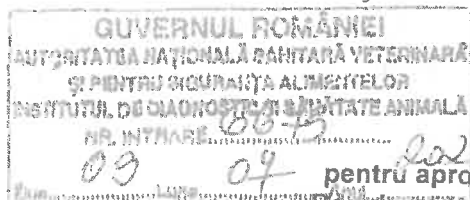


AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR



ORDIN

pentru aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală

Văzând Referatul de aprobare nr. 1215/1.02.07.2024,
Având în vedere prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii Guvernului nr. 1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii Guvernului nr. 719/2024 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia,

În temeiul art. 4 alin. (3) și art. 6 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor emite următorul ordin:

Art. 1. - Se aprobă structura organizatorică a Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. - (1) Prezentul ordin intră în vigoare la data aprobării, prin ordin al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, a statului de funcții nenominale al Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 400/2015 pentru aprobarea structurii organizatorice cadru și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. - Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

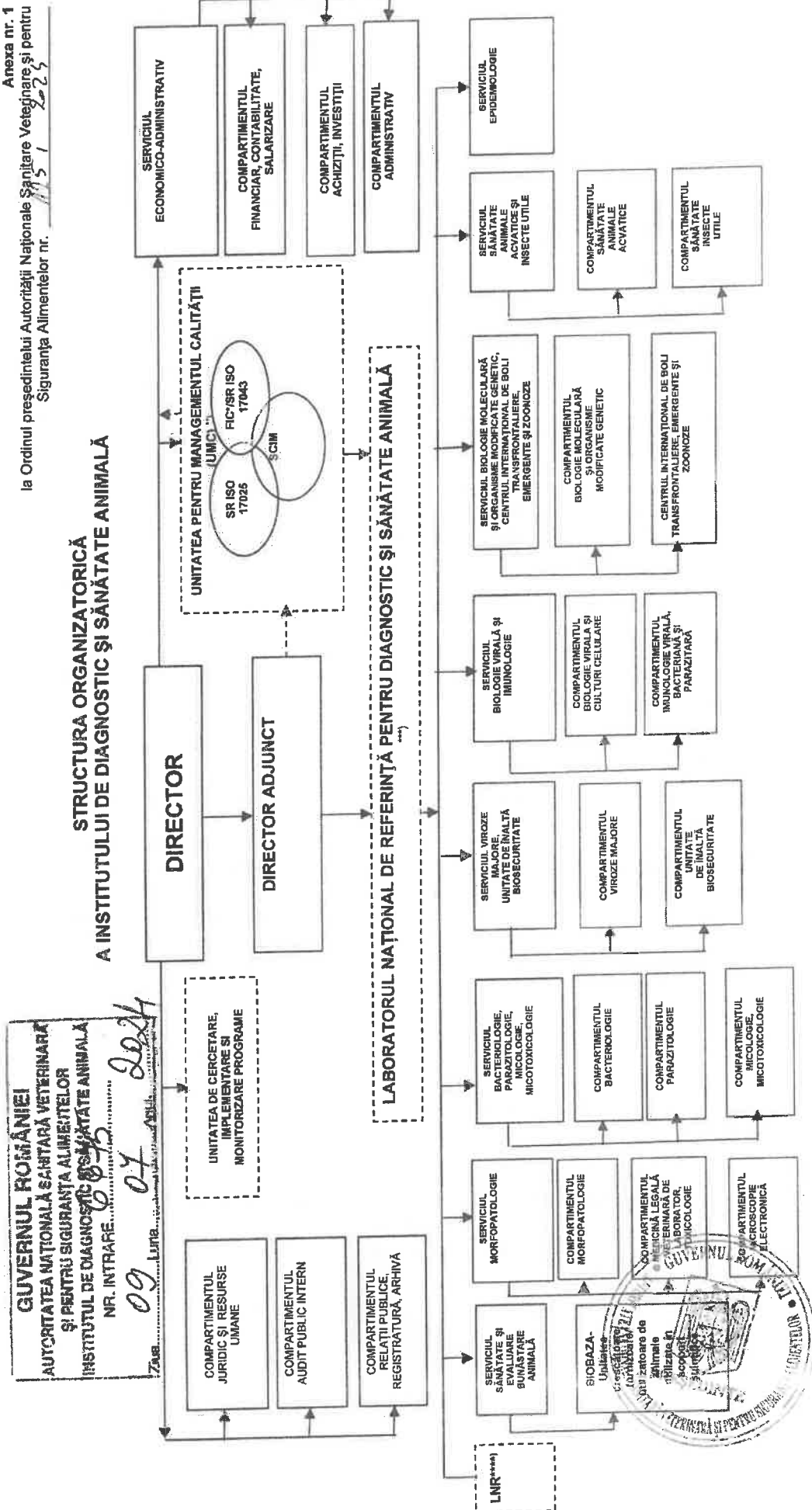
Art. 5. - (1) Serviciul Juridic / Direcția Juridică din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor ia măsurile necesare pentru comunicarea prezentului ordin.

(2) Institutul de Diagnostic și Sănătate Animală ia măsurile necesare pentru ducerea la îndeplinire a prezentului ordin.

**Președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare
și pentru Siguranța Alimentelor
Alexandru Nicolae Bociu**



București, 06.07.2024
Nr. 1215



Notă: FURNIZOR DE ÎNCĂLZIRE DE COMPETENȚĂ

*) Unitatea pentru Managementul Calității (UMC) funcționează ca Grup de lucru, organizat la nivelul IDSA, având ca scop proiectarea, implementarea, dezvoltarea și menținerea unui sistem de management al calității corespunzător obiectului și domeniului de activitate al instituției, coordonând procesul de acreditare al laboratoarelor din cadrul IDSA.

**) Laborator Național de Referință pentru Diagnostic și Sănătate Animală (LNRDSA) satisface cerințele standardelor ISO 17025 ISO 17043 și este competent să efectueze activități de ÎNCERCARE și să elaboreze scheme pentru testarea competenței, conform Certificatelor de Acreditare LI 222 și IC 005, eliberate de ASOCIAȚIA DE ACREDITARE DIN ROMÂNIA - RENAR.

**) În conformitate cu prevederile Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 205/2007 privind aprobarea laboratoarelor naționale de referință și a atribuțiilor acestora, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală sunt organizate laboratoarele naționale de referință pentru sănătatea și bunăstarea animalelor și bunătatea animalelor, lista laboratoarelor naționale de referință este prevăzută în Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 205/2007, cu modificările și completările ulterioare.

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL INSTITUTULUI DE DIAGNOSTIC ȘI SĂNĂTATE ANIMALĂ**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. - (1) Institutul de Diagnostic și Sănătate Animală, denumit în continuare IDSA, este instituție publică cu personalitate juridică, ce funcționează ca autoritate de referință la nivel național pentru domeniul de competență specific, aflat în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, denumită în continuare ANSVSA, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1415/2009, privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În conformitate cu prevederile Ordinului președintelui ANSVSA nr. 205/2007 privind aprobarea laboratoarelor naționale de referință și a atribuțiilor acestora, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul IDSA sunt organizate laboratoarele naționale de referință pentru sănătatea și bunăstarea animalelor, denumite în continuare LNR.

Art. 2. - Sediul IDSA este în municipiul București, str. Dr. Nicolae Stalcovici nr. 63, sector 5.

Art. 3. - Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale IDSA se asigură din subvenții acordate de la bugetul de stat și din venituri proprii, potrivit legii.

Art. 4. - (1) În cadrul IDSA se constituie, prin decizia directorului, următoarele organisme colective și comisii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare:

- a) Consiliul de conducere, format din: director, directorul adjunct, șefii structurilor din cadrul IDSA și consilierul juridic; consiliul de conducere are rol consultativ;
- b) Consiliul științific, condus de directorul adjunct;
- c) Comisia de disciplină a funcționarilor publici;
- d) Comisia paritară a funcționarilor publici;
- e) Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public;
- f) Comisia de evaluare a riscului;
- g) Comisia de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- h) Alte comisii constituite prin acte administrative conform legii.



- i) Structura de securitate.
- (2) Atribuțiile și Regulamentele de funcționare ale organismelor colective și comisiilor constituite la nivelul IDSA sunt stabilite prin decizii ale directorului.

CAPITOLUL II CONDUCEREA IDSA

Art. 5. - (1) IDSA este condus de un director medic veterinar, numit prin ordin al președintelui ANSVSA, în condițiile legii.

(2) Directorul este direct subordonat președintelui ANSVSA.

(3) Directorul, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, emite decizii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Directorul este ordonator terțiar de credite.

Art. 6. - (1) Directorul coordonează activitatea următoarelor structuri din cadrul IDSA:

- a) Serviciul Economico - Administrativ;
- b) Compartimentul Juridic și Resurse Umane;
- c) Compartimentul Audit Public Intern;
- d) Compartimentul Relații Publice, Registratură, Arhivă;
- e) Unitatea de Cercetare, Implementare și Monitorizare Programe;
- f) Unitatea pentru Managementul Calității.

Art. 7. - (1) În cazul în care, din motive întemeiate, temporar, directorul nu poate exercita atribuțiile curente, acestea sunt preluate, de drept, de directorul adjunct.

(2) În cazul în care, din diverse motive, directorul adjunct nu poate prelua atribuțiile directorului, directorul stabilește, prin decizie, înlocuitorul temporar pentru a îndeplini atribuția directorului IDSA.

Art. 8. - (1) Directorul numește, prin decizie, în condițiile legii, șefii de serviciu din cadrul IDSA și personalul încadrat în funcții de execuție.

(2) Directorul IDSA desemnează medicul veterinar cu atribuții de consiliere privind bunăstarea animalelor și tratamentul acestora, din cadrul unității utilizatoare/crescătoare/furnizoare de animale utilizate în scopuri științifice, cu experiență în domeniul animalelor utilizate în scopuri științifice.

Art. 9. - Directorul semnează și transmite către ANSVSA, spre aprobare, în condițiile legii, lista de investiții semnată inclusiv de directorul adjunct și de șeful Serviciului Economico - Administrativ.

Art. 10. - Directorul IDSA reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele fizice și juridice, precum și în fața organelor jurisdicționale.

Art. 11. - (1) Directorul adjunct al IDSA este medic veterinar și este numit prin ordin al președintelui ANSVSA, în condițiile legii.

(2) Directorul adjunct este direct subordonat directorului IDSA.

(3) Directorul adjunct conduce, organizează, coordonează și răspunde de activitatea următoarelor structuri:

1. Serviciul Sănătate și Evaluare Bunăstare Animală;



2. Serviciul Morfopatologie;
3. Serviciul Bacteriologie, Parazitologie, Micologie, Micotoxicologie;
4. Serviciul Viroze Majore, Unitatea de Înaltă Biosecuritate;
5. Serviciul Biologie Virală și Imunologie;
6. Serviciul Biologie Moleculară și Organisme Modificate Genetic, Centrul Internațional de Boli Transfrontaliere, Emergente și Zoonoze;
7. Serviciul Sănătate Animale Acvatice și Insecte Utile;
8. Serviciul Epidemiologie.

Art. 12. - (1) Personalul care deține temporar sau definitiv, funcții publice de conducere de director și director adjunct al IDSA trebuie să dețină în exercitarea funcției, certificat de securitate, respectiv autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat.

(2) Pentru ocuparea posturilor aferente funcțiilor publice de conducere prevăzute la alin. (1) este necesară obținerea de către instituția publică, în condițiile legii, a avizului pozitiv privind acordarea certificatului de securitate, respectiv a autorizației de acces la informații clasificate secrete de stat.

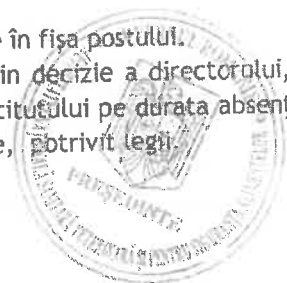
Art. 13. - Atribuțiile, competențele și răspunderile cu caracter general ce revin șefilor de servicii din cadrul IDSA:

- a) planifică, organizează, coordonează, controlează și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor structurii pe care o conduce;
- b) stabilește obiectivele structurii pe care o conduce, în conformitate cu cerințele legale privind sistemul de control intern managerial și răspunde de îndeplinirea acestora;
- c) răspunde de respectarea principiilor care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice din subordine, inclusiv a obligațiilor de sesizare a situațiilor identificate de conflict de interese și incompatibilitate potențiale, conform legislației în vigoare;
- d) răspunde de implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul structurii pe care o conduce, conform legislației în vigoare;
- e) răspunde de respectarea dispozițiilor, normelor, standardelor, procedurilor generale stabilite și aprobate de conducerea IDSA în cadrul sistemului de control intern managerial proiectat și implementat la nivelul IDSA, în cadrul structurii pe care o conduce;
- f) coordonează, organizează și răspunde de elaborarea și implementarea, în cadrul structurii pe care o conduce, a procedurilor specifice, a instrucțiunilor de lucru, precum și a tuturor documentelor specifice structurii, în cadrul sistemului de control intern managerial proiectat și implementat la nivelul IDSA;
- g) răspunde de raportarea rezultatelor activității structurii pe care o conduce, către șefii ierarhici și către directorul IDSA;
- h) răspunde de instruirea profesională a angajaților din subordine, în conformitate cu necesitățile identificate și/sau dispozițiile conducerii IDSA;
- i) răspunde de evaluarea corectă a riscurilor identificate la nivelul structurii pe care o conduce, precum și de aplicarea și corectitudinea măsurilor de tratare a acestor riscuri astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranței la risc stabilite, și de delegarea responsabilității de gestionare a riscurilor către cele mai potrivite niveluri decizionale;
- j) dispune măsuri sau face propuneri conducătorului ierarhic superior pentru îmbunătățirea activității pe care o coordonează;



- k) fac propuneri cu privire la îmbunătățirea metodologiei de raportare a indicatorilor de performanță și a instrumentelor de management specifice;
- l) întocmesc fișa postului și raportul de evaluare pentru fiecare angajat aflat în subordine, în funcție de obiectivele individuale ale acestuia;
- m) evaluează activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează;
- n) repartizează personalului din subordine sarcinile și lucrările primite, sprijină personalul pentru elaborarea lucrărilor și răspund de soluțiile date și de modul în care au fost respectate normele și procedurile de lucru;
- o) stabilesc, după caz, prioritatea lucrărilor și termenele în care trebuie rezolvate;
- p) urmăresc elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate de către conducătorul ierarhic superior și al celorlalte lucrări ale serviciului pe care îl conduc, verifică și semnează lucrările efectuate în cadrul serviciului;
- q) întocmesc programarea concediilor de odihnă, precum și solicitarea privind efectuarea orelor peste programul normal de lucru, potrivit prevederilor legale;
- r) propun îmbunătățirea pregătirii profesionale a personalului din subordine;
- s) participă la elaborarea rapoartelor de activitate, asigurând acuratețea datelor furnizate în vederea întocmirii acestora;
- t) reprezintă serviciul pe care îl conduc în relația cu alte servicii din cadrul IDSA;
- u) răspund de organizarea procesului de inventariere și arhivare a lucrărilor, prevăzute în nomenclatorul arhivistic, pentru structura pe care o conduc;
- v) asigură măsurile necesare în vederea păstrării confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;
- w) participă, direct sau asigură participarea personalului pe care îl coordonează, la lucrările unor comisii sau grupuri de lucru, pentru problemele din aria de competență;
- x) asigură aplicarea prevederilor legale privind elaborarea, circuitul și arhivarea documentelor;
- y) asigură și răspund de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor înregistrate;
- z) duc la îndeplinire atribuțiile repartizate de conducătorul ierarhic superior și răspund pentru îndeplinirea acestor atribuții, împreună cu angajații aflați în subordine;
- aa) asigură respectarea disciplinei în muncă de către personalul subordonat și a prevederilor regulamentului intern, luând în acest scop măsurile legale ce se impun;
- bb) îndrumă și sprijină activitatea profesională a salariaților din subordine în scopul sporirii operativității, capabilității și competenței lor în îndeplinirea atribuțiilor încredințate;
- cc) monitorizează respectarea normelor de conduită și deontologie de către personalul din subordine, conform reglementărilor legale în vigoare;
- dd) îndeplinesc orice alte atribuții legate de specificul lor de activitate, încredințate de conducătorul ierarhic superior;
- ee) instruiesc personalul din subordine privind regulile generale și specifice de Sănătate și Securitate în Muncă, denumite în continuare SSM.

Art. 14. - (1) Atribuțiile personalului din cadrul IDSA sunt înscrise în fișa postului.
 (2) În scopul asigurării bunei desfășurări a activității instituției, prin decizie a directorului, sunt desemnate persoanele care înlocuiesc șefii de servicii din cadrul institutului pe durata absenței de la serviciu a acestora și cărora le sunt delegate competențe specifice, potrivit legii.



CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE GENERALE ALE IDSA

Art. 15. - (1) IDSA, prin Laboratorul Național de Referință pentru Diagnostic și Sănătate Animală, denumit în continuare LNRDSA, are următoarele atribuții și responsabilități generale:

- a) efectuează analize de laborator pentru probele prelevate în control oficial și la cerere;
- b) rezultatele analizelor de laborator efectuate în cadrul IDSA sunt consemnate într-un raport de încercare denumit Buletin de analiză;
- c) retestează sau confirmă/infirmă rezultatele obținute de laboratoarele sanitare - veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv al municipiului București din cadrul direcțiilor sanitar - veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv al municipiului București, denumite în continuare LSVSA, în caz de suspiciune sau litigii asupra buletinelor de analiză emise de LSVSA sau de laboratoarele private;
- d) implementează, validează/verifică metodele de laborator specifice domeniului de competență, în vederea acreditării, respectând cerințele SR ISO 17025;
- e) transmit electronic către ANSVSA buletinele de analiză privind rezultatele de laborator referitoare la confirmări/infirmary/suspiciuni ale bolilor notificabile, după caz;
- f) realizează coordonarea metodologică a activității LSVSA desemnate să lucreze în control oficial, prin efectuare de instruiți privind implementarea, validarea unor metode noi de laborator, testarea capacității de diagnostic prin organizarea de scheme pentru testarea competenței, efectuarea acțiunilor de evaluare tehnică, în vederea armonizării metodelor de analiză la nivel național;
- g) în calitate de furnizor de încercări de competență (FIC) acreditat RENAR în conformitate cu cerințele SR ISO 17043, organizează scheme pentru testarea competenței pentru monitorizarea capabilității analitice pentru metodele utilizate în diagnosticul bolilor de către LSVSA din cadrul direcțiilor sanitar - veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, denumite în continuare DSVSA, desemnate să lucreze în control oficial;
- h) participă în grupurile de lucru de la ANSVSA privind eficientizarea activității LSVSA pentru domeniul de competență specific;
- i) în scopul diagnosticului, supravegherii, etalonării și preparării standardelor naționale, achiziționează seturi și reagenți standard pentru activitatea de laborator, direct de la laboratoarele internaționale de referință sau furnizori recunoscuți, în condițiile legii;
- j) solicită la ANSVSA autorizație provizorie pentru utilizarea seturilor și reagenților neînregistrați pentru activitatea de laborator, în condițiile legii;
- k) verifică valoarea analitică a seturilor și reagenților de laborator, conform legislației în vigoare;
- l) efectuează instruiți pentru specialiștii din cadrul LSVSA, la solicitarea lor, conform Programului Național de Instruiți, aprobat prin ordin al președintelui ANSVSA;
- m) la desemnarea conducerii IDSA, specialiștii din cadrul institutului pot acorda consultanță tehnică LSVSA, la solicitarea acestora;
- n) la solicitarea ANSVSA, participă la elaborarea proiectelor de acte normative din domeniile de activitate proprii, în cadrul grupurilor de lucru sau la realizarea de programe tehnice;
- o) efectuează studii în domeniile de specialitate, întocmește materiale documentare pe care le prezintă la simpozioane ori la sesiuni de comunicări științifice interne și/sau internaționale, cu respectarea legislației în vigoare;



- p) poate organiza în funcție de politica și strategia ANSVSA, la solicitarea celor interesați, contra cost, instruirii și scheme de intercomparări laboratoare, pentru personalul din cadrul laboratoarelor sanitare - veterinare private;
 - q) la solicitarea ANSVSA, participă în cadrul comisiilor de avizare a substanțelor și produselor medicinale veterinare noi ce urmează a fi introduse în practica veterinară, precum și la acțiunile de testare a acestor substanțe și produse medicinale veterinare;
 - r) participă la elaborarea Programului acțiunilor de supraveghere, prevenire și control al bolilor la animale, al celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de imobilizare a animalelor care amenință viața sau integritatea corporală a persoanelor prin utilizarea și administrarea substanțelor din categoria stupefiante, psihotrope, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor, denumit în continuare Programul strategic;
 - s) elaborează proiecte de cercetare la nivel național și european, cu referire la domeniul său de activitate;
 - t) la solicitarea ANSVSA, desemnează reprezentanți din cadrul instituției, care participă în calitate de membri în diverse comisii și grupuri de lucru;
 - u) la solicitarea ANSVSA, în situații speciale sau de litigiu, asigură expertiza tehnică în domeniile de diagnostic și sănătate animală;
 - v) participă și organizează manifestări științifice - simpozioane, seminarii, congrese și workshopuri științifice tematice - specifice domeniului de competență, cu informarea ANSVSA;
 - w) asigură, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, accesul la documentele proprii și ia măsuri ca părțile interesate să primească informații obiective în domeniul său de activitate;
 - x) în exercitarea atribuțiilor sale, poate colabora cu ministere, cu celelalte instituții de specialitate, precum și cu organisme internaționale - *Technical Assistance and Information Exchange* - TAIEX, Organizația Mondială pentru Sănătate Animală - WOAH, Organizația Mondială a Sănătății - OMS, Food and Agriculture Organization - FAO, Autoritatea Europeană pentru Siguranța Alimentară - EFSA, în domeniul de activitate;
 - y) asigură comunicarea între LNR și Laboratoarele de Referință ale Uniunii Europene (LRUE) sau alte laboratoare internaționale;
- (2) Laboratoarele Naționale de Referință care sunt organizate și funcționează în cadrul IDSA sunt desemnate din oficiu pentru a efectua analize în cadrul controlului oficial;
- (3) Pentru profilurile pentru care nu există laboratoare care să efectueze analize acreditate este desemnat IDSA să efectueze analizele din domeniul său de activitate;
- (4) La solicitarea ANSVSA, IDSA participă la activitatea de autorizare a laboratoarelor sanitare - veterinare de diagnostic din sectorul public și privat și la activitatea de desemnare a laboratoarelor sanitare - veterinare de diagnostic din sectorul public.
- (5) La solicitarea ANSVSA, IDSA participă, în echipe de control, pe domeniul tehnic de competență, alături de reprezentanții ANSVSA.
- (6) Transmiterea probelor pozitive la un laborator de referință al Uniunii Europene (LRUE) pentru confirmare, se face cu aprobarea conducerii IDSA.
- (7) Metodele de diagnostic sunt stabilite de către IDSA, prin elaborarea nomenclatorului metodelor de analiza specifice domeniului sănătate și bunăstare animală și pentru organisme modificate genetic aprobat de ANSVSA, la nivel național.
- (8) Efectuează configurări specifice domeniului de competență în aplicația ATLAS vet LIMS central, în vederea sincronizării nomenclatoarelor de metode la nivel național.



(9) În vederea realizării obiectivelor privind sănătatea animalelor, protecția animalelor, prevenirea transmiterii de boli de la animale la om, salubritatea furajelor pentru animale și protecția mediului, IDSA are raporturi directe cu DSVSA, în condițiile legii.

(10) IDSA colaborează cu instituții, organizații și parteneri economici din domeniul creșterii animalelor, a căror activitate implică produse ori subproduse obținute de la animale, pentru realizarea activităților specifice de îndrumare și consultanță tehnică în ceea ce privește sănătatea animalelor, pentru reducerea incidenței și eradicarea unor boli la animale și prevenirea pătrunderii pe teritoriul României a unor boli, în condițiile legii.

Art. 16. - (1) Medicii veterinari din cadrul IDSA sunt medici veterinari oficiali, potrivit legii, având obligațiile prevăzute de legislația în vigoare pentru domeniul de competență.

(2) Drepturile specifice ale personalului din cadrul IDSA sunt conferite de legislația specifică în vigoare.

CAPITOLUL IV **ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE SPECIFICE STRUCTURILOR IDSA**

Art. 17. - (1) LNR sunt coordonate de către un responsabil, denumit coordonator, și se organizează la nivel funcțional ca și grup de lucru, în funcție de metodologia de diagnostic a bolii sau de profilul de activitate.

(2) Numirea coordonatorilor LNR și a echipelor de lucru, precum și atribuțiile acestora, se face de către directorul IDSA, prin decizie, la propunerea directorului adjunct al IDSA.

(3) Atribuțiile generale și specifice ale LNR organizate în cadrul IDSA sunt menționate prin prevederile Ordinului președintelui ANSVSA nr. 205/2007 privind aprobarea laboratoarelor naționale de referință și atribuțiile acestora, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Efectuează evaluarea tehnică în vederea propunerii de desemnare a LSVSA pentru efectuarea metodelor implicate în cadrul controlului oficial;

(5) Monitorizează laboratoarele desemnate pentru îndeplinirea criteriilor de desemnare;

(6) Efectuează acțiuni de audit extern de secundă parte în cadrul LSVSA sau în cadrul altor laboratoare, la solicitarea acestora;

(7) LNR din IDSA sunt formațiuni abilitate în ceea ce privește identificarea și evaluarea factorilor de risc referitori la apărarea sănătății animalelor, protecția animalelor, prevenirea transmiterii de boli de la animale la om, salubritatea furajelor pentru animale și protecția mediului în raport cu creșterea animalelor.

(8) LNR din cadrul IDSA colaborează cu EU-RL, LNR din statele membre ale Uniunii Europene, laboratoarele internaționale de referință, dar și cu alte organizații internaționale din domeniul specific de activitate;

(9) LNR din cadrul IDSA participă la teste de intercomparare internaționale organizate de Laboratoare de Referință ale UE sau alte instituții internaționale, cu scopul demonstrării capabilității analitice;

(10) LNR din cadrul IDSA participă la instruirii/sedințe de lucru organizate de EU-RL, alte organizații internaționale din domeniul specific de activitate;

(11) LNR din cadrul IDSA furnizează ANSVSA, precum și DSVSA, informațiile necesare referitoare la bolile pentru care au competențe specifice, în vederea stabilirii strategiilor și politicilor naționale pentru domeniile de competență ale acestora.



Art. 18. - (1) Serviciul Sănătate și Evaluare Bunăstare Animală este condus de un șef serviciu și are în structura sa Biobaza - Unitatea utilizatoare/crescătoare/furnizoare de animale utilizate în scopuri științifice.

(2) Serviciul Sănătate și Evaluare Bunăstare Animală are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) asigură interfața cu beneficiarii care solicită prestarea de servicii specifice sănătății și bunăstării animale și pentru organisme modificate genetic, pe domeniul de competență IDSA, pentru probele prelevate în control oficial și la cerere;
- b) recepționează, evaluează și înregistrează cererile de analiză transmise în sistemul LIMS de către LSVSA, precum și de la alți beneficiari;
- c) eșantionează și repartizează probele către laboratoarele de specialitate în scopul efectuării analizelor de laborator solicitate în control oficial și la cerere;
- d) asigură trasabilitatea probelor în cadrul IDSA, prin intermediul sistemului LIMS;
- e) transmite buletinele de analiză către ANSVSA, DSVSA/LSVSA și terți, după caz;
- f) specialiștii din cadrul serviciului pot participa la unele activități desfășurate în laboratoarele de diagnostic (ex. participă la examenul necropsic efectuat la sala de necropsie) din cadrul IDSA;
- g) specialiștii din cadrul serviciului realizează deplasări în teren în scop de diagnostic pentru supravegherea stării de sănătate a animalelor, expertiză de diagnostic și fac parte din echipele desemnate, la solicitarea ANSVSA;
- h) realizează instruirea personalului din cadrul LSVSA și a altor specialiști, la cerere, în domeniul său de activitate;
- i) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- j) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

(3) Biobaza - Unitatea crescătoare/furnizoare/utilizatoare de animale utilizate în scopuri științifice are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) asigură necesarul de animale care vor fi utilizate în procedurile specifice IDSA;
- b) respecta normele în vigoare cu privire la bunăstarea animalelor de laborator;
- c) desfășoară activități de monitorizare a statusului de sănătate a animalelor din sectorul „crescătorie”, a celor utilizate în proceduri și a celor care urmează să fie furnizate către alte unități, după caz;
- d) păstrează evidențe scrise cu privire la numărul și speciile de animale utilizate în proceduri cât și pentru toate proiectele în care sunt utilizate animale vii. În situația utilizării câinilor și pisicilor în proceduri, pentru fiecare animal se păstrează un registru individual, conform reglementărilor specifice;
- e) asigură consilierea LSVSA care dețin, utilizează și furnizează animale pentru proceduri;
- f) utilizează ghiduri de bune practici privind protecția și bunăstarea animalelor crescute, furnizate și utilizate în proceduri;
- g) reprezintă structura competentă pentru înființarea și funcționarea „băncii de țesuturi și organe”, în conformitate cu prevederile art. 17 alin (2) „Utilizarea în comun a organelor și a țesuturilor” din Legea nr. 43/2014 privind protecția animalelor utilizate în scopuri științifice;
- h) reprezintă punct de contact în sensul prevederilor art. 47 alin. 5 din Directiva Consiliului 2010/63/CE privind protecția animalelor utilizate în scopuri științifice;

- i) stabilește condițiile de acces în incinta unității și în anexele acesteia pentru persoanele cu acest drept, instruite cu privire la riscurile existente în zonele respective;
- j) la cerere, acordă asistență tehnică și îndrumă activitățile din toate unitățile utilizatoare/furnizoare/crescătoare de animale utilizate în scopuri științifice aflate în structura direcțiilor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București;
- k) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- k) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Art. 19. - (1) Serviciul Morfopatologie este condus de un șef serviciu și are în structura sa trei compartimente:

- a) Compartimentul Morfopatologie;
- b) Compartimentul Medicină Legală Veterinară de laborator, toxicologie
- c) Compartimentul Microscopie Electronică;

(2) Compartimentul Morfopatologie are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

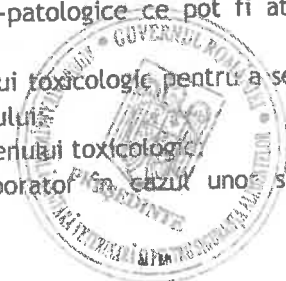
- a) coordonează activitatea de diagnostic necropsic, de medicină legală veterinară de laborator, activitatea de diagnostic morfopatologic, pentru boli la animale, atât în cadrul IDSA, cât și la nivel național, precum și rețeaua națională de supraveghere pentru Encefalopatiile Spongiforme Transmisibile - EST;
- b) efectuează analize histologice, histochemice și imunohistochemice prin metode uzuale și speciale de colorare pentru boli prionice, virale, bacteriene, micotice, parazitare, tumorale și alte boli ale animalelor domestice și sălbatice, animale acvatice și insecte utile;
- c) efectuează analize imunoenzimatică, imunohistochemice, imunocromatografice, de electroforeză și imunoblotare - detecția proteinei prionice PrP^{res} pentru Encefalopatia Spongiformă Bovină - ESB, scrapie, alte Encefalopatii Spongiforme Transmisibile - EST la animale;
- d) efectuează analize privind conținutul țesutului nervos de la nivelul Sistemului Nervos Central (SNC) în carnea de bovine - detecția materialului cu risc specific pentru ESB;
- e) efectuează necropsia cadavrelor, a organelor și materialelor patologice provenite de la diferite specii de animale;
- f) coordonează expertizele medico-legale de laborator, recepționate la IDSA, la cerere, în caz de litigii și expertize judiciare;
- g) efectuează activități specifice de supraveghere a hemopatiilor (anemii, leucemii, limfoame) prin examene cito-morfologice calitative și procentuale;
- h) participă la evaluarea tehnică, pe profil de morfopatologie, în vederea desemnării LSVSA pentru efectuarea examenelor de laborator pentru probele prelevate în cadrul controlului oficial;
- i) asimilează și dezvoltă noi tehnici de histologie, histochemie și imunohistochemie pentru boli virale, tumorale, bacteriene, parazitare, micotice, prionice;
- j) realizează instruirea specialiștilor care coordonează laboratoarele de morfopatologie din LSVSA, prin acțiuni anuale programate sau la cerere;
- k) organizează anual teste de intercomparare pe profilul morfopatologiei cu specialiștii de la LSVSA, la solicitare;



- l) acordă consultanță tehnică și metodologică de specialitate laboratoarelor de profil de morfopatologie din rețeaua de stat, la cererea acestora sau a ANSVSA;
- m) participă la programe internaționale de intercomparare pe profilul morfopatologiei, inclusiv pentru bolile prionice;
- n) participă la testarea reagenților sau seturilor (kit-urilor) de diagnostic pe profil de morfopatologie, în vederea înregistrării acestora în România, prin verificarea valorii analitice ale reactivilor/reagenților;
- o) specialiștii din cadrul compartimentului participă la acțiuni de instruire profesională, la seminarii, simpozioane, congrese, expoziții de specialitate organizate pe plan intern și internațional;
- p) elaborează lucrări de specialitate pe care le difuzează prin mijloacele de informare ale IDSA, le publică sau susține în cadrul sesiunilor științifice ale IDSA și ale altor instituții din țară și străinătate;
- q) promovează, implementează, verifică și menține sistemul calității specific domeniului de activitate, urmărind conformitatea cu standardul ISO 17025/2005 privind acreditarea laboratoarelor de încercări/etalonări;
- r) participă în proiecte de cercetare pe domeniul de competență;
- s) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- t) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

(3) Compartimentul Medicină Legală Veterinară de Laborator, Toxicologie are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) stabilește tipul de investigații de laborator necesar a fi realizate în vederea precizării cauzei morții;
- b) subeșantionează probele primite și le direcționează către profilele de activitate din cadrul IDSA;
- c) coroborează toate rezultatele investigațiilor de laborator, în vederea precizării diagnosticului de laborator/cauzei morții;
- d) efectuează analize privind identificarea și cuantificarea unor factori toxici în cazul suspiciunii unor intoxicații acute sau cronice la toate speciile de animale (acvatice și terestre), precum și atunci când se impune un diagnostic diferențial față de boli cu agenți etiologici biotici;
- e) efectuează analize privind identificarea și cuantificarea unor factori toxici din mediul de creștere a animalelor acvatice și terestre, implicați în afectarea stării de sănătate a acestora;
- f) efectuează analize privind cuantificarea unor parametri de chimie clinică ce pot fi afectați de intoxicațiile acute sau cronice la diverse specii de animale;
- g) participă în cadrul comisiei de expertiza medico-legală de laborator la examenul necropsic, pentru identificarea existenței unor modificări anatomo-patologice ce pot fi atribuite unui anumit tip de intoxicație;
- h) participă, după caz, la discuțiile cu solicitantul examenului toxicologic pentru a se informa cu privire la datele anamnetice legate de istoricul evenimentului;
- i) participă, după caz, la recoltarea probelor specifice examenului toxicologic;
- j) participă la efectuarea bioprobelor pe animale de laborator în cazul unor suspiciuni de intoxicații;



- k) participă la activitatea de expertiză de diagnostic medico-legal veterinar de laborator, prin analize toxicologice;
 - l) efectuează studiile de cercetare, elaborare, asimilare și validare pentru implementarea metodelor aplicate în domeniul toxicologiei veterinare;
 - m) gestionează și actualizează metodele naționale utilizate în toxicologia veterinară cuprinse în sistemul informatic ATLAS vet LIMS;
 - n) efectuează activități specifice pentru menținerea și dezvoltarea sistemului de management al calității în conformitate cu cerințele referențialului de acreditare;
 - o) participă la teste de intercomparare naționale sau internaționale cu scopul demonstrării capabilității analitice;
 - p) organizează teste de intercomparare pe matrici apropiate domeniului de activitate, cu scopul validării unor metode analitice sau al testării capacității participanților de identificare a unor compuși cu potențial toxic;
 - q) efectuează instruirea și formarea specialiștilor din cadrul laboratoarelor sanitare veterinare de stat;
 - r) participă la întocmirea dosarului de acreditare;
 - s) poate participa la activitățile de standardizare a metodelor din domeniul chimiei analitice care pot fi aplicate în toxicologia veterinară;
 - t) acordă consultanță tehnică persoanelor fizice și juridice în domeniul toxicologiei veterinare;
 - u) asigură prepararea unor materiale - soluții tampon, coloranți etc. - necesare domeniului analitic al IDSA, precum și întocmirea anuală a necesarului privind aprovizionarea cu reactivii necesari;
 - v) participă/elaborează și validează proceduri în domeniul de competență;
 - w) organizează și coordonează gestionarea substanțelor periculoase din IDSA;
 - x) participă în proiecte de cercetare pe domeniul de competență;
 - y) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
 - z) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.
- (4) **Compartimentul Microscopie Electronică** are următoarele atribuții și responsabilități specifice:
- a) efectuează activitățile specifice unui asemenea laborator: prepararea probelor biologice prin tehnica de ultramicrotomie, colorarea secțiunilor ultrafine și vizionarea grilelor;
 - b) realizează prelucrarea electronomicroscopică a probelor prin conservarea structurilor biologice (fixarea) și procesarea histologică a acestora;
 - c) realizează ultrasecționarea probelor incluse în rășini sintetice;
 - d) aplică tehnicile de colorație negativă utilizate în microscopia electronică;
 - e) asigură accesul la microscopul electronic tuturor specialiștilor din IDSA care au competențe în tehnicile specifice microscopiei electronice și colaborează cu aceștia în activitatea specifică microscopiei electronice;
 - f) participă la activitățile de cercetare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
 - b) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;



- a) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Art. 20. - (1) Serviciul Bacteriologie, Parazitologie, Micologie, Micotoxicologie este condus de un șef serviciu și are în structura sa trei compartimente:

- a) Compartiment Bacteriologie;
- b) Compartiment Parazitologie;
- c) Compartiment Micologie, Micotoxicologie;

(2) Compartimentul Bacteriologie are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) izolează, identifică și tipizează tulpini bacteriene implicate în etiologia bolilor bacteriene la animale, asigurând trasabilitatea în corelație cu materialele de referință certificate, acolo unde este cazul;
- b) răspunde de rezolvarea în timp util a solicitărilor de analize pentru domeniul specific de activitate;
- c) asigură completarea colecției de culturi bacteriene interne și internaționale, întocmirea fișelor de caracterizare, stocarea în condiții adecvate și furnizarea acestora, la cerere, către LSVSA;
- d) testează susceptibilitatea la substanțe antimicrobiene a bacteriilor patogene și cu potențial zoonotic, izolate de la animale;
- e) asigură inactivarea prin autoclavare a materialelor contaminate provenite din laboratoarele IDSA și verificarea eficienței acestei operațiuni;
- f) elaborează programele de activități anuale;
- g) întocmește specificațiile tehnice pentru necesarul anual de medii de cultură, reactivi și materiale necesare pentru realizarea prevederilor Programului strategic;
- h) realizează instruirea personalului din cadrul LSVSA în domeniul bacteriologiei;
- i) organizează, derulează și evaluează rezultatele testelor de intercomparare pentru LSVSA participante;
- j) elaborează și asigură revizuirea periodică a procedurilor standard operaționale, denumite în continuare PSO, și a instrucțiunilor specifice de lucru, denumite în continuare ISL, pentru domeniul bacteriologie, în conformitate cu cerințele sistemului calității;
- k) realizează menținerea și extinderea acreditării RENAR pentru domeniul bacteriologiei;
- l) participă la teste internaționale de intercomparare organizate de Laboratoare de Referință ale Uniunii Europene, denumite în continuare EURL, pentru bolile bacteriene;
- m) participă la Programele Naționale de Control - PNC - pentru zoonoze, în relație cu deciziile Comisiei Europene;
- n) stabilește criterii pe baza cărora se întocmesc listele cu LSVSA nominalizate pentru activități specifice de diagnostic bacteriologic;
- o) monitorizează realizarea PNC pentru zoonoze prin activități de îndrumare și consultanță tehnică a LSVSA implicate în testarea probelor recoltate în cadrul acestor programe;
- p) coordonează tehnic activitatea diagnosticului bacteriologic la nivel național;
- q) monitorizează activitatea de laborator pentru bolile bacteriene din controlul oficial;
- r) elaborează rapoartele tehnice și financiare solicitate de ANSVSA și Autoritatea Europeană pentru Siguranța Alimentară - EFSA;
- s) participă la întocmirea dosarului de acreditare;
- t) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice;
- u) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;



- v) realizează verificarea eficienței decontaminării aerului și suprafețelor din spațiile IDSA conform Programului de verificare a eficienței decontaminării în spațiile IDSA anual;
- w) răspunde de efectuarea în timp util a analizelor pentru verificarea eficienței decontaminării de necesitate în adăposturile de animale, în conformitate cu Programul strategic;
- x) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- y) efectuează analiza apei potabile destinată adăpării animalelor;

(3) **Compartimentul Parazitologie** are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) identifică și caracterizează agenții etiologici parazitari implicați în apariția unor boli sau îmbolnăviri, asigurând trasabilitatea în corelație cu materialele de referință certificate, acolo unde este cazul;
- b) selectează, întreține și păstrează în condiții de securitate agenții etiologici pentru care are competențe specifice, în vederea realizării unei colecții de referință;
- c) coordonează tehnic activitatea diagnosticului parazitologic în cadrul IDSA, LSVSA și la nivel național;
- d) realizează instruirea personalului din cadrul LSVSA pe domeniul parazitologie-arachnoentomologie;
- e) validează și introduce în practica de laborator metode și tehnici noi de diagnostic;
- f) organizează anual teste de intercomparare pe profilul parazitologie-arachnoentomologie cu specialiștii de la LSVSA;
- g) participă la realizarea Programelor Naționale de Control pentru Zoonoze, aprobate prin deciziile Comisiei Europene;
- h) monitorizează activitatea de laborator desfășurată în LSVSA pentru toate bolile parazitare din controlul oficial;
- i) participă la programe internaționale de intercomparare pe profilul parazitologie-arachnoentomologie, organizate de laboratoarele comunitare de referință, dar și de alte laboratoare de specialitate;
- j) realizează verificarea valorii analitice a tuturor loturilor de reagenți și kit-uri de diagnostic pe profil de parazitologie care sunt comercializate pe teritoriul României și sunt implicate în supravegherea oficială a efectivelor de animale;
- k) întocmește specificațiile tehnice pentru necesarul anual de reactivi și material necesare pentru realizarea prevederilor Programului strategic;
- l) elaborează lucrări de specialitate pe care le difuzează prin mijloacele de informare ale IDSA, le publică sau le susține în cadrul sesiunilor științifice ale institutului și ale altor instituții din țară și străinătate;
- m) participă la acțiuni de instruire profesională, la seminarii, simpozioane, congrese, expoziții de specialitate organizate pe plan intern și internațional;
- n) acordă consultanță tehnică și metodologică de specialitate laboratoarelor de profil parazitologie din rețeaua de stat la cererea acestora sau la cererea ANSVSA;
- o) elaborează programele anuale de activități, inclusiv instruire pentru domeniul parazitologie-arachnoentomologie;
- p) participă la întocmirea dosarului de acreditare;
- q) realizează menținerea acreditării RENAR pentru domeniul parazitologie-arachnoentomologie;



- r) elaborează și asigură revizuirea periodică a PSO și a ISL pentru domeniul parazitologie-arachnoentomologie;
- s) asigură consilierea direcției de specialitate din cadrul ANSVSA pentru bolile parazitare din controlul oficial;
- t) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- u) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice;
- v) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență.

(4) **Compartimentul Micologie, Micotoxicologie** are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) răspunde de efectuarea în timp util a analizelor pentru: diagnosticul bolilor micotice și a micotoxicozelor, în conformitate cu Programul strategic;
- b) izolează, identifică, caracterizează și conservă, prin selecție, tulpinile de fungi izolate din probe biologice/patologice și/sau furaje și întocmește fișele de caracterizare;
- c) utilizează și asigură trasabilitatea materialelor de referință certificate;
- d) elaborează și asigură revizuirea periodică a PSO, a ISL pentru domeniul micologie, micotoxicologie, în conformitate cu cerințele sistemului calității, și participă la întocmirea dosarului de acreditare;
- e) instruește și formează tehnic specialiștii din cadrul LSVSA pe profil micologie, micotoxicologie, prin activități anuale programate sau la cerere;
- f) realizează organizarea, derularea și evaluarea rezultatelor testelor de intercomparare pentru laboratoarele participante, în vederea testării competenței specialiștilor;
- g) participă la evaluarea dosarelor LSVSA în vederea propunerii pentru desemnarea acestora pentru activități specifice profilelor: micologie, micotoxicologie și igienă, consecutiv nivelului de acreditare și/sau unei situații epidemiologice;
- h) confirmă diagnosticul stabilit în LSVSA;
- i) efectuează testarea valorii de diagnostic a kit-urilor pentru micotoxine conform Ordinului nr. 81/2008 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de introducere pe piață și de utilizare a reagenților și a seturilor de diagnostic de uz veterinar, cu modificările și completările ulterioare;
- j) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- k) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;
- l) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Art. 21. - (1) Serviciul Viroze Majore, Unitate de Înaltă Biosecuritate este condus de un șef serviciu și are în structura sa două compartimente:

- a) Compartimentul Viroze Majore;
- b) Compartimentul Unitate de Înaltă Biosecuritate;



(2) În cadrul Unității de Înaltă Biosecuritate, denumită în continuare UIB, este încadrat Ofițerul de biorisc UIB;

(3) **Compartimentul Viroze Majore** are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) identifică și caracterizează agenții patogeni ai bolilor virale majore la animale, din domeniul de competență;
- b) efectuează analize pentru bolile virale în vederea certificării stării de sănătate a animalelor indigene sau a celor provenite din comerțul intracomunitar sau cu țări terțe;
- c) întreține colecția de culturi celulare și asigură necesarul pentru activitatea curentă a serviciului și pentru activitățile de diagnostic;
- d) deține și utilizează materialele de referință necesare analizelor destinate diagnosticului sau supravegherii bolilor virale majore la animale;
- e) prelevează materiale biologice în vederea constituirii de martori interni de control, îi caracterizează și îi utilizează în vederea verificării valorii de diagnostic a noilor loturi de reagenți și kit - uri de diagnostic ce urmează a fi utilizați în rețeaua laboratoarelor veterinare de stat;
- f) testează competența analitică a specialiștilor din LSVSA prin organizarea de scheme de încercări de competență pentru rețeaua laboratoarelor veterinare de stat, pentru bolile animalelor din domeniul de competență;
- g) menține și dezvoltă sistemul de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 17025;
- h) menține și dezvoltă sistemul de control intern managerial, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) prepară, titrează și furnizează, la solicitarea Serviciului BMOMG, suspensii tulpini virale inactivate/neinactivate în vederea folosirii lor ca martori în testele PCR, folosirii lor la validarea testelor PCR, preparării OIC în cadrul shemelor de intercomparare organizate și asigurarea materialelor de referință pentru LSVSA în scopul validării metodelor PCR ;
- j) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- k) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;
- l) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specific.

(4) **Compartimentul Unitate de Înaltă Biosecuritate (UIB)** are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

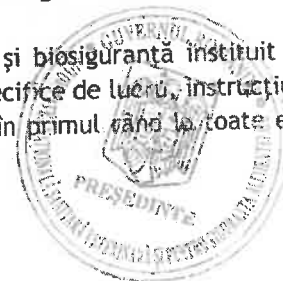
- a) are drept de manipulare a virusurilor de febră aftoasă în scop de diagnostic, în conformitate cu Decizia Comisiei nr. 339/2008 de modificare a anexei XI la Directiva 2003/85/CE a Consiliului privind lista laboratoarelor autorizate să manipuleze virusul viu al febrei aftoase;
- b) asigură menținerea și dezvoltarea unui sistem de management al bioriscului în conformitate cu „Standardele minime de management al bioriscului pentru laboratoarele ce manipulează virusuri de febră aftoasă” - a 38-a sesiune a Comisiei Europene pentru combaterea febrei aftoase - EUFMD, cu următoarele obiective:
 - 1. protecția personalului (personal operator, personal tehnic, vizitatori) față de agenții infecțioși manipulați sau stocați în spațiile laboratoarelor din cadrul UIB;
 - 2. protecția mediului înconjurător față de contaminarea cu agenți infecțioși manipulați sau stocați în spațiile laboratoarelor din cadrul UIB;



3. reducerea riscului eliberării neintenționate sau a expunerii la agenții biologici manipulați sau stocați în spațiile laboratoarelor din cadrul UIB;
 4. reducerea riscului de eliberare neautorizată și intenționată a unor materiale biologice de risc sau a tulpinilor virale stocate sau manipulate în UIB;
 5. informarea eficientă a personalului propriu și a vizitatorilor, precum și aducerea la cunoștință a obligațiilor și responsabilităților individuale referitoare la aspectele bioriscului;
 6. îmbunătățirea continuă a performanțelor sistemului de management al bioriscului;
 7. asigurarea unui spațiu corespunzător pentru desfășurarea unor investigații de diagnostic în conformitate cu sistemul de management al calității din întregul institut;
- c) efectuează și controlează procesele de sterilizare și decontaminare a tuturor materialelor și a deșeurilor care sunt scoase din cadrul zonei de restricție a UIB;
 - d) asigură supravegherea și întreținerea sistemelor tehnice aferente laboratoarelor UIB, în conformitate cu prevederile Planului Tehnic de Mentenanță al UIB, aprobat de conducerea IDSA;
 - e) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;

(5) Ofițerul de biorisc din cadrul UIB are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) organizează, coordonează, supraveghează și verifică toate activitățile desfășurate în cadrul UIB, inclusiv accesul de personal, cu respectarea strictă a tuturor regulilor sistemului de biorisc instituit în cadrul IDSA;
- b) în cazul informației sau a evidențelor nerespectării unor prevederi ale sistemului de biosiguranță și biosecuritate de către un operator, va investiga situația respectivă și va institui măsuri corective adecvate (în primul rând de suspendare sau anulare a dreptului de acces în spațiile UIB dar care pot fi și de natură disciplinară);
- c) pentru activitățile de diagnostic desfășurate în spațiul laboratoarelor UIB, primește propuneri pentru acordarea dreptului de acces a personalului operator la propunerea coordonatorilor de LNR / șefilor de structuri care au în responsabilitate respectivele activități;
- d) identifică necesitățile de instruire și contribuie la elaborarea și realizarea programelor de instruire pe domeniul biosiguranței din UIB. Alături de coordonatorii de LNR / șefii de structuri, se asigură că înainte de accesul în UIB, toți operatorii dovedesc cunoștințe temeinice în practicile standard microbiologice, în operațiunile specifice și practice de utilizare a aparaturii și facilităților UIB și au manualitatea necesară manipulării materialelor patologice periculoase;
- e) instruește personalul cu privire la procedurile ce trebuie urmate în cadrul UIB;
- f) consiliază responsabilul de protecția muncii din institut în elaborarea și implementarea programului de monitorizare a sănătății personalului operator al UIB;
- g) realizează activități de evaluare a riscului și elaborează recomandări pentru modificări fizice sau procedurale ale UIB;
- h) supervizează activitatea personalului, pentru a se asigura de respectarea procedurilor de biorisc elaborate. În situația manipulării virusurilor de febră aftoasă, va asigura supravegherea nemijlocită a activităților din spațiile UIB;
- i) asigură concepția documentelor sistemului de biosecuritate și biosiguranță instituit precum și revizii și îmbunătățiri ale acestora (Manual Biorisc, proceduri specifice de lucru, instrucțiuni);
- j) întocmește un raport anual de activitate al UIB, cu referire în primul rând la toate elementele relevante de securitate și siguranță;



- k) alături de coordonatorii de LNR / șefii de structuri verifică activitatea desfășurată de operatori și atunci când este cazul, corectează procedurile sau manoperele care pot duce la incidente cu risc microbiologic;
- l) participă la investigațiile în caz de evenimente/accidente și informează conducerea institutului și responsabilul cu protecția muncii din IDSA despre orice incident care are legătură cu expunerea personalului;
- m) realizează activități de evaluare a riscului, în conformitate cu prevederile procedurii din sistemul de biorisc al UIB;
- n) raportează către conducerea institutului orice incident sau eveniment cu potențial de compromitere a barierelor de protecție sau de degradare majoră a echipamentelor, afectând siguranța biologică a activității din UIB. În astfel de situații, poate suspenda activitatea de diagnostic din UIB până la remedierea tuturor deficiențelor, informând în tot acest timp conducerea Institutului;
- o) stabilește și asigură menținerea unui sistem de înregistrare și stocare sigură a tuturor tulpinilor izolate precum și a materialelor infecțioase în UIB;
- p) alături de coordonatorii de LNR / șefii de structuri, se va asigura că materialele biologice periculoase care se scot din spațiile UIB pentru a fi expediate la alte laboratoare sunt procesate și ambalate în mod corespunzător, conform legislației specifice și a procedurilor interne în vigoare;
- r) se asigură de realizarea unei mentenanțe corespunzătoare a platformei tehnice pentru buna funcționare a barierelor de siguranță ale UIB. În acest scop, colaborează cu personalul tehnic desemnat, în cazul existenței acestuia, solicitându-i rapoarte periodice cu privire la asigurarea parametrilor de funcționare a instalațiilor tehnice ale UIB;
- s) în cazul în care nu este disponibil personal tehnic desemnat la nivelul platformei tehnice a UIB, ofițerul de biorisc al UIB preia toate sarcinile și atribuțiile referitoare la supravegherea, întreținerea și depanarea echipamentelor aferente acestei platforme, precum și la conceperea și revizia planului tehnic de mentenanță, procedurilor și instrucțiunilor din cadrul domeniului tehnic. De asemenea, în această situație ofițerul de biorisc documentează toate modificările aduse supravegherii și exploatării echipamentelor de pe platforma tehnică și le înaintează conducerii institutului pentru aprobare, înaintea implementării;
- ș) în cazul intervențiilor realizate de către firme externe (activități de service sau intervenții de necesitate) va asigura instruirea, consilierea și supravegherea operatorilor pentru întreaga activitate desfășurată la nivelul platformei tehnice din zona de control a UIB;
- t) prezintă conducerii institutului rapoarte de activitate periodice sau ori de câte ori acestea sunt solicitate;
- ț) se asigură de disponibilitatea tuturor materialelor necesare unei bune desfășurări a activităților din UIB - materiale necesare asigurării funcționării la parametri normali a tuturor barierelor precum și a materialelor necesare protecției individuale a operatorilor;
- v) avizează dispunerea aparaturii și mobilierului în spațiile de lucru, precum și orice modificare a configurației existente;
- x) organizează fluxurile de diagnostic, pentru a evita orice posibilitate de contaminare încrucișată a materialelor manipulate în spațiul laboratoarelor UIB;
- y) coordonează ofițerul adjunct de biosecuritate sau persoana special nominalizată pentru menținerea unei colecții a agenților patogeni aflați în studiu sau stocați ca tulpini în spațiul laboratoarelor UIB;
- z) coordonează și monitorizează procedurile de decontaminare, dezinfectie și îndepărtare a materialelor din spațiile UIB;



- w) asigură menținerea tuturor înregistrărilor relevante pentru funcționarea barierelor de protecție (funcționarea autoclavului, a sas-ului de fumigare, intrările și ieșirile persoanelor, diagramele de tratare a apelor reziduale, etc), în cadrul procedurilor elaborate pentru fiecare în parte;
- aa) asigură evaluarea periodică a eficienței proceselor de sterilizare;
- bb) coordonează activitățile de răspuns în situații de urgență;
- cc) în exercitarea atribuțiilor, este înlocuit de către ofițerul de biorisc adjunct sau ofițerul de biorisc de rezervă.

Art. 22. - (1) Serviciul Biologie Virală și Imunologie este condus de un șef serviciu și are în structura sa două compartimente:

a) Compartimentul Biologie Virală și Culturi celulare

b) Compartimentul Imunologie Virală, Bacteriană și Parazitară

(2) Compartimentul Biologie Virală și Culturi celulare are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) identifică și tipizează tulpini virale implicate în apariția unor stări patologice, asigurând trasabilitatea în corelație cu materialele de referință certificate, acolo unde este cazul;
 - b) prepară și caracterizează (titrează) reagenți de diagnostic, subetalone de lucru folosind tulpini virale standard preluate de la laboratoarele comunitare de referință sau de la laboratoarele de referință ale WOA;
 - c) menține liniile celulare din cadrul serviciului utilizate în izolarea tulpinilor virale cât și pentru testele de seroneutralizare;
 - d) propune teme de cercetare la solicitarea ASAS și ANSVSA;
 - e) participă în cadrul programelor de cercetare naționale și internaționale desfășurate în cadrul IDSA;
 - f) realizează instruirea personalului din cadrul LSVSA în domeniul specific de activitate;
 - g) organizează anual scheme de încercări de competență pe profilul biologie virală, cu LSVSA, precum și cu alte laboratoare de profil;
 - h) participă la programe internaționale de scheme de încercări de competență pe profilul biologie virală;
 - i) efectuează acțiuni de îndrumare, acordă consultanță tehnică și auditează - în calitate de secundă și terță parte, laboratoarele veterinare de diagnostic;
 - j) coordonează preluarea și elaborarea în România a standardelor și metodelor de diagnostic de biologie virală;
 - k) participă la activitatea de omologare și validare de metode și metodologii de diagnostic în domeniul biologie virală;
 - l) participă la grupurile de lucru la solicitarea ANSVSA privind elaborarea actelor normative pe domeniul de competență;
 - m) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
 - n) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;
 - o) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.
- (3) Compartimentul Imunologie Virală, Bacteriană și Parazitară are următoarele atribuții și responsabilități specifice:**



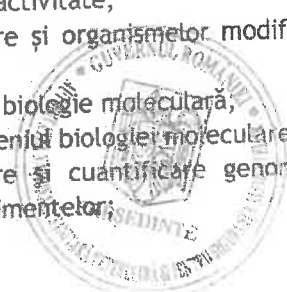
- a) efectuează analize serologice, detecție și cuantificare de anticorpi specifici pentru boli virale din fosta listă B - OIE, boli bacteriene și parazitare, în vederea certificării statusului de sănătate al animalelor destinate schimburilor comerciale, a animalelor care participă la concursuri internaționale sau a animalelor aflate în tranzit pe teritoriul României;
- b) efectuează analize serologice pentru monitorizarea bolilor virale din fosta listă B - OIE, bolilor bacteriene și parazitare, cuprinse în Programul strategic;
- c) efectuează testele serologice pentru monitorizarea eficienței vaccinării antirabice la carnișierele care circulă în Uniunea Europeană și în țări terțe;
- d) monitorizează eficiența vaccinării antirabice la vulpile din mediul silvatic, prin determinarea răspunsului imun la vulpile recoltate în acest scop în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- e) efectuează analize de expertiză și confirmare a rezultatelor serologice obținute de laboratoarele similare din rețeaua de stat;
- f) efectuează analize imunologice pentru cuantificarea producției de γ -IFN în diagnosticul micobacteriozelor la bovine;
- g) asimilează și implementează noi metode impuse de EURL sau recomandate de Manualul de standarde al WOA;H;
- h) efectuează studii de validare și verificare internă pentru metodele aplicate;
- i) asigură o bancă de seruri interne de control și materiale de referință specifice;
- j) prepară și caracterizează seruri specifice, folosind tulpini virale și bacteriene de referință;
- k) efectuează analize pentru verificarea valorii analitice a tuturor loturilor de reagenți și kit-uri care sunt comercializate pe teritoriul României;
- l) gestionează materialele de referință specifice domeniilor sale de activitate;
- m) gestionează colecția de tulpini de *Leptospira* spp. de referință, achiziționate de la Royal Tropical Institute, Laboratorul de Referință pentru Leptospiroză, WHO/FAO/WOA;H, Amsterdam, Olanda, și tulpini izolate de la animale de pe teritoriul României;
- n) izolează leptospire din materialele patologice, prin însămânțarea acestora pe medii de cultură speciale și face identificarea acestora pe baza caracteristicilor morfo-tinctoriale, culturale și de antigenitate - serotipizare;
- o) instruește și formează tehnic specialiștii din LSVSA pe domeniul său de activitate;
- p) participă la activitățile de validare de metode, reagenți și materiale de referință, organizate de EURL partener;
- q) organizează, anual, teste de întecomparare pe domeniile de competență care fac parte din controlul oficial;
- r) participă, anual, la testele de verificare a competenței organizate de EURL, LIR sau alte laboratoare acreditate pentru organizarea de comparare interlaboratoare - ILC;
- s) urmărește și asigură acreditarea tuturor metodelor serologice implicate în controlul oficial;
- t) face propuneri de îmbunătățire a prevederilor tehnice ce vizează domeniul său de activitate din Programul strategic;
- u) propune teme de cercetare la solicitarea ASAS și ANSVSA;
- v) participă în cadrul programelor de cercetare naționale și internaționale desfășurate în IDSA;
- w) colaborează cu specialiștii epidemiologi în cadrul acțiunilor de diagnostic și expertiză în teren;
- x) participă la întocmirea documentației și la acțiunile premergătoare acreditării;
- y) elaborează Programul de activitate anual și necesarul de aprovizionare, al compartimentului imunologie virală, bacteriană și parazitară, aprobat de conducerea IDSA.



- z) participă la grupurile de lucru la solicitarea ANSVSA privind elaborarea actelor normative pe domeniul de competență;
- aa) efectuează acțiuni de îndrumare, acordă consultanță tehnică și auditează - în calitate de secundă și terță parte, laboratoarele veterinare de diagnostic;
- bb) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- cc) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;
- dd) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Art. 23. - (1) Serviciul Biologie Moleculară și Organisme Modificate Genetic, Centrul Internațional de Boli Transfrontaliere, Emergente și Zoonoze este condus de un șef serviciu și are în structura sa două compartimente:

- a) Compartimentul Biologie Moleculară și Organisme Modificate Genetic;
 - b) Centrul Internațional de Boli Transfrontaliere, Emergente și Zoonoze.
- (2) Compartimentul Biologie Moleculară și Organisme Modificate Genetic are următoarele atribuții și responsabilități specifice:**
- a) realizează analize moleculare de identificare genom specific pentru diferiți agenți patogeni virali, bacterieni, parazitari, implicați în apariția stărilor de boală care trebuie monitorizate în cadrul Programului strategic;
 - b) realizează analize moleculare de identificare și cuantificare a genomului specific pentru alimente și furaje care conțin soia, porumb, precum și alte matrici, în conformitate cu prevederile Programului de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor;
 - c) realizează analize de tipizare moleculară în cazul anumitor agenți patogeni;
 - d) caracterizează genetic agenții etiologici izolați și realizează analize filogenetice și studii de epidemiologie moleculară;
 - e) realizează analize de confirmare a rezultatelor obținute prin teste moleculare în rețeaua națională standardizată de biologie moleculară din cadrul LSVSA;
 - f) participă la activitatea de expertiză prin tehnici moleculare;
 - g) asimilează și implementează noi metode moleculare recomandate de LNR/EURL boală/profil sau recomandate de Manualul de standarde al WOA în vederea introducerii lor în activitatea de diagnostic curent;
 - h) realizează studii de validare în vederea obținerii acreditării tuturor metodelor moleculare folosite în controlul oficial din Programul strategic și Programul de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor;
 - i) efectuează analize de identificare și cuantificare genom pentru verificarea valorii de diagnostic pentru kiturile de diagnostic molecular;
 - j) gestionează materialele de referință specifice domeniilor sale de activitate;
 - k) efectuează studii de cercetare în domeniul biologiei moleculare și organismelor modificate genetic;
 - l) coordonează tehnic activitatea rețelei naționale standardizate de biologie moleculară;
 - m) realizează activități de instruire a specialiștilor din LSVSA în domeniul biologiei moleculare;
 - n) organizează anual teste de intercomparare pentru identificare și cuantificare genom, în domeniul controlului oficial al sănătății animale și al siguranței alimentelor;



- o) participă la activitățile de validare de metode, reagenți și materiale de referință, organizate de EURL de boala/profil;
 - p) participă anual la testele de verificare a competenței tehnice organizate de EURL de boală/profil sau alte laboratoare acreditate pentru organizarea de teste de competență internaționale;
 - q) face propuneri de îmbunătățire a prevederilor tehnice ce vizează domeniul său de activitate din Programul strategic;
 - r) elaborează Programul de activitate anual și necesarul anual de aprovizionare;
 - s) actualizează metodele de diagnostic molecular cuprinse în sistemul informatic național ATLAS vet LIMS;
 - t) efectuează activități specifice pentru menținerea și dezvoltarea sistemului de management al calității în conformitate cu cerințele referențialului de acreditare;
 - u) participă la pregătirea documentației și întocmirea dosarului de acreditare;
 - v) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
 - w) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;
 - x) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.
- (3) **Centrul Internațional de Boli Transfrontaliere, Emergente și Zoonoze** are următoarele atribuții și responsabilități specifice:
- a) elaborarea studiului de fezabilitate;
 - b) realizarea proiectului de construcție;
 - c) realizarea proiectului de amenajare și dotare cu instalații, mobilier și echipamente.

Art. 24. - (1) Serviciul Sănătate Animale Acvatice și Insecte Utile este condus de un șef serviciu și are în structura sa două compartimente:

- a) Compartimentul Sănătate Animale Acvatice;
 - b) Compartimentul Sănătate Insecte Utile.
- (2) **Compartimentul Sănătate Animale Acvatice** are următoarele atribuții și responsabilități specifice:
- a) efectuează examen anatomopatologic, virusologic, bacteriologic, parazitologic, citologic și micologic pentru diagnosticul și supravegherea bolilor animalelor acvatice pe probe recoltate în control oficial sau la cerere;
 - b) examinează lame histologice pentru diagnosticul și supravegherea bolilor moluștelor bivalve;
 - c) efectuează teste rapide și teste biologice pentru detecția biotoxinelor marine în moluște bivalve pe probe recoltate în control oficial sau la cerere;
 - d) efectuează examen bacteriologic pentru detecția contaminanților bacterieni în moluște bivalve pe probe recoltate în control oficial sau la cerere;
 - e) efectuează analiza probelor de apă de mare din zonele de recoltare moluște bivalve în vederea identificării prezenței speciilor de fitoplancton cu potențial toxic, pe probe recoltate în control oficial sau la cerere;
 - f) întocmește programul anual de instruire națională pe domeniul sănătății animalelor acvatice, contaminanților microbieni în moluște bivalve, detecție biotoxine marine prin teste rapide cu LSVSA;



- g) coordonează tehnic activitatea de diagnostic parazitologic, bacteriologic și micologic pentru bolile animalelor acvatice în rețeaua LSVSA;
- h) efectuează, la solicitare, acțiuni de instruire cu reprezentanți ai DSVSA privind activitatea de recoltare a probelor în control oficial pentru domeniul sănătății animalelor acvatice, monitorizării biotoxinelor marine și a contaminanților microbieni în moluște bivalve precum și a monitorizării zonelor de recoltare moluște bivalve privind prezența speciilor de fitoplancton cu potențial toxic.
- i) întocmește programul anual de instruirii interne și internaționale pentru personalul propriu și participă la instruirii interne și internaționale, pe domeniul sau de activitate;
- j) participă la întocmirea dosarului de acreditare;
- k) identifică și caracterizează izolatele de agenți etiologici virali, bacterieni, parazitari, fungi implicați în apariția unor stări patologice și asigură trasabilitatea în corelație cu materialele de referință certificate, acolo unde este cazul;
- l) identifică și caracterizează agentul etiologic, originea, tipul, subtipul și varianta acestuia pentru bolile emergente sau reemergente;
- m) selectează, întreține și păstrează, în condiții de securitate maximă, izolatele din agenți etiologici pentru care are competențe specifice, în vederea realizării unei colecții de tulpini de referință;
- n) acordă consultanță persoanelor fizice și juridice în domeniul sănătății animalelor acvatice, la solicitare.
- o) colaborează interdisciplinar cu structuri administrative din cadrul IDSA și cu alte autorități ale statului în aspecte ce privesc domeniul sănătății animalelor acvatice, contaminanților microbiologici și a biotoxinelor marine în moluște bivalve precum și pentru monitorizarea zonelor de recoltare moluște bivalve privind prezența speciilor de fitoplancton cu potențial toxic.
- p) realizează, la solicitare și în prezența reprezentanților DSVSA, deplasări în ferme de animale acvatice, în scop de diagnostic sau pentru supravegherea stării de sănătate a animalelor acvatice și expertiză de diagnostic;
- q) efectuează analize de expertiză și confirmare a rezultatelor laboratoarelor sanitare veterinare din rețeaua de stat;
- r) efectuează analize pentru verificarea valorii analitice a loturilor de reagenți și kit-uri care sunt comercializate pe teritoriul României;
- s) asimilează, validează și implementează metode recomandate de EURL sau de Manualul de teste de diagnostic pentru animale acvatice al WOA (fondat OIE);
- t) participă anual la teste de intercomparare internaționale organizate de Laboratoare de Referință ale UE sau alte instituții internaționale, cu scopul demonstrării capabilității analitice;
- u) organizează conform SR EN ISO 17043, scheme de intercomparare pe matrici apropiate domeniului de activitate, cu scopul validării unor metode analitice sau pentru testarea capabilității analitice a participanților privind identificarea agenților etiologici ai bolilor animalelor acvatice;
- v) realizează controlul oficial pentru domeniul sănătății animalelor acvatice, prin efectuarea de analize de laborator pe probe recoltate în Programul strategic și deplasări în unitati de acvacultura, pentru verificarea conformității cu legislația privind sănătatea și bunăstarea animalelor.
- w) inițiază și participă la proiecte și programe naționale și internaționale, inclusiv de cercetare-dezvoltare, pe domeniul sănătății animalelor acvatice, monitorizarea biotoxinelor marine, contaminanților microbieni și a prezentei speciilor de fitoplancton cu potențial toxic;

- x) participă la instruiți, manifestări științifice interne și internaționale, grupuri de lucru, pe domeniul sănătății animalelor acvatice, potrivit legii;
 - y) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
 - z) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;
 - aa) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.
- (3) **Compartimentul Sănătate Insecte Utile** are următoarele atribuții și responsabilități specifice:
- a) efectuează examen anatomopatologic, virusologic, bacteriologic, parazitologic, citologic și micologic pentru diagnosticul și supravegherea bolilor insectelor cu importanță economică, pe probe recoltate în control oficial sau la cerere;
 - b) întocmește și efectuează programul anual de instruiți naționale, organizează și realizează instruirea personalului din LSVSA pe domeniul sănătății albinelor și a altor insecte utile;
 - c) întocmește programul anual de instruiți interne și internaționale pentru personalul propriu și participă la instruiți interne și internaționale, pe domeniul sănătății albinelor și a altor insecte utile;
 - d) coordonează tehnic activitatea de diagnostic parazitologic, bacteriologic și micologic pentru bolile albinelor și ale altor insecte utile în rețeaua LSVSA;
 - e) efectuează la solicitare, acțiuni de instruire cu reprezentanți ai DSVSA privind activitatea de recoltare a probelor în controlul oficial pentru domeniul sănătății albinelor și a altor specii de insecte utile, precum și acțiuni de instruire privind controlul bolilor specifice;
 - f) participă la întocmirea dosarului de acreditare;
 - g) identifică și caracterizează izolatele de agenți etiologici - virali, bacterieni, parazitari, fungi - implicate în apariția unor stări patologice, asigurând trasabilitatea în corelație cu materialele de referință certificate, acolo unde este cazul;
 - h) identifică și caracterizează agentul etiologic, originea, tipul, subtipul și varianta acestuia pentru bolile emergente sau reemergente;
 - i) selectează, întreține și păstrează, în condiții de securitate maximă, izolatele din agenți etiologici pentru care are competențe specifice, în vederea realizării unei colecții de tulpini de referință;
 - j) acordă consultanță persoanelor fizice și juridice în domeniul sănătății albinelor și a altor insecte utile, la solicitare;
 - k) colaborează interdisciplinar cu structuri administrative din cadrul IDSA și cu alte autorități ale statului în aspecte ce privesc domeniul sănătății albinelor și a altor insecte utile;
 - l) realizează, la solicitare, deplasări în stupine, ferme sericicole și exploatații ale altor insecte de interes economic în scop de diagnostic sau pentru supravegherea stării de sănătate a acestora și expertiză de diagnostic;
 - m) efectuează analize de expertiză și confirmare a rezultatelor obținute de laboratoarele sanitare veterinare din rețeaua de stat;
 - n) efectuează analize pentru verificarea valorii analitice a loturilor de reagenți și kit-uri care sunt comercializate pe teritoriul României;
 - o) asimilează, validează și implementează metode recomandate de EURL sau de manualul de teste de diagnostic pentru animale terestre al OIE (fondat OIE);



- p) participă anual la teste de intercomparare internaționale organizate de Laboratorul de Referință al UE sau alte instituții internaționale, cu scopul demonstrării capacității analitice;
- q) organizează, conform Standard SR EN ISO 17043, scheme de intercomparare pe matrici specifice domeniului de activitate, cu scopul validării unor metode analitice sau al testării capacității analitice a participanților de identificare a agenților etiologici ai bolilor albinelor și altor insecte utile;
- r) realizează controlul oficial pentru domeniul sănătății insectelor utile, prin efectuarea de analize de laborator pe probe recoltate în Programul strategic și deplasări în stupine și ferme sericicole, pentru verificarea conformității cu legislația privind sănătatea și bunăstarea animalelor;
- s) inițiază și participă la proiecte și programe naționale și internaționale, inclusiv de cercetare-dezvoltare, pe domeniul sănătății albinelor și altor insecte utile;
- t) participă la instruirii, manifestări științifice interne și internaționale, grupuri de lucru, precum și programe de cercetare specifice pe domeniul sănătății albinelor și altor insecte utile, potrivit legii;
- u) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- v) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;
- w) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Art. 25. - Serviciul Epidemiologie este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) efectuează analize epidemiologice și de risc, studii, sinteze și statistică medicală veterinară în baza datelor analitice existente la nivelul IDSA și în baza datelor de focar /caz de boală specifice, transmise de către solicitant;
- b) utilizează, pentru efectuarea la nivelul serviciului a analizelor, studiilor și statisticilor, datele oferite de soft-uri specifice activității epidemiologice, inclusiv cele de analiză spațială în epidemiologie - G.I.S.;
- c) specialiștii din cadrul serviciului realizează deplasări în teren în scop de diagnostic pentru supravegherea stării de sănătate a animalelor și expertiză de diagnostic și, cu aprobarea conducerii IDSA, în cadrul echipelor convocate de ANSVSA;
- d) elaborează hărți tematice pe baza datelor primite de la structurile din IDSA și direcțiile sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București;
- e) la solicitarea ANSVSA și cu aprobarea conducerii IDSA, participă la elaborarea și planificarea activităților de control și eradicare a bolilor la animale;
- f) specialiștii din cadrul serviciului sunt membrii ai echipelor de lucru ale LNR, organizate în structura IDSA;
- g) monitorizează probe recepționate de către IDSA și rezultatele examenelor de laborator pe specii de animale domestice și sălbatice;
- h) elaborează, împreună cu sau la solicitarea ANSVSA, procedurile și formularistica, necesare funcționării sistemului de colectare, procesare, analiză și raportare unitară a datelor furnizate de către laboratoarele sanitare veterinare autorizate;
- i) solicită LSVSA, LNR pentru sănătatea și bunăstarea animalelor și altor structuri din cadrul IDSA, în conformitate cu procedurile și formularistica stabilită, datele relevante privind

activitatea de supraveghere și diagnostic de laborator pentru bolile animalelor, precum și rezultatele obținute prin implementarea programelor naționale anuale și multianuale pentru supravegherea, controlul și eradicarea bolilor animalelor și a zoonozelor, aprobate și cofinanțate de Comisia Europeană, a altor programe ce nu sunt cofinanțate de Comisia Europeană;

- j) la cererea structurilor ANSVSA, solicită după caz, și alte date disponibile în domeniul sănătății animalelor, deținute de instituții de drept public sau privat;
- k) centralizează, întocmește și transmite direcției de specialitate din cadrul ANSVSA rapoartele privind activitatea curentă desfășurată de către LSVSA, care efectuează activitate de laborator în domeniul sănătății animalelor;
- l) face propuneri pentru îmbunătățirea/revizuirea/actualizarea sistemelor de înregistrare, transmitere, raportare a datelor din sistemului LIMS;
- m) participă, împreună cu celelalte structuri din IDSA, la elaborarea propunerilor pentru Programul strategic;
- n) centralizează, în colaborare cu celelalte structuri din cadrul IDSA, datele privind programul cifric al acțiunilor de supraveghere și diagnostic realizate anual în cadrul LNRDSA județene;
- o) organizează instruirii și programe de perfecționare profesională pe domeniul de activitate;
- p) elaborează, transmite și susține puncte de vedere tehnice privind proiectele legislative naționale sau alte documente de lucru;
- q) urmărește, din punct de vedere statistic, realizarea lunară, trimestrială și anuală a obiectivelor IDSA;
- r) participă la inițierea, elaborarea și implementarea proiectelor de cercetare pe domeniul de competență;
- s) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- t) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Art. 26. - (1) Serviciul Economic - Administrativ este condus de un șef de serviciu și are în structura sa trei compartimente:

- a) Compartimentul Financiar, Contabilitate, Salarizare;
- b) Compartimentul Achizitii, Investiții;
- c) Compartiment Administrativ.

(2) Compartimentul Financiar, Contabilitate, Salarizare are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) aplică și respectă prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și ale celorlalte acte normative specifice în vigoare;
- b) asigură implementarea strategiei de reformă în administrația publică din perspectiva managementului financiar-contabil;
- c) acordă și înregistrează, prin persoana desemnată prin decizie a directorului D.S.A., viza de C.F.P.P. asupra proiectelor de operațiuni;



- d) întocmește, prin persoana desemnată să acorde viza de C.F.P.P., trimestrial și anual, rapoarte cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care cuprind situația statistică a operațiunilor supuse controlului și sinteza motivațiilor pentru care s-au întemeiat refuzurile de viză, dacă este cazul;
- e) propune repartizarea trimestrială a creditelor de angajament/bugetare aprobate, pe subdiviziunile clasificăției bugetare, și răspunde de încadrarea acestora în bugetul aprobat;
- f) verifică și avizează documentele care stau la baza calculării drepturilor salariale pentru angajații din cadrul IDSA și răspunde de plata acestora și a altor drepturi cuvenite personalului din I.D.S.A.;
- g) calculează, întocmește și răspunde de documentația privind obligațiile de plată către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, precum și alte datorii ce privesc drepturile salariale;
- h) întocmește statele de plată a salariilor, efectuând operarea în acestea a concediilor medicale, precum și orice alte drepturi salariale acordate personalului potrivit legii;
- i) urmărește respectarea disciplinei financiare, respectarea normelor metodologice și instrucțiunilor de aplicare a prevederilor legale sau de reglementare a unor activități și propune măsurile care se impun, după caz;
- j) prezintă ordonatorului terțiar de credite situația recapitulativă a salariilor, însoțită de toate documentele și avizele necesare pentru înregistrarea în evidențele financiar-contabile și comunicarea ei la Trezorerie;
- k) întocmește și transmite către băncile comerciale documentele privind plata drepturilor salariale lunare pentru angajații I.D.S.A.;
- l) acordă semnătura I și a - II - a pe instrumentele de plată, prin intermediul persoanelor desemnate prin decizie a directorului I.D.S.A.;
- m) întocmește ordinele de plată reprezentând plata drepturilor salariale ale personalului, viramentele către bugetul statului, către bugetul asigurărilor sociale, către bugetul asigurărilor de sănătate și către bugetul asigurărilor de somaj;
- n) eliberează adeverințe pentru angajații I.D.S.A., solicitate de medic, bănci sau de alte entități și răspunde de corectitudinea acestora;
- o) întocmește și transmite la ANSVSA, la termenul solicitat, situația lunară privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- p) întocmește și depune, la termen, la Institutul Național de Statistică situația S1 privind ancheta asupra câștigului salarial;
- q) răspunde de întocmirea și transmiterea lunară a declarațiilor obligatorii în domeniul de competență, conform legislației în vigoare;
- r) răspunde de corectitudinea, oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor executate și a documentelor sau situațiilor întocmite, răspunde de angajamentele ce rezultă din operațiunile sau documentele care intră în sfera sa de activitate sau care au incidență cu aceasta, îndeplinește conform legislației în vigoare, orice alte sarcini specifice acestui domeniu transmise de către ANSVSA, cu aprobarea conducerii IDSA;
- s) efectuează înregistrările în contabilitate în mod cronologic, cu respectarea succesiunii documentelor, după data de întocmire sau de intrare a acestora în instituție și sistematic, în conturi sintetice și analitice, respectând Planul de Conturi elaborat de Ministerul Finanțelor Publice



- și întocmește lunar balanțe de verificare sintetice și analitice inclusiv pentru conturile extrabilantiere;
- t) verifică încadrarea în limitele și destinația creditelor și/sau angajamentelor bugetare;
 - u) întocmește bilanțul contabil și contul de execuție trimestrial și anual;
 - v) elaborează lunar situațiile necesarului creditelor bugetare pentru activitatea proprie, pe care le transmite ordonatorului principal de credite și răspunde de corectitudinea datelor înscrise în aceste situații;
 - w) înregistrează în evidența contabilă deciziile de reținere sau imputare, urmărește recuperarea pagubelor și a debitelor;
 - x) efectuează operațiunile necesare pentru acordarea avansurilor personalului I.D.S.A. pentru cheltuielile determinate de deplasările interne, deplasările externe, gospodărești și răspunde de utilizarea acestora în condițiile legii;
 - y) verifică și răspunde de corectitudinea întocmirii actelor justificative care stau la baza încasărilor și plăților care se efectuează prin conturile curente sau prin casieria proprie;
 - z) întocmește registrul de casă potrivit Regulamentului operațiunilor de casă, pe baza actelor de încasări și plăți;
 - aa) întocmește dispoziții de plată/încasare către casierie;
 - bb) înregistrează zilnic date în Sistemul National de Raportare FOREXEBUG, în vederea efectuării plăților;
 - cc) răspunde de completarea lunară a balanței analitice și de transmiterea acesteia pe platforma FOREXEBUG, conform normelor M.F.P. în vigoare;
 - dd) răspunde de completarea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale și de transmiterea acestora pe platforma FOREXEBUG, conform normelor M.F.P. în vigoare;
 - ee) răspunde de completarea formularului de buget individual, în baza bugetului aprobat al IDSA și de transmiterea acestuia pe platforma FOREXEBUG, conform normelor M.F.P. în vigoare;
 - ff) verifică, din punct de vedere financiar, rapoartele intermediare și finale a programelor de monitorizare, control și eradicare a anumitor boli și zoonoze aprobate și cofinanțate de C.E., acolo unde este cazul;
 - gg) asigură evidența și operarea popririlor în baza documentelor justificative și comunică Compartimentului Juridic -RU achitarea integrală a popririlor;
 - hh) întocmește fișele de magazie pe bază de NIR/bon de consum, repartizează consumabilele pentru buna funcționare a IDSA, în baza referatelor de necesitate aprobate, potrivit legii;
 - ii) realizează și verifică, în vederea efectuării plății, documentele care stau la baza angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor din bugetul propriu al I.D.S.A.;
 - jj) efectuează plățile generate de cheltuielile curente proprii și de încasarea veniturilor;
 - kk) întocmește documentația aferentă ridicării în numerar a sumelor necesare, precum și celelalte instrumente de plată;
 - ll) verifică zilnic extrasele de cont privind exactitatea operațiunilor, existența documentelor de plată și încasare pentru operațiunile cuprinse în aceste extrase;



- mm) gestionează eficient, conform legislației în vigoare, fondurile în lei și valută destinate salariilor, deplasărilor în țară și în străinătate;
- nn) asigură execuția bugetului de venituri și cheltuieli în limita sumelor aprobate;
- oo) întocmește, verifică și avizează documentația privind plățile efectuate;
- pp) comunică lunar Compartimentului Juridic și Resurse Umane și compartimentelor de specialitate, situația debitelor la acea dată;
- qq) organizează, potrivit legii, inventarierea valorilor materiale și bănești; efectuează controlul gestionar pentru gestiunile proprii, cel puțin o dată pe an, potrivit legii;
- rr) întocmește, verifică și transmite lunar la ANSVSA execuția bugetară;
- ss) întocmește și transmite la ANSVSA, în termenul solicitat de către aceasta, situația plăților restante, a datoriilor și creanțelor;
- tt) urmărește derularea și realizarea contractelor cu furnizorii din punct de vedere financiar-contabil;
- uu) elaborează documentațiile privind transferurile fără plată între instituțiile publice în colaborare cu serviciile de specialitate direct implicate;
- vv) răspunde de respectarea legii privind constituirea garanțiilor materiale aferente numirii gestionarului, conform legislației în vigoare;
- ww) ține evidența bunurilor imobile (construcții și terenuri) ce alcătuiesc patrimoniul IDSA, bunuri aflate în domeniul public al statului și în administrarea IDSA, ca ordonator de credite;
- xx) transmite propuneri de modificare/completare a anexei nr. 26 la Hotărârea Guvernului nr. 1705/2006 privind aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare, către A.N.S.V.S.A.;
- yy) îndeplinește conform legislației în vigoare, orice alte sarcini specifice domeniului financiar, contabil-salarizare transmise de către conducerea IDSA;
- zz) participă și la alte activități dispuse de conducerea IDSA, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice funcției ocupate și a specializării profesionale.
- aaa) analizează documentațiile pentru scoaterea din funcțiune a fondurilor fixe și pentru casarea mijloacelor fixe, conform legislației în vigoare;
- bbb) întocmește și transmite lunar la ANSVSA monitorizarea cheltuielilor de investiții, precum și ori de câte ori îi este solicitată în colaborare cu compartimentul Achiziții, Investiții.
- ccc) răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- ddd) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;
- eee) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

(3) Compartimentul Achiziții, Investiții are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

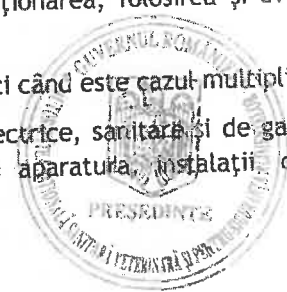
- a) notifică structurile din cadru IDSA cu privire la transmiterea solicitărilor necesarului de produse, servicii, mijloace fixe, lucrări identificate, centralizează solicitările și apoi întocmește strategia anuală de contractare și Programul anual al achizițiilor publice de



- bunuri, executarea de lucrări și prestări de servicii pe baza necesarului transmis de structurile din IDSA pe care îl supune aprobării directorului și îl actualizează potrivit alocațiilor bugetare aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- b) centralizează, analizează și propune spre aprobare solicitările transmise de structurile din IDSA pentru proiectul de buget cu privire la echipamente de laborator de natura mijloacelor fixe și mijloace fixe, altele decât echipamentele de laborator, obiective de investiții, reparații capitale, etc, pe articole și alineate, de la titlul „Active nefinanciare”;
 - c) primește de la structurile din cadrul IDSA referatele de necesitate, aprobate de conducerea IDSA, însoțite de specificațiile tehnice necesare întocmirii caietelor de sarcini, precum și propunerile de desemnare, în funcție de necesitate, a unor experți cooptați, aprobate de conducerea IDSA, pentru achiziționarea acelor produse, servicii și lucrări care vizează strict activitatea proprie structurii;
 - d) asigură și răspunde de aprovizionarea cu materiale, servicii, obiecte de inventar și alte dotări potrivit nevoilor reale și în limita resurselor aprobate, în condițiile legii;
 - e) asigură respectarea procedurii legale în vederea încheierii contractelor de achiziții publice;
 - f) întocmește proiectele de acorduri-cadru și de contracte pentru servicii, produse și lucrări, asigurând supunerea acestora spre avizare și semnarea acestora de către părți, cu suportul juridic în acest sens;
 - g) analizează și fundamentează, pe baza propunerilor și situațiilor de lucrări, planul de investiții și cheltuielile pentru reparații capitale la obiectivele de investiții finanțate parțial de la bugetul de stat, în funcție de volumul alocat;
 - h) realizează planul propriu de investiții cu respectarea actelor normative în vigoare;
 - i) constituie și gestionează dosarul achiziției publice și ține evidența contractelor de achiziții publice;
 - j) elaborează notele justificative, documente esențiale ale achizițiilor publice, în vederea inițierii achiziției publice, cu încadrarea în fondurile aprobat, și le supune spre aprobare ordonatorului de credite ;
 - k) transmite către Agenția Națională pentru Achiziții Publice orice informație solicitată de aceasta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
 - l) răspunde de aplicarea, în condițiile legii, a procedurilor de achiziție publică;
 - m) urmărește derularea contractelor de servicii, execuție de lucrări și furnizare de produse, necesare bunei desfășurări a activității IDSA și asigură menținerea unei legături permanente cu operatorii economici, parteneri de contracte, în vederea respectării obligațiilor asumate prin contractele pentru care urmărirea derulării este de competență exclusivă a compartimentului și desemnează responsabili în acest sens;
 - n) pune la dispoziția comisiei de recepție din cadrul IDSA, documentele aferente pentru întocmirea proceselor-verbale de recepție și avizarea acestora de către comisia de recepție;
 - o) primește de la structurile de specialitate din cadrul IDSA, note justificative cu privire la necesitatea modificării contractelor/acordurilor-cadru, precum și documentele constatatoare privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale, pentru acele contracte/acorduri-cadru care vizează strict activitatea proprie structurii de specialitate respective;
 - p) organizează un sistem informațional de date cu actualizare permanentă, care să permită cunoașterea capacităților investiționale, pentru luarea unor decizii de priorizare și finanțare a bazei tehnico-materiale;
 - q) răspunde de respectarea programului anual al achizițiilor publice și de înscadrarea în prevederile bugetare;



- r) efectuează demersurile necesare pentru obținerea aprobărilor și avizelor necesare desfășurării reparațiilor;
 - s) elaborează și înaintează spre semnare, propunerile de desemnare a persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor pentru produse/serviciile/lucrările aferente achizițiilor organizate, pe baza nominalizărilor transmise de structurile din cadrul IDSA;
 - t) convoacă membrii comisiilor de evaluare a ofertelor pentru participarea la ședințele de deschidere a ofertelor și, după caz, experții cooptați solicitați de către structurile IDSA;
 - u) asigură respectarea pe parcursul întregului proces de achiziții publice, a principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică potrivit Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - v) colaborează cu celelalte structuri din cadrul IDSA, în funcție de obiectul contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit, în contextul aplicării procedurilor de atribuire;
 - w) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire, a documentelor -suport, precum și a strategiei de contractare pentru organizarea și derularea procedurii de achiziții publice de produse, de servicii sau lucrări;
 - x) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării IDSA în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
 - y) îndeplinește conform legislației în vigoare, orice alte sarcini specifice acestui domeniu transmise de către conducere și de către ANSVSA;
 - z) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
 - aa) participă în proiecte de cercetare potrivit domeniului de competență;
 - bb) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.
- (4) Compartimentul Administrativ are următoarele atribuții și responsabilități specifice:**
- a) împreună cu celelalte servicii și compartimente asigură și răspunde de aplicarea măsurilor de protecția muncii, de respectarea regulilor de prevenire și stingere a incendiilor, precum și de asigurarea ordinii și disciplinei în instituție, potrivit legii;
 - b) organizează și răspunde de întocmirea și aplicarea programului propriu al IDSA de prevenire și stingere a incendiilor;
 - c) urmărește respectarea prevederilor legale referitoare la protecția muncii, prevenirea incendiilor și asigură dotarea cu materiale necesare a acestor activități; efectuează instructajele de protecție a muncii pentru noii angajați și urmărește efectuarea instructajelor lunare cu toți salariații;
 - d) răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la confecționarea, folosirea și evidența ștampilelor și sigiliilor;
 - e) asigură funcționarea mijloacelor de comunicație din dotare, atunci când este cazul; multiplică;
 - f) asigură și răspunde de siguranța în funcționare a instalațiilor electrice, sanitare și de gaze, de presiune cu aburi, aer comprimat, de întreținere și reparații aparatură, instalații, clădiri, mobilier etc.;



- g) asigură măsurile necesare pentru prevenirea accidentelor de muncă, a îmbolnavirilor profesionale, potrivit legii răspunde și controlează la toate locurile de muncă aplicarea cu strictețe a normelor privind protecția muncii;
- h) asigură echipamente și materiale igienico - sanitare și de protecție a muncii;
- i) întocmește și înaintează organismelor abilitate, spre aprobare, documentațiile necesare obținerii autorizațiilor de funcționare sanitare, sanitar - veterinare, de mediu, protecția muncii etc;
- j) participă la întocmirea documentației tehnice și întocmește tabelele nominale cu locurile de muncă cu condiții vătămătoare sau periculoase, la care se acorda sporuri sau beneficiază de încadrarea în condiții deosebite de muncă și le înaintează spre aprobare organelor abilitate să le autorizeze;
- k) elaborează planul de pază a obiectivelor și bunurilor institutului și-l prezintă spre aprobare organelor de poliție, stabilește modul de efectuare a pazei în institut, necesarul de instalații și mijloace tehnice de alarmare;
- l) asigură curățenia spațiilor comune, colectarea și evacuarea deșeurilor de produse alimentare de origine animală și furaje și a reziduurilor menajere;
- m) asigură aprovizionarea și distribuirea echipamentului de protecție, a materialelor igienico-sanitare, a altor materiale prevăzute în normative; asigură spălarea și călcarea echipamentului de protecție ;
- n) asigură transportul necesarului de materiale de aprovizionat, a personalului de specialitate la locurile de intervenție și de recoltare a probelor pentru analize, a specialiștilor aflați în delegații la diferite obiective supuse controlului sanitar veterinar, a conducerii institutului și delegațiilor oficiale;
- o) organizează, asigură și răspunde de verificarea activităților specifice privind buna funcționare a parcului auto al instituției: avizarea raportărilor lunare ale consumului de combustibil, verificarea foilor de parcurs, urmărirea menținerii consumului de combustibil în limita de consum prevăzută de legislația în vigoare, planificarea reviziilor periodice, asigurarea reparațiilor pentru autovehiculele care prezintă probleme în exploatare;
- p) organizează, verifică și răspunde modul de realizare al activității de arhivare a documentelor la nivelul IDSA.;
- q) organizează, verifică și răspunde activitatea de întocmire/actualizare a nomenclatorului arhivistic al IDSA, conform legislației în vigoare;
- r) verifică și certifică facturile pentru legalitatea, regularitatea, realitatea operațiunilor ce fac obiectul prestațiilor de servicii pentru utilități: telefoane, servicii de întreținere și funcționare;
- s) organizează și răspunde, potrivit legii, pentru folosirea eficientă a tuturor mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, consumabilelor și pieselor de schimb din cadrul IDSA;
- t) urmărește permanent și asigură buna funcționare a aparaturii din dotarea IDSA;
- u) face propunerile pentru casarea mijloacelor fixe aparținând IDSA, prin comisia de inventariere, conform legislației în vigoare și asigură colectarea tuturor echipamentelor și obiectelor de inventar aprobate la casare de către ordonatorul de credite principal și realizează valorificarea acestora;



- v) îndeplinește conform legislației în vigoare, orice alte sarcini specifice acestui domeniu transmise de către conducerea IDSA;
- w) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- x) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Art. 27. - Compartimentul Juridic și Resurse Umane are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

A) în domeniul juridic:

- a) urmărește și asigură respectarea Constituției, a legilor și a altor acte normative, care reglementează activitatea I.D.S.A.;
- b) acordă avizul de legalitate, după verificarea legalității actelor primite spre avizare; avizul de legalitate acordat fără verificarea legalității atrage răspunderea consilierului juridic care a acordat respectivul aviz de legalitate, potrivit legii și statutului profesiei de consilier juridic;
- c) colaborează cu structurile de specialitate din cadrul I.D.S.A. în vederea aplicării legislației în vigoare;
- d) analizează și avizează, după caz, deciziile de deplasare în străinătate ale personalului I.D.S.A., conform legislației în vigoare și orice documente de natură să angajeze răspunderea patrimonială a instituției, ori să aducă atingere drepturilor și intereselor legitime ale acesteia sau personalului propriu;
- e) întocmește și/sau avizează pentru legalitate, după caz, proiectele deciziilor de imputare și de sancționare cu privire la personalul din IDSA, pe baza documentației transmisă de compartimentele de specialitate;
- f) acordă consultanță juridică personalului din cadrul I.D.S.A., pe problemele din domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor; consultanța juridică se acordă strict în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul IDSA și cu formularea răspunsurilor către terți; consultanța juridică se acordă exclusiv în interesul instituției publice; opiniile consilierilor juridici din cadrul Compartimentului juridic au caracter consultativ;
- g) analizează și avizează pentru legalitate proiectele de contracte de achiziții publice și actele adiționale la contractele de achiziții publice;
- h) analizează și avizează pentru legalitate proiectele de decizii elaborate de Compartimentul Resurse Umane, pentru numirea în funcția publică, modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele individuale de muncă pentru salariații din I.D.S.A.;
- i) colaborează cu serviciile și compartimentele din cadrul I.D.S.A. la stabilirea atribuțiilor acestora și participă la elaborarea proiectului de regulament de organizare și funcționare al I.D.S.A.;
- j) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- k) răspunde la solicitările altor structuri din cadrul I.D.S.A. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;



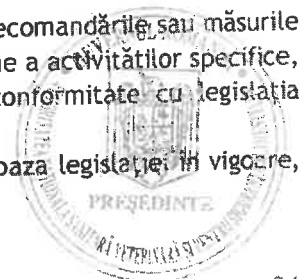
- l) formulează cereri de chemare în judecată, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinare, căi ordinare și extraordinare de atac în litigiile în care I.D.S.A. este parte, în colaborare cu compartimentele de specialitate și /sau la solicitarea acestora; ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești într-un registru constituit în acest scop;
- m) introduce acțiuni în justiție și la alte organe cu atribuții jurisdicționale, modifică sau renunță la pretenții sau căi de atac, cu aprobarea conducerii I.D.S.A.;
- n) reprezintă și apără interesele I.D.S.A., în calitate de parte în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești de orice grad, a organelor de cercetare penală și a altor organe cu activitate jurisdicțională, potrivit competențelor, în baza mandatului dat de conducătorul instituției;
- o) formulează acțiuni de recuperare a creanțelor I.D.S.A., prin formele prevăzute de legislația în vigoare, la solicitarea compartimentului de specialitate;
- p) redactează răspunsurile la plângerile prelabile formulate de către persoanele fizice și juridice în temeiul Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza punctului de vedere și a documentelor comunicate de structurile de specialitate din cadrul I.D.S.A.;
- q) întocmește note cu privire la punerea în executare a hotărârilor judecătorești definitive pronunțate în dosarele în care IDSA a fost parte, pe care le supune aprobării conducătorului I.D.S.A. și, după caz, ANSVSA;
- r) întocmește răspunsurile și comunică documentele solicitate de organele de urmărire penală, în baza punctului de vedere și a documentelor comunicate de structurile de specialitate din cadrul I.D.S.A.;
- s) participă în cadrul grupurilor de lucru și al comisiilor constituite la nivelul IDSA, prin dispoziția directorului I.D.S.A.;
- t) informează personalul din cadrul IDSA cu privire la actele normative de interes pentru desfășurarea activității, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I;
- u) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

B) în domeniul resurse umane:

- a) întocmește proiectele de decizie privind încadrarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/muncă ale personalului din I.D.S.A.;
- b) întocmește proiectele de decizie cu privire la stabilirea și modificarea, după caz, a salariului de bază lunar pentru personalul din cadrul aparatului propriu al I.D.S.A., conform prevederilor actelor normative de reglementare în domeniul salarizării, cu avizarea serviciului Economico-Administrativ, și comunică deciziile emise persoanelor în cauză și structurilor implicate;
- c) transmite structurii de specialitate din cadrul A.N.S.V.S.A. toate modificările intervenite în statele de funcții ale I.D.S.A., în termenul legal;
- d) întocmește proiectele de contract individual de muncă și ale actelor adiționale pentru personalul contractual și comunică documentele persoanelor și structurilor implicate;
- e) răspunde de întocmirea statului nominal de funcții al I.D.S.A. și asigură completarea și actualizarea acestuia, în baza notelor aprobate de directorul I.D.S.A.;
- f) organizează concursurile de recrutare și promovare a funcționarilor publici din personalul contractual din cadrul I.D.S.A.;
- g) întocmește și propune spre aprobare președintelui ANSVSA, în condițiile Legii, statele de funcții pentru personalul din I.D.S.A.;



- h) întocmește și actualizează evidența salariaților și a posturilor vacante existente în statele de funcții ale I.D.S.A.;
- i) întocmește documentația privind transformarea și mutarea de posturi din statele de funcții ale I.D.S.A., conform legislației în vigoare;
- j) asigură consultanță structurilor I.D.S.A. în vederea elaborării fișelor de post și a efectuării evaluării performanțelor profesionale individuale, conform actelor normative în vigoare;
- k) gestionează evidența concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii ale personalului din cadrul I.D.S.A., cu excepția concediilor medicale;
- l) întocmește lunar situațiile referitoare la monitorizarea posturilor din cadrul I.D.S.A. în vederea transmiterii acestora către ANSVSA;
- m) ține evidența actelor administrative emise la nivelul I.D.S.A.;
- n) răspunde de organizarea activității privind promovarea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul I.D.S.A. și gestionează situațiile privind modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu/muncă;
- o) răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma auditurilor sau controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- p) răspunde de actualizarea bazei de date privind evidența funcției publice și a funcționarilor publici în vederea transmiterii către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a modificărilor intervenite în situația funcționarilor publici din cadrul I.D.S.A., conform prevederilor legale;
- q) răspunde de gestionarea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și dosarelor personale ale salariaților din I.D.S.A.;
- r) gestionează legitimațiile de serviciu și asigură recuperarea lor de la salariații care părăsesc instituția;
- s) asigură eliberarea adeverințelor solicitate privind situația personalului încadrat necesare pentru certificarea vechimii în muncă și în specialitate;
- t) verifică și comunică situația funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul I.D.S.A. cu privire la îndeplinirea condițiilor de stabilire a pensiei pentru limită de vârstă în vederea dispunerii măsurilor necesare, înștiințând angajații cu privire la acest aspect;
- u) răspunde de organizarea și actualizarea registrului general de evidență a salariaților;
- v) centralizează propunerile de instruire a personalului IDSA și le înaintează spre aprobare conducerii instituției;
- w) înștiințează medicul de medicina muncii cu privire la personalul nou angajat/salariații din cadrul I.D.S.A. care se află în una din situațiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificări și completări;
- x) răspunde la solicitările structurilor din cadrul I.D.S.A. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniul resurselor umane, conform legislației în vigoare;
- y) răspunde de elaborarea planurilor de măsuri sau acțiuni față de recomandările sau măsurile primite în urma acțiunilor de audit a controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- z) realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.



Art. 28. - (1) Compartimentul Audit Public Intern este organizat conform prevederilor legislației naționale și europene în vigoare, ca o structură funcțională, în subordinea directă a directorului IDSA; activitatea compartimentului este coordonată de un coordonator numit prin decizie a directorului IDSA, în condițiile prevăzute de lege.

(2) Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate de către IDSA, inclusiv asupra sistemului de control oficial astfel cum este definit de legislația națională și europeană în vigoare.

(3) Verificările privind legalitatea și regularitatea, necesare realizării misiunilor de audit se pot efectua inclusiv la nivelul persoanelor fizice și juridice aflate în legătură, inclusiv contractuală, cu structura auditată.

(4) Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele precizate în ordinul de serviciu.

(5) Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern participă, fără drept de vot, cu rol consultativ, la reuniunile conducerii entității publice sau ale oricărei alte comisii, oricărui altui consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernanței entității, managementului riscului și controlului intern la care prezența sa este necesară.

(6) Compartimentul Audit Public Intern are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

I. Elaborarea și actualizarea cartei auditului

1. Elaborează și actualizează, ori de câte ori este cazul, cartea auditului intern la nivelul IDSA și o supune avizării de către SAPI - ANSVSA și aprobării conform prevederilor legislației în vigoare;

II. Elaborarea și actualizarea planului multianual și a planului anual de audit public intern

2. Răspunde de elaborarea și depunerea spre aprobare către directorul IDSA a proiectului planului multianual de audit public intern și pe baza acestuia, planul anual de audit public intern, însoțit de documentația aferentă, conform legislației în vigoare;

3. Formulează propuneri privind aprobarea modificării/actualizării planurilor de audit către directorul Compartimentul Audit Public Intern;

4. Elaborează Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern și asigură implementarea acestuia, precum și Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern care să conțină rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune;

III. Efectuarea misiunilor de audit public intern

5. Efectuează misiuni de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale IDSA, inclusiv cel de control oficial din domeniul sanitar-veterinar și



pentru siguranța alimentelor, sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

6. Efectuează, la cerere, misiuni de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernanței în IDSA, cu acordul directorului;

7. Efectuează misiuni de audit ad-hoc, la solicitarea și cu aprobarea directorului IDSA, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;

8. Urmărește modul de implementare a recomandărilor asumate în cadrul rapoartelor de audit și raportează periodic directorului IDSA. asupra stadiului de implementare;

IV. Raportarea recomandărilor neînsușite

9. Informează SAPI-A.N.S.V.S.A. despre recomandările neînsușite de către directorul IDSA, precum și despre consecințele acestora;

V. Raportarea la SAPI-A.N.S.V.S.A.

10. Elaborează și transmite la SAPI-A.N.S.V.S.A., la cererea acestuia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul IDSA.

11. Elaborează și transmite spre avizare directorului IDSA raportul anual al activității de audit public intern și asigură transmiterea raportului anual al activității de audit public intern, avizat, către SAPI-A.N.S.V.S.A., în termenele prevăzute de lege;

VI. Raportarea iregularităților

12. În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează în termen de 3 zile directorului IDSA, care a aprobat misiunea de audit public intern, precum și structurii de control intern abilitate;

13. În cazul identificării unor neconformități majore care pot afecta sănătatea publică și/sau a animalelor, informează în regim de urgență directorul IDSA, structura de control intern abilitată, precum și structurile interne cu atribuții privind remedierea acestora;

VII. Pregătirea profesională

14. Asigură condițiile necesare pentru instruirea profesională a auditorilor, în conformitate cu necesitățile identificate și cu prevederile legale;

VIII. Recrutarea auditorilor



15. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern pot participa ca membri în comisiile de concurs, respectiv de contestații, constituite în vederea ocupării funcțiilor publice de auditor public intern din cadrul structurii subordonate, la solicitarea Compartimentului Juridic și Resurse Umane;

IX. Sistemul de control intern managerial

16. Asigură implementarea cerințelor standardului specific de audit intern din cadrul sistemului de control intern managerial al instituției, conform prevederilor legislației în vigoare;

17. Răspunde de respectarea Normelor Metodologice privind exercitarea activității de audit intern și a Cartei auditului public intern, precum și de respectarea Codului privind conduita etică a auditorilor interni.

18. Răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;

19. Răspunde la solicitările altor structuri din cadrul structurii subordonate, ale SAPI-A.N.S.V.S.A. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;

20. Realizează și alte activități dispuse de conducătorul instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice și limitărilor prevăzute de lege funcției de audit.

(7) În realizarea misiunilor de audit public intern, în cazul în care sunt necesare cunoștințe de strictă specialitate pentru realizarea obiectivelor, pot fi contractate servicii de expertiză/consultanță din afara instituției sau cooptați specialiști din sistemul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(8) Compartimentul Audit Public Intern realizează auditul public intern asupra tuturor activităților desfășurate de IDSA, cel puțin o dată la 4 ani, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României.

(9) Prin excepție de la prevederile alin. (8), cu aprobarea directorului se poate depăși termenul de 4 ani, cu cel mult un an, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 29. - (1) Compartimentul Relații Publice, Registratură, Arhivă este punctul unic de intrare-ieșire a documentelor în/ din IDSA, care primește și înregistrează toate documentele adresate IDSA.

(2) Compartimentul Relații Publice, Registratură, Arhivă are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) primește și înregistrează petițiile în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;
- b) primește și înregistrează solicitările primite în conformitate cu Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;



- c) direcționează solicitările de informații de interes public și petițiile, în funcție de domeniul la care fac referire, către structurile de specialitate din cadrul instituției pentru a fi soluționate, conform rezoluției directorului IDSA;
- d) transmite răspunsurile primite din partea structurilor de specialitate din cadrul instituției și avizate de către directorul IDSA, către solicitant, cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în vigoare;
- e) întocmește, conform legislației în vigoare, un raport anual privind accesul la informațiile de interes public;
- f) întocmește, conform legislației în vigoare, un raport semestrial privind analiza activității proprii de soluționare a petițiilor;
- g) gestionează apelurile primite la numărul de telefon alocat special pentru relația cu publicul;
- h) primește și înregistrează documentele adresate IDSA, prin e-mail, poștă și curierat, în registrul unic de intrare - ieșire;
- i) verifică dacă documentele au fost corect îndrumate pe numele și adresa IDSA și semnează în condica de expediție, în cazul în care corespondența se face prin scrisoare recomandată sau prin curierat:
 1. în cazul în care în documentul intrat sunt menționate anexe și acestea lipsesc, se va face mențiunea despre aceasta, în caz contrar personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Compartimentului Registratură/ Arhivă fiind răspunzător de pierderea lui;
 2. conexează la primul document înregistrat documentele care se referă la aceeași problemă și au același expeditor;
 3. înainte de expediere, documentele se scad în Registrul intrări - ieșiri, iar exemplarul nr. 2, cu contrasemnături, se predă structurii din cadrul IDSA care a întocmit documentul;
 4. expediază toate documentele emise de către IDSA și completează rubricile corespunzătoare din Registrul ieșiri - intrări.
- j) elaborează, în colaborare cu structurile din cadrul IDSA, nomenclatorul arhivistic;
- k) realizează sistemul de evidență a lucrărilor supuse arhivării;
- l) colaborează cu toate structurile din cadrul IDSA în vederea asigurării condițiilor de predare, păstrare și transfer a dosarelor de arhivă;
- m) primește în arhivă documentele predate de structurile din cadrul IDSA și pune la dispoziție, spre studiu și transfer, dosarele și înscrisurile din arhivă, cu respectarea condițiilor de predare - primire și transport;
- n) predă dosarele de arhivă cu termen de păstrare permanent către Arhivele Naționale;
- o) elimină, periodic, documentele fără valoare arhivistică și ale căror termene au expirat;
- p) îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Art. 30. - (1) Unitatea pentru Managementul Calității funcționează ca un Grup de lucru, organizat la nivelul IDSA, având ca și scop proiectarea, implementarea, dezvoltarea și menținerea unui sistem de management al calității integrat corespunzător obiectivelor și domeniului de activitate al instituției, coordonând procesul de acreditare al laboratoarelor din cadrul IDSA.

(2) Unitatea pentru Managementul Calității are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) proiectarea, implementarea, dezvoltarea și menținerea unui sistem de management al calității integrat în conformitate cu cerințele standardelor SR EN ISO 17025 și 17043 precum și prevederile referitoare la standardele din sistemul de control intern managerial transpuse prin Ord. 600 /2018, cu modificările și completările ulterioare;
- b) efectuează și monitorizează planificarea activității privind sistemul de management al calității integrat,

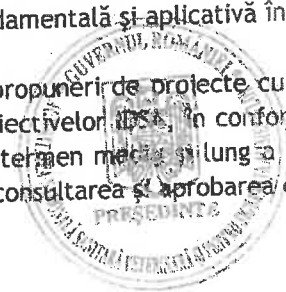
prin stabilirea obiectivelor, specificarea proceselor și a resurselor aferente pentru îndeplinirea acestora în IDSA;

- c) organizează și coordonează activitatea privind elaborarea documentelor din cadrul sistemului de management al calității integrat, în conformitate cu cerințele standardelor ISO 17025 și ISO 17043 prin intermediul personalului desemnat de către conducerea IDSA;
- d) monitorizează activitatea tehnică a IDSA privind participarea la scheme pentru încercarea competenței, asigurarea validității rezultatelor prin utilizarea materialelor de referință;
- e) organizează și coordonează activitatea privind metrologia, elaborarea documentelor și planificarea verificărilor necesare echipamentelor, prin intermediul personalului desemnat de către conducerea IDSA;
- f) menține și dezvoltă un sistem de control intern managerial, respectând prevederile legislației în vigoare prin intermediul personalului desemnat de către conducerea IDSA;
- g) consiliază personalul din IDSA referitor la sistemul de management al calității din IDSA privind elaborarea, revizuirea unor documente din cadrul structurilor de specialitate;
- h) în calitate de FIC IDSA, coordonează organizarea de scheme pentru testarea competenței, respectând cerințele SR ISO 17043, prin intermediul personalului desemnat de către conducerea IDSA;
- i) implementează și îmbunătățește sistemul de management informatizat al activității de laborator prin aplicațiile ATLAS vet CENTRAL și ATLAS Vet LIMS în sistemul de management al calității integrat prin intermediul personalului desemnat de către conducerea IDSA;
- j) efectuează configurări în aplicația ATLAS vet CENTRAL necesare în activitatea de laborator, la solicitarea LSVSA, prin intermediul modului Help-Desk-Tichete;
- k) efectuează propuneri către ANSVSA privind actualizarea nomenclatorului de metode stabilit la nivel național, specific domeniului de competență IDSA;
- l) participă la sedințele organizate de ANSVSA, sub forma unor grupuri de lucru, la desemnarea conducerii IDSA;
- m) planifică, organizează și efectuează acțiuni de audit, împreună și la solicitarea conducerii IDSA pentru verificarea îndeplinirii cerințelor în conformitate cu SR ISO 17025 și 17043;
- n) participă după caz, împreună cu ofițerul de biosecuritate la acțiunile de audit planificate în vederea respectării procedurilor privind biosiguranța și biosecuritatea în IDSA;
- o) verifică elaborarea Manualului de biosiguranță și biosecuritate de către Ofițerul de Biosecuritate;
- p) planifică, organizează și efectuează analizele de management împreună și la solicitarea conducerii IDSA;
- q) participă la solicitarea conducerii IDSA la sedințele sub formă de grupuri de lucru organizate de ANSVSA privind eficientizarea activității sanitare veterinare a LSVSA pentru domeniul de competență IDSA;
- r) monitorizează activitatea tehnică a LSVSA privind implementarea pachetelor de metode stabilite în strategia de eficientizare a activității laboratoarelor sanitare veterinare;
- s) asigură legătura dintre IDSA și RENAR (Organismul Național de Acreditare) prin intermediul personalului desemnat de către conducerea IDSA;
- t) participă la acțiunile de evaluare planificate de către RENAR în IDSA privind conformitatea cu cerințele SR ISO 17025 și ISO 17043 și pregătește documentația necesară în vederea menținerii/extinderii/reacreditării sau orice altă solicitare din partea RENAR;
- u) asigură legătura dintre IDSA și ASRO (Asociația de Standardizare din România) prin intermediul personalului desemnat de către conducerea IDSA;
- v) gestionează standardele referitoare la sistemele de management de calitate aplicabile activității specifice din IDSA și face propuneri pentru adoptarea lor ca referențiale în organizarea sistemului de management al calității prin intermediul personalului desemnat de către conducerea IDSA;

- w) coordonează procesul privind menținerea acreditării respectând cerințele SR ISO 17025 și IO 17043 conform politicilor și procedurilor RENAR;
- x) identifică nevoile de instruire pentru personalul din IDSA, privind cerințele legate de managementul calității;
- y) evaluează împreună cu specialiștii din IDSA documentația transmisă de LSVSA în vederea extinderii/reacreditării privind implementarea pachetelor de metode, conform procedurii de desemnare și notifică ANSVSA;
- z) transmite propuneri la ANSVSA privind desemnarea LSVSA pe baza recomandărilor formulate de specialiști pentru metodele din control oficial, prin intermediul personalului desemnat de către conducerea IDSA;
- aa) monitorizează activitatea LSVSA desemnate prin efectuarea de evaluări/controale pe baza documentelor sau la fața locului, la solicitarea conducerii IDSA sau ANSVSA;
- bb) transmit către ANSVSA propuneri privind arondarea probelor prelevate în control oficial pentru LSVSA;
- cc) transmit către ANSVSA propuneri privind desemnarea IDSA pentru metode care se lucrează în control oficial;
- dd) elaborează proceduri și formulare necesare pentru evaluarea și monitorizarea tehnică a LSVSA în conformitatea cu procedura de desemnare a ANSVSA;
- ee) solicită la LSVSA informații tehnice pe baza unor formulare aprobate de către conducerea IDSA;
- ff) creează o bază de date privind monitorizarea tehnică a LSVSA în acord cu procedura de desemnare și a politicilor privind strategia de eficientizare a laboratoarelor stabilite de ANSVSA;
- gg) participă la sesiunile organizate de ANSVSA împreună cu LSVSA privind activitatea laboratoarelor pentru domeniul de competență specific IDSA;
- hh) comunică prin adrese la LSVSA informații de ordin tehnic în vederea armonizării metodelor de analiză;
- ii) analizează și raportează conducerii IDSA, informații privind monitorizarea implementării metodelor de laborator pentru care sunt nominalizați să fie acreditați, conform adreselor ANSVSA;
- jj) analizează și transmit puncte de vedere/propuneri tehnice privind aplicarea unor proceduri/proiecte de acte normative elaborate de ANSVSA de interes pentru domeniul de competență specific IDSA.

Art. 31. - Unitatea de Cercetare, Implementare și Monitorizare Programe se organizează ca un Grup de lucru, ale cărui activități sunt desfășurate de angajați desemnați prin decizia directorului IDSA, și are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) identifică necesitățile de cercetare fundamentală și aplicativă pentru soluționarea unor aspecte tehnice privind domeniile de competență ale IDSA;
- b) realizează, în colaborare cu ANSVSA prin Compartimentul Programe Cercetare - Dezvoltare, planificarea strategică a instrumentelor de cercetare fundamentală și aplicativă în domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor;
- c) identifică și elaborează sau participă la elaborarea de propuneri de proiecte cu finanțare națională sau internațională nerambursabilă, pe baza obiectivelor IDSA, în conformitate cu domeniul de activitate și cu strategia de dezvoltare pe termen mediu și lung a sistemului sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, după consultarea și aprobarea conducerii IDSA și ANSVSA;



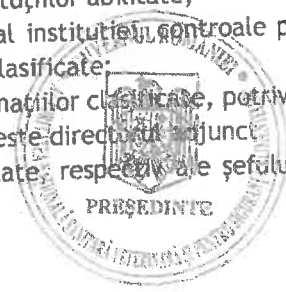
- d) identifică parteneri de tipul instituțiilor și organizațiilor naționale și internaționale și întreprinde demersurile necesare privind colaborarea cu acestea în cadrul programelor proprii pentru elaborarea și depunerea în comun de proiecte de cercetare fundamentală și aplicativă în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, cu finanțare națională sau internațională nerambursabilă;
- e) identifică lansările de oferte pentru proiecte de cercetare fundamentală și aplicativă în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, cu finanțare națională sau internațională nerambursabilă;
- f) transmite oportunitățile de finanțare din fonduri naționale sau internaționale nerambursabile, conducerii institutului, șefilor de secție, laborator, compartiment, precum și celor potențial a fi implicați în diferite proiecte sau activități de cercetare;
- g) asigură sau participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor de cercetare fundamentală și aplicativă în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, cu finanțare națională sau internațională nerambursabilă;
- h) asigură sau participă la managementul tehnic al proiectelor cu finanțare națională sau internațională nerambursabilă și al contractelor aferente, precum și sustenabilitatea proiectelor conform acordurilor de finanțare;
- i) asigură sau participă la raportarea către finanțatori a datelor și a informațiilor solicitate în calitate de coordonatori naționali ai asistenței financiare, precum și către agențiile de implementare;
- j) îndeplinește sarcinile ce îi revin, în cadrul proiectelor de cercetare fundamentală și aplicativă în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, cu finanțare națională sau internațională nerambursabilă;
- k) ține evidența programelor de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică implementate în IDSA;
- l) supraveghează în permanență îndeplinirea de către contractor a obligațiilor asumate în conformitate cu prevederile contractuale, în cadrul proiectelor de cercetare fundamentală și aplicativă în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, cu finanțare națională sau internațională nerambursabilă;
- m) atestă realitatea serviciilor menționate în facturile remise de contractori, în vederea efectuării plății de către agenția de implementare/autoritățile de management, în cadrul proiectelor de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, cu finanțare națională sau internațională nerambursabilă;
- n) gestionează corespunzător cu serviciul Cercetare, Programe și Implementare din cadrul ANSVSA;
- o) elaborează diverse situații și rapoarte privind activitățile desfășurate în domeniul accesării fondurilor de finanțare națională sau internațională nerambursabilă urmărirea periodică a modificărilor legislative cu incidență asupra proiectelor de cercetare fundamentală și aplicativă în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, cu finanțare națională sau internațională nerambursabilă;
- p) elaborează situația centralizată privind lucrările științifice elaborate și prezentate de către specialiștii din IDSA la manifestări științifice naționale și internaționale;
- q) elaborează rapoartele periodice solicitate de Academia de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu Sisești” - ASAS;
- r) dezvoltă colaborări în domeniul cercetării, cu referire la domeniul său de activitate, în calitate de instituție atestată în conformitate cu prevederile legale în vigoare;



- s) monitorizează, periodic, structura site-ului institutului, în ceea ce privește activitatea de cercetare-dezvoltare și stabilește modificările propuse a se realiza, pentru ca site-ul să reflecte situația reală din instituție și gestionează modificările și actualizările acestuia;
- t) proceduează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului;
- u) participă la alte activități dispuse de conducerea IDSA, în conformitate cu domeniile de competență ale IDSA și măsurile impuse de actele normative în vigoare;
- v) contribuie la creșterea vizibilității științifice a Institutului prin sprijinirea specialiștilor acestuia la publicarea de articole științifice precum și prin identificarea manifestărilor științifice și a publicațiilor unde acestea pot fi prezentate.

Art. 32. - (1) Structura de securitate constituită la nivelul IDSA are următoarele atribuții și responsabilități:

1. Elaborează și supune aprobării reprezentantului legal al instituției normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
 2. Întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării Instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
 3. Coordonează, după caz, activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
 4. Asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
 5. Monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
 6. Consiliază reprezentantul legal al instituției în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
 7. Informează reprezentantul legal al instituției despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
 8. Acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
 9. Organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
 10. Asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
 11. Actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
 12. Întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de instituție, pe clase și niveluri de secretizare;
 13. Prezintă reprezentantului legal al instituției propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
 14. Efectuează, cu aprobarea reprezentantului legal al instituției, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;
 15. Exerciță alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii.
- (2) Șeful structurii de securitate constituită la nivelul IDSA este directorul adjunct.
- (3) Atribuțiile personalului din cadrul structurii de securitate, respectiv ale șefului acesteia se stabilesc prin fișa postului, aprobată de directorul IDSA.



CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 33. - Personalul de conducere și de execuție al IDSA este obligat să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare, precum și ale fișei postului pe care îl ocupă.

Art. 34. - Personalul de conducere și de execuție al IDSA răspunde potrivit prevederilor legale în vigoare pentru neîndeplinirea și încălcarea îndatoririlor de serviciu.

Art. 35. - (1) Pentru fiecare angajat, în funcție de conducere sau de execuție, se întocmește, potrivit legii, fișa postului, cuprinzând responsabilitățile, atribuțiile, competențele generale și specifice.

(2) Fișa postului prevăzută la alin. (1) se întocmește cu respectarea prevederilor legale.

Art. 36. - Nerespectarea prezentului regulament se sancționează, conform prevederilor legale în vigoare.



