
- (34) întocmește și transmite la A.N.S.V.S.A., la termenul solicitat, situația lunară privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- (35) întocmește și depune, la termen, la Institutul Național de Statistică situația privind ancheta asupra câștigului salarial, după caz;
- (36) întocmește și depune, la termen, declarațiile privind drepturile de personal potrivit legislației în vigoare;
- (37) stabilește, în condițiile legii, drepturile bănești ale personalului propriu;
- (38) ține evidența salariaților și operează schimbările intervenite;

- (39) calculează salariile personalului angajat și plățile aferente acestora stabilite potrivit legii;
- (40) propune, cu încadrarea în limita impusă, proiectul bugetului anual al D.S.V.S.A.;
- (41) propune proiecte de rectificare a bugetului, atunci când este cazul;
- (42) efectuează virările de credite, începând cu prima lună a trimestrului al III-lea din anul financiar în curs, potrivit legii;
- (43) efectuează înregistrările în contabilitate în mod cronologic, cu respectarea succesiunii documentelor, după data de întocmire sau de intrare a acestora în instituție și sistematic, în conturi sintetice și analitice, respectând Planul de Conturi elaborat de Ministerul Finanțelor Publice și întocmește lunar bilanțe de verificare sintetice și analitice;
- (44) verifică încadrarea în limitele și destinația creditelor și/sau angajamentelor bugetare;
- (45) întocmește bilanțul contabil și contul de execuție trimestrial și anual;
- (46) verifică execuția bugetară întocmită lunar, pentru activitatea proprie;
- (47) execută deciziile de reținere sau imputare, urmărește recuperarea pagubelor și a debitelor;
- (48) verifică și răspunde de corectitudinea întocmirii actelor justificative care stau la baza încasărilor și plăților care se efectuează prin conturile curente sau prin casieria proprie;
- (49) comunică facturile clienților în termenul legal, îngrijindu-se ca acestea să devină certe, lichide și exigibile, respectiv ca acestea să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru a putea fi recuperate;
- (50) efectuează plățile generate de cheltuielile curente proprii și de încasarea veniturilor;
- (51) gestionează eficient, conform legislației în vigoare, fondurile în lei și valută destinate salariilor, deplasărilor în țară și în străinătate;
- (52) asigură execuția bugetului de venituri și cheltuieli în limita sumelor aprobate;
- (53) răspunde de corectitudinea, oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor executate și a documentelor sau situațiilor întocmite, răspunde de angajamentele ce rezultă din operațiunile sau documentele care intră în sfera sa de activitate sau care au incidență cu aceasta, chiar dacă nu este necesară sau prezentă viza sau semnătura proprie;
- (54) întocmește, verifică și avizează documentația privind plățile efectuate;
- (55) comunică lunar Biroului/Compartimentului Juridic și Resurse Umane și compartimentelor de specialitate, situația debitelor la acea dată;
- (56) organizează potrivit legii inventarierea valorilor materiale și bănești; efectuează controlul gestionar pentru gestiunile proprii, cel puțin o dată pe an, potrivit legii;
- (57) întocmește și transmite lunar la A.N.S.V.S.A. execuția bugetară;
- (58) întocmește și transmite la A.N.S.V.S.A., în termenul solicitat de către aceasta, situația plăților restante, a datoriilor și creanțelor;
- (59) răspunde de corectitudinea datelor înscrise în documentele și situațiile contabile;
- (60) organizează și execută preluarea inventarului aferent Programului PHARE, convertește valorile în lei și le înregistrează în evidența contabilă, pe baza recepțiilor făcute de comisia numită prin decizie a directorului executiv;
- (61) urmărește derularea și realizarea contractelor cu furnizorii din punct de vedere financiar contabil;

- (62) primește și verifică facturile sosite, în detaliu, cu privire la convorbirile telefonice ale personalului propriu, iar în cazul convorbirilor găsite nejustificate urmărește încasarea contravalorii lor de la cei vinovați;
- (63) întocmește Programul anual al achizițiilor publice de bunuri, executarea de lucrări și prestări de servicii pe care îl supune aprobării directorului executiv și îl actualizează potrivit alocațiilor bugetare aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- (64) asigură și răspunde de aprovizionarea cu materiale, servicii, obiecte de inventar și alte dotări potrivit nevoilor reale și în limita resurselor aprobate, în condițiile legii;
- (65) asigură respectarea procedurii legale în vederea încheierii contractelor de achiziții publice;
- (66) realizează planul propriu de investiții cu respectarea actelor normative în vigoare;
- (67) fundamentează, analizează și avizează documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele nou propuse și le transmite spre aprobare la A.N.S.V.S.A.;
- (68) elaborează notele justificative, documente esențiale ale achizițiilor publice;
- (69) menține legătura cu constructori și proiectanți și participă la transmiterea datelor și modificărilor apărute în legislație cu prelucrarea necesară în funcție de specificul activității de investiții;
- (70) elaborează documentațiile privind transferurile fără plată a bunurilor între instituțiile publice, potrivit legii;
- (71) răspunde de aplicarea, în condițiile legii, a procedurilor de achiziție publică;
- (72) urmărește derularea contractelor de achiziție publică;
- (73) organizează un sistem informațional de date cu actualizare permanentă, care să permită cunoașterea capacităților investiționale, pentru luarea unor decizii de prioritizare și finanțare a bazei tehnico-materiale;
- (74) transmite la A.N.S.V.S.A., spre centralizare, ori de câte ori este nevoie, inventarul actualizat al bunurilor din domeniul public al statului;
- (75) analizează documentațiile pentru scoaterea din funcțiune a fondurilor fixe și pentru casarea mijloacelor fixe conform legislației în vigoare;
- (76) verifică și certifică facturile pentru legalitatea, regularitatea, realitatea operațiunilor ce fac obiectul lucrărilor de investiții;
- (77) organizează, urmărește și execută întreaga activitate de întreținere, reparații a clădirilor, bunurilor, instalațiilor și dotărilor proprii, întocmește documentația tehnică necesară;
- (78) efectuează demersurile necesare pentru obținerea aprobărilor și avizelor necesare desfășurării reparațiilor, după caz;
- (79) organizează, urmărește și efectuează activitatea de exploatare și de reparare a mijloacelor de transport și răspunde de buna organizare a parcului auto propriu;
- (80) verifică și răspunde de încadrarea în consumurile de combustibil, normat potrivit legii, la autoturismele proprii;
- (81) verifică modul de întocmire, corectitudinea și realitatea datelor înscrise în foaia de parcurs în vederea justificării consumului de carburanți;
- (82) organizează și execută preluarea inventarului aferent Programului PHARE, convertește valorile în lei și le recepționează;

- (83) urmărește derularea și realizarea contractelor cu furnizorii;
- (84) întocmește fișele de magazie pe bază de NIR/bon de consum, repartizează consumabilele pentru buna funcționare a D.S.V.S.A., în baza referatelor de necesitate aprobate, potrivit legii;
- (85) verifică și certifică facturile pentru legalitatea, regularitatea, realitatea operațiunilor ce fac obiectul prestațiilor de servicii pentru utilități: telefoane, servicii de întreținere și funcționare;
- (86) organizează și răspunde de întocmirea și aplicarea programului propriu de prevenire și stingere a incendiilor;
- (87) organizează și răspunde, potrivit legii, pentru folosirea eficientă a tuturor mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, consumabilelor și pieselor de schimb din cadrul D.S.V.S.A.;
- (88) face propunerile pentru casarea mijloacelor fixe aparținând D.S.V.S.A., prin comisia de inventariere, conform legislației în vigoare;
- (89) întocmește și transmite lunar la A.N.S.V.S.A. monitorizarea cheltuielilor de investiții, precum și ori de câte ori îi este solicitată;
- (90) asigură existența punctului unic de intrare-ieșire a documentelor în/ din D.S.V.S.A., primește și înregistrează toate documentele adresate D.S.V.S.A.;
- (91) verifică dacă documentele au fost corect îndrumate pe numele și adresa D.S.V.S.A. și semnează în condica de expediție, în cazul în care corespondența se face prin scrisoare recomandată sau prin curierat;
- (92) în cazul în care în documentul intrat sunt menționate anexe și acestea lipsesc, se va face mențiunea despre aceasta, în caz contrar personalul care își desfășoară activitatea de înregistrare este răspunzător de pierdere;
- (93) conexează la primul document înregistrat documentele care se referă la aceeași problemă și au același expeditor;
- (94) înainte de expediere, documentele se scad în Registrul intrări - ieșiri, iar exemplarul nr. 2, cu contrasemnături, se predă structurii din cadrul D.S.V.S.A. care a întocmit documentul;
- (95) expediază toate documentele emise de către D.S.V.S.A. și completează rubricile corespunzătoare din Registrul ieșiri – intrări;
- (96) elaborează, în colaborare cu structurile din cadrul D.S.V.S.A., nomenclatoarele arhivistice;
- (97) realizează sistemul de evidență a lucrărilor supuse arhivării;
- (98) colaborează cu toate structurile din cadrul D.S.V.S.A. în vederea asigurării condițiilor de predare, păstrare și transfer a dosarelor de arhivă;
- (99) primește în arhivă documentele predate de structurile din cadrul D.S.V.S.A. și pune la dispoziție, spre studiu și transfer, dosarele și înscrisurile din arhivă, cu respectarea condițiilor de predare – primire și transport;
- (100) predă dosarele de arhivă cu termen de păstrare permanent către Arhivele Naționale ale României;
- (101) elimină periodic documentele fără valoare arhivistică și ale căror termene au expirat;
- (102) primește și înregistrează solicitările pentru informații de interes public și le evaluează primar pentru a stabili dacă informațiile solicitate sunt informații comunicate din oficiu, furnizabile la cerere sau exceptate de la liberul acces;
- (103) întocmește un raport anual privind accesul la informațiile de interes public și îl transmite

la A.N.S.V.S.A.;

(104) întocmește, verifică și înaintează spre semnare propuneri de acorduri cadru și contracte pentru servicii și produse achiziționate de DSVSA, în condițiile legii ;

(105) asigură înregistrarea documentelor referitoare la informațiile de interes public și solicitările mass-media, la zi într-un registru prevăzut pentru acest scop;

(106) îndeplinește conform legislației în vigoare, orice alte sarcini specifice acestui domeniu transmise de către conducerea DSVSA și de către A.N.S.V.S.A.;

(107) participă și la alte activități dispuse de conducerea D.S.V.S.A.

Art. 22. - Biroul/Compartimentul Juridic și Resurse Umane este condus de un șef de birou/coordonator, după caz, și are următoarele atribuții și responsabilități:

(1) colaborează potrivit competențelor cu funcționarii publici și personalul contractual din cadrul compartimentelor, birourilor și serviciilor din cadrul DSVSA și cu structurile din cadrul ANSVSA în vederea aplicării legislației în vigoare;

(2) urmărește și asigură respectarea Constituției și a tuturor celorlalte acte normative în vigoare;

(3) întocmește, verifică, după caz, și avizează toate deciziile emise de către directorul executiv care vizează personalul din cadrul D.S.V.S.A.;

(4) acordă consultanță juridică personalului din cadrul DSVSA, pe problemele din domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor. Consultanța juridică se acordă strict în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul DSVSA și cu formularea răspunsurilor către terți. Consultanța juridică se acordă exclusiv în interesul instituției publice, prioritar structurilor cu responsabilități de natură financiară, managerială și de gestionare a resurselor umane;

(5) avizează contractele de furnizare, de lucrări și de servicii, respectiv contractele care privesc activitatea proprie a DSVSA;

(6) asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Biroului/Compartimentului Juridic și Resurse Umane;

(7) elaborează și revizuieste procedurile specifice pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul Biroului /Compartimentului Juridic și Resurse Umane;

(8) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Biroului/Compartimentului Juridic și Resurse Umane și care pot conduce la nerealizarea obiectivelor propuse;

(9) evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Biroului/Compartimentului Juridic și Resurse Umane;

(10) propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;

(11) participă în calitate de membru în comisiile de evaluare a ofertelor constituite în cadrul procedurilor de achiziție publică precum și în alte comisii și grupuri de lucru, ori de câte ori este numit prin decizia directorului executiv;

(12) acordă consultanță juridică personalului D.S.V.S.A. pe problemele din domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor; consultanța juridică se acordă strict în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul instituției și cu formularea răspunsurilor către terți; consultanța juridică se acordă exclusiv în interesul D.S.V.S.A.;

(13) introduce acțiuni în justiție și la alte organe cu atribuții jurisdicționale, modifică sau renunță la pretenții sau căi de atac, cu aprobarea conducerii D.S.V.S.A.;

(14) reprezintă și apără interesele D.S.V.S.A. ca parte procesuală în fața instanțelor judecătorești de orice grad, a organelor de cercetare penală și a altor organe de jurisdicție, în baza delegației de împuternicire;

(15) inițiază acțiuni de recuperare a creanțelor D.S.V.S.A. inclusiv prin forme de executare silită și lichidare judiciară a debitului la solicitarea structurii de specialitate;

(16) întocmește puncte de vedere cu privire la modalitatea de punere în executare a hotărârilor judecătorești în care D.S.V.S.A. a fost parte;

(17) întocmește orice alte acte de procedură procesuală în care este implicată D.S.V.S.A.;

(18) duce la îndeplinire orice alte sarcini care privesc activitatea de contencios din domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor;

(19) întocmește un registru, potrivit legii, în care ține evidența tuturor cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată;

(20) avizează pentru legalitate deciziile de imputare, precum și orice document care este de natură să angajeze răspunderea patrimonială a instituției ori să aducă atingere drepturilor și intereselor legitime ale acesteia sau personalului propriu;

(21) informează personalul din cadrul D.S.V.S.A. cu privire la actele normative de interes în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I;

(22) avizează de legalitate contractele și actele adiționale la contractele încheiate de D.S.V.S.A., întocmite de Serviciul/Biroul economic și administrativ;

(23) ține evidența contractelor și actelor adiționale la contractele încheiate de către D.S.V.S.A., precum și evidența deciziilor emise de directorul executiv;

(24) întocmește proiectele de decizie cu privire la modificarea salariului de bază al personalului din cadrul instituției ca urmare a modificării tranșei de vechime în muncă, în scopul acordării gradației corespunzătoare, precum și proiectele de ordin cu privire la modificarea/actualizarea drepturilor salariale ale personalului din cadrul instituției, conform prevederilor actelor normative de reglementare în domeniul salarizării;

(25) întocmește proiectele de decizie privind încadrarea, modificarea, sancționarea, pensionarea și încetarea raporturilor de serviciu/muncă ale personalului din instituție;

(26) asigură întocmirea, avizarea și comunicarea persoanelor în cauză a deciziilor privind numirea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu/muncă, precum și cele cu privire la actualizarea drepturilor salariale, pentru personalul din cadrul D.S.V.S.A., conform prevederilor actelor normative de reglementare în domeniul salarizării;

(27) asigură întocmirea, avizarea și comunicarea, precum și actualizarea și încetarea contractelor individuale de muncă ale persoanelor în cauză;

(28) întocmește situații privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, a personalului contractual, precum și orice alte situații cu privire la domeniul de activitate, solicitate de A.N.S.V.S.A. sau alte instituții abilitate;

(29) întocmește și propune spre aprobare, în condițiile legii, statele de funcții, cu respectarea structurii organizatorice cadru, urmărind și asigurând întocmirea, actualizarea permanentă și gestionarea eficientă a statului de personal al D.S.V.S.A., în conformitate cu statul de funcții avizat

(30) întocmește, supune spre aprobare și înaintează A.N.S.V.S.A., potrivit legii, solicitările pentru transformări/ mutări/ suplimentări de posturi din statele de funcții ale D.S.V.S.A.;

(31) participă la medierea conflictelor de muncă;

(32) asigură încadrarea personalului pe funcții și specialități;

(33) ține evidența salariaților și operează schimbările intervenite în statele de funcții;

(34) gestionează, potrivit legii, dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele personale ale personalului contractual, precum și carnetele de muncă ale salariaților până la momentul predării acestora către titulari;

(35) verifică foaia colectivă de prezență a personalului din cadrul D.S.V.S.A.;

(36) gestionează evidența concediilor de odihnă, a concediilor acordate pentru evenimente deosebite și a celor fără salariu și o transmite, după aprobare, Serviciului/Biroului Economic și Administrativ ;

(37) oferă consultanță structurilor din cadrul D.S.V.S.A., în vederea întocmirii fișelor de post și a rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, conform actelor normative în vigoare;

(38) evaluează nevoile de formare profesională la nivelul aparatului propriu, luând în considerare propunerile structurilor din cadrul D.S.V.S.A.;

(39) asigură protecția socială și a veniturilor ce se cuvin fiecărui salariat prin acordarea concediilor de odihnă, a concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani etc., respectarea legislației muncii, respectarea duratei zilei de muncă;

(40) eliberează și gestionează legitimațiile de serviciu și asigură recuperarea lor de la salariații care părăsesc instituția;

(41) gestionează, potrivit legii, fișele de post ale personalului din cadrul D.S.V.S.A.;

(42) asigură organizarea concursurilor pentru recrutare, precum și cele privind promovarea personalului din cadrul D.S.V.S.A. și participă la comisiile de concurs/de soluționare a contestațiilor în calitate de membru/secretar;

(43) participă la instruirii dispuse de A.N.S.V.S.A.;

(44) întocmește răspunsurile la notele de serviciu/ situațiile/ centralizările solicitate de A.N.S.V.S.A., le înaintează spre aprobare conducerii D.S.V.S.A. și urmărește comunicarea răspunsurilor, cu încadrarea în termenele solicitate,

(45) transmite Serviciului/Biroului Economic și Administrativ, la angajarea salariatului, vechimea totală în muncă, așa cum reiese din documentele salariatului prezentate la angajare în vederea stabilirii tranșei de vechime în muncă pentru acordarea gradației corespunzătoare;

(46) asigură actualizarea bazei de date privind evidența funcției publice și a funcționarilor publici în vederea transmiterii către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a modificărilor intervenite în situația funcționarilor publici din cadrul D.S.V.S.A., conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 553/2009 privind stabilirea unor măsuri cu privire la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici;

(47) elaborează anual, Planul de ocupare a funcționarilor publici din cadrul D.S.V.S.A., pe care îl înaintează A.N.S.V.S.A.;

(48) înștiințează medicul de medicina muncii și Inspectoratul Teritorial de Muncă situația cu salariațele din cadrul D.S.V.S.A. care se află în una din situațiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

(49) asigură eliberarea adeverințelor solicitate privind situația personalului încadrat necesare pentru certificarea vechimii în muncă și în specialitate;

(50) întocmește lunar evidența detașărilor, delegărilor, mutărilor și a exercitărilor cu caracter temporar pe funcții publice de conducere, care se efectuează în/din cadrul D.S.V.S.A.;

(51) centralizează lunar situațiile referitoare la monitorizarea posturilor din cadrul instituției în vederea transmiterii acestor date către A.N.S.V.S.A.;

(52) asigură, prin persoana desemnată, implementarea prevederilor legale privind

declarațiile de avere și de interese;

(53) creează baze de date pentru evidențierea structurii posturilor, clasificate după diverse criterii, în funcție de informațiile solicitate de către A.N.S.V.S.A. sau alte instituții abilitate;

(54) verifică și comunică situația funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul D.S.V.S.A. care îndeplinește condițiile de stabilire a pensiei pentru limită de vârstă în vederea dispunerii măsurilor necesare, înștiințând angajații cu privire la acest aspect;

(55) organizează și actualizează registrul general de evidență a salariaților;

(56) exercită și alte atribuții trasate de șeful ierarhic superior, în legătură cu activitatea Biroului/Compartimentului, potrivit domeniului de competență.

Art. 23. - (1) Compartimentul Audit Public Intern este organizat, conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, ca o structură funcțională în subordinea directă a directorului executiv.

(2) Răspunderea pentru asigurarea cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern revine conducerii D.S.V.S.A., conform prevederilor legale.

(3) Compartimentul Audit Public Intern are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) asigură respectarea Normelor metodologice specifice cadru privind exercitarea auditului public intern din cadrul D.S.V.S.A., cu respectarea prevederilor legale;
- b) pe baza analizei riscurilor și corelat cu numărul de auditori aprobat prin statul de funcții, elaborează și supune spre aprobare directorului executiv, până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează, planul de audit public intern anual al D.S.V.S.A. și referatul de justificare al acestuia, în conformitate cu prevederile legale, privind exercitarea auditului public intern din cadrul D.S.V.S.A.;
- c) corelează planul de audit public intern anual aprobat la nivelul D.S.V.S.A. cu misiunile solicitate de UCAAPI și ANSVSA;
- d) propune modificarea planului de audit public intern anual ori de câte ori analiza riscurilor motivează acest lucru sau conducerea D.S.V.S.A. dispune efectuarea unor misiuni de audit neprevăzute în planul inițial aprobat, prin renunțarea la unele misiuni cu riscuri mai reduse incluse în plan;
- e) transmite la A.N.S.V.S.A. planul de audit public intern anual aprobat la nivelul D.S.V.S.A.;
- f) aplică tematicile de audit public intern stabilite și transmise de către A.N.S.V.S.A.;
- g) realizează obiectivele de audit public intern stabilite și aprobate de conducerea DSVSA;
- h) asigură respectarea la nivelul D.S.V.S.A. a metodologiei de audit public intern prevăzută în legislația în vigoare și a normelor metodologice cadru aprobate de A.N.S.V.S.A. pentru structurile subordonate;
- i) exercită misiuni de audit public intern în conformitate cu planul de audit public intern anual aprobat la nivelul D.S.V.S.A., pentru a evalua dacă sistemele de management

financiar și control intern sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

- j) în cazul identificării unor nereguli sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului executiv și Serviciului Antifraudă;
- k) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, și, după avizarea de directorul executiv, îl transmite la A.N.S.V.S.A.;
- l) monitorizează modul de implementare a misiunilor și recomandărilor prevăzute în rapoartele de audit și raportează asupra îndeplinirii lor;
- m) informează A.N.S.V.S.A. cu privire la recomandările neînsușite de directorul executiv, precum și despre consecințele neînsușirii acestor recomandări;
- n) efectuează, la cerere, misiuni de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în DSVSA, cu acordul directorului executiv;
- o) participă și la alte activități dispuse de conducerea D.S.V.S.A., în limita competențelor specifice și cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 24. - În realizarea misiunilor de audit public intern pot fi atrași alți specialiști sau persoane calificate din cadrul D.S.V.S.A. sau din afara acesteia, conform legislației în vigoare.

Art. 25. - Compartimentul de audit public intern auditează cel puțin o dată la 3 ani fără a se limita, următoarele:

(1) angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv fondurile comunitare;

(2) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv fondurile comunitare;

(3) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ teritoriale;

(4) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ teritoriale;

(5) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și facilităților la încasarea acestora;

(6) alocarea creditelor bugetare;

(7) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

(8) sistemul de luare a deciziilor;

(9) sistemul de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

(10) sistemele informatice.

Art. 26. - În structura D.S.V.S.A. funcționează Serviciul Laborator - **Laboratorul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor desemnat pentru controlul oficial, denumit în continuare L.S.V.S.A.**

Art. 27. - (1) L.S.V.S.A. reprezintă autoritatea desemnată de către A.N.S.V.S.A.

pentru efectuarea controalelor oficiale și al altor activități oficiale și este condus de către un șef de serviciu.

(2) Șeful de serviciu are următoarele atribuții:

- a) se supune coordonării tehnice a Laboratoarelor Naționale de Referință
- b) elaborează, fundamentează și înaintează DSVSA pentru aprobare metodele ce urmează să fie acreditate;
- c) răspunde de fundamentarea necesității acreditării metodelor transmise spre aprobare DSVSA;

Art. 28. - Activitatea L.S.V.S.A. se organizează pe Birouri/Compartimente astfel:

- a) Biroul/Compartimentul Siguranța Alimentelor;
- b) Biroul/Compartimentul de Sănătate Animală;
- c) Biroul/Compartimentul control reziduuri și contaminanți (după caz).

Art. 29. - În cadrul D.S.V.S.A. se poate constitui, în cazul unor litigii, Comisia de expertiză medico-legală veterinară formată din medicul veterinar specialist morfopatolog, bacteriolog, virusolog, toxicolog, precum și din alți specialiști implicați în expertiza medico-legală veterinară.

Art. 30. - L.S.V.S.A. are următoarele atribuții și responsabilități:

(1) asigură, prin examene specifice de laborator, realizarea prevederilor Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor și a Programului de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor;

(2) verifică documentația privind îndeplinirea condițiilor necesare autorizării laboratoarelor sanitar-veterinare și/sau pentru siguranța alimentelor organizate în cadrul unităților de procesare cunoscute sub denumirea de laboratoare uzinale și laboratoarele organizate în cadrul asociațiilor și fundațiilor profesionale din sectorul agro-alimentar, efectuează evaluarea acestora, în condițiile legii, și propune spre aprobare directorului executiv al D.S.V.S.A., pentru emiterea autorizației sanitare veterinare de funcționare;

(3) participa la controale și propune conducerii D.S.V.S.A., în condițiile legii, suspendarea sau interzicerea activității laboratoarelor private, uzinale și laboratoarele organizate în cadrul asociațiilor și fundațiilor profesionale din sectorul agro-alimentar, în cazul neîndeplinirii condițiilor de funcționare pentru care au fost autorizate și pentru neconformitățile constatate;

(4) respectă cerințele de performanță în acord de legislația europeană, metodele standardizate, metode recomandate de laboratoarele comunitare de referință și efectuează validarea metodelor, în conformitate cu legislația în vigoare;

(5) participă la testele de competența organizate de laboratoarele naționale/ europene de referință și alte instituții de profil;

(6) propune măsuri pentru apărarea sănătății animalelor, sănătății publice și prevenirea transmiterii bolilor de la animale la om;

(7) participă la investigații epidemiologice pentru obținerea de informații suplimentare în vederea stabilirii diagnosticului, atunci când este cazul;

(8) stabilește și întocmește necesarul de echipamente de diagnostic și specificațiile tehnice ale echipamentelor de laborator, precum și necesarul de reactivi, kituri, produse biologice, sticlărie și alte consumabile pentru efectuarea analizelor de laborator, în cadrul

programului de autocontrol și pentru activitatea de strategie națională în conformitate cu prevederile din Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor, precum și din Programul de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor;

(9) participă, în condițiile legii, la întocmirea proiectelor de norme sanitare veterinare și instrucțiuni tehnice privind depistarea și combaterea bolilor epizootice, asanarea bolilor infectocontagioase, parazitare, cronice și apărarea sănătății publice;

(10) întocmește informări și rapoarte tehnice asupra analizelor efectuate;

(11) participă, în condițiile legii, la întocmirea de programe sanitare veterinare de supraveghere, emergentă, de risc, asanare a unor boli la animale și a zoonozelor;

(12) efectuează expertize de medicină legală veterinară prin metode de laborator;

(13) monitorizează, prelucrează și interpretează conform referențialelor (legislației) rezultatele obținute în urma examenului de laborator;

(14) instruește la cerere personalul din cadrul laboratoarelor uzinale și laboratoarelor organizate în cadrul asociațiilor și fundațiilor profesionale din sectorul agro-alimentar;

(15) instruește, la cerere, personalul responsabil cu recoltare probelor în programul de autocontrol din cadrul unităților supuse controlului sanitar veterinar, cu privire la modul de recoltare a probelor;

(16) poate prelua/recolta la cerere probe în programul de autocontrol din cadrul unităților supuse controlului sanitar veterinar;

(17) participă la sesiuni științifice, simpozioane și alte întâlniri profesionale în domeniul său de activitate;

(18) centralizează și transmite A.N.S.V.S.A., rapoartele anuale ale laboratoarelor private, laboratoarelor uzinale și a celor organizate în cadrul asociațiilor și fundațiilor profesionale din sectorul agro-alimentar, privind situația analizelor efectuate pe domenii de activitate și profiluri;

(19) participă și la alte activități dispuse de conducerea D.S.V.S.A.;

(20) îndeplinește, în funcție de situație, și alte atribuții, potrivit legii;

(21) efectuează analize atât pentru evaluarea stării de sănătate și bunăstării animalelor, cât și pentru diagnosticul bolilor prin examene: morfopatologice, bacteriologice, micologice, virusologice, parazitologice, toxicologice, micotoxicologice, serologice, biochimice, hematologice, seminalogice, de biologie moleculară și de analiză genetică;

(22) efectuează analize la probele recoltate de către medicii veterinari oficiali pentru controlul produselor alimentare și hranei pentru animale, de origine: indigenă, provenite din import, destinate exportului sau la cererea beneficiarilor;

(23) efectuează analize pentru controlul produselor alimentare și pentru controlul hranei pentru animale prin examene specifice;

(24) efectuează analize pentru determinarea reziduurilor și contaminanților din produse biologice, din produse alimentare și din hrana pentru animale, atât în cadrul Programului Național de Control al Reziduurilor întocmit în baza Programului acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor, de la animale vii, produse de origine animală, furaje și apă, cât și în cadrul autocontrolului;

(25) introduc toate cererile de analiză în sistemul LIMS și emite buletine de analiză generate de sistemul LIMS , în condițiile legii;

(26) eliberează buletinele de analiză în maxim 24 de ore de la obținerea rezultatului;

(27) răspunde de aplicarea și implementarea corectă a metodelor oficiale, recomandate de laboratoarele naționale de referință;

(28) aplică, potrivit legii, tarife pentru analizele efectuate;

(29) își desfășoară activitatea analitică conform cerințelor ISO 17025/2005 pentru asigurarea calității;

(30) generează rapoarte și situații din sistemul LIMS cu privire la activitatea analitică desfășurată;

(31) comunică laboratoarelor naționale de referință rezultatele analizelor efectuate și transmite acestora probe complementare sau contraprobele păstrate în cadrul laboratorului, în vederea confirmării rezultatelor - *în cazul probelor pozitive sau neconforme* - în conformitate cu prevederile din Normele metodologice de aplicare a Programului Strategic pe anul în curs sau la cerere;

(32) imediat după obținerea rezultatului, laboratorul care a executat analiza notifică D.S.V.S.A. care a prelevat probele, prin mijloace de comunicare rapide, în vederea activării S.R.A.A.F. - *în cazul probelor pozitive sau neconforme, precum și în caz de suspiciune și înregistrează în LIMS rezultatele;*

(33) organizează și execută anchete în efectivele de animale din teritoriu, în unitățile de colectare și de prelucrare a produselor de origine animală, în scopul elucidării unor situații referitoare la prezența reziduurilor și propun măsuri de remediere;

(34) asigură măsurile necesare pentru prevenirea accidentelor de muncă, a îmbolnăvirilor profesionale; potrivit legii răspunde și controlează la toate locurile de muncă aplicarea cu strictețe a normelor privind securitatea și sănătatea în muncă;

(35) răspunde de modul în care se asigură activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;

(36) participă la întocmirea documentației tehnice și întocmește tabelele nominale cu locurile de muncă cu condiții vătămătoare sau periculoase, la care se acorda sporuri sau beneficiază de încadrarea în condiții deosebite de muncă și le înaintează spre aprobare organelor abilitate să le autorizeze;

(37) participă la programe de cercetare în domenii de specialitate sau conexe, împreună cu institute de cercetare, universități sau organisme și autorități de reglementare, pe plan național sau internațional, cu respectarea legislației în vigoare;

(38) păstrează evidența mișcării substanțelor considerate precursori la fabricarea drogurilor clasificate în categoriile 2 și 3, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr121/2006 privind regimul juridic al precursorilor de droguri, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 186/2007;

(39) transmite către ITM listele cu preparatele și substanțele chimice periculoase utilizate în laborator, conform prevederilor Legii nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, cu modificările și completările ulterioare;

(40) execută orice alte sarcini dispuse de directorul executiv al D.S.V.S.A., în baza prevederilor legislative în vigoare.

Art. 31. - Laboratorul Național de Referință din cadrul D.S.V.S.A. (unde este cazul) are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

(1) colaborează cu laboratoarele de referință ale Uniunii Europene și participă la cursurile de formare și la testele comparative între laboratoare organizate de către acestea;

(2) coordonează activitățile laboratoarelor oficiale desemnate în vederea armonizării și a îmbunătățirii metodelor de analizare, testare sau diagnosticare de laborator și a modului de utilizare a acestora;

(3) organizează teste comparative între laboratoarele oficiale, asigură acțiuni corespunzătoare subsecvente testelor și informează autoritățile competente cu privire la rezultatele acestor teste și acțiuni subsecvente;

(4) asigură diseminarea informațiilor furnizate de către laboratorul de referință al Uniunii Europene la autoritățile competente și la laboratoarele oficiale;

(5) acordă autorităților competente asistență științifică și tehnică în cadrul domeniului lor de competență

(6) dacă este cazul, întocmesc și actualizează liste cu reactivii și substanțele de referință disponibile, precum și cu producătorii și furnizorii substanțelor și reactivilor respectivi;

(7) interpretează conform referențialelor rezultatele obținute ca urmare a testelor efectuate ;

(8) configurează și întrețin Nomenclatoarele pe categorii și tipuri de probe, metode, kituri, aparatură, etc. din sistemul ATLASvetCENTRAL;

(9) înregistrează în LIMS alertele confirmate după obținerea rezultatelor;

(10) confirmă sau infirmă, rezultatele pozitive obținute la testele de supraveghere de către laboratoarele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor desemnate pentru controlul oficial;

(11) eliberează buletinele de analiză în maxim 24 de ore de la confirmarea rezultatului;

(12) efectuează teste de supraveghere în situații speciale;

(13) elaborează ghiduri și proceduri de recoltare de probe;

(14) stabilesc metodele de analiză utilizate de laboratoarele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor autorizate sanitar-veterinar;

(15) stabilesc criteriile de performanță și efectuează studiile de validare care să demonstreze aplicabilitatea metodelor de testare utilizate în controalele oficiale, în conformitate cu protocolul de validare internațional;

(16) coordonează tehnic și ajută la implementarea metodelor de analiză în Laboratoarele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor desemnate pentru controlul oficial;

(17) participă la efectuarea auditurilor conform legislației în vigoare;

(18) participă la activitățile de standardizare a metodelor de laborator utilizate pentru supravegherea și controlul alimentelor și al furajelor, organizate de laboratorul comunitar de referință de profil sau de alte organizații naționale de profil cu competențe în domeniul standardizării;

(19) evaluează capacitatea analitică, pe domeniul lor de competență, a laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor desemnate pentru controlul oficial și informează A.N.S.V.S.A.

Art.32. - Compartimentul Poliția Sanitară Veterinară a Animalelor are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

(1) controlează respectarea normelor în vigoare cu privire la protecția animalelor din adăposturile de câini fără stăpân, a celor din grădini zoologice/ acvarii publice/ circuri/ pensiuni/ canise/ pet-shop-uri, precum și a animalelor folosite în scopuri științifice sau în alte scopuri experimentale;

(2) verifică modul de aplicare a legislației în vigoare cu privire la gestiunea câinilor fără

Stăpân;

(3) controlează, centralizează, verifică și raportează la A.N.S.V.S.A. prin DSVSA datele cu privire la numărul de câini înregistrați, numărul de microcip sau al mijlocului alternativ de identificare, numărul fisei de adopție, data vaccinării antirabice, data sterilizării, data predării cadavrelor către societățile care execută incinerarea precum și numele persoanelor care a instrumentat manoperele respective;

(4) implementează planurile de control privind activitatea de gestiune a câinilor fără stăpân;

(5) verifică planurile de gestiune a populației de câini fără stăpâni elaborate și aplicate de către serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, respectiv operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân;

(6) verifică, pe baza procedurilor și a algoritmului de evaluare elaborat de A.N.S.V.S.A. fezabilitatea planurilor de acțiune elaborate privind gestionarea populației câinilor fără stăpân;

(7) controlează completarea registrelor de la sediile adăposturilor publice și private pentru câinii fără stăpân conform procedurilor stabilite de A.N.S.V.S.A;

(8) constată și aplică sancțiuni conform prevederilor legale în domeniul de competență.