

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a Inspectoratului Teritorial pentru Calitatea Semințelor
și Materialului Săditor Buzău

Capitolul I – Dispoziții generale

Art.1- Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Buzău (ITCSMS) funcționează ca unitate cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, subordonată Ministerului Agriculturii, și Dezvoltării Rurale (MADR), prin Inspekția Națională pentru Calitatea Semințelor (INCS), în conformitate cu art. 20 alin. (3) din Legea nr. 266/2002 privind producerea, prelucrarea, controlul și certificarea calității, comercializarea semințelor și a materialului săditor, precum și testarea și înregistrarea soiurilor de plante, republicată.

Art.2 – (1 Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Buzău este înființat prin H.G. nr. 716/1999 privind reorganizarea și funcționarea Inspectoratelor pentru calitatea semințelor și materialului săditor și a Laboratorului pentru Controlul Calității Semințelor, cu modificările ulterioare.

(2) Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Buzău este condus de inspectorul șef, funcție asimilată în condițiile legii cu funcția publică generală de conducere de director executiv, în conformitate cu Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) ITCSMS Buzău este în subordinea MADR.

Capitolul II – Organizarea ITCSMS

Art. 3. (1) Conducerea ITCSMS este asigurată de inspectorul șef care are în responsabilitatea sa coordonarea generală a întregii activități.

(2) ITCSMS Buzău are în structura organizatorică cadru următoarele compartimente funcționale :

a). *Compartiment control, certificare, înregistrare, supraveghere, monitorizare, acreditare, informatizare*

b). *Compartiment laborator analize, primire probe, umiditate, puritate, germinatie, stare fitosanitară*

d). *Compartiment financiar- contabil, resurse umane, administrativ și relații publice*

Capitolul III- Atribuțiile ITCSMS Buzău :

Art. 4. ITCSMS Buzău este instituție care desfășoară activități suport pentru gestionarea fondurilor europene, desfășurând în acest scop următoarele activități:

- efectuează inspecțiile oficiale în teren în vederea întocmirii documentelor oficiale de certificare pentru materialul de înmulțire și plantare fructifer din speciile pomicole, categoria Certificat, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;
- verifică documentația și înregistrează producerea de material săditor viticol și pomicol precum și a materialului semincer pentru culturile de legume, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;
- efectuează verificările în teren în vederea îndeplinirii condițiilor pentru obținerea autorizațiilor de producere, prelucrare, comercializare a semințelor și materialului săditor de către fermieri și monitorizează anual activitatea acestora, în vederea accesării de fonduri europene prin Măsurile din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală derulat prin Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR);
- asigură eșantionarea loturilor pentru efectuarea testării virotice, certifică calitatea materialului săditor viticol și eliberează documentele însoțitoare în vederea comercializării și utilizării acestuia în cadrul Programului de restructurare/reconversie;
- efectuează testarea virotică și certifică calitatea materialului săditor fructifer și eliberează documentele însoțitoare în vederea comercializării și utilizării acestuia pentru a beneficia de fonduri europene, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;
- verifică și vizează documentele care atestă calitatea semințelor de legume certificate, autohtone, ale căror soiuri sunt înregistrate în Catalogul Oficial al soiurilor de plante de cultură din România necesare fermierilor care accesează măsuri de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondului European de Garantare pentru Agricultură (FEGA);
- în vederea accesării măsurilor de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondului European de Garantare pentru Agricultură (FEGA) eșantionează loturile de cartof pentru sămânță, în vederea efectuării testării virotice, condiție obligatorie pentru eliberarea documentelor de calitate însoțitoare a loturilor de cartof pentru sămânță;
- eșantionează loturile de cartof pentru sămânță, în vederea efectuării testării virotice, condiție obligatorie pentru eliberarea documentelor de calitate însoțitoare, a loturilor de cartof pentru sămânță;
- efectuează controlul în vederea înregistrării operatorilor economici pentru producerea, prelucrarea și comercializarea semințelor și a materialului de înmulțire și plantare;
- efectuează instruirea, testarea și atestarea personalului operatorilor economici în vederea înregistrării acestora;
- înregistrează, eliberează și retrag autorizațiile de funcționare pentru operatorii economici care produc, prelucrează și comercializează semințe și material de înmulțire și plantare;
- supraveghează și monitorizează activitatea operatorilor economici în vederea acordării vizei anuale;
- întocmește programele anuale de multiplicare și certificare în urma solicitărilor înregistrate de la operatorii economici, urmărește și coordonează activitatea acestora;
- efectuează, prin inspectorii oficiali, inspecția în câmp a culturilor semincere și a materialului de înmulțire și plantare și eliberează documentele oficiale de inspecție;

- asigură securitatea, integritatea, confidențialitatea și inviolabilitatea documentelor, informațiilor și datelor;
- răspund pentru documentele pe care le emit și asigură evidența și arhivarea documentelor;
- urmăresc aplicarea prevederilor legale, a regulilor și normelor tehnice, a standardelor în vigoare, precum și a reglementărilor internaționale în domeniul semințelor și a materialului de înmulțire și plantare la care România este parte;
- participă la instruirile și testele de verificare a cunoștințelor profesionale, organizate de către MADR-INCS precum și de alte autorități;
- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de lege, prin persoanele împuternicite de către ministrul agriculturii și dezvoltării rurale;
- fac propuneri MADR-INCS privind îmbunătățirea regulilor și normelor de control, certificare și comercializare a semințelor și materialului de înmulțire și plantare în conformitate cu reglementările organismelor internaționale;
- execută sarcinile și instrucțiunile stabilite de către MADR-INCS, potrivit prevederilor legale.

Art.5 Inspectorul șef are următoarele atribuții:

- asigură, coordonează și verifică modul de aplicare a prevederilor din reglementările europene și naționale;
- asigură stabilitatea funcționării instituției și realizează legăturile funcționale cu celelalte structuri;
- asigură conducerea curentă a instituției și duce la îndeplinire hotărârile și sarcinile stabilite de MADR prin Inspekția Națională pentru Calitatea Semințelor (INCS) precum și prevederile legislative în vigoare;
- întreprinde acțiuni și ia decizii pentru a asigura că obiectivele stabilite în sistemul de management pot fi atinse;
- organizează, coordonează și urmărește realizarea atribuțiilor instituției;
- coordonează buna funcționare a compartimentelor și asigură o colaborare sistematică și operativă între acestea;
- asigură suport fermierilor pentru obținerea sprijinului cuplat prin organizarea prelevării de eșantioane din loturile de sămânță provenite din producția autohtonă, în vederea determinării indicilor de calitate și din loturile de sămânță provenite din import prin control la comercializare;
- organizează prelevarea de probe conform procedurii europene prin deplasare în teren pentru determinarea conținutului de Tetrahydrocannabinol (THC) la soiurile de cânepă cultivate și transmite laboratorului regional pentru controlul calității și igienei vinului Blaj probele prelucrate, însoțite de datele de identificare ale producătorului agricol și datele de

comercializării și utilizării acestuia în cadrul Programului de restructurare/reconversie;

- organizează activitatea de testare virotică și de certificare a calității materialului săditor fructifer și vizează documentele însoțitoare în vederea comercializării și utilizării acestuia pentru a beneficia de fonduri europene, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;

- verifică și vizează documentele care atestă calitatea semințelor de legume certificate, autohtone, ale căror soiuri sunt înregistrate în Catalogul Oficial al soiurilor de plante de cultură din România necesare fermierilor care accesează măsuri de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondului European de Garantare pentru Agricultură (FEGA);

- în vederea accesării măsurilor de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondului European de Garantare pentru Agricultură (FEGA) organizează activitatea de eșantionare a loturilor de cartof pentru sămânță, în vederea efectuării testării virotice, condiție obligatorie pentru eliberarea documentelor de calitate însoțitoare a loturilor de cartof pentru sămânță;

- organizează eșantionarea loturilor de cartof pentru sămânță, în vederea efectuării testării virotice, condiție obligatorie pentru eliberarea documentelor de calitate însoțitoare, a loturilor de cartof pentru sămânță;

- organizează testarea virotică la cartoful de sămânță și analizează loturile de cartof pentru sămânță, condiții obligatorii pentru eliberarea documentelor de calitate însoțitoare, a loturilor de cartof pentru sămânță;

- asigură și răspunde de dotarea tehnico-materială pentru buna desfășurare a activității specifice fiecărui serviciu, birou sau compartiment al instituției, cât și a sistemului informatic;

- asigură instituția cu programe specifice activității și de exploatare a acestora în conformitate cu instrucțiunile stabilite de INCS;

- asigură implementarea sistemului de management în laborator, aprobă programul de audit intern anual, elaborat de managerul calității și auditorii interni;

- asigură și cooperează cu echipa de auditori externi în vederea implementării sistemului de management în laborator;

- aprobă programele și normele privind disciplina metodologică din instituție;

- stabilește numărul de posturi pentru fiecare serviciu, birou, compartiment, aprobat prin structura organizatorică cadru și statul de funcții ;

- asigură respectarea prevederilor legale cu privire la încadrarea, promovarea, sancționarea și revocarea personalului;

- întocmește fișa postului personalului din subordine;

- coordonează întregul personal pe baza atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin fișa postului;

- asigură evaluarea anuală a activității profesionale a personalului din subordine;

Art. 6. Compartiment control, certificare, înregistrare, supraveghere, monitorizare, acreditare, informatizare are următoarele atribuții:

- asigură suport fermierilor pentru obținerea sprijinului cuplat prin prelevarea de eșantioane din loturile de sămânță provenite din producția autohtonă, în vederea determinării indicilor de calitate și din loturile de sămânță provenite din import prin control la comercializare;

- - efectuează prelevarea de probe conform procedurii europene prin deplasare în teren pentru determinarea conținutului de Tetrahydrocannabinol (THC) la soiurile de cânepă cultivate și transmite laboratorului regional pentru controlul calității și igienei vinului Blaj probele prelucrate, însoțite de datele de identificare ale producătorului agricol și datele de identificare ale suprafeței cultivate în vederea respectării normelor europene;

- asigură suport fermierilor care accesează măsuri de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondul European de Garantare pentru Agricultură (FEGA) prin emiterea la solicitarea acestora a documentelor specific pentru respectarea criteriilor de eligibilitate prevăzute de legislație;

- asigură efectuarea analizelor de laborator în vederea eliberării certificatelor oficiale de atestare a calității semințelor și materialului săditor necesare obținerii de către fermieri a fiecărei scheme de sprijin cuplat în sectorul vegetal conform Ordinului nr. 619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți prevăzute la art. 1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în perioada 2015-2020 și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, precum și a condițiilor specifice de implementare pentru măsurile compensatorii de dezvoltare rurală aplicabile pe terenurile agricole, prevăzute în Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

- asigură efectuarea analizelor de laborator în vederea eliberării documentelor necesare pentru întocmirea documentației necesare obținerii sprijinului cuplat, precum: documentul oficial de certificare a lotului de sămânță sau Buletinul de analiză oficială, cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare", sau Buletinul de analiză oficială cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea" sau documentul de calitate și conformitate al furnizorului sau orice alt document echivalent documentelor menționate emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță care are echivalență conform Deciziei Consiliului 2003/17/CE sau eticheta oficială care poate ține loc de document de calitate și conformitate;

- efectuează inspecțiile oficiale în teren în vederea întocmirii documentelor oficiale de certificare pentru materialul de înmulțire și plantare fructifer din speciile pomicole, necesare obținerii fondurilor comunitare, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;

- analizează conținutul și vizează Documentul de calitate și conformitate al furnizorului în cazul categoriei materialului de plantare C.A.C. (Conformitas Agraria Communitatis) pentru speciile de nuc și alun, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;

- efectuează inspecțiile oficiale în teren în vederea întocmirii documentelor oficiale de certificare pentru materialul de înmulțire și plantare fructifer din speciile pomicole, categoria Certificat, necesare obținerii fondurilor comunitare, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii

- inspectorii oficiali răspund de efectuarea inspecției în câmp, de notările respective, de calculul și exprimarea rezultatelor, de încadrarea acestora în normele tehnice în vigoare;
- efectuează instruirea, testarea, retestarea, verifică și aprobă documentele operatorilor economici în vederea acreditării unor persoane pentru efectuarea inspecției în câmp sub supraveghere oficială;
- supraveghează, monitorizează inspectorii în câmp acreditați, pentru efectuarea inspecțiilor în vederea certificării unor culturi semincere;
- verifică și supraveghează aplicarea etichetelor oficiale de către operatorii economici înregistrați pentru prelucrarea semințelor și a materialului de înmulțire și plantare;
- efectuează eșantionarea oficială a partidelor de sămânță, a loturilor, a semințelor aflate în vrac precum și eșantionarea în vederea unor teste oficiale sau informative;
- asigură exercitarea controlului în scopul menținerii calității semințelor la toate categoriile biologice în precontrol sau postcontrol, prin tehnici și scheme științifice adecvate;
- supraveghează și monitorizează operatorii economici furnizori de semințe și material de înmulțire și plantare pe tot parcursul producerii, condiționării, tratării, ambalării, etichetării, depozitării, păstrării, transportării și comercializării;
 - supraveghează ambalarea semințelor la agenții economici care solicită prin notificare, reambalarea loturilor de semințe certificate oficial;
- asigură și urmărește evidența informatizată a activității de inspecție în câmp în vederea certificării;
- asigură și eliberează, prin programul informatizat, documente oficiale sau neoficiale prevăzute în legislația în vigoare;
- fac propuneri pentru modificarea și completarea Ghidurilor de inspecție în câmp și a Ghidului de eșantionare;
- asigură confidențialitatea datelor și rezultatelor obținute;
- execută alte sarcini stabilite de către inspectorul șef, potrivit prevederilor legale.

Art. 7. Compartiment laborator analize, primire probe, umiditate, puritate, germinație, stare fitosanitară are următoarele atribuții:

- asigură suport fermierilor pentru obținerea sprijinului cuplat prin prelevarea de eșantioane din loturile de sămânță provenite din producția autohtonă, în vederea determinării indicilor de calitate și din loturile de sămânță provenite din import prin control la comercializare;
- efectuează prelevarea de probe conform procedurii europene prin deplasare în teren pentru determinarea conținutului de Tetrahidrocanabinol (THC) la soiurile de cânepă cultivate și transmite laboratorului regional pentru controlul calității și igienei vinului Blaj probele prelucrate, însoțite de datele de identificare ale producătorului agricol și datele de identificare

materialului săditor viticol și eliberează documentele însoțitoare în vederea comercializării și utilizării acestuia în cadrul Programului de restructurare/reconversie;

- efectuează testarea virotică și certifică calitatea materialului săditor fructifer și eliberează documentele însoțitoare în vederea comercializării și utilizării acestuia pentru a beneficia de fonduri europene, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;

- verifică și vizează documentele care atestă calitatea semințelor de legume certificate, autohtone, ale căror soiuri sunt înregistrate în Catalogul Oficial al soiurilor de plante de cultură din România necesare fermierilor care accesează măsuri de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondului European de Garantare pentru Agricultură (FEGA);

- în vederea accesării măsurilor de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondului European de Garantare pentru Agricultură (FEGA) eșantionează loturile de cartof pentru sămânță, în vederea efectuării testării virotice, condiție obligatorie pentru eliberarea documentelor de calitate însoțitoare a loturilor de cartof pentru sămânță;

- eșantionează loturile de cartof pentru sămânță, în vederea efectuării testării virotice, condiție obligatorie pentru eliberarea documentelor de calitate însoțitoare, a loturilor de cartof pentru sămânță;

- efectuează testarea virotică la cartoful de sămânță și analizează loturile de cartof pentru sămânță, condiții obligatorii pentru eliberarea documentelor de calitate însoțitoare, a loturilor de cartof pentru sămânță;

- efectuează instruirii și testări cu eșantionarii din cadrul laboratorului ITCSMS;

- efectuează eșantionarea oficială a partidelor, a loturilor de sămânță, a semințelor aflate în vrac, precum și eșantionarea în vederea unor teste informative, în conformitate cu standardul și normele în vigoare precum și cu Ghidul de eșantionare;

- efectuează eșantionarea în vederea testării privind impurificarea cu organisme modificate genetic (OMG);

- efectuează recepția și înregistrarea eșantioanelor de semințe;

- efectuează instruirea, testarea, retestarea, verifică și aprobă documentele operatorilor economici în vederea acreditării unor persoane pentru efectuarea eșantionării sub supraveghere oficială;

- efectuează instruirii, testări, audituri interne cu analiștii șefi, analiștii din laboratorul ITCSMS pe sectoarele de puritate, germinație, umiditate, stare fitosanitară, după caz;

- efectuează testarea calității semințelor și a materialului de înmulțire și plantare în laborator, în conformitate cu standardele, regulile și normele tehnice în vigoare cât și cu procedurile operaționale specifice, în vederea eliberării documentelor oficiale sau informative, după caz;

- efectuează unele teste speciale în laborator, pentru anumite specii (cartoful pentru sămânță, materialul de înmulțire și plantare fructifer, materialul de înmulțire vegetativă a viței de vie sau, alte specii) în vederea eliberării documentelor oficiale sau informative;

- efectuează alte teste, după caz;

câneapă cultivate și transmite laboratorului regional pentru controlul calității și igienei vinului Blaj probele prelucrate, însoțite de datele de identificare ale producătorului agricol și datele de identificare ale suprafeței cultivate;

- verifică certificatele oficiale de atestare a calității semințelor și materialului săditor necesare obținerii de către fermieri a sprijinului cuplat în sectorul vegetal conform Ordinului nr. 619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți prevăzute la art. 1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în perioada 2015-2020 și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, precum și a condițiilor specifice de implementare pentru măsurile compensatorii de dezvoltare rurală aplicabile pe terenurile agricole, prevăzute în Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- verifică documentele necesare pentru întocmirea documentației necesare obținerii sprijinului cuplat, precum: documentul oficial de certificare a lotului de sămânță sau Buletinul de analiză oficială, cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare", sau Buletinul de analiză oficială cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea" sau documentul de calitate și conformitate al furnizorului sau orice alt document echivalent documentelor menționate emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță care are echivalență conform Deciziei Consiliului 2003/17/CE sau eticheta oficială care poate ține loc de document de calitate și conformitate;
- verifică documentele oficiale de certificare pentru materialul de înmulțire și plantare fructifer din speciile pomicole, necesare obținerii fondurilor comunitare, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;
- verifică documentele oficiale de certificare pentru materialul de înmulțire și plantare fructifer din speciile pomicole, categoria Certificat, necesare obținerii fondurilor comunitare, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;
- verifică documentația și înregistrează producerea de material săditor viticol și pomicol precum și a materialului semincer pentru culturile de legume, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;
- verifică documentația în vederea eliberării autorizațiilor de producere, prelucrare, comercializare a semințelor și materialului săditor și monitorizează anual activitatea operatorilor economici la solicitarea acestora, în vederea accesării de fonduri europene prin Măsurile din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală derulat prin Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR);
- efectuează calculul pentru stabilirea costurilor privind eșantionarea în vederea testării virotice a materialului săditor viticol pentru eliberarea documentelor însoțitoare în vederea comercializării și utilizării acestuia în cadrul Programului de restructurare/reconversie;
- efectuează calculul pentru stabilirea costurilor privind eșantionarea în vederea testării virotice a materialului de înmulțire fructifer pentru eliberarea documentelor însoțitoare în vederea comercializării și utilizării acestuia pentru a beneficia de fonduri europene, inclusiv pentru solicitanții/beneficiarii FEADER;
- verifică și vizează documentele care atestă calitatea semințelor de legume certificate,

- efectuează inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale și urmărește valorificarea rezultatelor inventarierii;
- întocmește situațiile financiare și anexele, trimestrial și anual;
- prezintă informații trimestriale asupra execuției bugetului de venituri și cheltuieli pentru perioada expirată, făcând propuneri pentru stabilirea măsurilor necesare îmbunătățirii activității economice;
- asigură și urmărește evidența informatizată a activității financiar-contabile;
- îndeplinește orice alte sarcini și atribuții prevăzute de lege sau trasate de conducerea instituției în conformitate cu prevederile legale în domeniul financiar-contabil;
- asigură activitatea de recrutare, încadrarea, salarizarea forței de muncă, promovarea personalului;
- întocmește organigrama, statul de funcții și de personal, urmărește încadrarea în numărul total de posturi repartizate și le supune aprobării conducerii MADR;
- asigură repartizarea fondului de salarii în conformitate cu statul de funcții aprobat;
- organizează concursuri în vederea ocupării posturilor vacante, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmește și transmite fiecărui angajat din instituție fișa postului;
- organizează, completează dosarele profesionale ale personalului ITCSMS;
- organizează evidența activității și prezenței personalului angajat și anume: condica de prezență, registrul de ordine de deplasare, concedii de odihnă și concedii medicale;
- programează concediile de odihnă și urmărește realizarea acestora în conformitate cu prevederile legale;
- efectuează lucrările de secretariat ale inspectoratului, primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței;
- efectuează și asigură nomenclatorul dosarelor, registrelor și a altor documente, îndosărierea acestora, evidența și păstrarea documentelor în funcție de termenul de păstrare al fiecăruia, păstrarea arhivei;
- răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la confecționarea, folosirea și evidența ștampilelor;
- stabilește măsuri și răspunde de administrarea patrimoniului;
- asigură și răspunde de păstrarea curățeniei și igienei în inspectorat;
- asigură și răspunde de întreținerea echipamentelor și aparaturii de laborator, după caz;
- exploatează și întreține autovehiculele din dotare;