РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на земеделието и храните

ДО
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Д О К Л А Д

от ДЕСИСЛАВА ТАНЕВА - министър на земеделието и храните

Относно: Проект на постановление за приемане на Устройствен правилник на Центъра за оценка на риска по хранителната верига

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ,
УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА МИНИСТРИ,

На основание чл. 31, ал. 2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, внасям за разглеждане от Министерския съвет проект на Устройствен правилник на Центъра за оценка на риска по хранителната верига.

С приемането на Закона за център на оценка на риска по хранителната верига през месец юни 2016 г. се предвижда преструктуриране на действащия Център за оценка на риска, създаден със Закона за Българската агенция по безопасност на храните през 2011 г. в Център за оценка на риска по хранителната верига (ЦОРХВ) към министъра на земеделието и храните.

С цел гарантиране на независимост и безпристрастност на оценката на риска по цялата хранителна верига от процеса на управление и контрол на риска следва органът, който извършва оценката на риска да бъде извън структурата на

гр. София 1040, бул. "Христо Ботев" № 55
Тел: (+3592) 985 11 199, Факс: (+3592) 981 79 55

органите, които контролират тези процеси. Това разграничение е извършено на ниво Европейски съюз със създаването на Европейския орган по безопасност на храните съгласно Регламент (ЕО) № 178/2002. Този орган предоставя научни становища във всички сфери, които пряко или косвено засягат безопасността на храните и фуражите, които са основа при взимането на управленските решения. Съгласно чл. 22, параграф 7 от Регламент (ЕО) № 178/2002 Европейският орган по безопасност на храните работи в тясно сътрудничество с компетентните органи в държавите членки, изпълняващи сходни с неговите функции. В тази връзка държавите членки следва да имат органи, които изпълняват сходни на Европейския орган по безопасност на храните функции по смисъла на чл. 22, параграф 7 от Регламент (ЕО) № 178/2002.

Центърът за оценка на риска по хранителната верига е компетентен орган за извършване на научни оценки на риска по хранителната верига във връзка с вземане на решения за управление на рисковете по хранителната верига.

Съгласно разпоредбите на Закона за центъра за оценка на риска - той е юридическо лице на бюджетна издръжка - второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на земеделието и храните.

С проекта на Устройствен правилник са определени структурата, числеността, функциите, съставът, организацията на работа, ръководството на Центъра за оценка на риска по хранителната верига и функциите на Управителният съвет.

Устройствения правилник се издава на основание чл. 19, ал. 3 от Закона за Центъра за оценка на риска. Съгласно разпоредбата на § 5, т. 1 от преходни и заключителни разпоредби в срок от три месеца след влизане в сила на закона Министерският съвет приема Устройственият правилник на Центъра за оценка на риска по хранителната верига.

Изваждането на Центъра за оценка на риска от структурата на Българската агенция по безопасност на храните (БАБХ) с приемането на Закона за център за оценка на риска по хранителната верига, налага извършването на промени в Устройствения правилник на БАБХ, както и в други нормативни актове на Министерския съвет.

В процес на приемане е Регламент на ЕС, който урежда обединяване от 2017/2018 учебна година на двете училищните мерки - „Училищно мляко“ и „Училищен плод“. В процес на съгласуване е и предстои да бъде приета от Министерски съвет проект на наредба, която ще отмени Наредбата за условията и реда за прилагане на схема за предоставяне на плодове и зеленчуци в учебните заведения - схема "Училищен плод" и Наредбата за условията и реда за прилагане на схема за предоставяне на мляко и млечни продукти в учебните заведения - схема "Училищно мляко". За да не възникнат технически проблеми при внедряване на новите процедури и контроли е целесъобразно сроковете, предвидени в двете действащи наредби, през 2016 г. да бъдат променени.

Проектът на постановление не съдържа разпоредби, транспониращи директиви на Европейския съюз, поради което не е приложена таблица на съответствието с правото на Европейския съюз.

Съгласно чл. 26, ал. 2 от Закона за нормативните актове проектът на постановление и докладът от министъра на земеделието и храните бяха публикувани на интернет страницата на Министерството на земеделието и храните и на Портала за обществени консултации с 14-дневен срок на заинтересованите лица за предложения и становища.

Проектът на постановление е съгласуван в съответствие с разпоредбите на чл. 32 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация. Направените целесъобразни бележки и предложения са отразени.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ,
УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА МИНИСТРИ,

Във връзка с гореизложеното предлагам Министерският съвет да приеме приложения проект на Устройствен Правилник на Центъра за оценка на риска по хранителната верига.

С уважение,

ДЕСИСЛАВА ТАНЕВА
МИНИСТЪР

Р Е П У Б Л И К А Б Ъ Л Г А Р И Я

М И Н И С Т Е Р С К И С Ъ В Е Т

Проект

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № .....

от ..... **година**

ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ЦЕНТЪРА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА ПО ХРАНИТЕЛНАТА ВЕРИГА И ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

Член единствен. Приема Устройствен правилник на Центъра за оценка на риска по хранителната верига съгласно Приложението.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. В Устройствения правилник на Българската агенция по безопасност на храните (приет с ПМС № 35 от 14.02.2011 г., обн., ДВ, бр. 15 от 2011 г., изм. и доп., бр. 59 от 2011 г., изм., бр. 1 от 2012 г., бр. 48 от 2012 г., изм. и доп., бр. 91 от 2013 г., бр. 29 от 2015 г., бр. 68 от 2015 г. и бр. 26 от 2016 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 2, ал. 3, т. 3 думата „оценка" се заменя с „управление".

2. В чл. 5, ал. 1:

а) в т. 11 думите „Центъра за оценка на риска (ЦОР)" се заличават.

б) в т. 14а думите „ЦОР" се заменят с „Центъра за оценка на риска по хранителната верига".

3. В чл. 9, ал. 3 числото „2296" се заменя с "2271".

4. В чл. 11, т. 7 се изменя така:

„7. дирекция "Информационни технологии, информационни системи и комуникационно осигуряване:"

5. В чл. 12:

а) в ал. 1, т. 7 се отменя;

б) в ал. 2, т. 3 се отменя;

в) алинея 3 се изменя така:

„(3) Областните дирекции по безопасност на храните и специализираните структури имат банкови сметки, съставят отчет за касово изпълнение на бюджета и баланс и са разпоредители с бюджет от по-ниска степен в структурата на БАБХ.";

г) алинея 5 се отменя.

6. В чл. 15:

а) в т. 27 думите „на ЦУ" се заличават;

б) в т. 29 след думата „проведените" се добавя "в ЦУ на БАБХ";

7. В чл. 17в:

а) текстът преди т. 1 се изменя така: Дирекция „Информационни технологии, информационни системи и комуникационно осигуряване":

б) създават се т. 14-24 :

"14. организира управлението на удостоверенията за електронни подписи в БАБХ;

15. следи за прилагането на стандартите, политиките и правилата за мрежова и информационна сигурност в БАБХ и отговаря за защитата на интелектуалната собственост и материалните активи на БАБХ в областта на информационните и комуникационните технологии; поддържа опис на всички информационни активи на БАБХ и на присъщия им риск по отношение на информационната сигурност;

16. следи за новости при заплахи на сигурността, свързани с наличния в администрацията софтуер и хардуер, и организира своевременното инсталиране на коригиращ софтуер;

17. разработва и предлага за утвърждаване от изпълнителния директор на политиките, целите, процедурите, метриката за оценка на информационната сигурност и инструкциите, произтичащи от нормативната уредба, както и всички други необходими указания и процедури;

18. разследва и анализира инцидентите в областта на мрежовата и информационната сигурност, реакциите при инциденти и предлага действия за подобряване на мрежовата и информационната сигурност в БАБХ;

19. участва в подготовката на документация и провеждане на обществени поръчки в областта на информационните технологии за БАБХ;

20. осъществява контрол върху сключването и изпълнението на договори в областта на информационните технологии;

21. организира управлението на удостоверенията за електронни подписи в БАБХ;

22. проучва и анализира европейските и световните тенденции в развитието на електронните съобщения и в развитието на нови електронни съобщителни мрежи и / или услуги;

23. проучва и анализира европейските стандарти с цел прилагането им в областта на електронните съобщения;

24. отговаря за периодичното създаване и съхраняване на архиви на информацията на магнитни носители или по електронен път на данните на дирекциите в Централно управление на БАБХ, областните дирекции по безопасност на храните и специализираните структури.".

8. В чл. 20:

а) в т. 1 думата "разработва" се заменя с "участва в разработването на";

б) точки 2 и 3 се отменят;

в) точка 6 се изменя така:

„6. извършва и/или възлага извършването на експертни оценки на торове съгласно Закона за защита на растенията и Регламент (ЕО) № 2003/2003 на Европейския парламент и на Съвета от 13 октомври 2003 година относно торовете,

съхранява досиетата и удостоверенията на заявените за регистрация и на регистрираните торове за пускане на пазара и за употреба;”.

9. В чл. 21, ал. 1:

а) в т. 1, б. „а”, б. „гг” се изменя така:

„гг) получаването и насочването на страничните животински продукти от ферми за обезвреждане;”;

б) буква „л” се отменя.

10. В чл. 22:

а) в т. 1 след думите „контрол при” се добавя “търговията”;

б) точка 11 се изменя така:

“11. извършва проверка на заявленията и приложената документация за издаване или за промяна на:

а) лицензи за производство на ВМП, за търговия на едро с ВМП и за търговия на дребно с ВМП;

б) лицензии за производство, преработване, съхранение, търговия, внос и износ на наркотични вещества за ветеринарномедицински цели.”.

в) в т.12 след думите “дребно с ВМП” се добавя “лицензии за дейности с наркотични вещества за ветеринарномедицински цели”;

г) точка 14 се изменя така:

“14. води регистри на издадените:

а) лицензи за производство, търговия на едро, търговия на дребно и употреба на ВМП;

б) лицензии за дейности с наркотични вещества за ветеринарномедицински цели.”

д) точка 17 се изменя така:

“17. прави предложения до изпълнителния директор на агенцията за:

а) отнемане, прекратяване, промяна или спиране действието на лицензи за производство на ВМП;

б) отнемане или прекратяване на лицензи за търговия на едро, търговия на дребно и за употреба на ВМП и на лицензии за дейности с наркотични вещества за ветеринарномедицински цели;

в) забрана на употребата и търговията с определена партида ВМП, блокиране и изтегляне от пазара на ВМП в случаите, предвидени в ЗВД;”.

е) в т. 18 числото „16” се заменя със „17”;

ж) точка 24 се изменя така:

„24. извършва лабораторен анализ на:

а) качествения и количествения състав, физикохимичните свойства, безопасността и ефикасността на ВМП по процедури по издаване на лиценз за употреба или промени в лиценза;

б) проби от ВМП или активни субстанции при съмнение за отклонение в качеството и във връзка с официалния контрол на ВМП.”.

11. В чл. 23, т. 12 се изменя така:

„12. участва в разработването на критерии за оценка на съответствието на бизнес операторите с изискванията на законодателството в областта на храните”.

13. В чл. 30, ал. 1:

а) в т. 16 след думата „регистри” се добавя „на недвижимите имоти предоставени за управление на ОДБХ и на делата, страна по които е съответната ОДБХ, както и”;

б) в т. 18 в текста преди б. „а” думите „извършват оценка на риска във” се заменят с „определят честотата на проверките за официален контрол, във връзка с рисковете в:”.

14. Глава шеста „Център за оценка на риска“ с членове 32-37 се отменя.

15. В чл. 38, ал. 4 се създава т. 24 :

„24. организира и ръководи дейността на Центъра за професионално обучение (ЦПО) при БАБХ, съгласно законодателството, уреждащо професионалната квалификация в Република България.”.

16. В чл. 42, т. 2 се изменя така:

„2. проучва вредители и предоставя резултатите за техния статус на Центъра за оценка на риска по хранителната верига за извършване на научна оценка на риска за разпространението им;”.

16. В чл. 46, ал. 3, т. 3 думите „на ЦОР” се заличават.

17. В Приложението към чл. 9, ал. 4:

а) в наименованието на приложението числото „2296” се заменя с „2271”;

б) ред „дирекция „Информационни технологии и информационни системи” 10” се изменя така:

„дирекция "Информационни технологии, информационни системи и комуникационно осигуряване" 10”;

в) на ред „дирекция „Продукти за растителна защита, торове и контрол” числото „21” се заменя с „16”;

г) ред “Център за оценка на риска 20” се заличава.

18. Навсякъде в текста абревиатурата „ЦОР” се заличава.

§ 2. В Постановление № 125 от 2006 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на земеделието и храните (обн., ДВ, бр. 48 от 2006 г., изм., бр. 15, 62 и 77 от 2007 г., бр. 71, 76 и 83 от 2008 г., бр. 3, 42, 84 и 90 от 2009 г., бр. 4, 22, 41, 84 и 101 от 2010 г., бр. 9, 15, 49, 50, 52, 59 и 72 от 2011 г., бр. 14, 48, 84 и 103 от 2012 г., бр. 77 от 2013 г., изм. и доп., бр. 29, 50 от 2015 г., изм., бр. 68 от 2015 г., изм., бр. 12 и 32 от 2016 г.) се правят следните допълнения:

1. В чл. 2, ал. 2 се създава нова т. 7:

„7. Център за оценка на риска по хранителната верига;“;

2. В приложението към чл. 2, ал. 3 се създава нова т. 7:

„7. Център за оценка на риска по хранителната верига 50“.

§ 3. В Устройствения правилник на Министерството на земеделието и храните (приет с ПМС № 188 от 2013 г., обн., ДВ, бр. 77 от 2013 г., изм., бр. 91 от 2013 г., бр.103 от 2014 г., бр.29 и 68 от 2015 г., бр.12 и 41 от 2016 г.), в чл. 40, т. 23 думите

„Центъра за оценка на риска" се заменят с „Центъра за оценка на риска по хранителната верига".

§ 4. В Наредбата за изискванията към състава, характеристиките и наименованията на храните за кърмачета и преходните храни (приета с ПМС № 312 от 2007 г., обн. ДВ. бр. 110 от 2007 г., изм. бр. 37 от 2009 г., изм. и доп. бр. 84 от 2013 г. и бр. 28 от 2014 г.), в чл. 10, ал. 2 думите „Центъра за оценка на риска" се заменят с „Центъра за оценка на риска по хранителната верига".

§ 5. В Наредбата за условията и реда за прилагане на схема за предоставяне на плодове и зеленчуци в учебните заведения - схема "Училищен плод" (приета с ПМС № 91 от 2010 г., обн. ДВ. бр. 37 от 2010 г., изм., бр. 58 от 2010 г., бр. 70 и 102 от 2011 г., бр. 62 и бр. 74 от 2013 г. и бр. 26 от 2015 г.) в чл. 11, ал. 1 думите „от 15 август до 20 септември" се заменят с „от 5 до 30 септември".

§ 6. В Наредбата за условията и реда за прилагане на схема за предоставяне на мляко и млечни продукти в учебните заведения - схема "Училищно мляко" (приета с ПМС № 257 от 2015 г., обн. ДВ. бр. 75 от 2015 г.) в чл. 11, ал. 1 думите „от 15 август до 20 септември" се заменят с „от 5 до 30 септември".

§ 7. Постановлението влиза в сила от първо число на месеца, следващ месеца на обнародването му.

МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ:

БОЙКО БОРИСОВ

ЗА ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ:

ВЕСЕЛИН ДАКОВ

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ:

ГЕОРГИ СТОЯНОВ

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ПРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ И ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ" МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ:

МАГДАЛЕНА ДАКОВА

Проект!

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК
на Центъра за оценка на риска по хранителната верига

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат функциите, структурата, съставът, редът на дейност и числеността на Центъра за оценка на риска по хранителната верига (ЦОРХВ), наричан по нататък „Центърът“.

Чл. 2. (1) Центърът е юридическо лице на бюджетна издръжка - второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на земеделието и храните, със седалище София и осъществява функциите си при условията и по реда определени със Закона за Центъра за оценка на риска по хранителната верига (ЗЦОРХВ).

(2) Издръжката на Центъра се формира съгласно чл. 23, ал. 1 от ЗЦОРХВ.

(3) Центърът е организиран в дирекции, които подпомагат директора при осъществяване на правомощията му, осигуряват технически дейността му и извършват дейности по административното обслужване на физическите и юридическите лица.

(4) Дейността на Центъра се осъществява на основата на принципите: законност; откритост и достъпност; отговорност и отчетност; ефективност; субординация и координация; предвидимост; обективност и безпристрастност.

(5) Министърът на земеделието и храните осъществява контрол върху дейността на Центъра.

Чл. 3. Центърът:

1. извършва научна оценка на риска по хранителната верига чрез независим, прозрачен и безпристрастен анализ на научна информация по проблеми, които пряко или косвено засягат здравето на животните и растенията, растителните и животински продукти, растителния и животински репродуктивен материал и безопасността на храните и фуражите;

2. извършва дейностите по одобряване, подновяване и преразглеждане на одобрението на активни вещества, антидоти и синергисти при условията и по реда на Регламент (ЕО) № 1107/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 21 октомври 2009 г. относно пускането на пазара на продукти за растителна защита и за отмяна на директиви 79/117/ЕИО и 91/414/ЕИО на Съвета (ОВ, L 309 от 24 ноември 2009 г.), наричан по-нататък „Регламент (ЕО) № 1107/2009“.

3. извършва оценка и изготвя доклад за оценка по смисъла на Регламент (ЕО) № 1107/2009 и Закона за защита на растенията (ЗЗР) при разрешаване, подновяване, изменение и отнемане на разрешение за пускане на пазара и употреба на продукти за растителна защита.

4. участва в проекти на Европейския орган по безопасност на храните (ЕОБХ) и в проекти на други международни организации.

Чл. 4. Центърът има знак, който се регистрира като марка, както и печат с наименованието и изображението на знака.

Глава втора
РЪКОВОДСТВО НА ЦЕНТЪРА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА ПО ХРАНИТЕЛНАТА ВЕРИГА

Раздел I
Директор и заместник-директор

Чл. 5. (1) Центърът се ръководи и представлява от директор, който се назначава от министър-председателя по предложение на министъра на земеделието и храните.

(2) За директор на Центъра се назначава хабилитирано лице в област, свързана с хранителната верига с най-малко 10 години професионален опит.

Чл. 6. (1) Директорът:

1. ръководи, организира и контролира дейността на Центъра;

2. представлява Центъра пред всички държавни органи, физически и юридически лица в страната и в чужбина;

3. съгласува и предлага за приемане от Управителния съвет годишна програма за работата на Центъра и отчета за нейното изпълнение;

4. одобрява стратегически план за развитие, програми и приоритети по дейността на Центъра;

5. предприема мерки за постигане на целите, заложени в европейските стратегии за научни изследвания по хранителната верига;

6. назначава държавните служители в Центъра, изменя и прекратява служебните правоотношения с тях;

7. контролира дейностите на Центъра по международно сътрудничество и европейски въпроси;

8. контролира изпълнението на програмата за работа и приетите от Управителния съвет решения;

9. сключва трудовите договори, изменя и прекратява трудовите правоотношения с лицата, работещи в Центъра;

10. управлява предоставеното на Центъра движимо и недвижимо имущество;

11. сключва, изменя и прекратява договори във връзка с дейността на Центъра;

12. одобрява поименните списъци за придобиване на дълготрайни материални активи от Центъра;

13. утвърждава структурата на административните звена в Центъра и длъжностните и поименните щатни разписания;

14. взема решения за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки в съответствие с действащото законодателство;

15. утвърждава вътрешни правила и процедури за дейността на Центъра;

16. възлага изготвяне на научни оценки, свързани с хранителната верига;

17. възлага изготвянето на оценка с доклад за оценка, съгласно Регламент 1107/2009;

18. подписва документите, изпращани от Центъра до други национални и международни органи и институции;

19. управлява и контролира разходването на средствата от бюджета;

20. командирова в страната и чужбина служителите;

21. утвърждава поименните и длъжностните щатни разписания;

22. утвърждава бюджетните разходи и годишния финансов отчет;

23. осъществява и други правомощия, предоставени с нормативен акт или възложени със заповед на министър-председателя и министъра на земеделието и храните.

(2) При осъществяване на правомощията си директорът на Центъра сключва договори, издава заповеди, разпореждания и други актове в предвидените в нормативен акт случаи.

Чл. 7. (1) При осъществяване на правомощията си директорът на Центъра се подпомага от заместник-директор.

(2) Заместник-директорът на Центъра се назначава от министъра на земеделието и храните по предложение на директора на Центъра. За заместник-директор се назначава лице с най-малко 8 години професионален опит в областта на хранителната верига.

(3) Директорът на Центъра делегира със заповед правомощия на заместник-директора и определя неговите правомощия.

(4) Функциите на директора на Центъра в негово отсъствие от страната или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от заместник-директора със заповед за всеки конкретен случай.

Раздел II
Управителен съвет

Чл. 8. (1) Управителният съвет на Центъра се състои от 5 членове - директора на Центъра, който е член по право, и по двама заместник-министри на земеделието и храните и на здравеопазването, определени от министъра на земеделието и храните, съответно от министъра на здравеопазването.

(2) Членовете на управителния съвет се назначават и освобождават с решение на Министерския съвет. При освобождаване от длъжност на член на управителния съвет съответният министър по ал.1 предлага да се назначи друг представител до изтичането на мандата.

(3) Управителният съвет:

1. приема годишна програма за работата на Центъра и отчет за нейното изпълнение, както и отчет за изпълнението на бюджета;

2. взема решения за осигуряване на изпълнението на дейностите на Центъра и начините за изпълнението им;

3. ежегодно представя отчет за изпълнението на годишната програма и бюджета на ЦОРХВ на министъра на земеделието и храните.

Глава трета
СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА ЦЕНТЪРА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА ПО ХРАНИТЕЛНАТА ВЕРИГА

Раздел I
Общи положения

Чл. 9. (1) Директорът на Центъра при осъществяване на дейността си се подпомага от администрация.

(2) Центърът е структуриран в обща и специализирана администрация и финансов контрольор.

(3) Общата численост на персонала и числеността на отделните административни звена в Центъра е посочена в приложението.

(4) Структурата на административните звена и длъжностните разписания се утвърждават от директора на Центъра по предложение на главния секретар.

Раздел II
Главен секретар

Чл. 10. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на администрацията на Центъра, координира и контролира дейността на административните звена за точното спазване на нормативните актове и на законосъобразните разпореждания на директора.

(2) Главният секретар ръководи, координира и контролира функционирането на администрацията на Центъра, като:

1. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена в Центъра;

2. създава условия за нормална и ефективна работа в Центъра и осъществява контрол по изпълнението на възложените задачи;

3. ръководи процеса по въвеждане и контролира функционирането на информационни автоматизирани системи в работата на администрацията;

4. контролира и отговаря за документооборота и за съхраняването на документите и информацията;

5. организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс;

6. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в Центъра;

7. координира и осъществява общ контрол върху дейността по стопанисването и управлението на държавната собственост, предоставена на Центъра;

8. организира подготовката на проекта на бюджет на Центъра;

9. осъществява контрол по изпълнението на сключените договори и при констатиране на неизпълнение предлага съответните мерки;

10. предлага мерки за предотвратяване и преустановяване на нарушения от служители на Центъра, както и за предотвратяване на негативни последици от такива нарушения;

11. осъществява взаимодействие с главния секретар на Министерството на земеделието и храните и с главните секретари на другите разпоредители с бюджет към министъра на земеделието и храните и административни структури;

12. изпълнява и други задачи, определени със заповед на директора на Центъра.

(3) Главният секретар отговаря за изготвянето и представя на директора на Центъра ежегодния доклад за състоянието на администрацията.

(4) При отсъствие на главния секретар неговите функции се изпълняват от определен със заповед на директора на Центъра служител на ръководна длъжност за всеки конкретен случай.

Раздел III
Финансов контрольор

Чл. 11. (1) Финансовият контрольор осъществява предварителен контрол за законосъобразност на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност, осъществява проверки и преди вземането на решения за поемане на задължения и извършване на разход. При осъществяването на предварителния контрол финансовият контрольор изразява мнение за законосъобразност преди поемане на задължения или за извършване на разходи.

(2) Финансовият контрольор е на пряко подчинение на директора на Центъра.

Раздел IV
Обща администрация

Чл. 12. (1) Общата администрация е организирана в дирекция „Финансово и административно-правно обслужване и човешки ресурси" (ФАПОЧР).

(2) Дирекция ФАПОЧР:

1. осигурява финансово-счетоводното обслужване на Центъра;

2. разработва обобщен проект на годишен бюджет и тригодишна бюджетна прогноза на Центъра по Единна бюджетна класификация (ЕБК) и по програми;

3. разработва методологията на счетоводната и финансовата политика съгласно Закона за счетоводството и други нормативни актове по бюджетната политика;

4. участва в разработването на нормативната уредба по планирането и управлението на финансовите средства и бюджета в Центъра;

5. организира и анализира текущото изпълнение на утвърдения бюджет и изготвя предложения за промени по бюджета на Центъра;

6. организира и осъществява счетоводната отчетност по ЕБК и по програми съгласно програмния и ориентиран към резултатите бюджет и по счетоводни сметки в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации и приложимите счетоводни стандарти;

7. съставя отчети за касово изпълнение на бюджета, организира, координира, обобщава и изготвя финансови отчети за степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета за всеки отчетен период;

8. изготвя тримесечни и годишни оборотни ведомости и годишния финансов отчет на Центъра;

9. организира и координира изграждането и функционирането на системите за финансово управление и контрол върху финансовата дейност на Центъра, включващи

системата за предварителен контрол и системата на двойния подпис, с цел законосъобразно и ефективно управление на бюджетните средства;

10. организира и извършва годишните инвентаризации по ред и в срокове, определени в нормативните актове;

11. осъществява транспортното обслужване на администрацията на Центъра;

12. организира и координира експлоатацията и ремонтите на имуществото;

13. проучва, подготвя, организира и контролира инвеститорската дейност в Центъра;

14. Разработва мерки и прави анализи, свързани с провеждането на инвестиционната политика на Центъра;

15. изготвя поименните списъци в инвестиционната програма за капиталови разходи и обобщава данните;

16. изготвя и съхранява ведомостите за работни заплати на служителите и извършва плащанията по тях;

17. организира снабдяването, отчитането и съхранението на материалните активи, ремонта и поддръжката им;

18. следи за законосъобразното и целесъобразното разходване на паричните средства и ползването на активите на Центъра;

19. осъществява обмен на информация и координация с търговските банки, обслужващи сметките на Центъра;

20. изготвя финансовите обосновки по проектите на нормативни актове, предлагани от Центъра;

21. осигурява съхранението на счетоводните документи съгласно изискванията на Закона за счетоводството и вътрешните правила и инструкции;

22. подготвя необходимите документи и организира задграничните командировки на служителите в Центъра;

23. оказва правна помощ на администрацията за законосъобразно осъществяване на нейните функции;

24. участва в разработването на проекти на нормативни актове и дава становища по проекти на нормативни актове, представени за съгласуване;

25. осъществява процесуалното представителство пред съдебни, арбитражни и административни органи и особени юрисдикции по правни спорове, по които Центърът е страна;

26. изготвя, съгласува и дава становища относно законосъобразността на представените й за съгласуване проекти на заповеди, договори и други актове;

27. участва в изготвянето и съгласува документации за провеждане на конкурси за назначаване на държавните служители в Центъра;

28. съгласува изготвените отговори по постъпилите в Центъра предложения, жалби, сигнали и молби от граждани и организации;

29. оказва правна помощ на директора на Центъра по законосъобразното изпълнение на неговите правомощия, като изготвя становища и разработва предложения за решаване на правни проблеми;

30. изготвя или участва в изготвянето и съгласуването на проекти на договори, свързани с дейността на Центъра;

31. подпомага директора на Центъра за спазване на нормативните актове по административни и правни въпроси;

32. дава указания относно прилагането на нормативните актове;

33. участва в изготвянето и съгласува документации за процедури по Закона за обществените поръчки и правилника за прилагането му;

34. участва в комисиите за провеждане на обществени поръчки;

35. изготвя и съгласува документации за търгове и конкурси;

36. следи и информира директора на Центъра за хода на съдебните дела, по които Центърът е страна;

37. участва във вътрешни и междуведомствени работни групи от нейната компетентност;

38. води регистри на съдебните дела, по които Центърът е страна и на възложените от Центъра обществени поръчки;

39. осъществява административното и деловодно обслужване в Центъра;

40. изготвя документите, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения на служителите в Центъра;

41. изготвя и актуализира длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите на служителите в дирекциите;

42. разработва образци на документи, свързани с дейността й;

43. следи за осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд;

44. подпомага процеса по оценка на изпълнението на служителите от администрацията;

45. участва в разработването на стратегии и програми за развитие и прилагане на информационните и комуникационните технологии в Центъра в съответствие със секторната стратегия за електронно управление в МЗХ;

46. проучва и анализира информационните потребности, като изготвя предложения и препоръки за разработване на нови или развитие на съществуващите информационни системи, програмни приложения и техническа инфраструктура в съответствие с целите и функциите на Центъра;

47. отговаря за внедряването, прилагането, поддържането и функционирането на

информационни и комуникационни технологии в областта на оценката на риска по хранителната верига;

48. отговаря за функционирането на външните и вътрешните информационни системи и организира поддържането на компютърната техника в Центъра;

49. създава, внедрява, поддържа и контролира интернет средата и цифрово хранилище за електронно съхранение на базите данни и основните документи, създавани и събирани в процеса на работа;

50. организира и контролира дейността на външни специалисти и фирми, обезпечаващи информационните и комуникационните системи, софтуер и хардуер на Центъра;

51. поддържа и актуализира интернет страницата на Центъра, в т.ч. и на Контактния център;

52. осъществява и други дейности от нейната компетенция, възложени от директора на Центъра, заместник-директора или от главния секретар.

53. участва в разработването на програми за първоначално обучение на новоназначени служители в Центъра;

54. в сътрудничество с дирекция „Комуникация на риска, обучение и Контактен център“:

а) изготвя обобщени програми, организира и координира провеждането на курсове за обучение и повишаване квалификацията на служителите в Центъра;

б) координира обучението на служителите в Центъра, организирано от ЕОБХ и Европейската комисия, както и обученията с международно участие;

55. съхранява досиетата на служителите в Центъра.

Раздел V
Специализирана администрация

Чл. 13. Специализираната администрация е организирана в::

1. дирекция „Оценка на риска по хранителната верига”;

2. дирекция „Комуникация на риска, обучение и Контактен център“;

3. дирекция „Продукти за растителна защита, активни вещества, антидоти и синергисти“.

Чл. 14. Дирекция „Оценка на риска по хранителната верига”:

1. извършва и предоставя научна оценка на риска чрез независим, прозрачен и безпристрастен анализ на научна информация по проблеми, които пряко или косвено засягат безопасността по хранителната верига, включително:

а) безопасност на храните и фуражите;

б) зоонози и здраве на хората свързано с храните ;

в) здраве на животните и хуманното отношение към тях;

г) биологични рискове;

д) активните вещества, продукти за растителна защита, торове и техните остатъци;

е) генетично модифицирани организми;

ж) здраве на растенията и растителния репродуктивен материал;

з) странични животински продукти и производни продукти;

и) употреба на ветеринарномедицинските продукти;

к) контаминанти в хранителната верига;

л) хранителни добавки, добавки в храни и хранителни източници;

м) материали в контакт с храни, ензими и ароматизанти;

н) добавки във фуражи;

о) диетични продукти, хранене и алергени;

2. събира данни, включително и от външни за Министерството на земеделието и храните структури, необходими за оценка на риска за опасностите по хранителната верига, позволяващи характеризиране и наблюдение на рисковете с пряко или косвено действие върху здравето на животните и растенията, растителния репродуктивен материал и безопасността на храните и фуражите, като при необходимост, за целите на оценката на риска, извършва епизоотологични и фитосанитарни проучвания и събира информация на терен;

3. събира, поддържа, обобщава и анализира данните по чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за Центъра за оценка на риска по хранителната верига;

4. изготвя и предоставя анализи свързани с хранителната верига;

5. идентифицира и извършва анализ на нововъзникващите рискове по хранителната верига;

6. проучва информационните потребности, необходими за извършване на обективна оценка на риска;

7. анализира информацията и изготвя доклади, съгласно чл. 6, ал 1, т. 5 от ЗЦОРХВ:

8. анализира данните от информационните системи на Европейския съюз, свързани с хранителната верига;

9. изпълнява и други задачи от нейната компетентност, възложени от директора на Центъра, заместник директора или главния секретар.

Чл. 15. Дирекция „Комуникация на риска, обучение и Контактен център“:

1. предоставя обществена информация на заинтересованите страни за рискове,

свързани с хранителната верига;

2. осъществява комуникация със засегнатите и заинтересованите групи и идентифицира нагласите на тези групи при възприемането на рискове;

3. осъществява комуникация и обмен на информация с всички структури на МЗХ Министерство на здравеопазването и заинтересованите страни;

4. разпространява информация в националната и международната мрежа от заинтересовани страни, имащи отношение към здравето на потребителите;

5. проучва информационните потребности за отделните методи и инструменти за оценка на риска;

6. подпомага осигуряването на данни и информация за изготвяне на научни и експертни оценки;

7. прави проучване за отношението на заинтересованите страни към рисковите фактори след съобщаване за рискове, свързани с хранителната верига;

8. оценява възможните фактори, влияещи върху поведението на консуматорите;

9. разработва надеждни и навременни мерки за комуникация на риска със заинтересованите страни по отношение на рисковете, свързани с безопасността на хранителната верига;

10. верифицира информацията за рисковете, от която обществото се нуждае;

11. оценява ефективността на съобщенията за комуникация на риска и каналите за комуникация;

12. изгражда и поддържа мрежа от организации и структури, осигуряващи информация за базата данни и научни експерти;

13. поддържа национална база данни за експерти по различните направления от хранителната верига;

14. координира дейностите по чл. 21 от Закона за центъра за оценка на риска по хранителната верига;

15. поддържа база данни по чл. 16 от Закона за центъра за оценка на риска по хранителната верига;

16. разпространява научната информация от ЕОБХ до националните научни организации, включени в мрежата на Центъра, както и до всички заинтересовани страни;

17. прави запитвания до контактните точки на ЕОБХ в държавите членки по въпроси, касаещи безопасността на храните и последващо обобщаване на получените отговори, предоставя информация при запитване от други контактни точки;

18. оказва съдействие и техническа помощ на националните научни организации при кандидатстването и включването им в списъка по чл. 36 от Регламент (ЕО) № 178/2002 на Европейския парламент и на Съвета от 28 януари 2002 г. за установяване

на общите принципи и изисквания на законодателството в областта на храните, за създаване на Европейски орган за безопасност на храните и за определяне на процедури относно безопасността на храните, наричан по-нататък „Регламент (ЕО) № 178/2002“;

19. предоставя техническа помощ в рамките на своите компетенции на национални научни организации за кандидатстване по проекти, финансирани от ЕОБХ;

20. публикува научна информация на Платформата за обмен на информация (IEP) на ЕОБХ и на системата за управление на документите (DMS);

21. организира и провежда периодични посещения на националните научни организации, включени в списъка (научната мрежа) на Центъра и в списъка на ЕОБХ съгласно чл. 36 от Регламент (ЕО) № 178/2002;

22. подпомага и консултира национални експерти от научни организации за регистриране в базата данни за експерти към Контактния център и в ЕОБХ;

23. поддържа и актуализира списъка (научната мрежа) с национални научни организации към Центъра съгласно чл. 6, ал. 1, т. 9 от Закона за центъра за оценка на риска по хранителната верига;

24. организира издаването на периодични информационни бюлетини с актуална информация от ЕОБХ;

25. изготвя специализирани информационни издания по актуални въпроси в сферата на безопасността на храните;

26. организира и провежда научни конференции, семинари или обучения;

27. изготвя и представя съвместно с дирекция ФАПОЧР технически и финансов доклад пред ЕОБХ за дейността на Контактния център до края на всяка календарна година;

28. съдейства за подписването и периодичното подновяване на Споразумението за дейността на Контактния център между ЕОБХ и Центъра, както и споразумения с други организации;

29. участва в периодичните срещи между контактните точки и ЕОБХ;

30. оказва техническа помощ и съдействие на българския представител в Консултативния съвет на ЕОБХ;

31. осъществява и/или съгласува официалната кореспонденция, свързана с международната дейност на Центъра;

32. осъществява комуникация с институциите и органите по чл. 3, ал. 1, т. 4 от Закона за центъра за оценка на риска по хранителната верига;

33. в сътрудничество с дирекция ФАПОЧР:

а) изготвя обобщени програми, организира и координира провеждането на курсове за обучение и повишаване квалификацията на служителите в Центъра;

б) координира обучението на служителите в Центъра, организирано от ЕОБХ и Европейската комисия, както й обученията с международно участие;

34. проучва възможностите за кандидатстване по национални и международни проекти, свързани с дейността на Центъра;

35. дава предложения и препоръки относно обученията на служителите от ведомствата и органите, които провеждат държавната политика в областта на хранителната верига;

36. събира и обобщава информация за проведените обучения по т. 35;

37. ежегодно изготвя доклад до директора на Центъра за проведените обучения;

38. изпълнява и други задачи от нейната компетентност, възложени от директора на Центъра, заместник директора или главния секретар.

Чл. 16. Дирекция „Продукти за растителна защита, активни вещества, антидоти и синергисти":

1. извършва оценки с доклад за оценка на продукти за растителна защита, активни вещества, антидоти и синергисти, съгласно Регламент (ЕО) № 1107/2009 и ЗЗР;

2. извършва оценка за идентичност на продукти за растителна защита;

3. извършва дейностите по одобряване, подновяване и преразглеждане на одобрението на активни вещества, антидоти и синергисти съгласно Регламент (ЕО) № 1107/2009;

4. прави предложения до директора на Центъра за възлагане на дейности по т. 1-3 на външни експерти;

5. съхранява досиетата на продуктите за растителна защита, активните вещества, антидотите и синергистите;

6. участва в Съвета по продукти за растителна защита;

7. участва в работни групи към Постоянния комитет по растения, животни, храни и фуражи, Съвета и в мероприятия на други международни организации;

8. участва в разработването на програми за обучение на служителите съвместно с дирекция „Комуникация на риска, обучение и Контактен център" и дирекция „Финансово и административно-правно обслужване и човешки ресурси";

9. изготвя образци на документи и бланки, разработва процедури, свързани с дейността й;

10. осъществява взаимодействие с други органи, браншови и неправителствени организации по въпроси, свързани с дейността й;

11. изпълнява и други задачи от нейната компетентност, възложени от директора на Центъра, заместник директора или главния секретар.

Глава четвърта
ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 17. Организацията на работата в Центъра се осъществява съгласно правилника, вътрешни правила и процедури, утвърдени от директора по предложение на главния секретар.

Чл. 18. (1) Гражданите, организациите и омбудсманът могат да отправят до директора предложения и сигнали относно организацията и дейността на центъра. Предложенията относно усъвършенстване на организацията и дейността на центъра трябва да бъдат мотивирани и конкретни.

(2) Директорът или упълномощено от него длъжностно лице взема решение по предложението в срок до два месеца след неговото постъпване, освен ако този срок бъде удължен до 6 месеца поради необходимост от по-продължително проучване. Взетото решение по предложението се съобщава на подателя в 7-дневен срок. Направените предложения, както и взетите по тях решения могат да се публикуват на интернет страницата на центъра.

(3) Гражданите могат да отправят писмено искане за среща с директора до главния секретар. Главният секретар съставя график за срещите на директорара с граждани само за приемното му време, като графикът се оповестява на интернет страницата на центъра 7 дни предварително.

Чл. 19. (1) Дирекциите в Центъра осъществяват функциите си в съответствие с чл. 17.

(2) При изпълнение на възложените задачи всяка дирекция координира дейността си с други дирекции в съответствие с възложените им с правилника функции при спазване на административната йерархия.

(3) Непосредственото ръководство на дирекциите се осъществява от директор.

(4) Директорите на дирекции ръководят, организират, контролират, планират, координират, отчитат се и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите на съответната дирекция в съответствие с определените с правилника и възлаганите допълнително от директора на Центъра функции.

(5) При отсъствие на директор на дирекция той се замества от определен със заповед на директора на Центъра служител за всеки конкретен случай.

Чл. 20. Съгласуваността и оперативността по дейности, отнасящи се до две или повече административни звена, се осигуряват чрез спазването на следния ред на

работа:

1. обща координация:

а) с резолюция на директора на Центъра, заместник-директора, главния секретар и директорите на дирекции върху документите задължително се посочват водещото звено, конкретните задачи за изпълнение, указанието за съгласуване с други звена, изпълнителят и срокът;

б) водещото звено, посочено на първо място като адресат или в резолюция, е основен изпълнител по възложената задача и главен координатор, който осъществява необходимата съгласуваност между звената; другите звена задължително изпращат на водещото звено своето становище по въпроси от съвместна компетентност;

в) ръководителят на административното звено, изготвило и съгласувало съответния документ, задължително го подписва или парафира преди внасянето му за подпис от директора на Центъра, заместник-директора или от главния секретар;

г) административни звена, получили документи с резолюция по въпроси, които не са в рамките на техните функции, ги изпращат на компетентното административно звено с копие до лицето, поставило резолюция върху съответния документ;

2. субординация:

а) ръководителите на административните звена докладват на заместник-директора или на главния секретар въпросите от своята компетентност, както и изпълнението на възложените им задачи;

б) ръководителите на административни звена или служители, които са пряко подчинени на директора на Центъра, докладват на него;

3. взаимна информираност:

а) аналитични доклади, информации, паметни бележки и други материали от общ характер се предоставят на заинтересуваните административни звена;

б) административни звена, получили информация и материали от компетентността и на други звена, съобщават това на заинтересуваните по съответния ред;

4. контрол по изпълнението:

а) общият контрол по изпълнението на поставените задачи се осъществява от главния секретар;

б) ръководителите на административните звена в Центъра осъществяват цялостен контрол върху дейността на ръководеното звено, както и по изпълнението на задачите, произтичащи от функционалната им компетентност.

Чл. 21. (1) Входящите и създадените в резултат от дейността на Центъра документи се регистрират в автоматизираната информационна система.

(2) Изходящите документи се съставят в толкова екземпляра, колкото са

получателите, и един екземпляр за класиране в дело. Екземплярът, предназначен за съхранение, съдържа длъжността, двете имена и подписа на служителя, изготвил документа, и на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва и датата на полагане на подписа. Всички екземпляри съдържат инициалите на служителя, изготвил документа, и на съответното структурно звено.

Чл. 22. Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в Центъра, изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на работата съобразно длъжностните си характеристики.

Чл. 23. За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия при условията и по реда на чл. 88 от Закона за държавния служител.

Чл. 24. (1) Работното време на служителите на Центъра е с продължителност 8 часа дневно с променливи граници от 8,00 до 19,00 ч. с почивка 30 минути, която може да се ползва между 12,00 и 14,00 ч. и с период на задължително присъствие от 10,00 до 16,30 ч.

(2) Продължителността и редът за отчитане на работното време по ал. 1 се определят със заповед на директора на Центъра.

Чл. 25. Професионалното развитие, защитата на дисертации и придобиване на научни звания от експертите на специализираната администрация в Центъра, се осъществява в сътрудничество с научните институти и университети в съответствие със Закона за развитието на академичния състав в Република България.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 19, ал. 3 от Закона за Центъра за оценка на риска по хранителната верига.

Приложение към чл. 9, ал. 3

Обща численост на персонала в Центъра за оценка на риска по хранителната верига – 50 щатни бройки

Директор	1
Заместник-директор	1
Главен секретар	1
Финансов контрольор	1
Обща администрация	12
в т.ч.:	
Дирекция „Финансово и административно-правно обслужване и човешки ресурси“	7
Специализирана администрация	39
в т.ч.:	
Дирекция „Оценка на риска по хранителната верига”	13
Дирекция „Комуникация на риска, обучение и Контактен център“	13
Дирекция „Продукти за растителна защита, активни вещества, антидоти и синергисти“	13