



GUVERNUL ROMANIEI

**MINISTERUL AGRICULTURII
SI DEZVOLTARII RURALE**

**INSTITUTIA PREFECTULUI
- JUDETUL DOLJ**

**Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semintelor si
Materialului Saditor Dolj**

Buletin informativ

2016

1. ACTE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZA ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA I.T.C.S.M.S. DOLJ

- ☐ Legea nr.266/2002(r2) privind producerea, prelucrarea, controlul si certificarea calitatii,comercializarea semintelor si a materialului saditor, precum si testarea si inregistrarea soiurilor de plante
- ☐ H .G.nr.716/1999 privind reorganizarea si functionarea inspectoratelor pentru calitatea semintelor si materialului saditor si a Laboratorului Central pentru Controlul Calitatii Semintelor, precum si actualizarea limitelor amenzilor prevazute de Legea nr.75/1995

2. STRUCTURA ORGANIZATORICA

- Structura organizatorica pe compartimente aprobata de Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale si avizata de Agentia Nationala a Functionarilor Publici (anexa)

3. PROGRAM DE FUNCTIONARE:

- stabilit de catre directorul executiv prin decizia nr.73/2016 si decizia nr.58/2016.

Luni	8 ³⁰ – 16 ⁰⁰
Marti	8 ³⁰ – 16 ⁰⁰
Miercuri	8 ³⁰ – 16 ⁰⁰
Joi	8 ³⁰ – 18 ⁰⁰
Vineri	8 ³⁰ – 16 ⁰⁰

PROGRAM DE AUDIENTE DIRECTOR EXECUTIV:

Joi	9 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰
-----	------------------------------------

4. NUMELE SI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA I.T.C.S.M.S. Dolj

Dr.ing.Muller Marilena-Ofelia – *Director executiv*

5. NUMELE SI PRENUMELE FUNCTIONARILOR RESPONSABILI CU DIFUZAREA INFORMATIILOR PUBLICE:

- ec.Mihai Marinela-Madalina– consilier superior– purtator de cuvnt conform Deciziei nr 60/2016
- ing.Calujnai Camelia-Carmen– consilier superior- relatia cu presa conform Deciziei nr.61/2016

6. COORDONATELE DE CONTACT ALE I.T.C.S.M.S. DOLJ

- o Sediul: Craiova, strada Nicolae Romanescu,nr.41,jud.Dolj,cod postal 200738
- o Telefon: 0251 / 429.810; Fax 0251 / 426.532
- o E-mail: itcsms@rdscv.ro
- o Adresa paginii de internet: www.itcsmsdj.bvl.ro

7. SURSE FINANCIARE, BUGETUL SI BILANTUL CONTABIL

Sursele financiare ale Inspectoratului Teritorial pentru Calitatea Semintelor si Materialului Saditor Dolj sunt urmatoarele:

- ✓ subventii de la bugetul de stat;
- ✓ venituri proprii extrabugetare.

Bilantul contabil este partea componenta a situatiilor financiare care se intocmeste trimestrial si anual, conform legii, si se depune la M.A.D.R.

8. LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC

➤ **Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea autoritatii sau institutiei publice:**

- Legea 266/2002, republicata, privind producerea, prelucrarea, controlul si certificarea calitatii, comercializarea semintelor si a materialului saditor, precum si inregistrarea soiurilor de plante;
- H.G. 716/1999 privind reorganizarea si functionarea Inspectoratelor pentru calitatea semintelor si materialului saditor si a Laboratorului Central pentru Controlul Calitatii Semintelor, precum si actualizarea limitelor amenzilor prevazute de Legea 75/1995;
- Regulamentul de Organizare si Functionare, Regulamentul de Ordine Interioara.

➤ **Lista cuprinzind documentele de interes public:**

- Documentatie buget si bilant contabil;
- Informatii privind achizitiile publice;
- Strategia I.T.C.S.M.S. Dolj in domeniul calitatii;
- Organigrama I.T.C.S.M.S. Dolj;
- Declaratiile de avere si declaratiile de interese ale functionarilor publici;
- Raportul anual privind activitatea desfasurata de catre I.T.C.S.M.S. Dolj;
- Planul de masuri si actiuni pentru realizarea obiectivelor pe anii 2010–2011–2012–2013–2014–2015;
- Corespondente cu privire la probleme de resurse umane;
- Registru pentru inregistrarea cererilor si raspunsurilor privind liberul acces la informatiile de interes public;
- Rapoarte,informari,corespondenta privind activitatea si implementarea Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public si a Legii 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;
- Cereri formulate in baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public cu raspunsurile privind solutionarea lor;
- Documentele necesare pentru inregistrarea operatorilor economici, persoane fizice si juridice, in activitatea de productie, prelucrare si/sau comercializare a semintelor si materialului saditor;
- Materiale informative (ghiduri, pliante,brosuri,etc.) in domeniul de activitate in masura in care institutia detine astfel de documente.

9. LISTA CATEGORIILOR DE DOCUMENTE PRODUSE SI/SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII

❖ *Documente de calitate ale semintelor*

- Regulament de ordine interioara
- Cerere de inregistrare a operatorilor economici pentru obtinerea autorizatiei de productie / prelucrare si/sau comercializare a semintelor si materialului saditor
- Autorizatii eliberate operatorilor economici pentru activitatea de productie/prelucrare si/sau comercializare a semintelor si materialului saditor
- Proceduri de sistem, proceduri operationale, instructiuni de lucru pentru desfasurarea activitatii tehnice a I.T.C.S.M.S. Dolj
- Procese verbale de constatare la operatorii economici, procese verbale de distrugere seminte si plante degradate
- Rapoarte de activitate, Rapoarte de Audit si Rapoarte anuale de management
- Certificate de atestare profesionala eliberate pentru reprezentantii operatorilor economici autorizati
- Documente inspectie in cimp a culturilor semincere inscrise la multiplicare;
- Adeverinte de transport pentru seminta certificata in camp;
- Declaratii stocuri pentru prelevare probe oficiale;
- Declaratie de multiplicare depusa de operatorii economici pentru inscrierea la multiplicare a suprafelor semincere pentru seminte si material saditor
- Registru de intrari – iesiri al operatorilor economici
- Certificatul de calitate si conformitate al furnizorului
- Declaratie de certificare depusa de operatorii economici pentru certificarea finala a semintelor si materialului saditor
- Cerere aviz import pentru seminte si materialul saditor din import
- Fise de analize oficiale, documente oficiale de certificare (DOC, BAO)
- Fise de analize informative, buletine de analize informative
- Declaratii de reambalare prin supraveghere oficiala, fise de control, documente oficiale de certificare prin supraveghere
- Documente samanta export
- Program de audit
- Raport de audit

❖ *Documente financiar - contabile*

- Bilant contabil, situatii financiare trimestriale si anuale
- Bugetul de venituri si cheltuieli, Plan anual de achizitii publice
- Lista de investitii, contract achizitii publice, comanda, referate de necesitate, cereri de oferta
- Lista casare mijloace fixe/ obiecte de inventar, transfer de bunuri
- Lista de inventar
- Fisa mijloc fix, fisa obiecte de inventar, fise de magazie materiale; fisa formulare cu regim special
- Stat de functii - stat nominal de personal- stat lunar de salarii, centralizator lunar salarii
- Proceduri contabile scrise pentru desfășurarea activității financiar-contabila a I.T.C.S.M.S. Dolj
- Declaratii de avere, Declaratii de interese
- Foaie de pontaj, Situatii recapitulative salarii lunara
- Balanta analitica pentru gestiunea de valori materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe
- Declaratia lunara 112, dari de seama statistice
- Decont TVA, Declaratia recapitulative TVA 394
- Cereri privind concediile de odihna, concedii fara plata, invoire si evenimente deosebite;
- Registru Jurnal; Registru Inventar; Registrul numerelor de inventar ; Registru Cartea Mare
- Balanta de verificare analitica lunara; Fise de cont analitice si sintetice
- Angajament bugetar, Angajament legal, Ordonantare de plata
- Executie bugetara cheltuieli; Executie bugetara venituri; anexa CFP trimestrial
- Registru de casa; Facturi fiscale; Chitante; CEC de numerar
- Cerere deschidere credite bugetare
- Registrul proiectelor de operatiuni prezentate la viza C.F.P.
- Situatia lunara privind monitorizarea cheltuielilor de personal
- Nota de receptie si constatare de diferente (NIR)
- Fisa de evidenta salarii
- Foi de parcurs auto, alimentare, consum carburanti
- Ordine de deplasare (delegatii)
- Ordine de plata; Dispozitii de plata/incasare
- Condica de prezenta
- Adeverințe de salariu, Adeverințe asigurati
- Extras de cont confirmare solduri

10. MODALITATI DE CONTESTARE A DECIZIEI INSTITUTIEI PUBLICE IN SITUATIA IN CARE PERSOANA SE CONSIDERA VATAMATA IN PRIVINTA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC

- ❖ In cazul in care o persoana se considera vatamata in drepturile sale, va depune o reclamatie administrativa conf. anexei nr. 2 din H.G. nr.123/2002, adresata directorului executiv.
- ❖ In cazul in care reclamatia se dovedeste a fi intemeiata, se da un raspuns reclamantului in termen de 15 zile de la depunerea reclamatiei, prin care se comunica informatiile de interes public solicitate si se sanctioneaza functionarul public vinovat, in conditiile legii.
- ❖ Reclamatiile privind nerespectarea prevederilor Legii nr.544/2001 sunt analizate de comisia constituita prin Decizia nr. 59/2016, conform art. 35 din H.G. nr.123/2002.
- ❖ In cazul in care reclamatia este intemeiata, se propune sanctionarea functionarului public vinovat si se redacteaza catre reclamant raspunsul care contine informatiile solicitate.

Nota: *accesul la informatiile cuprinse in buletinul informativ se realizeaza prin prin afisarea acestuia la sediul ITCSMS Dolj.*

**Responsabil relatii publice,
Dr.ing.Muller Marilena-Ofelia**

