



**МІНІСТЕРСТВО  
АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА  
ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ**

**Мінагрополітики**  
вул. Хрещатик, 24, м. Київ, 01001  
тел. 226-25-39, факс 278-76-02  
web: www.minagro.gov.ua  
код ЄДРПОУ 37471967  
e-mail: info@minagro.gov.ua

**MINISTRY  
OF AGRARIAN POLICY AND  
FOOD OF UKRAINE**

**Minagropolicy**  
24, Khreshchatyk str., Kyiv 01001  
tel. +380-44/226-25-39  
fax +380-44/278-76-02  
web: www.minagro.gov.ua  
e-mail: info@minagro.gov.ua

11.08 2017 № 37-13-6-7/18900

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Державна регуляторна служба  
України**

*Щодо повторного погодження  
проекту наказу Мінагрополітики*

Міністерство аграрної політики та продовольства України врахувало зауваження Державної регуляторної служби України від 27 червня 2017 року №286 та надсилає на повторне погодження проект наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження Порядку підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимог щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимог до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядку їх подачі» (далі – проект наказу), розроблений на виконання Закону України від 08 грудня 2015 р. № 864-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо приведення законодавства України у сфері насінництва та розсадництва у відповідність з європейськими та міжнародними нормами і стандартами».

- Додаток: 1. Проект наказу на 11 арк.  
2. Аналіз регуляторного впливу до проекту наказу на 23 арк.  
3. Копія оприлюдненого повідомлення про оприлюднення проекту наказу на 1 арк.

**Заступник Міністра**

**з питань європейської інтеграції**

**О. Трофімцева**





# МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ

## НАКАЗ

Київ

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Порядку підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимоги щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимоги до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядок їх подачі

Відповідно до частини другої статті 9 Закону України «Про охорону прав на сорти рослин», пункту 8 Положення про Міністерство аграрної політики та продовольства України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 року № 1119,

### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимоги щодо кількості

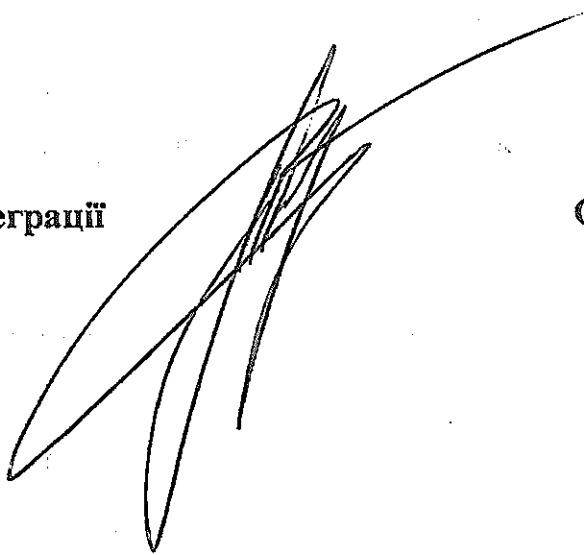
кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимоги до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, перелік документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядок їх подачі, що додається.

2. Департаменту землеробства та технічної політики в АПК забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому законодавством порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра аграрної політики та продовольства України М. Мартинюка.

Заступник Міністра  
з питань європейської інтеграції



О. Трофімцева

# АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

до проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження Порядку підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимоги щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимоги до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядок їх подачі»

Проект наказу підготовлено

Департаментом землеробства та технічної політики в АПК



В. Топчій

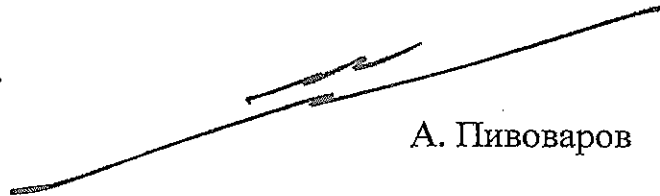
Погоджено:

Державний секретар



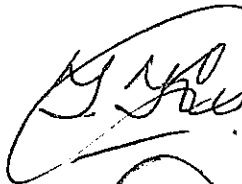
В. Андронов

Директор Департаменту правової та законопроектної роботи



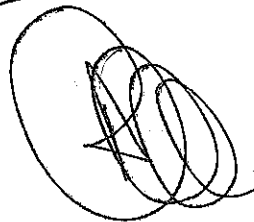
А. Пивоваров

Директор Департаменту електронного документообігу та контролю апарату




13.07.14 І. Кавун

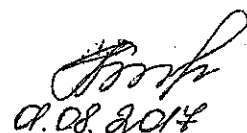
Завідувач Сектору запобігання та виявлення корупції




А. Олійник



Виникла  
завморожена  
17.07.14



01.08.2014



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства аграрної  
політики та продовольства України

№ \_\_\_\_\_

### ПОРЯДОК

**підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимоги щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимоги до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, перелік документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядок їх подачі**

1. Цей Порядок визначає процедуру підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимоги щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимоги до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, перелік документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядок їх подачі.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

еталонна колекція сортів – група сортів рослин в рамках нижчого із відомих ботанічних таксонів, яка формується із загальновідомих сортів, що мають одну чи більше ознак, прояв яких можна застосувати як еталон для порівняння із новими сортами, які вивчаються у процесі проведення кваліфікаційної експертизи;

первинна документація – документація, до якої заносять результати польових та лабораторних досліджень;

умовний сортодослід – це дослідження сорту відповідного ботанічного таксону в польових або тепличних умовах відповідно до технологічної карти вирощування, кількість яких розраховується через добуток фактично закладених дослідів на коефіцієнт трудомісткості сортодослідів.

Інші терміни, що застосовуються в цьому Порядку, вживаються у значеннях, наведених у Законі.

3. Підприємство, установа, організація (далі – організація-кандидат) може бути уповноважена рішенням Мінагрополітики на виконання повноважень у сфері охорони прав на сорти рослин, якщо вона відповідає таким вимогам:

1) є юридичною особою – резидентом України;

2) може підтвердити відповідний рівень компетентності у сфері охорони прав на сорти рослин, а саме:

має внутрішньовідомчу базу методичного забезпечення досліджень з науково-технічної експертизи сортів рослин та досвід з організації, проведення навчальних курсів для персоналу, що виконує окремі повноваження в сфері охорони прав на сорти рослин;

має колекції загальновідомих сортів та колекції сортів з еталонними ознаками, а також умови їх формування, підтримання та використання;

має уніфіковану первинну документацію для цілей науково-технічної експертизи;

3) має кваліфікований персонал, який працює на постійних умовах, достатню для проведення експертизи заявки на сорт у кількості, пропорційній видам та обсягам робіт, які планує виконувати, а саме:

персонал з досвідом роботи у розробленні методик польових та лабораторних досліджень з експертизи заявки на сорт, з проведення навчань щодо їх застосування;

щонайменше один спеціаліст, який здійснює експертизу назви сорту та його новизни;

персонал, що забезпечує організацію та узагальнення результатів польових та лабораторних досліджень з кваліфікаційної експертизи сортів рослин;

персонал, що проводить польові дослідження з кваліфікаційної експертизи сортів рослин, з розрахунку один спеціаліст на 200 умовних сортодослідів;

персонал, що забезпечує проведення формальної експертизи заявки на сорт рослин та технічне забезпечення функціонування Державного реєстру сортів рослин, придатних для поширення в Україні, реєстру патентів, реєстру заявок (далі – реєстри), надання доступу до них, зберігання та захист даних, що містяться в зазначених реєстрах;

персонал, що проводить лабораторні дослідження з кваліфікаційної експертизи сортів рослин:

щонайменше один спеціаліст з технологічної, хімічної оцінки рослинницької продукції сортів зернових видів;

щонайменше один спеціаліст з технологічної, хімічної оцінки рослинницької продукції сортів круп'яних і зернобобових видів;

щонайменше один спеціаліст з технологічної, хімічної оцінки рослинницької продукції сортів кукурудзи;

щонайменше один спеціаліст з технологічної, хімічної оцінки рослинницької продукції сортів олійних та овочевих видів;

щонайменше один спеціаліст з технологічної, хімічної оцінки рослинницької продукції сортів кормових видів;

має підтвердження про проведення оцінки знань працівників, які здійснюють дослідження з науково-технічної експертизи;

4) не є суб'єктом насінництва та розсадництва;

5) не використовує фінансові та матеріальні ресурси заявника;

6) має належне інформаційно-технічне забезпечення для проведення експертизи заявки на сорт, а саме:

внутрішньовідомчу базу даних для оперативного та якісного проведення експертизи заявки на сорт рослин, публікації відомостей про заявку на сорт рослин у періодичному офіційному виданні Мінагрополітики;

програмне забезпечення для проведення аналітичних досліджень з експертизи заявки на сорт рослин, функціонування реєстрів;

7) має акредитовані лабораторії (центри);

8) має документальне підтвердження про наявність системи управління якістю, що включає в себе перелік процесів, необхідних для системи управління якістю, та їх застосовування в межах організації-заявника, послідовність і взаємодію цих процесів, критерії, ресурси та методи, необхідні для забезпечення результативності функціонування та контролю необхідних для системи управління якістю;

9) не має комерційної або іншої заінтересованості щодо об'єктів заявки на сорт рослин;

10) має належну матеріально-технічну базу та інші об'єкти інфраструктури, необхідні для виконання повноважень у сфері прав на сорти рослин, на виконання яких надається уповноваження.

4. Організація-кандидат, що має намір отримати уповноваження, подає Мінагрополітики заяву про надання уповноваження в сфері охорони прав на сорти рослин на власному бланку (далі – заява) згідно з додатком 1, до якої додаються завірені підписом керівника організації-кандидата:

1) копії установчих документів організації-кандидата;

2) документи з організації науково-технічної експертизи сортів:

відомості про технологію виконання робіт (технологічні карти, описи робіт);

перелік методичних, нормативно-технічних документів, стандартів, та/або нормативних документів галузевого призначення на продукцію, процеси, послуги у разі відсутності національних стандартів, на підставі яких здійснюється діяльність;

перелік техніки та спецтехніки, що застосовується;



перелік основних фондів, засобів, обладнання, матеріалів, які використовуються для цілей експертизи;

довідка в довільній формі, що підтверджує наявність колекцій загальновідомих сортів та колекцій сортів з еталонними ознаками, а також умов їх формування, підтримання та використання;

опис інформаційно-технічного забезпечення для проведення експертизи заявки на сорт;

перелік уніфікованої первинної документації, яка ведеться;

3) відомості про кваліфікацію персоналу:

інформація про персонал згідно з формою, наведеною у додатку 2;

копії дипломів, свідоцтв, сертифікатів;

копії посвідчень про підвищення кваліфікації та атестаційних документів;

4) довідка з інформацією про акредитовані лабораторії (центри) та копії атестата про акредитацію;

5) відомості, що підтверджують кваліфікацію організації-заявника з питань організації та проведення наукової і науково-технічної експертизи, на основі державної атестації та включення до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави;

6) документи, що підтверджують наявність власної системи управління якістю:

перелік документів та стандартів підприємства з якості;

довідка про особу, яка виконує функції менеджера з якості (копія диплома, копія документа, яким підтверджується необхідний стаж роботи, копія посадової інструкції менеджера з якості, положення якої передбачають, що вказана особа особисто несе відповідальність за функціонування системи якості);

загальний опис власної системи управління якістю;

7) довідка в довільній формі за підписом керівника організації-кандидата про відсутність комерційної або іншої зацікавленості щодо об'єктів заявки;

8) копії договорів з організаціями або підприємствами з надання послуг із зазначенням виду діяльності (у випадку наявності договорів);

9) документи, що підтверджують фінансову спроможність виконувати повноваження у сфері охорони прав на сорти рослин, зокрема копії документів бухгалтерської звітності (звіт про результати фінансової діяльності, баланс на останню звітну дату, звіт про рух грошових коштів на останню звітну дату);

керівник і персонал організації-кандидата, які мають намір бути уповноважені на виконання окремих повноважень в сфері охорони прав на сорти рослин, не мають здійснювати діяльність, пов'язану з селекцією, насінництвом та виробництвом рослинного матеріалу.

5. Документи з виправленнями, не завірені належним чином, до розгляду не приймаються.

6. Протягом десяти робочих днів з дати реєстрації заяви Мінагрополітики здійснює перевірку правильності оформлення заяви, комплектності наданих документів, приймає її до розгляду або відмовляє в розгляді. У разі надання неповного комплекту документів Мінагрополітики повертає документи на доопрацювання. Після усунення всіх виявлених недоліків організація-кандидат протягом тридцяти календарних днів повторно подає заяву.

7. Розгляд документів здійснюється Мінагрополітики протягом тридцяти календарних днів після реєстрації заяви. У цей період здійснюється аналіз поданих документів на відповідність вимогам, установленим пунктом 5 цього Порядку, за результатами якого приймається рішення щодо визначення організації-кандидата експертним закладом, уповноваженим на виконання окремих повноважень в сфері охорони прав на сорти рослин (далі – експертний заклад) та видається організаційно-розпорядчий акт.

8. У випадку якщо організація-кандидат не відповідає встановленим вимогам, Мінагрополітики в десятиденний строк приймає рішення про відмову у наданні уповноваження та надсилає їй повідомлення з обґрунтування відмови.

9. Виключними підставами для відмови в уповноваженні є невідповідність організації-заявника встановленим вимогам та/або виявлення недостовірних відомостей у документах.

10. Організація-кандидат, щодо якої Мінагрополітики прийнято рішення про відмову в уповноваженні, має право повторно подати заяву після усунення всіх виявлених недоліків.

11. Рішення про відкликання уповноваження приймається Мінагрополітики у разі:

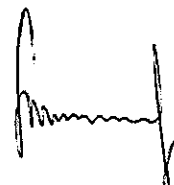
надання уповноваженим закладом заяви про скасування уповноваження;

протиправного недопущення експертним закладом проведення аудиту за дорученням Мінагрополітики;

встановлення за результатами аудиту невідповідності вимогам уповноваження експертного закладу та неусунення таких порушень.

12. Рішення про відкликання уповноваження приймається Мінагрополітики, який інформує про це у десятиденний строк експертний заклад.

Директор Департаменту  
землеробства та технічної  
політики в АПК



В. Толчій

Додаток 1  
до Порядку (пункт 4)

**Заява**  
**про надання уповноваження у сфері охорони прав на сорти рослин**

\_\_\_\_\_ (повна та скорочена назва організації-кандидата)

Юридична адреса \_\_\_\_\_

Місцезнаходження \_\_\_\_\_

Телефон, факс \_\_\_\_\_

Електронна адреса, адреса веб-сайту \_\_\_\_\_

просить розглянути заяву та документи, що до неї додаються, та надати право \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повна та скорочена назва організації-кандидата)

виконувати повноваження в сфері охорони прав на сорти рослин.

Перелік повноважень у сфері охорони прав на сорти рослин, які планує виконувати \_\_\_\_\_ (вказати):

\_\_\_\_\_ (назва організації-кандидата)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, засвідчую,

\_\_\_\_\_ (П.І.Б керівника організації-кандидата)

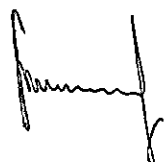
що інформація, зазначена в заяві та доданих до неї документах, є достовірною та правдивою.

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (дата)



Додаток 2  
до Порядку (пункт 4)

Відомості про кваліфікацію персоналу організації-заявника

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, науковий ступінь, звання	Освіта, учбовий заклад, рік закінчення	Стажування, підвищення атестації	Стаж роботи у сфері охорони прав на сорти рослин	Дата останньої атестації та/або оцінки знань	Документ, що підтверджує результати атестації та/або оцінки знань	Примітки (володіння мовами, закордонне навчання)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б)

\_\_\_\_\_ (дата)



## АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

до проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження Порядку підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимог щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимог до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядку їх подачі»

### I. Визначення проблеми

Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо приведення законодавства України у сфері насінництва та розсадництва у відповідність з європейськими та міжнародними нормами і стандартами» від 08 грудня 2015 року № 864-VIII внесено ряд змін до Закону України «Про охорону прав на сорти рослин» від 21 квітня 1993 року № 3116-XII із змінами та доповненнями (надалі - Закон), в тому числі введено поняття експертного закладу, який в результаті уповноваження Мінагрополітики має право виконувати окремі повноваження у сфері охорони прав на сорти рослин – зокрема, проводити експертизу новоствореного сорту, на підставі якої Мінагрополітики може зробити висновок про державну реєстрацію сорту та/або видачу патенту на сорт.

Актуальність та доцільність розробки проекту наказу Мінагрополітики «Про затвердження Порядку підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимог щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимог до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядку їх подачі» (далі – проект наказу) базуються на наступному.

По-перше, Міжнародною конвенцією по охороні нових сортів рослин, учасницею якої є і Україна, визначено існування окремого [Компетентного] органу, що забезпечує та надає права інтелектуальної власності на сорти рослин. Компетентний орган відповідає за здійснення всіх заходів, необхідних для надання правової охорони сорту як об'єкту інтелектуальної власності. Компетентний орган зобов'язаний нести відповідальність за проведення експертизи, результати такої експертизи мають офіційний характер та є підставою для прийняття рішення щодо заявки на сорт.

По-друге, процедура надання заявці на сорт рослин статусу об'єкта інтелектуальної власності вимагає цілісного та системного підходу.

Визначальним є незалежність проведення експертизи на єдиних умовах для всіх суб'єктів господарювання та заявників. Здійснення державної науково-технічної експертизи сортів рослин повинно відбуватися з фактичною можливістю забезпечити конфіденційність отриманих результатів проведених досліджень.

По-третє, реалізація даного проекту наказу забезпечить усунення розпорошеності функцій державного управління, створить передумови організації ефективного управління у сфері охорони прав на сорти рослин, залучення підприємств, установ, організацій на виконання певних повноважень в сфері охорони прав на сорти рослин (надання уповноваження), а також дасть можливість встановити єдині вимоги, за якими підприємства, установи, організації уповноважуються Компетентним органом на виконання певних повноважень у сфері охорони прав на сорти рослин, а також визначення процедури такого уповноваження.

Відповідно до статті 25 Закону України «Про охорону прав на сорти рослин» експертиза заявки має статус державної науково-технічної експертизи, тому під час отримання прав на сорти рослин мають враховуватися норми Закону України «Про наукову і науково-технічну експертизу».

Проблемою, яку пропонується розв'язати шляхом державного регулювання є створення прозорої ефективної системи охорони прав на сорти рослин в Україні, забезпечення захисту прав на сорти рослин, гарантованих державою за результатами науково-технічної експертизи, вимоги до проведення якої визначені спеціальним законодавством та цим Порядком.

Мінагрополітики, на сьогодні є Компетентним органом може не мати необхідної матеріально-технічної та експертної бази для проведення експертизи усіх поданих заявок на сорт. Тому Законом передбачена можливість уповноваження інших організацій на проведення такої експертизи. Таким чином, збільшиться кількість заявок на сорт, які проходять експертизу у заданий проміжок часу; для суб'єктів господарювання, що створюють нові сорти, скоротиться час між поданням заявки та отриманням патенту на сорт, що в перспективі сприятиме швидшому виходу на ринок нових, більш якісних, сортів рослин.

Законом передбачено, що уповноважений експертний заклад не має використовувати фінансові та матеріальні ресурси заявника, тобто має фінансуватися за рахунок державного бюджету. Отже, Мінагрополітики має бути впевнене, що отримує послуги з експертизи належної якості. Для цього даним Порядком уповноваження запроваджуються вимоги до експертних закладів. При цьому важливо забезпечити прозорість, незалежність,

об'єктивність науково-технічної експертизи, конфіденційність матеріалів заявки та отриманих результатів проведених досліджень.

Проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів, оскільки відсутній ринок послуг з експертизи – фактично на ринку є один покупець цих послуг – держава в особі Компетентного органу.

Для того, щоб видати патент чи свідоцтво про державну реєстрацію сорту, Компетентний орган має бути впевненим, що сорт відповідає таким характеристикам як новизна, відмінність, однорідність та стабільність, придатний для поширення в Україні. Для цього Компетентний орган має спиратися на результати експертизи, здійсненої уповноваженим підприємством, яке має для цього необхідні ресурси.

Таблиця 1. Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	опосередкований вплив (отримання нових сортів рослинної продукції кращої якості)	-
Держава	усунення розпорошеності функцій державного управління, створення передумов організації ефективного управління у сфері охорони прав на сорти рослин, залучення підприємств, установ, організацій на виконання певних повноважень в сфері охорони прав на сорти рослин	-
Суб'єкти господарювання,	незалежність проведення експертизи на єдиних умовах для всіх суб'єктів господарювання та заявників, що в перспективі сприятиме виходу на ринок нових, більш якісних, сортів рослин	-
у тому числі суб'єкти малого підприємництва	незалежність проведення експертизи на єдиних умовах для всіх суб'єктів господарювання та заявників, що в перспективі сприятиме виходу на ринок нових, більш якісних, сортів рослин	-



## II. Цілі державного регулювання

Ціллю прийняття даного проекту наказу є створення ефективної системи охорони прав на сорти рослин, яка забезпечить продовольчу безпеку держави, проведення якісної об'єктивної експертизи та надання споживачу незалежної об'єктивної інформації про сорти рослин, їх продуктивність, конкурентоздатність, відповідність умовам відмінності, однорідності та стабільності; можливість задоволення потреб суспільства; інформування громадськості чи становлять вони загрозу життю та здоров'ю людей, чи завдають шкоди рослинному та тваринному світу.

**III. Визначення та оцінка усіх прийнятих альтернативних способів досягнення встановлених цілей з аргументацією переваги обраного способу**

**1. Визначення альтернативних способів та оцінка впливу на сферу інтересів держави**

Вид альтернативи	Витрати
Альтернатива 1. Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи нотаріально завірені копії)	Витрати на розгляд документів та прийняття рішення про уповноваження (робочий час відповідних спеціалістів, витратні матеріали, нотаріальне засвідчення документів)
Альтернатива 2. Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи копії, завірені підписом директора та печаткою, якщо є)	Витрати на розгляд документів та прийняття рішення про уповноваження (робочий час відповідних спеціалістів, витратні матеріали)
Альтернатива 3. Подання документів в електронному вигляді (з використанням електронного цифрового підпису)	Витрати на розгляд документів та прийняття рішення про уповноваження (робочий час відповідних спеціалістів)

## 2. Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

На громадян спосіб подання документів на уповноваження зацікавленими суб'єктами не впливатиме.

## 3. Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання\*

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	невизначені	невизначені	невизначені	невизначені	невизначені
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	х	х	х	х	х

\* На сьогодні в структурі Мінагрополітики функціонує єдиний незалежний експертний заклад - бюджетна установа Український інститут експертизи сортів рослин, який проводить науково-технічну експертизу сортів рослин. Інформація про ймовірність подання документів на уповноваження іншими зацікавленими суб'єктами господарювання у розробників даного регуляторного акту відсутня.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи нотаріально завірені копії)	Мінімальні (засвідчення вірності копій документів є правовою гарантією охорони прав суб'єкта і забезпечує подальшу реалізацію важливих для нього прав та обов'язків).	Витрати на підготовку документів
Альтернатива 2. Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи копії, завірені підписом директора та печаткою, якщо є)	Скорочення витрат та часу на оформлення та посвідчення документів	Витрати – лише на ксерокопії, незначні

<p>Альтернатива 3. Подання документів в електронному вигляді (з використанням електронного цифрового підпису)</p>	<p>Можна відсканувати копії документів один раз і користуватися ними для всіх потреб</p>	<p>Надання документів в електронному вигляді з використанням електронного цифрового підпису на даний час широко не впроваджене, що може обмежити кількість заявок на отримання уповноваження. З цієї причини також поки що відсутня система довготривалого зберігання інформації, поданої на електронних носіях.</p>
---	--	--

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
<p>Альтернатива 1. Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи нотаріально завірени копії). Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці «Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акту»)</p>	5992,5
<p>Альтернатива 2. Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи копії, завірени підписом директора та печаткою, якщо є). Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці «Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акту»)</p>	4731,5
<p>Альтернатива 3. Подання документів в електронному вигляді (з використанням електронного цифрового підпису). Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці «Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акту»).</p>	4957,2

Розрахунки витрат суб'єктів господарювання великого і середнього підприємства, які виникають внаслідок дії регуляторного акту: альтернатива 1 – Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи нотаріально завірени копії).

№ з/п	Витрати	гривні
1.	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та прилади, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу, тощо гривень	-
2.	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	-
3.	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	-
4.	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	-
5.	Витрати на отримання адміністративних послуг, уповноваження (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень*	3676,5 грн.
6.	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень**	730,0
7.	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	-
8.	Інше, гривень***	1586,0
9.	Разом, гривень	5992,5

\* Примірні витрати на отримання уповноваження (пункт 5) однієї установи-кандидата:

Вид витрат	Прямі витрати	Часові витрати
Витрати на підготовку документів:		
складання заяви	0 (незначні)	2,0 год.
копії статутних документів (статут, зміни і додатки (копія))		1 год.
відомості, що підтверджують кваліфікацію організації-заявника з питань організації та проведення наукової і науково-технічної експертизи, на основі державної атестації та включення до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави;		0,5 год.
копії договорів з організаціями		2,5 год.
документи (копії) з організації науково-технічної експертизи		40 год. (на складання документів, підготовку та засвідчення копій)
документи з професійної придатності особового складу		0,25 на 1 людину (475 фахівців) 118,5 люд/ годин
документи, що підтверджують наявність акредитованої лабораторії та копія атестату про акредитацію		0,5 год.
документи щодо системи управління якістю		2,0 год.
копії документів бухгалтерської звітності (звіт про результати фінансової діяльності, баланс на останню звітну дату, звіт про рух грошових		3 год. (фінансова звітність) 0,5 год. (довідка щодо відсутності комерційної зацікавленості)

коштів на останню звітну дату)		
Витрати на подання пакету документів до Компетентного органу		2 год.
Разом		171 людино/година)*21,5грн/год. 3789 : 176 = 21,5 – середня зарплата у сільському господарстві поділена на кількість робочих годин у місяці); тоді 171 x 21,5 = 3676,5 (грн.)
Всього на підготовку, оформлення та нотаріальне затвердження пакету документації	3676,5 грн.	

\*\* Примірні витрати по пункту 6 (на оборотні активи), всього 730 грн., в т.ч.:

закупівля паперу: 1834 сторінки – 4 пачки паперу; 90 грн./пачка, тоді 4 x 90 = 360 (грн.); витрати на друк (картридж) 120 грн.; канцелярські товари (папки-швидкозшивачі, папки з файлами) – 250 грн.

\*\*\*Примірні витрати по пункту 8 (інше), всього 1586 грн., в т.ч.: транспортні витрати: 200 грн., поштові витрати: конверти і марки 1386 (грн.).

Розрахунки витрат суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акту: **альтернатива 2** - Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи копії, завірені підписом директора та печаткою, якщо є).

№ з/п	Витрати	Витрати, грн.
1.	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та прилади, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу, тощо гривень	-
2.	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	-
3.	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	-
4.	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	-
5.	Витрати на отримання адміністративних послуг, уповноваження (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових	2515,5

	експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень*	
6.	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень**	730,0
7.	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	-
8.	Інше, гривень***	1486,0
9.	Разом, гривень	4731,5

\* Примірні витрати на отримання уповноваження (пункт 5) установи-кандидата:

Вид витрат	Прямі витрати	Часові витрати
Витрати на підготовку документів:		
складання заяви	0 (незначні), 3 сторінки паперу	2,0 год.
копії статутних документів (статут, зміни і додатки (копія))	30 сторінок паперу	1,0 год.
відомості, що підтверджують кваліфікацію організації-заявника з питань організації та проведення наукової і науково-технічної експертизи, на основі державної атестації та включення до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави;	1 сторінка паперу	0,2 год.
копії договорів з організаціями	6 сторінок на договір; якщо прогнозовано 5 договорів, тоді: $5 \times 6 = 30$ сторінок	1,5 год.
документи (копії) з організації науково-технічної експертизи	технологічні карти 700 сторінок; перелік методичних, нормативно-технічних документів, стандартів, та/або нормативних документів галузевого призначення на продукцію, процеси, послуги у разі відсутності національних стандартів, на підставі яких здійснюється діяльність – 12 сторінок; перелік техніки та спецтехніки, що застосовується 25 сторінок; перелік основних фондів, засобів, обладнання,	35,2 год. (на складання документів, підготовку та засвідчення копій)

	матеріалів, які використовуються для цілей експертизи 10 сторінок; опис інформаційно-технічного забезпечення для проведення експертизи заявки на сорт 10 сторінок; перелік уніфікованої первинної документації, яка ведеться 10 сторінок;	
документи з професійної придатності особового складу	копії дипломів, свідоцтв, сертифікатів (в закладі з мережею працює 475 агрономів дослідників та наукових співробітників) – 475 сторінок; копії посвідчень про підвищення кваліфікації та атестаційних документів – 350 сторінок;	0,15 на 1 людину 71,5 люд./годин
документи, що підтверджують наявність акредитованої лабораторії та копія атестату про акредитацію	5 сторінок	0,3 год.
документи щодо системи управління якістю	150 сторінок	1,3 год.
копії документів бухгалтерської звітності (звіт про результати фінансової діяльності, баланс на останню звітну дату, звіт про рух грошових коштів на останню звітну дату)	25 сторінок	
Витрати на подання пакету документів до Компетентного органу	0 (незначні)	2 год.
Разом		117 людино/ годин) *21,5грн/год. $3789 : 176 = 21,5$ – середня зарплата у сільському господарстві/на кількість робочих годин у місяці); тоді $117 \times 21,5 =$



	2515,5 (грн.)
Всього на підготовку, оформлення та затвердження пакету документації	2515,5 (грн.)

\*\*Витрати по пункту 6 (на оборотні активи): всього 730,0 грн., в т.ч.:

закупівля паперу: 1834 сторінки – 4 пачки паперу; 90 грн./пачка, тоді  $4 \times 90 = 360$  (грн.); витрати на друк (картридж) 120 грн.; канцелярські товари (папки-швидкозшивачі, папки з файлами) – 250 грн.

\*\*\*Витрати по пункту 8 (транспортні та поштові витрати), всього 1486 грн.

Розрахунки витрат суб'єктів господарювання великого і середнього підприємства, які виникають внаслідок дії регуляторного акту: альтернатива 3 - Подання документів в електронному вигляді.

№ з/п	Витрати	За перший рік
1.	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та прилади, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу, тощо гривень	-
2.	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	-
3.	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	-
4.	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	-
5.	Витрати на отримання адміністративних послуг, уповноваження (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень*	2571,2
6.	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень**	900,0
7.	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	-
8.	Інше, гривень***	1486,0
9.	Разом, гривень	4957,2

\* Примірні витрати на отримання уповноваження (пункт 5) однієї установи-кандидата:

Вид витрат	Прямі витрати	Часові витрати
Витрати на підготовку документів:		
складання заяви	0 (незначні)	2,0 год.

підготовка скан-копій статутних документів (статут, зміни і додатки (копія)), 30 сторінок		0,8 год.
виписка з ЄДР	45 грн.	1,0 год.
підготовка скан-копії свідоцтва про державну реєстрацію, 1 сторінка		0,1 год.
підготовка скан-копії свідоцтва, що підтверджує кваліфікацію його організації-заявника з питань організації та проведення наукової і науково-технічної експертизи, яке видається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері науки; 1 сторінка		0,1 год.
підготовка скан-копій договорів з організаціями; 6 сторінок на договір, прогнозовано 5 договорів, тоді: 5 x 6 = 30 сторінок.		1,0 год.
підготовка скан-копій документів з організації науково-технічної експертизи: технологічні карти 700 сторінок; перелік методичних, нормативно-технічних документів, стандартів, та/або нормативних документів галузевого призначення на продукцію, процеси, послуги у разі відсутності національних стандартів, на підставі яких здійснюється діяльність – 12 сторінок; перелік техніки та спецтехніки, що застосовується 25 сторінок; перелік основних фондів, засобів, обладнання, матеріалів, які використовуються для цілей експертизи 10 сторінок; опис інформаційно-технічного забезпечення для проведення експертизи заявки на сорт 10 сторінок; перелік уніфікованої первинної документації, яка ведеться 10 сторінок		17,3 год. (на підготовку документів, скан-копій)
підготовка скан-копій документів з професійної придатності особового складу	підготовка скан-копій документів: копії дипломів, свідоцтв, сертифікатів (в закладі з мережею працює 475 агрономів дослідників та	17,9 год. 0,15 на 1 людину (475 фахівців) 71,5 люд/годин

	наукових співробітників) – 475 сторінок; копії посвідчень про підвищення кваліфікації та атестаційних документів – в середньому 350 сторінок;	
підготовка скан-копій документів, що підтверджують наявність акредитованої лабораторії та копія атестату про акредитацію (5 сторінок)		0,1 год.
підготовка скан-копій документів щодо системи управління якістю (150 сторінок)		3,2 год.
підготовка скан-копій документів бухгалтерської звітності (звіт про результати фінансової діяльності, баланс на останню звітну дату, звіт про рух грошових коштів на останню звітну дату), 25 сторінок		0,5 год.
Витрати на подання пакету документів до Компетентного органу	0 (незначні)	2 год.
Разом	45 грн.	266,5 людино/годин) *21,5грн/год. $3789 : 176 = 21,5$ – середня зарплата у сільському господарстві поділена на кількість робочих годин у місяці); тоді $266,5 \times 21,5 = 5729,7$ (грн.)
Всього на підготовку, оформлення пакету документації	2571,2	

\*\* Витрати по пункту 6 (на оборотні активи): всього 900,0 грн., в т.ч.:

закупівля витратних матеріалів (180 грн.) та електронних носіїв 1 флеш пам'ять USB (32 Гб) – 300,0 грн. для запису всього масиву інформації документів для отримання уповноваження, 3 флеш пам'яті USB (4 Гб) –  $3 \times 140,0 = 420,0$  (грн.) – для запису інформації при отриманні електронного ключа.

\*\*\*Витрати по пункту 8 (транспортні та поштові витрати), всього 1486 грн

Примітка: процедуру оформлення електронного ключа планується здійснити безкоштовно в Акредитованому центрі сертифікації ключів інформаційно-довідкового департаменту Державної фіскальної служби України.

ІV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Рейтинг результативності	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1. Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи нотаріально завірнені копії)	2	Досягаються цілі регулювання, але витрати підприємств значні
Альтернатива 2. Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи копії, завірнені підписом директора та печаткою, якщо є).	4	Досягаються цілі регулювання, витрати підприємств нижчі, ніж в альтернативі 1 (не витрачаються кошти на нотаріальне засвідчення документів)
Альтернатива 3. Подання документів в електронному вигляді (з використанням електронного цифрового підпису)	3	Досягаються цілі регулювання, витрати підприємств нижчі, ніж в альтернативі 1, проте отримання електронного підпису потребує досвіду, кваліфікації персоналу, процедура електронного документообігу на даний час мало впроваджена, що може обмежити кількість заявок від установ-кандидатів. Через відсутність впровадження електронного документообігу поки що відсутня система довготривалого зберігання інформації, поданої на електронних носіях.

Вказану вище проблему планується розв'язати шляхом реалізації даного регуляторного акта, яким пропонується встановити дієвий механізм уповноваження підприємств, установ, організацій на право здійснювати певні повноваження в сфері охорони прав на сорти рослин.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1 Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали/нотаріально завірнені копії)	Мінімальні (засвідчення вірності копій документів є правовою гарантією охорони прав суб'єкта і забезпечує подальшу реалізацію важливих для нього прав та обов'язків. Необхідність нотаріального засвідчення документів доречне лише у випадку, коли треба той самий документ подати до декількох організацій або коли оригінал документа потрібен надалі чи коли виникає небезпека його втрати).	Витрати одного суб'єкта господарювання на підготовку всього пакету документів та засвідчення вірності копій документів (нотаріально) 5992,5 грн. Бюджетні витрати пов'язані з реєстрацією заяви, попереднім розглядом та розглядом по суті, обговоренням, прийняттям рішення та підготовкою висновку становлять 1004,4 грн.	Враховуючи мінімальну вигоду та суттєві витрати Альтернатива 1 – Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи нотаріально завірнені копії) займає третє місце у рейтингу.
Альтернатива 2 Подання документів на уповноваження у паперовому вигляді (оригінали чи копії, завірнені підписом)	Скорочення витрат та часу на оформлення та посвідчення документів	Витрати одного суб'єкта господарювання на підготовку всього пакету документів та засвідчення вірності копій документів	Оскільки через затвердження нового регуляторного акту цілі прийняття регуляторного акту можуть бути досягнуті повною мірою, враховуючи скорочення витрат та часу на оформлення і посвідчення документів Альтернатива 2

директора та печаткою, якщо є).		4731,5 грн. Бюджетні витрати пов'язані з реєстрацією заяви, попереднім розглядом та розглядом по суті, обговоренням, прийняттям рішення та підготовкою висновку становлять 1004,4 грн.	— займає перше місце у рейтингу.
Альтернатива 3 – Подання документів в електронному вигляді (з використанням електронного цифрового підпису)	Можна відсканувати копії документів один раз і користуватися ними для всіх потреб	Витрати одного суб'єкта господарювання на підготовку всього пакету документів та засвідчення вірності копій документів 4957,2 грн. Бюджетні витрати пов'язані з реєстрацією заяви, попереднім розглядом та розглядом по суті, обговоренням, прийняттям рішення та підготовкою висновку становлять 949,4 грн.	Надання документів в електронному вигляді з використанням електронного цифрового підпису на даний час широко не впроваджене, що може обмежити кількість заявок на отримання уповноваження. З цієї причини також поки що відсутня система довготривалого зберігання інформації, поданої на електронних носіях. Враховуючи вищезазначене, а також витрати на реалізацію Альтернативи 3 – Подання документів в електронному вигляді (з використанням електронного цифрового підпису) займає друге місце у рейтингу

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Місце № 1. Альтернатива 2. Подання документів на уновноваження у паперовому вигляді (оригінали чи копії, завірені підписом директора та печаткою, якщо є).	Цілі державного регулювання досягаються у повній мірі	Ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акту немає
Місце № 2. Альтернатива 3. Подання документів в електронному вигляді (з використанням електронного цифрового підпису)	Досягаються цілі регулювання, витрати підприємств нижчі, ніж в альтернативі 1, проте отримання електронного підпису потребує досвіду, кваліфікації персоналу, на даний час мало впроваджена, що може обмежити кількість заявок від установ-кандидатів. Через відсутність впровадження електронного документообігу поки що відсутня система довготривалого зберігання інформації, поданої на електронних носіях.	Ризик подорожчання послуг із надання електронного цифрового підпису незначний через відсутність штучних обмежень входу на ринок
Місце № 3 Альтернатива 1 – Подання документів на уновноваження у паперовому вигляді (оригінали чи нотаріально завірені копії)	Досягаються цілі регулювання, але витрати підприємств значні	Подорожчання послуг нотаріуса – ризик значний, враховуючи досить високу інфляцію

## V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Запропонований регуляторний акт:

сприятиме спрощенню процедури набуття прав на сорти рослин та створенню ефективної системи охорони прав на сорти рослин, яка забезпечить продовольчу безпеку держави, проведення якісної об'єктивної експертизи та надання споживачу незалежної об'єктивної інформації про сорти рослин, їх продуктивність, конкурентоздатність, відповідність умовам відмінності, однорідності та стабільності; можливість задоволення потреб суспільства; інформування громадськості про загрозу життю та здоров'ю людей, шкоду рослинному та тваринному світу;

визначить порядок підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимоги щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимоги до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, перелік документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядок їх подачі та поширює його дію на усі правовідносини, що діють у згаданій сфері.

Заходи, які повинні здійснити органи влади для впровадження цього регуляторного акта:

Центральному органу виконавчої влади, що формує та реалізує державну політику в сфері охорони прав на сорти рослин:

погодити зазначений проект наказу із зацікавленими органами виконавчої влади;

затвердити наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження Інструкції щодо забезпечення дослідними зразками експертизи заявки на сорт рослин» з подальшою його реєстрацією в Міністерстві юстиції України;

забезпечити інформування громадськості про вимоги регуляторного акту шляхом його оприлюднення в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті.

Процедура визначення порядку підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимог щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимог до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання уповноваження відповідає вимогам Закону «Про охорону прав на сорти рослин». Враховуючи наведене, вважаємо що причини, які могли би заважати впровадженню та виконанню вимог регуляторного акту, відсутні.

У разі настання очікуваних наслідків дії акту можливість отримання державою, суб'єктами господарювання або громадянами будь-якої шкоди не передбачається, а тому характеристика механізму повної або часткової її компенсації не визначалась.



**VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги**

Здійснення витрат на виконання вимог регуляторного акта органами виконавчої влади чи органами місцевого самоврядування не передбачається.

**БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ (альтернатива I та II)**

на адміністрування регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва  
Державний орган, для якого здійснюється розрахунок адміністрування регулювання:

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони прав на сорти рослин

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата), грн./год.	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта, пр./рік **	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання (за рік), грн.
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання, в т.ч. реєстрація заяви та документів	0,25	25,6*	1	-	6,4
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання	-	-	-	-	-
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	-	-	-	-	-
6. Підготовка звітності за результатами регулювання, в т.ч. перевірка правильності оформлення заяви, комплектності наданих документів (попередній розгляд)*	6	25,6*	1	-	153,6
7. Інші адміністративні процедури, в т.ч. розгляд документів по суті, обговорення на засіданні, підготовка висновків участь у обговоренні та підготовці висновку	20 4 4	25,6* 31,8** 51,3**	1 1 1	-	512 127,2 205,2
Разом	X	X	X	X	1004,4

\*посадовий оклад головного спеціаліста державного органу відповідно постанови КМУ від 06.04.2016 №292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році» становить 4308 грн./21 робочий день/8 годин=25,6 грн./год.

2 дні один спеціаліст перевіряє детально документи по суті, колегіальний розгляд документів на засіданні робочої групи з 3 фахівців впродовж 4 годин, звідси 28 год.

\*\* посадовий оклад завідувача сектору у складі департаменту державного органу, відповідно до постанови відповідно постанови КМУ від 06.04.2016 №292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році» дорівнює 5341,0 грн./21 робочий день/8 годин=31,8 грн./год.

посадовий оклад керівника департаменту державного органу, відповідно до постанови відповідно постанови КМУ від 06.04.2016 №292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році» дорівнює 8615,0 грн./21 робочий день/8 годин=51,3грн./год.

### Бюджетні витрати (альтернатива III)

на адміністрування регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва  
Державний орган, для якого здійснюється розрахунок адміністрування регулювання:  
Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони прав на сорти рослин

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата), грн./год.	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта, пр./рік **	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання (за рік), грн.
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання, в т.ч. реєстрація заяви та документів	0,1	25,6*	1	-	2,6
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі (камеральні, виїзні)	-	-	-	-	-
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	-	-	-	-	-
6. Підготовка звітності за результатами регулювання, в т.ч. перевірка правильності оформлення заяви, комплектності наданих документів (попередній розгляд)*	5	25,6*	1	-	128,0

7.Інші адміністративні процедури, в т.ч. розгляд документів по суті, обговорення на засіданні, підготовка висновків	19 4	25,6 31,8**	1 1		486,4 127,2
участь у обговоренні та підготовці висновку	4	51,3**	1		205,2
Разом	X	X	X	X	949,4

\*посадовий оклад головного спеціаліста державного органу відповідно постанови КМУ від 06.04.2016 №292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році» становить 4308 грн./21 робочий день/8 годин=25,6 грн./год.

2 дні один спеціаліст перевіряє детально документи по суті, колегіальний розгляд документів на засіданні робочої групи з 3 фахівців впродовж 4 годин, звідси 28 год.

\*\* посадовий оклад завідувача сектору у складі департаменту державного органу, відповідно до постанови відповідно постанови КМУ від 06.04.2016 №292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році» дорівнює 5341,0 грн./21 робочий день/8 годин=31,8 грн./год.

посадовий оклад керівника департаменту державного органу, відповідно до постанови відповідно постанови КМУ від 06.04.2016 №292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році» дорівнює 8615,0 грн./21 робочий день/8 годин=51,3грн./год.

## VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акту

Запланований строк дії регуляторного акту - необмежений, оскільки потреба в правовому регулюванні підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимог щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимог до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, перелік документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядок їх подачі є постійною.

Зміна строку дії регуляторного акта можлива в разі змін, внесених до законодавчих актів, що регулюють зазначене питання, чи законодавчих актів України вищої юридичної сили, на виконання яких розроблений цей проект наказу.

## VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Значення прогнозних показників результативності дії регуляторного акта:

1. Розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів, пов'язаних з дією акта.

2. Кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акта.

3. Розмір коштів і час, що витратимуться суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог акта.

4. Час проходження однієї заявки на сорт (формальна та кваліфікаційна експертиза).

5. Час на узагальнення результатів та прийняття рішення по сорту.

Проект постанови розміщено на офіційному веб-сайті Міністерства аграрної політики та продовольства України за адресою: [www.minagro.gov.ua](http://www.minagro.gov.ua), розділ «Регуляторна політика».

**9. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності регуляторного акта в разі його прийняття.**

Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватись Міністерством аграрної політики та продовольства України.

Базове відстеження результативності вищезазначеного регуляторного акта буде здійснюватись до набуття чинності цього регуляторного акта шляхом збору пропозицій та зауважень, а також їх аналізу.

З метою оцінки ступеня досягнення цим актом визначених цілей, повторне відстеження результативності планується здійснити через рік після набрання чинності цього регуляторного акта, але не пізніше ніж через два роки, в результаті якого відбудеться порівняння базового та повторного обстеження.

Періодичне відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватись раз на три роки не пізніше ніж через рік з дня проведення повторного відстеження з метою подальшого удосконалення законодавства України.

Заступник Міністра  
з питань європейської інтеграції  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 року



О. Трофімцева

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОПРИЛЮДНЕННЯ**  
проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України  
«Про затвердження Порядку підтвердження підприємствами, установами,  
організаціями відповідного рівня компетентності, вимог щодо кількості  
кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимог до  
фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи  
управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання  
уповноваження, та порядку їх подачі»

З метою отримання зауважень та пропозицій до проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження Порядку підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимог щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимог до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядку їх подачі» (далі – проект наказу) Міністерство аграрної політики та продовольства України оголошує про його публікацію.

Проект наказу розроблено на виконання Закону України від 08 грудня 2015 року № 864-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо приведення законодавства України у сфері насінництва та розсадництва у відповідність з європейськими та міжнародними нормами і стандартами», яким, зокрема, внесено зміни до Закону України «Про охорону прав на сорти рослин», що забезпечить виконання вимог Закону в частині проведення державної науково-технічної експертизи заявки на сорт рослин та дотримання суб'єктами господарювання майнових прав інтелектуальної власності на сорт рослин.

Проект наказу разом з аналізом регуляторного впливу розміщено на офіційному веб-сайті Міністерства аграрної політики та продовольства України (<http://www.minagro.gov.ua> у розділі «Регуляторна політика»).

Зауваження та пропозиції стосовно проекту наказу та аналізу регуляторного впливу у письмовій та електронній формі просимо надавати протягом місяця з дня опублікування цього оголошення за такими адресами:

Міністерство аграрної політики та продовольства України,  
вул. Хрещатик, 24, м. Київ, 01001,  
E-mail: [nataliia.nikolenko@minagro.gov.ua](mailto:nataliia.nikolenko@minagro.gov.ua), Ніколенко Наталія Григорівна,  
тел./факс 279 27 04.

Державна регуляторна служба України,  
м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11, 01011,  
E-mail: [inform@dkrp.gov.ua](mailto:inform@dkrp.gov.ua).

Заступник Міністра аграрної  
політики та продовольства України  
з питань європейської інтеграції  
«    » \_\_\_\_\_ 2017 р.

  
О. Трофімцев



## МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ

ГОЛОВНА МІНІСТЕРСТВО ПРЕС-ЦЕНТР НОВИНИ ПІДТРИМКА АГРАРІВ РЕГУЛЯТОРНА ПОЛІТИКА ДЕРЖЗАКУПІВЛІ КОНТАКТИ  
Моніторинг стану АПК Програми розвитку АПК Доступ до публічної інформації Комунікації з громадськістю Корисна інформація

### Повідомлення про оприлюднення

**проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України "Про затвердження Порядку підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимог щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимог до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядку їх подачі"**

З метою отримання зауважень та пропозицій до проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України "Про затвердження Порядку підтвердження підприємствами, установами, організаціями відповідного рівня компетентності, вимог щодо кількості кваліфікованого персоналу, який працює на постійній основі, вимог до фінансових та матеріальних ресурсів, акредитованих лабораторій та системи управління якістю, переліку документів, необхідних для отримання уповноваження, та порядку їх подачі" (далі – проект наказу) Міністерство аграрної політики та продовольства України оголошує про його публікацію.

Проект наказу розроблено на виконання Закону України від 08 грудня 2015 року № 864-VIII "Про внесення змін до деяких законів України щодо приведення законодавства України у сфері насінництва та розсадництва у відповідність з європейськими та міжнародними нормами і стандартами", яким, зокрема, внесено зміни до Закону України "Про охорону прав на сорти рослин", що забезпечить виконання вимог Закону в частині проведення державної науково-технічної експертизи заявки на сорт рослин та дотримання суб'єктами господарювання майнових прав інтелектуальної власності на сорт рослин.

Проект наказу разом з аналізом регуляторного впливу розміщено на офіційному веб-сайті Міністерства аграрної політики та продовольства України (<http://www.minagro.gov.ua> у розділі "Регуляторна політика").

Зауваження та пропозиції стосовно проекту наказу та аналізу регуляторного впливу у письмовій та електронній формі просимо надавати протягом місяця з дня опублікування цього оголошення за такими адресами:

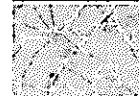
Міністерство аграрної політики та продовольства України,  
вул. Хрещатик, 24, м. Київ, 01001,  
E-mail: [natalia.nikolenko@minagro.gov.ua](mailto:natalia.nikolenko@minagro.gov.ua), Ніколенко Наталія Григорівна,  
тел./факс 279 27 04.  
Державна регуляторна служба України,  
м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11, 01011,  
E-mail: [infom@dkrp.gov.ua](mailto:infom@dkrp.gov.ua).

Заступник Міністра аграрної політики та  
продовольства України з питань європейської інтеграції

О. Трофімцева

© 1997–2017 Міністерство аграрної політики та продовольства України 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 24. Усі права на матеріали, що знаходяться на даному сайті, охороняються відповідно до чинного законодавства України. При будь-якому використанні матеріалів сайту, гіперпосилання на [www.minagro.gov.ua](http://www.minagro.gov.ua) обов'язкове

Схема проїзду





**МІНІСТЕРСТВО  
АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА  
ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ**

**Мінагрополітики**  
вул. Хрещатик, 24, м. Київ, 01001  
тел. 226-25-39, факс 278-76-02  
web: www.minagro.gov.ua  
код ЄДРПОУ 37471967  
e-mail: info@minagro.gov.ua

**MINISTRY  
OF AGRARIAN POLICY AND  
FOOD OF UKRAINE**

**Minagropolicy**  
24, Khreshchatyk str., Kyiv 01001  
tel. +380-44/226-25-39  
fax +380-44/278-76-02  
web: www.minagro.gov.ua  
e-mail: info@minagro.gov.ua

11 серпня 2017 року

**ДОВІДКА**

У зв'язку з тимчасовою непрацездатністю Міністра аграрної політики та продовольства України Т. Кутового з 27 липня 2017 року та відпусткою першого заступника Міністра аграрної політики та продовольства України М.Мартинюка з 31 липня до 19 серпня 2017 року, відповідно до пункту 25 розділу I розподілу функціональних повноважень між Міністром та заступниками Міністра, затвердженого наказом Мінагрополітики від 04 листопада 2015 року № 413 (із змінами), виконання обов'язків Міністра покладено на заступника Міністра аграрної політики та продовольства України з питань європейської інтеграції Трофімцеву Ольгу Василівну з 31 липня 2017 року.

Директор Департаменту електронного  
документообігу та контролю апарату



**І. Кавун**