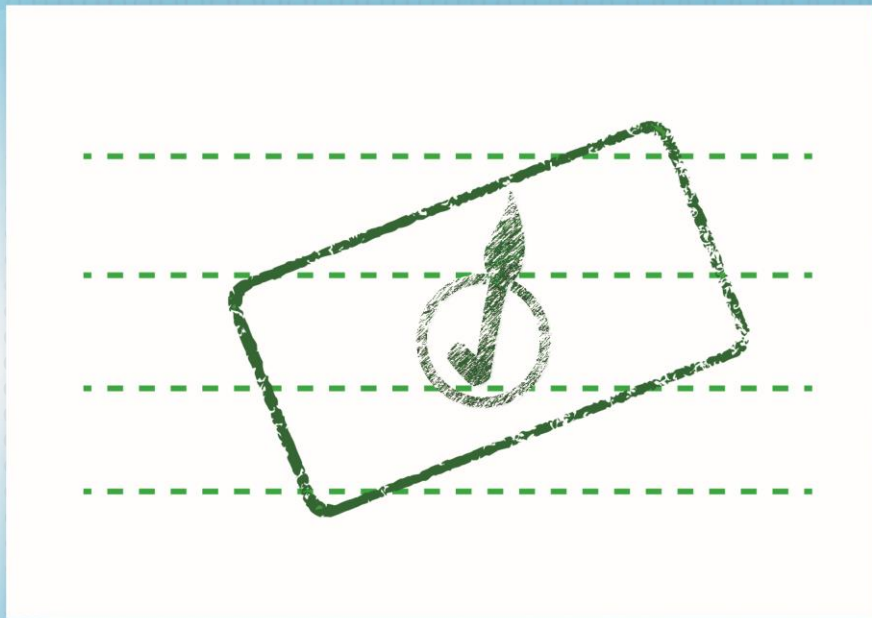




MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE
I RURALNOG RAZVOJA
Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i
fitosanitarne poslove

IPA 2015 projekat finansiran sredstvima Evropske unije
Razvoj bezbjednosti hrane i fitosanitarnih službi u Crnoj Gori

PROCEDURA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ODOBRAVANJE OBJEKATA U POSLOVANJU HRANOM



Funded by
the European Union

OPERA



AGRICONSULTING EUROPE SA

Projekat implementira konzorcijum koji predvodi Opera Srl.

Procedura za podnošenje zahtjeva za odobravanje objekata u poslovanju hranom

1. POLJE PRIMJENE

Ova procedura primjenjuje se na subjekte u poslovanju hranom koji:

- prvi put podnose zahtjev za odobravanje objekta odnosno, koji tek započinju da obavljaju djelatnost u poslovanju hranom; i
- započinju novu djelatnosti u objektima koji su prethodno odobreni.

Objekti u poslovanju hranom životinjskog porijekla, koji podliježu postupku odobravanja, nabrojani su u Prilogu 1. ove Procedure.

2. PRAVNA OSNOVA

- Zakon o bezbjednosti hrane (Sl. List CG br. 57/2015);
- Uredba o higijeni hrane (Sl. List CG br. 13/2016);
- Uredba o posebnim zahtjevima higijene za proizvode životinjskog porijekla (Sl. List CG br. 32/2016);

- Uredba o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje (Sl. List CG br. 21/2016);
- Pravilnik o načinu upisa i vođenju Centralnog registra registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane (Sl. List CG br. 25/2016).

3. OBAVEZE SUBJEKTA U POSLOVANJU HRANOM

3.1. Podnošenje zahtjeva

Subjekt u poslovanju hranom ne smije započeti obavljanje djelatnosti u objektu u kojem se obavlja djelatnost koja podliježe odobravanju, bez odobrenja za obavljanje djelatnosti u tom objektu (u daljem tekstu: odobrenje).

Subjekt u poslovanju hranom dužan je da prije otpočinjanja obavljanja djelatnosti odnosno prije stavljanja proizvoda u promet, podnese Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove (u daljnjem tekstu: Uprava) zahtjev za odobravanje objekta u skladu sa ovom procedurom.

Zahtjeve podnosi u jednom originalnom primjerku na uredno popunjenom obrascu koji je objavljen na internet stranici Uprave—
<http://www.ubh.gov.me/biblioteka/obraci.Obrazac> zahtjeva mora biti uredno, u potpunosti ispunjen, potpisan od strane odgovornog lica subjekta u poslovanju hranom i ovjeren pečatom.

Uz zahtjev se podnosi i prpratna dokumentacija koja je opisana u Poglavlju 3.2. ove Procedure.

Zahtjevi prpratna dokumentacija se dostavlja na sljedeću adresu:

Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove

Sektor za bezbjednost hrane Ulica i broj: Rimski trg 46, 81 000 Podgorica

3.2. Dokumentacija koju treba priložiti uz zahtjev za odobravanje objekta u poslovanju hranom

U skladu sa članom 4. Pravilnika o načinu upisa i vođenju Centralnog registra registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane, subjekat u poslovanju hranom uz zahtjev mora priložiti i sljedeću dokumentaciju:

- **skica objekta** (za sve spratove objekta) u razmjeri 1:100 sa ucrtanim prostorijama i prostorima

za proizvodnju, opremom, podnim odvodnim kanalima, točecim mjestima, opremom za pranje ruku/sterilizaciju, sistemom kolosjeka, prostorijama za zaposlene (garderobe, toaleti, tuševi i vešernice) i ucrtanim putevima kretanja zaposlenih, sirovina i proizvoda uključujući i puteve kretanja nusproizvoda životinjskog porijekla - linije kretanja moraju biti obojene različitim bojama;

- spisak i namjena **svih prostorija u objektu**, njihove površine, zapremina i temperature svih prostorija za proizvodnju sa režimom kontrolisane temperature, ako je potrebno za tehnološki proces proizvodnje;
- spisak i namjena **opreme i alata** koji se koriste u objektu;
- opis svih **djelatnosti** koje se obavljaju u objektu odnosno opis **postupka proizvodnje i dijagram toka** za svaku proizvodnu liniju;
- **vrste proizvoda** koji se proizvode/skladište u objektu;
- projektovani **kapacitet** proizvodnje/skladištenja izražen na dnevnom/mjesečnom/godišnjem nivou;
- broj **zaposlenih lica** koja rukuju hranom (na neodređeno i na određeno vrijeme);
- opis snabdjevanja **vodom**/kontrola vode;
- dokaz o uplati administrativne takse (iznos takse i broj žiro računa).

Prilikom prvog pregleda objekta subjekat mora imati dokaz o mikrobiološkoj i hemijskoj analizi vode koja se koristi ili koja će se koristiti u objektu. Nalaz ne smije biti stariji od jednog mjeseca, sa povoljnim rezultatom.

Za potrebe pripreme skice objekta, podnosilac zahtjeva treba da angažuje nadležnog stručnog arhitektu ili ovlaštenog inženjera.

Subjektat u poslovanju hranom, mora uvijek imati u objektu jedan primjerak skice odobrenog objekta sa svom ostalom dokumentacijom.

Subjektat u poslovanju hranom, koji namjerava da proširi poslovanje sa novim djelatnostima u objektu koji je ranije odobren za obavljanje određene/ih djelatnosti, i takođe podnosi zahtjev za odobravanje Upravi u skladu sa ovom Procedurom.

Nezavisno od ovog procesa odobravanja, subjekat u poslovanju hranom takođe treba da obezbjedi usklađenost i drugih uslova koji su propisani zakonom, to jeste da obezbjedi dozvolu za gradnju, da ispuni zahtjeve u odnosu na zaštitu životnesredine, itd.

4. POSTUPAK NAKON PODNOŠENJA UREDNOG ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE OBJEKTA I/ILI ODOBRAVANJE NOVE DJELATNOSTI U ODOBRENOM OBJEKTU

Nakon podnošenja urednog zahtjeva Uprava obrazuje komisiju za pregled objekta (u daljem tekstu: komisija), radi utvrđivanja ispunjenosti propisanih zahtjeva za određenu djelatnost.

Nakon pregleda objekta i utvrđivanja ispunjenosti propisanih zahtjeva u pogledu infrastrukture, opreme i odgovarajuće dokumentacije o kontroli koju je uspostavio subjekat, komisija nakon najmanje jednog obavljenog neposrednog pregleda objekta, sačinjava zapisnik sa predlogom za izdavanje **uslovnog odobrenja na period od tri mjeseca**.

Uprava, na osnovu predloga komisije, izdaje uslovno odobrenje i upisuje objekat u Registar.

Tek nakon izdavanja odobrenja objektu koji posluje sa hranom životinjskog porijekla dodjeljuje se veterinarski kontrolni broj.

Tek nakon izdavanja uslovnog odobrenja i dobivanja veterinarskog kontrolnog broja subjekat može započeti sa obavljanjem djelatnosti za koju/e je dobio odobrenje.

Prije isteka roka uslovnog odobrenja komisija obavlja ponovni pregled objekta u vrijeme obavljanja odobrene djelatnosti, radi utvrđivanja i

provjere ispunjenosti i drugih zahtjeva utvrđenih propisima o bezbjednosti hrane.

Ukoliko se ponovnim pregledom utvrdi da su ispunjeni svi zahtjevi utvrđeni propisima o bezbjednosti hrane, Uprava, na osnovu predloga komisije, izdaje **odobrenje objektu za obavljanje djelatnosti**.

Ukoliko se ponovnim pregledom utvrdi da nijesu ispunjeni zahtjevi utvrđeni propisima o bezbjednosti hrane, Uprava može produžiti uslovno odobrenje na period do tri mjeseca, osim za brodove (fabrika i hladnjača), koji plove pod zastavom Crne Gore, za koje se uslovno odobrenje izdaje na period do jedne godine.

Ako se ponovnim pregledom prije isteka roka produženog uslovnog odobrenja utvrdi da nijesu i dalje ispunjeni svi zahtjevi utvrđeni propisima o bezbjednosti hrane, Uprava donosi rješenje o brisanju objekta iz Registra.

Napomena:

U skladu sa članom 52. Zakona o bezbjednosti hrane, subjekat u poslovanju hranom dužan je da obavijesti Upravu o svakoj promjeni subjekta, promjeni u pogledu objekta ili djelatnosti u odnosu na izdato odobrenje, najkasnije 15 dana od dana nastanka promjene.



U svim slučajevima kada se mijenja infrastruktura i oprema, potrebno je ažurirati skicu.

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA
Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove

e-mail: info@ubh.gov.me;
tel: 020/201-945; fax: 020/201-946
www.ubh.gov.me

Rimski Trg 46, 81 000 Podgorica



Ova publikacija izrađena je uz pomoć Evropske unije. Odgovornost za sadržaj ove publikacije snosi isključivo konzorcijum koji predvodi Opera Srl, i ni na koji način ne može se tumačiti kao odraz stavova Evropske unije.