



ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor și autorităților publice, aprobată prin Legea nr. 33/2021 și ale art. 618 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Botoșani organizează la sediul instituției din str. T. Vladimirescu nr. 17, concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante:

1. Șef birou, gradul II, din cadrul Biroului Control Oficial Alimente de Origine Nonanimală - Serviciul Control Oficial Siguranța Alimentelor;

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Calendarul de desfășurare a concursului:

- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de operare pe calculator-nivel mediu, se vor depune documente doveditoare: diplome, certificate, atestate;
- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de limbă străină (engleză/franceză)- nivel mediu, se va sustine în cadrul probei scrise;
 - proba scrisă în data de **13 septembrie 2021, ora 10:00**, la sediul Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Botoșani;
 - proba interviu în data de **15 septembrie 2021, ora 10:00**, la sediul Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Botoșani;

Dosarele de înscriere la concurs se depun, în maxim 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, a anunțului de organizare a concursului, la sediul DSVSA Botoșani în perioada 13.08.2021 – 01.09.2021, inclusiv, de luni până joi între orele 8.30-17.00 și vineri între orele 8.30-14.30, și trebuie să conțină, în mod obligatoriu următoarele documente prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului / funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;





**DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
BOTOSANI**

h) cazierul judiciar;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentele menționate mai sus vor fi prezentate îndosariate într-un dosar cu șină.

Formularul de înscriere va fi pus la dispoziția candidaților la momentul prezentării dosarelor de concurs, de către secretarul comisiei.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concursul de promovare pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere de șef Șef birou, gradul II, din cadrul Biroului Control Oficial Alimente de Origine Nonanimală - Serviciul Control Oficial Siguranța Alimentelor sunt:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe biologice și biomedicale, ramura de știință medicină, domeniul de licență sănătate, specializarea medicină;
- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe inginerești, ramura de știință ingineria resurselor vegetale și animale, domeniul de licență ingineria produselor alimentare, specializarea ingineria produselor alimentare / tehnologia prelucrării produselor agricole / controlul și expertiza produselor alimentare;
- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe inginerești, ramura de știință ingineria resurselor vegetale și animale, domeniul de licență ingineria și management în agricultură și dezvoltare rurală, specializarea inginerie economică în agricultură;
- *candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- cunoștințe de operare calculator - nivel mediu;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională engleză/franceză-nivel mediu;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere de Șef birou, gradul II: **minimum 5 ani.**

Orice alte informații suplimentare se pot obține de la sediul Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Botoșani – Compartimentul Resurse Umane, telefon **0231.512766**.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului de Șef birou, gradul II, din cadrul Biroului Control Oficial Alimente de Origine Nonanimală - Serviciul Control Oficial Siguranța Alimentelor;

Atribuții privind funcția de conducere și responsabilități generale:

1. planifică și coordonează activitățile specifice ale structurii pe care o conduc;





**DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
BOTOSANI**

2. stabilește obiectivele structurii pe care o conduc în conformitate cu cerințele legale privind sistemul de control intern/managerial și răspund de îndeplinirea acestora;
3. întocmește fișele de post ale angajaților din structurile pe care le conduc și le transmit spre aprobare directorului executiv;
4. întocmește/contrasemnează evaluările angajaților din structurile pe care le conduc și le transmit spre contrasemnare, dacă este cazul, directorului executiv adjunct și spre aprobare directorului executiv;
5. dispune măsurile necesare și răspund de implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul structurii pe care o conduc, potrivit prevederilor legale în vigoare;
6. asigură și răspunde de respectarea dispozițiilor, normelor, standardelor, procedurilor generale stabilite și aprobate de conducerea D.S.V.S.A. în cadrul sistemului de control intern/managerial proiectat la nivelul instituției, în cadrul structurii pe care o conduc;
7. asigură și răspunde de raportarea rezultatelor activității structurii pe care o conduc, către șefii ierarhici superiori și către A.N.S.V.S.A.;
8. asigură și răspunde de realizarea demersurilor necesare cu privire la identificarea și obținerea resurselor necesare activităților specifice pe care le desfășoară structura pe care o conduc;
9. stabilește și aplică metode proprii privind controlarea derulării activităților specifice realizate de angajații din subordine;
10. asigură și răspunde de realizarea sarcinilor de serviciu dispuse de conducerea D.S.V.S.A. și de către A.N.S.V.S.A. la nivelul structurii pe care o conduc, în termenele stabilite de acestea;
11. asigură și răspunde de instruirea necesară a angajaților din subordine, în conformitate cu necesitățile identificate și/sau dispozițiile conducerii D.S.V.S.A. și ale A.N.S.V.S.A.;
12. răspunde de evaluarea corectă a riscurilor identificate la nivelul structurii pe care o conduc, precum și de aplicarea și corectitudinea măsurilor de tratare a acestor riscuri;
13. coordonează, organizează și răspunde de desfășurarea activităților specifice structurii pe care o conduc și de corectitudinea cu care acestea sunt realizate;
14. asigură și răspunde de comunicarea către conducerea D.S.V.S.A. a deficiențelor de natură să producă alterări în buna desfășurare a activităților realizate de personalul din subordine, precum și a măsurilor propuse pentru remedierea acestor deficiențe;
15. repartizează sarcini de serviciu angajaților din subordine, în conformitate cu competențele acestora, cu privire la derularea activităților specifice structurii pe care o conduc.
16. colaborează cu D.S.V.S.A. din alte județe pentru soluționarea neconformităților legate de trasabilitate.

Obligațiile pentru realizarea activității de control oficial:

1. realizează controale oficiale, în domeniul specific de activitate, în conformitate cu Programele de Supraveghere și Control aprobate de A.N.S.V.S.A. și Programul Național Cadru de Control în domeniul de competență, întocmește raportările specifice și le transmite la A.N.S.V.S.A.;
2. propune directorului executiv al D.S.V.S.A. emiterea ordonanței de suspendare/interzicere a activității, în urma activității de control oficial desfășurate, conform prevederilor legale;
3. efectuează controalele oficiale prin metode și tehnici adecvate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și cu procedurile și ghidurile aprobate de A.N.S.V.S.A.;
4. verifică condițiile care au stat la baza autorizării unităților atunci când desfășoară controale oficiale; în cazul în care se identifică nereguli grave, de natură să producă prejudicii consumatorilor, vor lua măsuri de sistare a producției/activității în respectiva unitate. În cazul în care operatorul din sectorul alimentar nu este în măsură să furnizeze garanții adecvate cu privire la producția viitoare, va declanșa procedurile de retragere a autorizării unității sau de suspendare a autorizării unității; în cazul în care operatorul din sectorul alimentar poate garanta că va rezolva deficiențele într-un termen rezonabil;





**DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
BOTOSANI**

5. aplică sancțiuni contravenționale principale și complementare și poate propune suspendarea și/sau interzicerea activității unităților supuse autorizării/înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor, în urma constatării deficiențelor/neconformităților în controlul oficial efectuat, în conformitate cu prevederile legale;
6. monitorizează Planurile cifrice anuale aprobate;
7. stabilește și dispune aplicarea măsurilor de reținere oficială/sechestr, de retragere și/sau distrugere a produselor și subproduselor alimentare sau nedestinate consumului uman de origine non-animală, respectând prevederile legislației în vigoare din domeniul sanitar – veterinar și al siguranței alimentelor, în urma controlului oficial, și verifică modul de realizare a acestor măsuri, precum și modul de corectare a neconformităților care au determinat aplicarea acestor măsuri;
8. participă împreună cu alte instituții abilitate, la acțiuni comune de control oficial sau la verificarea și cercetarea unor presupuse abuzuri și ilegalități în domeniul specific de activitate;
9. răspunde de întocmirea, potrivit legislației specifice, a Procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor la normele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor;
10. solicită, după caz, în exercitarea acțiunilor de control oficial la operatorii economici, copii ale documentelor și/sau alte documentații relevante;
11. participă la realizarea misiunilor întreprinse de DG SANTE, în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, prin prezentarea activității proprii, precum și la realizarea misiunilor de audit întreprinse de către A.N.S.V.S.A.;
12. răspunde, în termenele legale, la petițiile, sesizările repartizate spre soluționare, potrivit legii;
13. participă la instruirii dispuse de A.N.S.V.S.A.;
14. realizează și participă și la alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice;
15. Nu pot rezolva cereri, lua decizii sau participa la luarea deciziilor care privesc spețe ale persoanelor fizice și juridice cu care au relații cu caracter patrimonial sau care au astfel de relații cu rudele sau afinii lor până la gradul II inclusiv;
16. Nu pot exercita activități și ocupa funcții în alte domenii din sectorul privat care sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile funcției ocupate;
17. Nu pot fi implicate în activități din domeniul privat care au legătură directă sau indirectă cu proiectele finanțate din programe în cadrul cărora A.N.S.V.S.A. sau instituțiile subordonate acesteia desfășoară activități de gestionare/implementare;
18. Au obligația să se abțină de la orice fel de implicare în activitățile specifice D.S.V.S.A. dacă se regăsesc într-una din situațiile descrise la pct. 15, 16 și 17;
19. Dacă se regăsesc în situațiile descrise la pct. 15, 16 și 17, au obligația să informeze de îndată șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct;
20. Au obligația de a sesiza, conform prevederilor legale, toate situațiile de încălcare a regulilor de integritate stabilite mai sus.

Atribuții și responsabilități specifice:

1. participa la elaborarea și transmiterea, spre avizare, directorului executiv, a proiectului de Plan cifric anual, în conformitate cu prevederile Programului de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor în vigoare;
2. controlează respectarea normelor privind siguranța alimentelor în toate unitățile care produc, prelucrează, procesează, depozitează, transportă, valorifică și comercializează alimente de origine non-animală și răspunde de aplicarea măsurilor corective care se impun;
3. răspunde de aplicarea măsurilor de soluționare a notificărilor de alertă S.R.A.A.F în cazul unităților din domeniul alimentar care produc, procesează, depozitează, transportă, distribuie, valorifică și/sau comercializează produse de origine nonanimală;





**DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
BOTOSANI**

4. efectuează controlul oficial al produselor alimentare de origine non-animală, care ar putea conține, consta sau proveni din organisme modificate genetic, precum și în ceea ce privește parametrii fizici, chimici și microbiologici, în toate unitățile care produc, prelucrează, procesează, depozitează, transportă, valorifică și comercializează alimente de origine non-animală pe teritoriul de competență al D.S.V.S.A.;
5. efectuează controalele oficiale prin metode și tehnici adecvate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și cu procedurile și ghidurile aprobate de A.N.S.V.S.A.;
6. supraveghează și monitorizează, în condițiile legii, activitatea personalului contractual care realizează controlul oficial din domeniul specific de activitate;
7. controlează implementarea procedurilor bazate pe principiile HACCP de către operatorii economici pe domeniile specifice de activitate;
8. identifică nevoile de instruire și face propuneri privind instruirea personalului și/sau operatorilor economici pe domeniile specifice de activitate;
8. dispune măsurile legale de sancționare contravențională pentru încălcările legislației sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor constatate în urma controalelor
9. realizează și actualizează baza de date proprie prin colectarea, clasificarea, arhivarea standardelor naționale, cu privire la alimentele de origine non-animală, inclusiv cele legate de metodele de prelevare de probe și de analiza de laborator;
10. monitorizează și raportează conducerii D.S.V.S.A. rezultatul acțiunilor de control în domeniul său specific de activitate, în funcție de notele de serviciu, pe teritoriul de competență al D.S.V.S.A.;
11. aplică măsuri de reținere oficială/sechestrul sau confiscare și dispune retragerea și/sau neutralizare alimentelor de origine non-animală, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
12. întocmește situațiile specifice privind gestionarea produselor alimentare de origine non-animală, nedestinate consumului uman și le prezintă spre avizare sefului ierarhic superior în vederea transmiterii Serviciului/Biroului Catagrafie, Autorizare, Înregistrare și Evidență Informatizată;
13. realizează acțiuni de control în vederea identificării fraudelor alimentare și altor activități ilicite ce aduc atingere intereselor publice și private în domeniul alimentar;
14. realizează evaluarea unităților autorizate/înregistrate sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, în vederea încadrării în grupa de risc, în baza procedurilor transmise de către A.N.S.V.S.A.;
15. participă, în urma solicitărilor, la analiza proiectelor depuse în ceea ce privește aspectele legate de proiectarea, amplasarea și construirea unităților care vor fi înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, sub aspectul siguranței alimentare, inclusiv a celor care intenționează să acceseze fonduri naționale și europene;
16. difuzează, pe diferite căi mediatice, ghiduri și materiale informative, cu aprobarea conducerii D.S.V.S.A., pentru conștientizarea și sensibilizarea opiniei publice în ceea ce privește domeniile de interes sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor;
17. realizează controale specifice și asigură completarea și transmiterea documentației către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu privire la modul de respectare de către agricultori a SMR referitoare la domeniile specifice de competență, în măsura delegării;
18. verifică conformitatea depozitelor de destinație la importurile de alimente de origine nonanimală, prevăzute în Documentul de intrare și datele existente legate de înregistrarea unităților;
19. verifică conformitatea datelor din documentele justificative, referitoare la taxe și tarife aferente serviciului de control oficial din unități înregistrate în domeniul siguranței alimentelor;
20. efectuează controale oficiale la destinație, în cazul comerțului intracomunitar/importului de alimente de origine nonanimală, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cazul





**DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
BOTOSANI**

notificării de către Biroul Autorizare, Înregistrare, TRACES și gestiunea activității de Import-Export;

21. organizează sesiuni de instruire/informare cu privire la legislația aferentă și metodologia de aplicare privind activitățile specifice.
22. răspunde la solicitările altor structuri din cadrul instituției sau ale A.N.S.V.S.A., precum și ale persoanelor fizice și juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;
23. soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa și comunică răspunsurile către Biroul/Compartimentul Autorizare, Înregistrare, TRACES și gestiunea activității de Import-Export, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile legale;
24. monitorizează planurile 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;
25. realizează și alte activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice;
26. verifica / sau introduce in baza de date SSDEditor buletinele de analiza la probele recoltate, si le transmite pe data de 5 a fiecărei luni la ANSVSA;
27. verifica si răspunde de introducerea cererilor de analiza, pentru probele recoltate de origine non-animala, in sistemul de operare LIMS;
29. verifica si răspunde de utilizarea platformei ISRAFF, și de deschiderea adresei de e-mail rasff-botosani@ansvsa.ro inclusiv în zilele nelucrătoare.

**Director executiv,
Dr. Mihai ȚURCANU**





13. AUG. 2021

NR. INTRARE

17025

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA:

**Concurs de promovare pentru ocupare a funcției publice de conducere vacante:
Șef birou, gradul II, în cadrul Biroului Control Oficial Alimente de Origine Nonanimală -
Serviciul Control Oficial Siguranța Alimentelor**

BIBLIOGRAFIA:

1. **Constitutia Romaniei**, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Ordonanța nr. 42/2004** privind organizarea activității sanitare veterinare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare;
6. **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;
7. **Regulamentul U.E. nr. 625/2017** al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene, privind controalele oficiale și alte activități oficiale efectuate pentru a asigura aplicarea legislației privind alimentele și furajele, a normelor privind sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea plantelor și produsele de protecția plantelor;
8. **Regulamentul (CE) 178/2002** legea alimentului, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Regulamentul (CE) 852/2004** privind regulile generale de igienă a alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Criteriile microbiologice ale alimentelor, stabilite prin **regulamentul (CE) 2073/2005**, cu modificările și completările ulterioare;
11. **ORDIN nr. 35 din 30 martie 2016** privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Programului acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor, precum și a Normelor metodologice de aplicare a Programului de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Regulamentul CE nr. 1169/2011** privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1924/2006 și (CE) nr. 1925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei, cu modificările și completările ulterioare;
13. **Ordinul ANSVSA nr. 111/2008** – care aprobă Norma sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală, cu modificările și completările ulterioare.





**DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
BOTOSANI**

TEMATICA:

1. Constituția României, republicată;
2. Reglementări în domeniul funcției publice; 3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
3. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Aspecte privind organizarea și funcționarea serviciilor sanitar-veterinare;
6. Aspecte privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia;
7. Reglementări cu privire la desfășurarea controalelor oficiale ;
8. Aspecte privind principiile și cerințele generale ale legislației alimentare în domeniul siguranței alimentelor;
9. Reguli generale pentru igiena produselor alimentare și cerințele generale de igienă în domeniul produselor alimentare
10. Reglementări privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare ;
11. Reglementări privind criteriile de igienă ale produselor alimentare ;
12. Aspecte privind protecția și informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare;
13. Aspecte privind procedurile de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală.

Relații suplimentare se pot obține la sediul DSVSA Botoșani și la numărul de telefon 0231.512.766.

Data anuntului: **13 august 2021**

**Director executiv,
Dr. Mihai ȚURCANU**

