

Službeni glasnik BiH, broj 53/17

Na osnovu člana 74. st.(1) i (4) Zakona o sjemenu i sadnom materijalu poljoprivrednih biljaka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 3/05) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), na prijedlog Uprave Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja u saradnji sa nadležnim organima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 105. sjednici, održanoj 13. juna 2017. godine, donijelo je

PRAVILNIK

O STRUČNOJ, PROSTORNOJ I TEHNIČKOJ OSPOSOBLJENOSTI ORGANA ZA POTVRĐIVANJE ZA SJEME I SADNI MATERIJAL POLJOPRIVREDNIH BILJAKA

Član 1. (Predmet)

Ovim Pravilnikom se propisuju uslovi u pogledu stručne, prostorne i tehničke osposobljenosti koje mora ispunjavati Organ za potvrđivanje za proces službenog potvrđivanja.

Član 2. (Definicije)

Izrazi upotrebljeni u Zakonu o sjemenu i sadnom materijalu poljoprivrednih biljaka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 3/05) (u daljem tekstu: Zakon) upotrebljavaju se i u ovom Pravilniku, a specifični izrazi upotrebljeni u ovom Pravilniku imaju sljedeća značenja:

- a) "**Organ za potvrđivanje**" je tijelo koje je odgovorno za sva pitanja koja se odnose na proizvodnju, izdavanje deklaracija/certifikata, testiranja i stavljanje u promet sjemena i sadnog materijala poljoprivrednih biljaka Bosne i Hercegovine;
- b) "**Službeni nadzor**" je nadzor obavljen od strane Organa za potvrđivanje, na osnovu zahtjeva za nadzor i zavisno od uplate troškova definiranim posebnim pravnim propisima;
- c) "**Sistem osiguranja kvaliteta**" je interni sistem Organa za potvrđivanje za provođenje službenog potvrđivanja sjemena i sadnog materijala kojim se osigurava trajna efikasnost postavljenog sistema;
- d) "**Poslovnik o kvalitetu**" je zbirka dokumenata u kojoj Organ za potvrđivanje definira sistem kvaliteta zajedno sa politikom kvaliteta i ciljevima za izvršavanje aktivnosti povezanih sa kvalitetom.

Član 3. (Opći uslovi)



(1) Organ za potvrđivanje mora ispunjavati sljedeće opće uslove:

- a) da je registriran u sudskom registru da može obavljati testiranje i analize u skladu sa pravilima koji određuju standardnu klasifikaciju djelatnosti;
- b) da je kadrovski, stručno osposobljen i tehnički opremljen za provođenje postupaka službenog potvrđivanja;
- c) da je prema dobavljačima nezavisno i nepristrasno tijelo koje provodi postupak službenog potvrđivanja i da se ne bavi bilo kojom aktivnosti koja bi mogla ugroziti povjerenje i nepristrasnost odluka;
- d) da sistematično i periodično provjerava sistem osiguranja kvaliteta, kako bi se time osigurala stalna efikasnost postavljenih zahtjeva i kako bi se poduzele eventualne potrebne mjere za uklanjanje grešaka u postupku;
- e) da u cilju osiguranja sistema kvaliteta, ima Poslovnik o kvalitetu, u skladu sa stavom (2) člana 5. ovog Pravilnika;
- f) da ima odgovornu osobu koja je odgovorna za vođenje sistema kvaliteta, kako je navedeno u Poslovniku o kvalitetu;
- g) da provodi postupke koji moraju biti dokumentirani, a povjerljivost garantirana u skladu sa propisima koji uređuju zaštitu ličnih podataka;
- h) da vodi evidenciju o svim postupcima i čuva dokumentaciju najmanje tri godine od završetka postupka.

(2) U pogledu stručne, tehničke i prostorne osposobljenosti, organ za potvrđivanje mora ispunjavati sljedeće uslove:

- a) da ima najmanje jedno ovlašteno lice sa odgovarajućim stručnim obrazovanjem tj. završenim poljoprivrednim fakultetom (smjer: opći, ratarski, voćarski, zaštita bilja ili smjer biljne proizvodnje), najmanje pet godina radnog iskustva u kontroli proizvodnje sjemenskih usjeva i/ili sadnog materijala poljoprivrednih biljaka koje odgovara u potpunosti da li se proces službenog potvrđivanja obavlja u skladu sa posebnim pravnim propisima koji reguliraju oblast službenog potvrđivanja;
- b) da ima dovoljan broj osoblja sa odgovarajućim stručnim obrazovanjem i izvršenim dodatnim specijalističkim usavršavanjem, tehničkim znanjem i iskustvom koje je potrebno za izvršavanje pojedinačne dodjeljene radne funkcije kao i tehničko i pomoćno osoblje;
- c) da ima ovlaštenu laboratoriju za testiranje uzoraka uzetih u postupku službenog potvrđivanja, u skladu s Zakonom o sjemenu i sadnom materijalu poljoprivrednih biljaka Bosne i Hercegovine i Zakonom o zaštiti zdravlja bilja ("Službeni glasnik BiH", broj 23/03)
- d) da ima prostorije i opremu koji su potrebni kako bi se moglo obavljati službeno potvrđivanje, odnosno za štampanje deklaracija/certifikata i vođenje evidencije o izdatim deklaracijama/certifikatima;
- e) da ima uputstva za pravilno rukovanje opremom i redovno održavanje i kalibriranje opreme u cilju pripreme opreme za upotrebu;
- f) da osigura kontinuirano stručno usavršavanje stručnih lica.

(3) Postupak službenog nadzora koje provodi Organ za potvrđivanje mora biti potpuno nezavisan od bilo kojeg proizvodnog, obrazovnog ili drugog procesa.

Član 4. **(Posebni uslovi)**

(1) Pored ispunjavanja opštih uslova iz člana 3. ovog Pravilnika, Organ za potvrđivanje mora ispunjavati i posebne uslove neophodne za štampanje deklaracija/certifikata i vođenje evidencije o izdatim deklaracijama/certifikatima.

(2) Organ za potvrđivanje iz stava (1) ovog člana ispunjava uslove u pogledu prostora, uređaja i opreme ako ima:



- a) prostor za smještaj deklaracija/certifikata;
- b) prostor za kontrolnu sjetvu uzoraka;
- c) hladnu komoru za čuvanje uzoraka sjemeni;
- d) opremu za štampanje deklaracija/certifikata koja po svom kapacitetu može da blagovremeno odštampa potreban broj deklaracija/certifikata:
 - 1) štampač deklaracija/certifikata (kopirni uređaj);
 - 2) printer modul;
 - 3) povezni modul;
 - 4) digitalni programski nož za papir;
 - 5) termo štampač;
 - 6) integralni namatač deklaracija/certifikata;
 - 7) PC računar.
- (3) Organ za potvrđivanje iz stava (1) ovog člana vodi evidenciju o izdatim deklaracijama/certifikatima, u skladu sa Obrascima propisanim u Pravilnicima o stavljanju u promet sjemeni.

Član 5. **(Sistem osiguranja kvaliteta)**

- (1) Organ za potvrđivanje mora imati uspostavljen sistem osiguranja kvaliteta.
- (2) Elementi sistema osiguranja kvaliteta moraju biti dokumentirani Poslovníkom kvaliteta, koji je na raspolaganju za upotrebu Organu za potvrđivanje i koje donosi ovlašteno lice u skladu sa članom 3. stav (1) tačka f) ovog Pravilnika. Za ispunjavanje i ažuriranje Poslovnika kvaliteta mora se brinuti imenovano ovlašteno lice Organa za potvrđivanje.
- (3) Organ za potvrđivanje mora biti akreditiran sa standardom ISO/IEC 17065:2013- zahtjevi za certifikacijske organe koji certificiraju proizvode, procese i usluge za područje certifikacije sistema proizvoda.
- (4) Poslovník kvaliteta mora sadržavati:
 - a) izjavu o politici kvaliteta;
 - b) pokazatelje pravnog i organizacionog oblika;
 - c) organizacijsku šemu Organa za potvrđivanje, koja pokazuje raspodjelu odgovornosti;
 - d) obim ovlaštenja i odgovornosti svakog pojedinca;
 - e) operativne i funkcionalne aktivnosti u vezi sa sistemom kvaliteta, tako da je svaki saradnik upoznat s tim aktivnostima s obimom i ograničenjem svoje odgovornosti;
 - f) ime, obrazovanje, radno iskustvo i profesionalne kvalifikacije osoba odgovornih za postuke provođenja službenog potvrđivanja;
 - g) spisak propisa, metoda i postupaka kao i drugih akata koji su osnova za provođenje službenog potvrđivanja;



h) pravne propise koji reguliraju službeni nadzor sjemena i sadnog materijala;

i) upustva za provođenje administrativnih poslova i kontrolu dokumenata;

j) pravila za provođenje unutrašnje revizije, posebno:

1) procedure koje se primjenjuju kada osoblje iz bilo kojeg razloga postupa u suprotnosti sa Poslovníkom kvaliteta. Ukoliko bi takvo odstupanje utjecalo na rezultate potvrđivanja, te procedure moraju zahtijevati da se rad odmah prekine, identificiraju stvarni uzroci, te primjereno izdvoje, odnosno odstrane.

2) izvesti mjere za uklanjanje grešaka u postupku, prije nego što se nastavi sa radom.

Član 6. **(Javno ovlaštenje)**

U skladu sa članom 74. Zakona, Organ za potvrđivanje mora imati javno ovlaštenje za obavljanje poslova službenog potvrđivanja.

Član 7. **(Prelazne odredbe)**

(1) Uslove propisane u članu 5. stav (3), Organ za potvrđivanje koji dobije javno ovlaštenje mora ispuniti u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

(2) Do ispunjavanja uslova iz stava (1) ovog člana, Organ za potvrđivanje će dobiti privremeno Rješenje o ovlaštenju.

Član 8. **(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 155/17
13. juna 2017. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Dr. **Denis Zvizdić**, s. r.

Pretplatnici imaju dodatne pogodnosti. Ukoliko ste već pretplatnik, prijavite se! Ukoliko niste pretplatnik, registrirajte se!

➡ [Prijava \(/auth/login?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FS1BDAYRloSk%3D\)](/auth/login?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FS1BDAYRloSk%3D)

➡ [Registracija \(/auth/register?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FS1BDAYRloSk%3D\)](/auth/register?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FS1BDAYRloSk%3D)



O nama

Javno preduzeće Novinsko-izdavačka organizacija SLUŽBENI LIST BOSNE I HERCEGOVINE. Sva prava pridržana. 2014

Adresa

Džemala Bijedića 39/III
71000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Email: sllist@sllist.ba (<mailto:sllist@sllist.ba>)

Kontakti

Centrala

Tel: 033/722-030

Email (<mailto:info@sllist.ba>)

Uredništvo

Tel: 033/722-038

Email (<mailto:urednistvo@sllist.ba>)

Pravna služba

Tel: 033/722-051

Email (<mailto:info@sllist.ba>)

Računovodstvo

Tel: 033/722-045, Fax: 033/722-046

Email (<mailto:racunovodstvo@sllist.ba>)

Pretplata

Tel: 033/722-054

Email (<mailto:pretplata@sllist.ba>)

Ekspedit

Tel: 033/722-041

Email (<mailto:info@sllist.ba>)

Prodaja

Tel: 033/722-079

Email (<mailto:info@sllist.ba>)

Oglasni odjel

Tel: 033/722-049 i 033/722-050, Fax: 033/722-074

Email (<mailto:oglasi@sllist.ba>)

Tehnički sekretar

Tel: 033/722-061, Fax: 033/722-064

Ured direktora

Tel: 033/722-061

Komercijala

Tel: 033/722-042

