

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Olt, este organizat prin HG nr.716/1999 și funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, subordonată Inspecției Naționale pentru Calitatea Semințelor din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Art.2 ITCSMS Olt are pe raza sa de activitate următoarele atribuții principale: controlul calității, eliberarea certificatelor de calitate, supravegherea, monitorizarea, acreditarea și înregistrarea operatorilor economici furnizori de semințe și material săditor pentru producere, prelucrare și/sau comercializarea semințelor și materialului săditor. Salarizarea personalului se face în conformitate cu prevederile Legii 284/2010 și Legii 285/2010.

CAP. II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.3 Structura organizatorică a ITCSMS Olt cuprinde: compartimente și sectoare cu domenii de activitate specifice.

Structura organizatorică este următoarea :

- Conducerea instituției se asigură de către directorul executiv, care are în responsabilitate coordonarea generală a întregii activități a ITCSMS .
- ITCSMS Olt are în structura sa :
 - a) Compartimentul control, certificare, înregistrare, supraveghere, monitorizare, acreditare, informatizare;
 - b) Compartimentul laborator, analize, primire probe, umiditate, puritate, germinație și stare fitosanitară;
 - c) Compartimentul administrativ;

Art.4 ITCSMS Olt are relații funcționale cu:

- DADR Olt;
- Instituția Prefectului Olt;
- ISTIS;
- Institute de învățământ și stațiuni de cercetare și producție de profil;
- Unitatea Fitosanitară județeană;
- Oficiul pentru protecția consumatorului;
- Consilii locale și județene;

- Vama;
- Operatori economici (persoane juridice și fizice cu cetățenie română, având sediul în România precum și cele rezidente în România și/sau rezidente în alte state membre);
- Alte instituții publice;

CAP. III. ATRIBUȚII

Art.5 ITCSMS Olt în îndeplinirea rolului său, execută în principal următoarele activități:

- asigură sistemul de management al calității;
- autorizează, supraveghează și monitorizează operatorii economici care prestează activități de producere, prelucrare și/sau comercializare a semințelor și materialului săditor;
- organizează, coordonează și efectuează controlul calității semințelor și materialului săditor în câmp și în laborator ;
- efectuează eșantionarea oficială a loturilor de semințe, analize de laborator pentru determinarea condițiilor tehnice de calitate a semințelor;
- eliberează documente și etichete oficiale tip CE inclusiv tip pașaport fitosanitar;
- eșantionează loturi de semințe pregătite pentru export și eliberează certificate și etichete oficiale tip OCDE, pentru țările OCDE, inclusiv CE după caz;
- verifică și controlează respectarea prevederilor legale la acordarea ajutorului financiar;
- înregistrează, monitorizează anual, eliberează și retrage autorizațiile de funcționare pentru operatorii economici care prestează activități de producere, prelucrare și/sau comercializare a semințelor și materialului săditor;
- face propuneri INCS privind îmbunătățirea regulilor și normelor de control, certificare și comercializare a semințelor și materialului săditor, în concordanță cu reglementările organismelor internaționale în domeniul semințelor și materialului săditor la care România este parte;
- întocmește programele anuale de multiplicare și certificare și urmărește aplicarea acestora;
- asigură exercitarea controlului în scopul menținerii calității semințelor și materialului săditor la toate categoriile de semințe, în precontrol și postcontrol, prin tehnici și scheme științifice adecvate;
- urmărește aplicarea prevederilor legale, a normelor tehnice și standardelor în vigoare, precum și a reglementărilor internaționale în domeniul semințelor și materialului săditor la care România este parte;
- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de lege prin persoanele împuternicite de MADR;
- execută sarcinile și instrucțiunile stabilite de Direcția de Control și Inspecții prin INCS din cadrul MADR, potrivit prevederilor legale;

Art.6 Compartimentul control, certificare, înregistrare, supraveghere, monitorizare, acreditare, informatizare:

- efectuează controlul și certificarea calității semințelor și materialului săditor în

câmp, eliberează documente de inspecție în câmp, documente oficiale și neoficiale de calitate a semințelor și adeverințe de transport;

- supraveghează și monitorizează operatorii economici care prestează activități de producere, prelucrare și/sau comercializare a semințelor și material săditor;

- întocmește programele anuale de multiplicare, certificare și urmărește aplicarea acestora;

- întocmește și înaintează Unității fitosanitare județene, lista culturilor destinate multiplicării conform programului anual de multiplicare și urmărește emiterea documentelor de constatare înainte de eliberarea documentelor de inspecție în câmp;

- asigură exercitarea controlului în scopul menținerii calității semințelor și materialului săditor la toate categoriile de semințe, în precontrol și postcontrol, prin tehnici și scheme științifice adecvate;

- urmărește aplicarea prevederilor legale, a normelor tehnice și standardelor în vigoare, precum și a reglementărilor internaționale în domeniul semințelor și materialului săditor la care România este parte;

- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de lege, prin persoanele împuternicite de MADR;

- execută controlul în vederea înregistrării operatorilor economici pentru producere, prelucrare, comercializare, instruirea și testarea personalului acestora, precum și controlul anual în vederea verificării îndeplinirii continue a cerințelor pentru continuarea activității;

- supraveghează aplicarea etichetelor și vignetelor de către operatorii economici înregistrați și autorizați pentru prelucrarea semințelor și materialului săditor;

- organizează instruirii anuale sau ori de câte ori apar reglementări noi în domeniu, cu participarea personalului atestat profesional sau neatestat al operatorilor economici autorizați;

- asigură evidența și urmărirea informatizată a activității de control și certificare;

- prin personalul instruit, testat și atestat execută eșantionarea loturilor de semințe;

- execută sarcinile și instrucțiunile stabilite de ITCSMS, potrivit prevederilor legale.

Art.7 Compartimentul laborator, analize, primire probe, umiditate, puritate, germinatie și stare fitosanitară:

- efectuează controlul calității semințelor și materialului săditor prin analize de laborator, în vederea certificării oficiale, prin determinarea condițiilor tehnice de calitate prevăzute în normele tehnice în vigoare;

- prin personalul instruit, testat și atestat execută eșantionarea loturilor de semințe;

- organizează și răspunde de păstrarea eșantioanelor de laborator;

- supraveghează și monitorizează activitatea laboratoarelor autorizate (acreditate) ale operatorilor economici înregistrați pentru prelucrarea semințelor și materialului săditor din raza de activitate, organizează periodic instruirea și testarea personalului aparținând operatorilor înregistrați pentru prelucrarea semințelor și materialului săditor;

- organizează periodic instruirea, testarea și atestarea personalului oficial pentru eșantionarea loturilor de semințe și material săditor;

- eșantionează oficial loturile de semințe și efectuează analize de laborator;

- eliberează certificate și etichete tip CE inclusiv tip pașaport fitosanitar și tip OCDE;

- supraveghează și monitorizează personalul acreditat care execută eșantionarea

loturilor de semințe;

- supraveghează aplicarea etichetelor și vinițelor oficiale de către operatorii economici înregistrați pentru prelucrarea semințelor și materialului săditor;
- execută la solicitarea operatorilor economici, analize oficiale și informative de laborator;
- asigură evidența și urmărirea informatizată a activității de control și analiză ;
- asigură și răspunde de întocmirea documentelor oficiale de certificare în conformitate cu normele tehnice în vigoare;
- asigură introducerea datelor în calculator și confidențialitatea lor;
- asigură verificarea metrologică periodică a echipamentului de lucru;
- execută sarcinile și instrucțiunile stabilite de ITCSMS, potrivit prevederilor legale;

Art.8 Biroul de informare și relații publice.

Persoana responsabilă este desemnată de directorul executiv și are următoarele atribuții:

- furnizează prompt și complet orice informație de interes public care privește activitatea instituției;
- acordă fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditarea ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masă;
- informează în timp util și asigură ziariștilor accesul la activitățile și acțiunile de interes public organizate de instituție;
- asigură periodic sau de fiecare dată, când activitatea instituției prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă;
- difuzează ziariștilor dosare de presa legate de evenimente sau activități ale instituției;
- nu refuză sau nu reține acreditarea unui ziarist decât pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității instituției;
- dacă reține acreditarea unui ziarist, asigură organismul de presă, că va acredita un alt ziarist;

CAP. IV. Conducerea ITCSMS Olt este asigurată de :

a) Director executiv.

Art.9 Atribuțiile și responsabilitățile conducerii:

- asigură conducerea curentă a instituției și duce la îndeplinirea hotărârilor și sarcinilor stabilite de Direcția de Control și Inspecții prin INCS, precum și prevederilor legislației în vigoare ;
- coordonează și urmărește realizarea atribuțiilor instituției;
- aprobă programele și normele privind disciplina metodologica din instituție;
- răspunde de dotarea pe linie informatică a ITCSMS, de asigurarea cu programe specifice activității și de exploatarea acestora în conformitate cu instrucțiunile stabilite de INCS – Inspecția Națională pentru Calitatea Semințelor din cadrul MADR;
- stabilește numărul de posturi pentru fiecare sector birou și compartiment, stabilit prin organigrama și statul de funcții aprobate;

- asigură respectarea prevederilor legale cu privire la încadrarea, promovarea, premierea, sancționarea și revocarea personalului;
- emite decizii de încadrare sau promovare în muncă precum și cele ale desfacerii contractului de muncă în conformitate cu prevederile Codului muncii;
- stabilește răspunderile și competențele pe niveluri ierarhice și structuri organizatorice precum și relațiile dintre acestea;
- stabilește măsuri pentru buna gestionare a patrimoniului instituției, protecția și confidențialitatea datelor pe întreg parcursul circulației acestora cu numirea persoanelor responsabile;
- emite deciziile de recuperare a pagubelor aduse instituției în conformitate cu prevederile Codului muncii, Codului de procedură sau hotărârilor luate de conducerea ITCSMS;
- urmărește aplicarea și respectarea regulilor de protecția muncii și PSI luând măsurile necesare;
- angajează instituția în raporturile cu persoanele fizice sau juridice din țara sau străinătate precum și în față organelor jurisdicționale, poate da împuternicire de reprezentare în acest scop și altor salariați din cadrul instituției.

CAP. V. Dispoziții finale

Art.10 Corespondența cu Direcția de Control și Inspecții prin INCS din cadrul MADR, cu celelalte instituții centrale sau locale precum și cu persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate, se semnează de directorul executiv al ITCSMS.

Art.11 Documentele oficiale și neoficiale de atestare a calității semințelor și materialului săditor, eliberate de ITCSMS, se semnează de către directorul executiv sau, după caz, de persoanele stabilite conform reglementărilor în vigoare.

Art.12 Nici un salariat, indiferent de funcția ce o îndeplinește în cadrul ITCSMS, nu poate angaja instituția sau comunica date despre activitatea economică a instituției decât cu semnătura directorului executiv sau despre rezultatele obținute în activitatea curentă, decât cu semnătura directorului executiv.

Art.13 Nici un salariat, din cadrul instituției, nu poate primi sau executa sarcini care nu sunt evidențiate în fișa postului, decât cu aprobarea directorului executiv.

Art.14 Toți salariații sunt obligați, să cunoască și să respecte întocmai prevederile prezentului regulament.

Art.15 Responsabilii de proces și compartiment au obligația de a face anual sau de câte ori este nevoie, propuneri scrise de modificare a fișei postului, care se supun aprobării directorului executiv.

Art.16 Laboratorul nu angajează nici o activitate ce ar putea compromite încrederea în independența și integritatea analizilor care efectuează analiza semințelor.

Art.17 Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică, cu excepția calității de cadru didactic.

Art.18 Funcționarii publici nu pot deține funcții în regiile autonome, societățile comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ.

Art.19 Funcționarii publici nu pot exercita la societăți comerciale cu capital privat, activități cu scop lucrativ, care au legătură cu atribuțiile ce le revin din funcțiile publice pe

care le dețin și nu pot fi mandatarii ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția pe care o îndeplinesc.

Art.20 Este ” **controlat și limitat** ” accesul persoanelor din afara inspectoratului în laboratoarele în care se execută determinări.

Delegații care aduc eșantioane pentru analize, cei care ridică documente sau achită contravaloarea efectuării analizelor, sunt conduși de o persoană din laborator la biroul cu destinația respectivă.

Art.21 În cadrul inspectoratului este asigurată confidențialitatea datelor instituției printr-un sistem de transmitere a rezultatelor testărilor, prin desemnarea unei persoane cu această responsabilitate, care furnizează documentele respective sub semnătură. În acest sens există compartimentul control, certificare, înregistrare, supraveghere, monitorizare, acreditare, informatizare.

Art.22 Nici un salariat al inspectoratului nu este supus nici unei presiuni din partea conducerii, care ar putea influența negativ rezultatul și calitatea muncii sale.

Art.23 Fiecare salariat poartă responsabilitatea muncii sale, este independent în luarea deciziilor, își cunoaște limitele sferei sale de activitate și remunerarea sa nu este influențată de rezultatele analizelor ci de pregătirea profesională, experiența necesară în executarea operațiunilor specifice postului și gradul de dificultate al operațiunilor.

Art.24 Sunt excluse influențele externe, de ordin comercial sau financiar, a unor grupuri sau persoane asupra rezultatelor analizelor, fiind organizată o continuă și atentă supraveghere a sistemului (ex. codificarea eșantioanelor).

Art.25 În cadrul ITCSMS Olt, sunt luate măsuri de securitate privind clădirea, aparatura, documentele, eșantioanele de semințe prin: asigurarea birourilor, fișetelor, sertarelor, arhivei, magaziei cu eșantioane de semințe, geamurilor cu sisteme de închidere, parolarea calculatoarelor.

Art.26 Prevederile prezentului regulament se completează sau se modifică în funcție de cerințe, cu aprobarea Direcției de Control și Inspecții prin INCS – Inspekția Națională pentru Calitatea Semințelor din cadrul MADR.