



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

-Управа за ветерину-
Број: 323-07-03028/2019-05
03.04.2019 године
БЕОГРАД

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 101/07, 95/2010, 99/2014, 30/2018, 47/2018), доносим

ДИРЕКТИВУ

О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ПРЕНОШЕЊА ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОЈЕДИНИХ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА ВЕТЕРИНАРСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ – ВЕТЕРИНАРСКО САНИТАРНОГ ПРЕГЛЕДА ЖИВОТИЊА ОДРЕЂЕНИХ ЗА КЛАЊЕ, МЕСА И ПРОИЗВОДА ЖИВОТИЊСКОГ ПОРЕКЛА ПРЕ СТАВЉАЊА У ПРОМЕТ

Овом директивом ближе се уређује начин рада и поступања државних службеника запослених у Управи за ветерину, као и ветеринарских субјеката и ветеринара овлашћених за обављање појединих стручних послова ветеринарске инспекције – ветеринарско санитарног прегледа животиња одређених за клање, меса и производа животињског порекла пре стављања у промет (у даљем тексту: АМПМ преглед).

Пренос овлашћења са ветеринарских инспектора на овлашћене ветеринаре

Ветеринари, запослени у ветеринарским станицама са којима је склопљен уговор о овлашћивању за обављање АМПМ прегледа у појединим објектима (кланицама), који су:

- Успешно завршили обуку за вршење АМПМ прегледа;
- Од стране Управе за ветерину решењем овлашћени за обављање АМПМ прегледа,
- Чије решење о овлашћивању је објављено у „Службеном Гласнику РС“,

обраћају се шефу одсека ветеринарске инспекције и надлежном инспектору за сваки појединачни објекат кланице, ради преноса овлашћења за обављање поверених послова у тим објектима.

Надлежни ветеринарски инспектор са овлашћеним ветеринаром одлази у објекат кланице, обавештава одговорно лице кланице да је извршен пренос овлашћења за обављање АМ прегледа са ветеринарске инспекције на овлашћеног ветеринара, а овлашћеног ветеринара детаљно упознаје са објектом кланице, као и могућим специфичностима рада.

Надлежни ветеринарски инспектор сачињава примопредајни записник у којем ће ветеринарски субјект, односно овлашћени ветеринар, потврдити пријем – задужење свих књига евиденције ветеринарске инспекције у кланици, као и ветеринарског жига.

У примопредајном записнику се наводи последњи број уноса у сваку појединачну евиденцију (књигу) ветеринарске инспекције, пре преноса овлашћења. Уколико у кланици постоји канцеларија за рад ветеринарске инспекције, ветеринарски субјект се задужује и кључем канцеларије.

Начин евидентирања и контроле над извршеним повереним пословима

Надлежни ветеринарски инспектор, на почетку месеца, додељује један заводни број предмета за сваки објекат кланице у којој ради овлашћени ветеринар. Под тим заводним бројем ће се евидентирати све активности овлашћеног ветеринара у току календарског месеца.

У оквиру ИТЦМ система, ветеринарски инспектор отвара предмет и из падајућег менија га додељује овлашћеној ветеринарској станици ради евидентирања извршених послова – АМППМ прегледа.

Овлашћена ветеринарска станица након сваког извршеног АМППМ прегледа, уноси у ИТЦМ систем податке о извршеним АМППМ прегледима, по датуму / врсти и категорији / броју прегледаних животиња, са количинама произведеног меса и органа – употребљиво / условно употребљиво / употребљиво за прераду / неупотребљиво (нумерички подаци из Обрасца бр. 7 – Евиденција о оцени хигијенске исправности прегледаног меса на линији клања).

Надлежни инспектор може у свако доба извршити увид у активности овлашћеног ветеринара преко ИТЦМ система, позивањем на број додељеног предмета, пратити његов рад и по потреби доносити корективне мере.

На крају календарског месеца, а по извршеном уносу свих података о извршеним АМППМ прегледима у ИТЦМ систем, овлашћени ветеринар из ИТЦМ система креира Извештај о извршеним повереним пословима. Извештај садржи детаљни преглед свих извршених АМППМ прегледа по датуму, броју, врстама и категоријама животиња, и имену овлашћеног ветеринара који је АМППМ прегледе извршио (ако је у ветеринарској станици овлашћено више ветеринара).

Извештај уједно представља и обрачун износа накнада за обављене поверене послове од стране овлашћеног ветеринара, односно ветеринарске станице, тј. основ за исплату средстава за извршене поверене послове. Извештај садржи само обрачун накнада за послове које је извршио овлашћени ветеринар а не и надлежни ветеринарски инспектор (нпр. у случају када је из различитих разлога – болести, годишњег одмора, одсуства и слично, у одређеним данима АМППМ преглед, уместо овлашћеног ветеринара, извршио ветеринарски инспектор).

Извештај се од стране овлашћеног ветеринара, односно ветеринарске станице, доставља у два примерка надлежном инспектору. Надлежни ветеринарски инспектор потписује и оверава Извештај, и на тај начин потврђује да су поверени послови извршени у складу са правилима струке. Један примерак Извештаја се враћа овлашћеној ветеринарској станици како би на основу њега био сачињен фактурни извештај, а други задржава и прилаже га списима акта – раније отвореном предмету

Обрачун накнада за извршене ветеринарско санитарне прегледе

По пријему Извештаја од стране овлашћене ветеринарске станице, надлежни ветеринарски инспектор из ИТЦМ система генерише Записник и Решење о утврђивању накнада за извршене ветеринарско санитарне прегледе. Записник и Решење обухватају све извршене АМППМ прегледе, како овлашћеног ветеринара – тако и надлежног ветеринарског инспектора (ако их је било).

Надлежни ветеринарски инспектор у складу са правилима општег управног поступка и Закона о инспекцијском надзору, доставља Записник и решење одговорном лицу кланице.

По пријему доказа о уплати обрачунатих накнада, надлежни ветеринарски инспектор ће то потврдити у ИТЦМ систему променом статуса предмета, документа из омота списка предмета ће скенирати и архивирати на „document management“ платформи ИТЦМ система. („upload“ докумената), а сам предмет се административно обрађује и предаје на архивирање писарници Округа, односно Града Београда.

Поступак у случају неизвршавања решења о уплати накнада за извршене ВС прегледе

ИТЦМ систем прати статус предмета, преко датума генерисања Записника о утврђивању износа накнада за извршене ветеринарско санитарне прегледе, односно издавања Решења којим се утврђује обавеза субјекта да изврши плаћање утврђене накнаде.

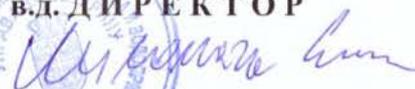
С обзиром да је, у складу са чланом 41. Закона о инспекцијском надзору, надзирани субјект дужан да обавести инспекцију о извршењу наређених мера у року од 8 дана од истека рока задатих решењем, а да је рок за извршење решења 8 дана од дана пријема решења, ИТЦМ систем ће по истеку 20 календарских дана (урачунати су и потребни дани за достављање записника и решења, као и достављање доказа о извршењу наређених мера), сигнализирати надлежном инспектору да субјект није извршио решење.

Уколико надлежни инспектор у ИТЦМ систему потврди да обавезе утврђене решењем нису извршене, ИТЦМ систем ће аутоматски генерисати:

- Записник о контроли извршења решења (у поступку канцеларијског инспекцијског надзора);
- Захтев за покретање прекршајног поступка на основу члана 158. став 1. тачка 35. Закона о ветеринарству (неизвршавање решења); и
- Захтев за покретање поступка принудне наплате пред надлежном пореском управом.

Након спровођења свих законом прописаних активности, сва документа из омота списка предмета ће скенирати и архивирати на „document management“ платформи ИТЦМ система. („upload“ докумената), а сам предмет се административно обрађује и предаје на архивирање писарници Округа, односно Града Београда.

Ова Директива ступа на снагу одмах и важи до опозива.

в.д. ДИРЕКТОР

Емина Милакара

