

20180510981

АГЕНЦИЈА ЗА ХРАНА И ВЕТЕРИНАРСТВО

Врз основа на член 10 став (12) од Законот за заштита и благосостојба на животните („Службен весник на Република Македонија“ бр. 149/14, 149/15 и 53/16), директорот на Агенцијата за храна и ветеринарство донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ПОСТАПКАТА ЗА ИМЕНУВАЊЕ И РАЗРЕШУВАЊЕ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА КОМИСИЈАТА ЗА ЗАШТИТА И БЛАГОСОСТОЈБА НА ЖИВОТНИТЕ, СОДРЖИНАТА НА ДЕЛОВНИКОТ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА И ВИСИНАТА НА НАДОМЕСТОКОТ ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЈАТА

Глава I

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува постапката за именување и разрешување на членовите на Комисијата за заштита и благосостојба на животните, содржината на Деловникот за работа на Комисијата и висината на надоместокот за работата на Комисијата.

Член 2

(1) Агенцијата за храна и ветеринарство (во понатамошниот текст Агенцијата) на својата веб страна објавува соопштение за покажување на интерес за именување на пет члена од редот на истакнати стручни и научни лица од областа на заштитата и благосостојбата на животните и едно лице претставник на невладините организации заради формирање Комисија за заштита и благосостојба на животните (во понатамошниот текст Комисијата).

(2) Три члена на Комисијата од редовите на вработени во Агенцијата ги именува директорот на Агенцијата.

(3) Членовите од ставот (1) на овој член треба да:

1. се државјани на Република Македонија;
2. имаат завршено високо образование од областа на природни науки;
3. имаат најмалку пет годишно искуство во областа на професионална стручност од нивниот делокруг на работа;
4. имаат познавање на англиски јазик (активна писмена и вербална комуникација);
5. достават препорака од матичната институција каде се вработени за учество во работите на Комисијата и
6. имаат соодветно искуство во областа на заштитата и благосостојбата на животните.

(4) Претставникот од невладините организации од ставот (1) на овој член треба да:

1. е државјанин на Република Македонија;
2. има завршено високо образование;
3. е член на невладино здружение за заштита и благосостојба на животните најмалку две години и
4. има познавање на англиски јазик (активна писмена и вербална комуникација).

(5) Членовите на Комисијата од ставот (2) на овој член треба да бидат од редот на истакнати државни службеници, да имаат познавање од областа на заштитата и благосостојбата на животните и да имаат најмалку три годишно работно искуство.

(6) По објавувањето на соопштението од став (1) на овој член, заинтересираните лица треба во рок од 30 дена од денот на објавувањето да достават документи од ставовите (3) и (4) на овој член до Агенцијата.

(7) Директорот на Агенцијата во рок од 15 дена од денот на истекот на рокот од став (6) на овој член утврдува кои лица кои доставиле документи ќе бидат именувани како членови на Комисијата, за што по однос на извршениот избор ги известува сите подносители.

Член 3

Директорот на Агенцијата ги разрешува членовите и претседателот на Комисијата во следните случаи:

1. ако на членот или претседателот му е изречен прекршок од областа на заштита и благосостојбата на животните;
2. не е работно способен;
3. неоправдано отсутствува на три последователни седници на Комисијата;
4. по негово барање и
5. по барање на членовите на Комисијата при што повеќе од половината на членовите гласале за разрешување на членот или претседателот.

Член 4

Претседател и заменик претседател на Комисијата се назначуваат од редовите на државните службеници од Агенцијата.

Член 5

(1) Комисијата работи согласно Деловникот за работа на Комисијата за заштита и благосостојба на животните.

(2) Содржината на деловникот за работа од став (1) на овој член е дадена во Прилогот кој е составен дел на овој правилник.

Член 6

(1) На членовите на Комисијата за нивната работа согласно член 10 став (8) од Законот за заштита и благосостојба на животните им следува надомест.

(2) Висината на надоместокот се определува врз основа на учество на член во работа на седница на Комисијата и тоа само за завршена седница на Комисијата и изнесува 1500 денари по член, што се констатира врз основа на записникот од завршната седница на Комисијата верификуван од сите присутни членови на Комисијата.

Член 7

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 02-182/3
16 март 2018 година
Скопје

Агенција за храна
и ветеринарство
Директор,
Зоран Атанасов, с.р.

Содржина на Д Е Л О В Н И К
за работа на Комисијата за заштита и благосостојба на животните

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа на претседателот и членовите на Комисијата за заштита и благосостојба на животните (во понатамошниот текст: Комисијата) извршување на заклучоците на Комисијата, како и други прашања од делокругот на работата на Комисијата.

Член 2

Делокругот на работа на Комисијата е:

1. размена на податоци за работата на телата за благосостојба на животните и евалуација на проекти, со Националните Комитети за заштита и благосостојба на животни од земјите членки на Европската унија;
2. научна и техничка експертиза за условите за одобрување на кланиците од членовите 51 и 53 од Законот за заштита и благосостојба на животните за развој на нови методи за омамување;
3. научни мислења за упатствата дадени од страна на производителите на опрема за користење и одржување на опремата за фиксирање и омамување;
4. научни мислења за упатствата за добра пракса;
5. препораки за целите на овој закон и подзаконските прописи донесени врз основа на овој закон, особено во однос на вршењето на инспекција,
6. мислења за капацитетот и способноста на субјектите од член 50 став (4) од Законот за заштита и благосостојба на животните за исполнетоста на условите за нивна работа и овластување и
7. Комисијата врши и други работи и задачи кои и ги доверува Агенцијата за храна и ветеринарство а кои се однесуваат на теми од областа на заштитата и благосостојбата на животните.

II. РАБОТА НА КОМИСИЈАТА

Член 5

- (1) Комисијата работи на Седници.
- (2) Седниците на Комисијата ги свикува директорот на Агенцијата за храна и ветеринарство во писмена форма, најмалку пет дена пред состанокот на Комисијата.
- (3) Во поканата се наведува местото, денот, месецот и часот на состанокот и дневниот ред на состанокот и материјалите за разгледување.
- (4) Во итни и вонредни случаи Агенцијата за храна и ветеринарство може да свика и состанок на Комисијата по телефон и во тој случај Поканата и Дневниот ред се врачуваат на седницата на Комисијата.

Член 6

На седницата на Комисијата, но без право на одлучување, по покана на претседателот на комисијата, можат да учествуваат во работата на Комисијата, претставници на правни и физички лица одредени органи и институции, како и научни стручни и други професионални експерти, кои се заинтересирани за одделни или сите прашања на дневниот ред или можат да допринесат за нивно решавање.

Член 7

(1) Седниците ги води претседателот на Комисијата.

(2) Во отсуство на претседателот на Комисијата седниците ги води заменик претседателот на Комисијата кој е назначен од претседателот на Комисијата.

Член 8

(1) По отварање на седницата се утврдува присутност на членовите на Комисијата и Дневниот ред на седницата.

(2) Седницата може да се одржи ако на неа присуствуваат повеќе од половина од сите членови на Комисијата.

(3) Усвоените забелешки се внесуваат во записник.

(4) Усвоениот записник го заверува претседателот на Комисијата.

Член 9

Дневниот ред на седницата го утврдува директорот на Агенцијата по претходно даден предлог од страна на претседателот на комисијата.

Дневниот ред е усвоен кога за него ќе се изјаснат мнозинството од присутните членови на седницата.

Претседателот и членовите на Комисијата може да предложат дополнителни теми на дневниот ред и други прашања од делокругот на Комисијата.

Член 10

(1) Претседателот на Комисијата отвора расправа за прашања ставени на Дневниот ред на седницата, кои можат да се расправаат начелно, а подоцна и поединечно.

(2) Во случај на недоволна јасност или потреба од дополнителни информации, Комисијата може да покани претставник на странката што го поднела барањето односно експерти од соодветен профил.

(3) По завршената расправа на одделни точки на Дневниот ред, претседателот назначува членови на Комисијата кои треба да извршат активност согласно делокругот на работа на Комисијата наведен во членот 3 од овој деловник, за што се дава точно определен рок за изготвување на документот кој не треба да е подолг од 15 работни дена.

(4) Комисијата одлучува со гласање, мислењето е усвоено доколку позитивно се произнесат повеќе од половината членови кои се присутни на гласањето.

(5) Кога се исцрпени сите точки од Дневниот ред, претседателот ја затвора седницата.

Член 11

(1) Ако проблематиката на темата што ја разгледува Комисијата, е таква што не може да ја реши, Комисијата и предлага на Агенцијата да формира група, или предметот да го достави на разгледување на стручни и научни установи или експерти од областа.

(2) Работната група може да се формира од членовите на Комисијата, а по потреба во работата може да се вклучат и други експерти на предлог на Комисијата.

Член 12

(1) За седницата Комисијата води записник во кој се назначува која седница на Комисијата е по ред, датум на одржување на седницата, имиња на присутните и отсутните лица и нивната улога на седницата, дневниот ред и заклучоците и одлуките на Комисијата донесени на седницата.

(2) Записникот го води лице кое го одредува претседателот на комисијата за време на одржување на седницата.

(3) Во записникот се внесуваат и издвоените мислења, предлози и изјави на секој член на Комисијата, надворешните представници и повикани странки и експерти на нивно барање.

(4) Записникот го верификуваат сите членови на Комисијата и лицето кое го водело записникот.

Член 13

(1) Записниците од секоја седница на Комисијата како и други материјали се споредуваат посебно за секоја седница и се чуваат во Агенцијата.

(2) Записникот од седницата, најдоцна 10 дена по седницата, се доставува на членовите на Комисијата. Секој член на Комисијата има право неговите забелешки да се внесат во Записникот.

(3) Забелешките во однос на записникот, членовите на Комисијата треба во рок од пет дена да ги дадат до Претседателот на Комисијата во писмена форма. Доколку во овој период нема забелешки, се смета дека записникот е прифатен.

III. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ И ЧЛЕНОВИТЕ НА КОМИСИЈАТА

ПРЕТСЕДАТЕЛ

Член 14

(1) Претседателот на Комисијата раководи со работата на Седницата на Комисијата и врши други работи одредени со овој Деловник.

(2) Во случај на спреченост или отсутност на претседателот на Комисијата, со седниците раководи заменик претседателот на Комисијата.

(3) Претседателот се грижи за подготовка за седниците на Комисијата, претседава со седниците на Комисијата, претставува со седниците и ги следи извршувањата на заклучоците и одлуките на Комисијата.

(4) Претседателот предлага план и програма за работа на Комисијата за секоја година и потпишува мислење и предлози и други акти на Комисијата кога се доставуваат на Агенцијата.

(5) Претседателот ја координира работата на Комисијата со директорот на Агенцијата.

ЧЛЕНОВИ НА КОМИСИЈАТА

Член 15

(1) Членовите на Комисијата треба:

1. задолжително да присуствуваат на седницата на Комисијата;
2. активно да учествуваат во работата на Комисијата и да даваат забелешки и предлози за работата на Комисијата;
3. да предлагаат преземање на дејствија и донесувања одлуки на Комисијата од нејзиниот делокруг и

4. да предложат на Комисијата разгледување на одредени прашања од делокругот на работа на Комисијата.

(2) Членовите на Комисијата се должни да ги чуваат податоците кои ги осознале во текот на седницата на Комисијата, а кои претставуваат службена или деловна тајна, согласно прописите за чување на овие податоци.

Член 16

(1) Членот на Комисијата, од оправдани причини, може да биде отсутен на седницата ако претходно го извести претседателот дека е спречен да присуствува.

(2) Претседателот на Комисијата на три неоправдани изостанувања на член на Комисијата има право да побара негова замена, за што го известува Директорот на Агенцијата.

(3) Член на Комисијата кој од оправдани причини е спречен да присуствува на седницата, може за секое прашање кое е на дневниот ред да достави писмено мислење и предлози кои претседателот ги соопштува на седницата на Комисијата.

Член 17

(1) Членот на Комисијата не може без оправдани причини да одбие да ги врши задачите кои се во делокруг на работата на Комисијата согласно овој деловник, а кои му се поверени од Комисијата.

(2) Доколку членот на Комисијата е спречен да ги извршува поверените работи должен е да го извести претседателот на Комисијата.

IV. ПОДГОТОВКА НА МАТЕРИЈАЛИ ЗА СЕДНИЦА И ДОСТАВУВАЊЕ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА КОМИСИЈАТА

Член 18

(1) Материјалите за седниците ги подготвува член од Комисијата кој е назначен од претседателот на Комисијата.

(2) Покрај материјалот се доставува и записник од предходната седница со Дневниот ред за седницата.

Член 19

(1) Записниците, материјалите и документацијата од седниците и работата на Комисијата ги води и архивира Агенцијата, и еден примерок се доставува до Раководителот на сектор за здравствена заштита и благосостојба на животните.

(2) Записниците, материјалите и документацијата се чуваат согласно степеност на доверливост на документите.

(3) До седница на Комисијата сите документи и материјали се сметаат за службена тајна, а по разгледувањето само документите кои се означени како такви.

(4) Членовите на Комисијата се должни да чуваат податоци од работата на Комисијата, а претставуваат службена тајна, согласно прописите за чување на овие податоци.