

**Правилник о начину и поступку издавања међународне потврде
(сертификата) о безбедности хране која се извози, као и евиденцији
о издатим потврдама**

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописује начин и поступак издавања међународне потврде (сертификата) о безбедности хране која се извози, као и евиденција о издатим потврдама.

Члан 2.

Међународна потврда јесте потврда о безбедности хране биљног и мешовитог порекла којом се потврђује да је храна произведена у Републици Србији у регистрованом објекту за производњу хране који је под надзором инспекције министарства надлежног за послове пољопривреде (у даљем тексту: Министарство) у складу са прописом којим се уређује врста хране и начин вршења службене контроле, као и листа мешовите хране и начин вршења контроле те хране, као и да су испуњени услови наведени у међународној потврди – сертификату (у даљем тексту: сертификат).

Поступак издавања сертификата јесте поступак који обухвата пријем захтева, преглед пошилике, попуњавање, потписивање и оверавање обрасца сертификата о безбедности хране биљног и мешовитог порекла од стране надлежног инспектора.

Члан 3.

Сертификат издаје Министарство преко надлежних инспектора у складу са законом којим се уређује безбедност хране.

Члан 4.

Сертификат се издаје на обрасцу у складу са одговарајућим међународним стандардима или захтевом земље увознице.

Образац сертификата из става 1. овог члана штампа се на српском и енглеском језику.

Образац сертификата може се штампати и на другом страном језику у складу са захтевом земље увознице или у складу са потписаним међународним споразумом у области безбедности хране између Републике Србије и стране земље у коју се пошилика хране биљног и мешовитог порекла извози.

Члан 5.

Сертификат се издаје на захтев субјекта у пословању храном који се подноси Министарству преко надлежног инспектора, а према адреси пословног седишта субјекта у пословању храном.

Уз захтев из става 1. овог члана прилажу се следећи докази:

1) извод из Регистра Агенције за привредне регистре;

- 2) решење о упису у Централни регистар објеката;
- 3) аналитички извештај са закључком овлашћене и акредитоване лабораторије о извршеним испитивањима хране;
- 4) овлашћење подносиоца захтева, у случају подношења захтева преко пуномоћника;
- 5) доказ о уплати трошкова поступка издавања потврде у складу са законом којим се уређују републичке административне таксе.

Доказе из става 2. тач. 1) и 2) овог члана Министарство прибавља по службеној дужности, осим ако подносилац захтева изјави да ће их сам доставити.

Члан 6.

Сертификат се издаје за једну врсту пошиљке, односно једну серију (лот) и за једног примаоца, и то тако што се потписује и оверава свака страница од стране надлежног инспектора.

Сертификат се издаје у једном оригиналном примерку, а његова фотокопија чува се три године, заједно са захтевом за издавање.

У случају грешке при попуњавању обрасца сертификата, тај образац се поништава стављањем ознаке: „сторно“ и чува се заједно са захтевом за издавање сертификата и фотокопијом издатог сертификата.

У случају када је у одштампаном обрасцу сертификата потребно извршити прецртавање текста како би се потврдило чињенично стање у вези са пошиљком, поред прецртаног текста ставља се параф и печат надлежног инспектора, који је овлашћен да изда сертификат.

Сертификат се не може издавати за пошиљке за које није поднет захтев, које надлежни инспектор није прегледао, за које нису приложени прописани докази из члана 5. став 2. овог правилника и пошиљке које нису више под надзором надлежног инспектора.

Сертификат се не може издавати непопуњен.

Изузетно од става 6. овог члана, сертификат може бити делимично попуњен само у случају података који нису обавезни за навођење.

Члан 7.

О издатим сертификатима води се евиденција у писаном и електронском облику.

Евиденција из става 1. овог члана нарочито садржи следеће податке:

- 1) референтни број сертификата;
- 2) датум и место издавања сертификата;

- 3) назив субјекта у пословању храном који је поднео захтев за издавање сертификата;
- 4) адреса пословног седишта субјекта у пословању храном који је поднео захтев за издавање сертификата;
- 5) име и презиме надлежног инспектора који је издао сертификат;
- 6) датум и место прегледа пошиљке обављеног од стране надлежног инспектора;
- 7) опис пошиљке за коју је издат сертификат.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.