



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN-II.1611.8.2013.3

WI - KONA ADC

WOJEWODZKI INSPEKTORAT
Jakości Handlowej Artykułów
Rolno-Spożywczych w Poznaniu

Wpł.
dnia: 10. 02. 2014

L.dz. 315 dh

Poznań, 05 LUT 2014

Pani

Mirosława Mruk

Wielkopolski Wojewódzki

Inspektor Jakości Handlowej

Artykułów Rolno-Spożywczych

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) przeprowadzono w dniach od 27 listopada do 5 grudnia 2013 r. kontrolę w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Poznaniu, pl. Wolności 17, 61-739 Poznań.

Kontrolę przeprowadził Damian Nowakowski - starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu (kierownik zespołu kontrolującego) oraz Anna Turno-Mačkowiak - starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr 603/13 z dnia 25 listopada 2013 r.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2012 r.

Kontroli poddano przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.), wykonywanie nadzoru nad jakością handlową artykułów rolno-spożywczych w zakresie dokonywania oceny i wydawania świadectw jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz realizację zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2011 r.

W trakcie kontroli zbadano:

- 1) organizację dostępu do informacji publicznej w jednostce,
- 2) prawidłowość prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej,
- 3) sposób dokonywania oceny i wydawania *Świadectw jakości handlowej*,
- 4) prawidłowość pobieranych opłat za dokonane czynności związane z oceną i wydawaniem *Świadectw jakości handlowej*,

- 5) terminowość pobieranych opłat,
- 6) postępowanie w przypadku niewniesionych w terminie opłat,
- 7) sposób uregulowania problematyki skarg i wniosków w regulaminie organizacyjnym jednostki,
- 8) organizację przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków w jednostce (informacja, godziny przyjmowania),
- 9) poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków,
- 10) staranność i terminowość załatwiania skarg i wniosków,
- 11) poprawność przekazywania skarg i wniosków według właściwości innym organom lub instytucjom,
- 12) terminowość przekazywania planów kontroli do Głównego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych,
- 13) poprawność sporządzania dokumentów urzędowych dotyczących wykonywania kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w produkcji i obrocie (w tym wywożonych za granicę), w zakresie parafowania upoważnień do przeprowadzania kontroli oraz opatrywania protokołów kontroli datą podpisu.

W kontrolowanym okresie funkcję Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych pełniła Pani Mirosława Mruk, natomiast funkcję Zastępcy Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych pełniła Pani Maria Jaśkiewicz.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

- Pani Mirosława Mruk - Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych,
- Pani Maria Jaśkiewicz - Zastępca Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych,
- Pani Renata Roszevska - Kierownik Wydziału Nadzoru,
- Pani Dorota Dolna - Kierownik Wydziału Administracji/Główny Księgowy.

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, funkcjonowanie jednostki kontrolowanej w obszarze zakreślonym celami kontroli, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:

Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Poznaniu, zwany dalej „Wojewódzkim Inspektoratem”, działa w szczególności

na podstawie ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 187, poz. 1577 ze zm.)

Siedzibą Wojewódzkiego Inspektoratu jest miasto Poznań, natomiast obszarem jego działania jest województwo wielkopolskie.

Szczegółową organizację oraz tryb pracy Wojewódzkiego Inspektoratu określał regulamin organizacyjny, zatwierdzony przez Wojewodę Wielkopolskiego, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 7/2008 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 28 maja 2008 r. (regulamin organizacyjny był zmieniony zarządzeniem nr 6/09 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 20 października 2009 r.; zarządzeniem nr 3/2011 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 26 kwietnia 2011 r. oraz zarządzeniem nr 3/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 13 lutego 2013 r.).

I. W zakresie przestrzegania przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Udostępnianie informacji publicznej w Wojewódzkim Inspektoracie wykonywane było na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68).

Zgodnie z § 16 ust. 2 pkt. 4 ww. regulaminu organizacyjnego do zakresu działań Wydziału Nadzoru należała obsługa techniczna Biuletynu Informacji Publicznej.

Kierownik Wydziału Nadzoru Pani Renata Roszewska posiadała w zakresie swoich obowiązków stosowny zapis dotyczący prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej oraz spraw z nim związanych. Pani Renata Roszewska odpowiadała za przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczania na stronie Głównej BIP oraz dokonywania zmian treści informacji udostępnianych na stronach podmiotowych BIP, o czym stanowi § 15 ust. 1 pkt. 1 i 2 rozporządzenia.

Ustalono, że przy prowadzeniu strony BIP spełniono wymagania dotyczące zabezpieczenia możliwości identyfikacji czasu rzeczywistego udostępnienia informacji, zgodnie z art. 8 ust. 6 pkt. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz zabezpieczono

treść informacji udostępnionych w BIP, tj. strony wyposażono w automatyczny mechanizm dziennika i prowadzono jego kontrolę, o czym stanowi § 16 ust. 2 i 3 rozporządzenia.

W powyższej kwestii Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyjaśnił, iż: „każda informacja znajdująca się na stronie podmiotowej BIP WIJHARS w Poznaniu, w momencie jej udostępnienia jest automatycznie opatrzona datą, czasem jej rzeczywistego udostępnienia oraz danymi osoby udostępniającej tę informację. Pojawiają się one automatycznie, po uprzednim zalogowaniu się przez osobę uprawnioną i zapisaniu informacji. Nie ma możliwości ingerencji i modyfikacji w tym zakresie” oraz „Wszelkie procesy, jakie zachodzą podczas tworzenia i modyfikowania strony BIP (np. kto dokonywał operacji, na jakim obiekcie w serwisie BIP, czy było to dodanie do serwisu, usunięcie, modyfikacja, czas i data operacji, itp.) rejestrowane są w sposób automatyczny. Kontrola rejestru dokonywana jest przez administratora w każdy powszedni dzień. Ponadto, wszystkie informacje zamieszczane na stronie podmiotowej BIP WIJHARS w Poznaniu są rejestrowane w formie spisu i przechowywane w formie papierowej w teczce aktowej”.

W Wojewódzkim Inspektoracie założono zgodnie z art. 8 ustawy o dostępie do informacji publicznej podmiotową stronę Biuletynu Informacji Publicznej. Na stronie tej (po lewej stronie witryny) znajdowały się następujące informacje w postaci „linków” jako menu tematyczne:

1. Strona główna

- a) Informacja o urzędzie
- b) Kontakt
- c) Struktura organizacyjna WIJHARS
- d) Statut WIJHARS
- e) Schemat organizacyjny WIJHARS
- f) Regulamin organizacyjny
- g) Zadania i kompetencje
- h) Załatwianie spraw
- i) Akty prawne
- j) System przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym
- k) Informacje dla przedsiębiorców
- l) Komunikat o zasadach prowadzenia eksportu z Polski do Federacji Rosyjskiej świeżych owoców i warzyw
- m) Informacja dla handlowców owoców i warzyw

- n) Zwolnienia handlowców owoców i warzyw z obowiązku przekazywania informacji, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2003 r. o organizacji rynków owoców i warzyw, rynku chmielu, rynku suszu paszowego oraz rynków lnu i konopi uprawianych na włókno
- o) Informacja dla producentów wyrobów winiarskich uzyskanych z winogron pochodzących z upraw własnych
- p) Zwolnienie podmiotów z obowiązku znakowania jaj kierowanych do przemysłu spożywczego z miejsca produkcji
- q) Druki
- r) Zamówienia publiczne
- s) Rejestry i ewidencje
- t) Informacja o majątku
- u) Zarządzenia Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora JHARS
- v) Archiwum
- w) Główny Inspektorat JHARS

2. Rolnictwo ekologiczne

- a) Zgłoszenie działalności w rolnictwie ekologicznym
- b) Komunikat Głównego Inspektora JHARS do rolników ekologicznych, którzy byli objęci kontrolą przez Bioekspert Sp. z o. o.
- c) Odstępstwa od warunków produkcji ekologicznej
- d) Informacja o zmianie formularzy wniosków o wydanie zgody na zastosowanie odstępstw od warunków produkcji ekologicznej
- e) Udostępnianie informacji o producentach w rolnictwie ekologicznym

3. Wyniki kontroli

- a) Kontrole zewnętrzne
- b) Kontrole przeprowadzone przez WIJHARS Poznań

4. Ogłoszenia

- a) Informacja o wynikach naboru na wolne stanowiska pracy
- b) Lista kandydatów do pracy
- c) Zbędne i zużyte składniki majątku ruchomego
- d) Archiwum ofert pracy

5. Rzecznawcy

- a) Uzyskanie uprawnień
- b) Informacje dla rzecznawców o przepisach prawnych

c) Archiwum

6. Biuletyn informacji publicznej

a) Polityka prywatności

b) Redakcja Biuletynu

c) Dostęp do Informacji Publicznej

d) Instrukcja Korzystania z BIP

e) Dostęp do Informacji Publicznej nie udostępnianej w BIP

f) Ponowne wykorzystanie informacji publicznej

W treści informacyjnej (umieszczonej w górnej części witryny) znajdowały się słowa kluczowe:

1. Strona główna

2. Strona www

3. Redakcja

4. Rejestr zmian

5. Statystyki stron

6. Instrukcja korzystania z BIP

W trakcie kontroli stwierdzono, iż strona podmiotowa BIP nie zawierała wszystkich danych, o których mowa w art. 8 ust. 3 i 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej, tj. :

a) w przypadku menu przedmiotowego „Instrukcja korzystania z BIP” – danych dotyczących osoby, która wytworzyła i wprowadziła informację do BIP oraz czasu udostępnienia.

Ponadto, wszystkie podstrony BIP nie posiadały oznaczenia czasu wytworzenia informacji, a w przypadku menu przedmiotowego „Polityka prywatności” - danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do BIP oraz oznaczenia czasu jej udostępnienia.

Odnosząc się do powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyjaśnił, iż: „Menu przedmiotowe „Instrukcja korzystania z BIP” zostało wprowadzone przez firmę Maxus Net Communications, która jest autorem panelu administracyjnego BIP. Instrukcja ta, nie jest informacją publiczną, która podlega udostępnieniu, lecz stanowi integralną część serwisu BIP. Powstała ona w momencie utworzenia serwisu. Z tego powodu, nie ma tam informacji dotyczącej czasu udostępnienia oraz danych osoby wytwarzającej i udostępniającej” oraz „Informacja została przygotowana przez Maxus Net Communications, autora panelu administracyjnego BIP. Dane osoby udostępniającej oraz czas zostały uzupełnione automatycznie, poprzez

zalogowanie się w dniu 02.12.2013r., w panelu administracyjnym i zapisanie danej informacji”;

b) informacji dot. sposobów stanowienia aktów publicznoprawnych.

Odnosząc się do powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyjaśnił, iż: „Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wydaje wyłącznie akty prawa wewnętrznego oraz decyzje i postanowienia w sprawach należących do zakresu działania i kompetencji WIJHARS. Brakująca informacja, została uzupełniona i zamieszczona na stronie podmiotowej BIP w dniu 03.12.2013r. Informacja o obowiązujących aktach prawnych oraz o dostępie, znajduje się w zakładce Akty prawne”;

c) informacji o stanie przyjmowania spraw, kolejności ich załatwienia lub rozstrzygnięcia.

Odnosząc się do powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyjaśnił, iż: „Informacja dot. przyjmowania i rozpatrywania spraw w WIJHARS została zamieszczona w zakładce „Załatwianie spraw”. Działania WIJHARS w Poznaniu prowadzone są zgodnie z procedurami, określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (j. t. Dz. U. z 2013r., poz. 267)”;

d) informacji o sposobach i zasadach udostępniania danych zawartych w prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach.

Odnosząc się do powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyjaśnił, iż: „Brakujące informacje o sposobach i zasadach udostępniania danych zawartych w prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach, zostaną w najbliższym czasie uzupełnione”;

e) dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających.

Odnosząc się do powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyjaśnił, iż: „Informacje dot. przebiegu i efektów kontroli, znajdujące się na stronie podmiotowej BIP WIJHARS w Poznaniu są aktualnie w trakcie uzupełniania. Dokumentacja kontrolna po uprzednim zeskanowaniu, będzie sukcesywnie udostępniana. W chwili obecnej, zgodnie z Art. 10 ust. 1. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, może być udostępniona na wniosek”;

W zakresie braku na stronie podmiotowej BIP informacji o treści innych wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej uzyskano wyjaśnienie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-

Spożywczych o treści: „*WIJHARS w Poznaniu nie posiada informacji o treści innych wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej. W związku z tym informacja ta, nie została zamieszczona na stronie podmiotowej BIP. Zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej do udostępnienia informacji publicznej są obowiązane podmioty, które posiadają taką informację*”.

Ponadto, w toku kontroli Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyjaśnił, iż: „*WIJHARS w Poznaniu nie posiada długu publicznego oraz ciężarów publicznych. Nie udzielał także podmiotom pomocy publicznej*”.

W kontrolowanym okresie w Wojewódzkim Inspektoracie nie zarejestrowano wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

II. W zakresie wykonywania oceny i wydawania świadectw jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych.

W roku 2012 Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych przyjął 143 wnioski o dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych.

Wojewódzki Inspektorat prowadził w formie elektronicznej rejestr wniosków o dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych.

W 2012 r. w jednostce kontrolowanej obowiązywały instrukcje nr BKJ-01-IR-01 z dnia 31.10.2011 r. oraz nr BKJ-01-IR-01 z dnia 29.10.2012 r. dotyczące oceny i wydawania świadectw jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, obejmujące organizację, planowanie oraz szczegółowe zasady i trybu postępowania przy wykonywaniu kontroli i oceny jakości handlowej przez pracowników Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych.

Według treści procedur ocena jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych dokonywana jest na pisemny wniosek przedsiębiorcy i polega ona na sprawdzeniu, czy artykuł rolno-spożywczy spełnia wymagania w zakresie jakości handlowej określone w przepisach o jakości handlowej oraz dodatkowe wymagania dotyczące tych artykułów, jeżeli ich spełnienie zostało zadeklarowane przez producenta. Po dokonaniu oceny Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych lub upoważniony inspektor wydaje *Świadectwo jakości handlowej*, którego wzór został określony w załączniku do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie wzoru świadectwa jakości handlowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 230, poz. 1932).

Ustalono, że ocena jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych została przeprowadzona przez Inspektorów Wojewódzkiego Inspektoratu na podstawie upoważnień do przeprowadzania oceny. Po dokonaniu oceny upoważnieni przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych inspektorzy wydali świadectwa jakości handlowej.

Za dokonane czynności związane z oceną i wydawaniem świadectw jakości handlowej pobrano opłaty w wysokości zgodnej z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie stawek opłat za dojazd do miejsca oceny, czynności związane z dokonaniem oceny, badania laboratoryjne i wydawanie świadectw jakości handlowej oraz sposobu i terminu wnoszenia opłat (Dz. U. Nr 36, poz. 282).

Ustalono, że w 123 przypadkach (za wyjątkiem opłat wniesionych w dniu wydania świadectwa w przypadku spraw o nr KO.824.2.68.2012, KO.824.2.108.2012, KO.824.2.13, 14.2012, KO.824.2.113.2012, KO.824.2.114.2012, KO.824.2.143.2012, KO.824.2.60.2012, KO.824.2.60.2012, KO.824.2.60.2012, KO.824.2.60.2012, KO.824.2.46.2012, KO.824.2.112.2012, KO.824.2.132.2012, KO.824.2.73.2012, KO.824.2.5.2012, KO.824.2.69.2012, KO.824.2.7.2012, KO.824.2.71.2012, KO.824.2.135.2012) opłaty za dokonanie czynności związanych z oceną i wydawaniem świadectw pobrane zostały po wydanym świadectwie jakości handlowej, czyli niezgodnie z § 2 powyższego rozporządzenia, który stanowi, że *opłaty wnosi się przed wydaniem świadectwa jakości handlowej w terminie 7 dni od dnia doręczenia rachunku, gotówką w miejscu i czasie wskazanym w rachunku lub przelewem na wskazany rachunek.*

Odnosząc się do powyższego Zastępca Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyjaśnił, iż: *„Do zadań inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych należy między innymi dokonywanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych i wydawanie świadectwa jakości handlowej. Ocena dokonywana jest na wniosek zainteresowanego przedsiębiorcy. Zdarzają się przypadki, że świadectwo jakości handlowej wydawane jest przed dokonaniem opłaty. Ma to miejsce wówczas gdy podmioty składają wniosek w momencie realizowania zamówienia (najczęściej eksportu). Przedsiębiorcy realizujący zamówienia eksportowe składają wniosek o dokonanie oceny w momencie gdy samochód czeka na załadunek towaru. Inspektorzy pracujący w terenie po otrzymaniu z biura informacji o wpłynięciu wniosku, udają się na miejsce oceny, dokonują sprawdzenia produktu pod względem jakości handlowej i zazwyczaj towar ładowany jest na środek transportu i opuszcza teren zakładu wraz ze świadectwem. Inspektor przesyła kopie świadectwa do biura, a księgowość wystawia rachunek i wysyła do podmiotu.*

Biorąc pod uwagę wysokie koszty przetrzymywania towaru jak i ewentualne kary jakie przedsiębiorcy mogliby zapłacić w przypadku niewywiązania się z umów, dopuszczamy wydawanie świadectw przed otrzymaniem zapłaty. Podobna sytuacja ma miejsce w przypadku kredytów nowej technologii. Przedsiębiorcy mają obowiązek dostarczenia świadectwa jakości do banku, który kredytu udzielił. Najczęściej dotyczy to rolników, którzy dowiadując się od banku o wymaganym dokumencie, składają wniosek w ostatnim możliwym terminie. Podobnie jak wyżej inspektor po dokonaniu oceny wystawia świadectwo jakości handlowej aby rolnik mógł dopełnić formalności, przesyła kopię świadectwa do biura gdzie wystawiany jest rachunek dla wnioskującego. Chcemy postępować zgodnie z litera prawa, ale jednocześnie nie chcemy jako urząd utrudniać przedsiębiorcom prowadzenia działalności gospodarczej. Przepis mówi, że opłaty wnosi się przed otrzymaniem świadectwa co w powyżej opisanych przypadkach bywa uciążliwe czy wręcz niemożliwe do wprowadzenia w życie. W związku z tym, że jako urząd chcemy być przyjaźni dla klienta i nie chcemy podmiotom utrudniać prowadzenia działalności gospodarczej, dlatego zdarzają się sytuacje opisane powyżej”.

Ustalono, że wystawiono rachunki (za wyjątkiem rachunków w przypadku których opłata została dokonana gotówką) z terminem płatności 14 dni od otrzymania rachunku, zamiast 7 dni od otrzymania rachunku, o czym stanowił § 2 ww. rozporządzenia. Odnosząc się do powyższego Kierownik Wydziału Administracji/Główny Księgowy wyjaśnił, iż: *„Pracownik administracji wystawia rachunki w programie KF win firmy Agrobex Info Sp. z o.o. z Poznania. W użytkowanej wersji programu nie można wystawić rachunku z terminem płatności - 7 dni od otrzymania rachunku. Problem został zgłoszony do firmy Agrobex Info sp. z o.o. Firma zobowiązała się zrobić poprawkę do programu fakturowania”.*

W Wojewódzkim Inspektoracie w przypadku dwóch opłat niewniesionych w terminie zastosowano przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i wszczęto egzekucję administracyjną.

III. W zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków w jednostce.

Organizacja przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków została uregulowana w regulaminie organizacyjnym Wojewódzkiego Inspektoratu.

Zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 8 ww. regulaminu organizacyjnego do zakresu Wydziału Kontroli należy prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami, natomiast zgodnie z § 16 ust. 3 pkt 8 do zakresu działań Wydziału Administracji należy przyjmowanie w sprawach skarg i wniosków oraz prowadzenie rejestrów skarg i wniosków.

Do prowadzenia rejestrów skarg i wniosków Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyznaczył Panią Teresę Chmarę – Sekretarza Kierownika Jednostki (zakres czynności z dnia 1.02.2011 r.).

W trakcie kontroli ustalono, że w Wojewódzkim Inspektoracie znajdowała się czytelna informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych oraz o komórce organizacyjnej rozpatrującej skargi i wnioski.

Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych przyjmował interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 14:00 do 16:00, czyli po godzinach pracy Wojewódzkiego Inspektoratu, co było zgodne z art. 253 § 3 Kpa.

2. Poprawność prowadzenia rejestrów skarg i wniosków.

Ustalono, że w Wojewódzkim Inspektoracie prowadzone są dwa rejestry:

a) rejestr skarg, wniosków i spraw dotyczących ustawowych zadań IJHARS, załatwianych bezpośrednio przez WIJHARS,

b) rejestr skarg, wniosków i spraw przekazanych celem rozpatrzenia do innych instytucji.

Powyższe rejestry prowadzono zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

Rejestry oznaczono symbolem klasyfikacyjnym zgodnie z obowiązującym w jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt.

3. Prawidłowość rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

W 2012 r. w jednostce kontrolowanej obowiązywały dwie instrukcje stosowane przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu, dotyczące:

a) rozpatrywania skarg, wniosków i spraw dotyczących ustawowych zadań IJHARS,

kierowanych do Wojewódzkich Inspektorów JHARS o nr BKW-01-IR-01 z dnia 20.01.2010 r. ;

b) rozpatrywania skarg, skarg konsumenckich i wniosków kierowanych do wojewódzkich inspektorów JHARS o nr BKW-01-IR-01 z dnia 20.08.2012 r.

Zgodnie z przepisami instrukcji oraz wyjaśnieniem Zastępcy Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych pisma wpływające do Wojewódzkiego Inspektoratu należy kwalifikować, jako skargi, wnioski lub sprawy dotyczące ustawowych zadań IJHARS, a po 20 sierpnia 2012 r. jako skargi konsumenckie. Należy jednak podkreślić, iż o ile przedmiot skargi lub wniosku został wskazany w przepisach art. 227 oraz 241 Kodeksu postępowania administracyjnego, to przedmiot skargi konsumenckiej nie został nigdzie uregulowany. Według treści obowiązującej w Wojewódzkim Inspektoracie Instrukcji przez skargę konsumencką należy rozumieć informację przekazaną w formie pisemnej (list, poczta elektroniczna), ustnej lub telefonicznej, której przedmiotem są sprawy związane z jakością handlową artykułów rolno-spożywczych oraz innych produktów podlegających kontroli lub nadzorowanych przez IJHARS.

W wyniku kontroli ustalono, że w jednostce kontrolowanej zarejestrowano 1 skargę, 12 skarg konsumenckich załatwianych bezpośrednio przez Wojewódzki Inspektorat oraz 7 skarg przekazanych celem rozpatrzenia do innych instytucji. W Wojewódzkim Inspektoracie nie zarejestrowano wniosków.

Skarga, której przedmiot został wskazany w Kpa o znaku sprawy: AD.1410.1.2012 (dotyczyła bezpodstawnego obciążenia kosztami kontroli dokumentów i dojazdu) została rozpatrzona i załatwiona zgodnie z przepisami Kpa, natomiast skargi konsumenckie zostały rozpatrzone i załatwione zgodnie z przepisami ww. instrukcji. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie terminowości załatwianych spraw.

Kontrola wykazała, że na egzemplarzach wysyłanych pism będących odpowiedziami na skargi załatwiane bezpośrednio nie zamieszczono informacji co do sposobu wysyłki, co było wymagane § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej.

IV. W zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2011 r.

Wojewódzki Inspektorat w 2012 r. przeprowadził ogółem 2195 kontroli, w tym 815 kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych i środków produkcji rolnej na

rynku krajowym oraz 1380 kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w obrocie z zagranicą. W ramach kontroli jakości handlowej artykułów rolno spożywczych w obrocie krajowym, 788 kontroli zrealizowano w trybie planowym i 21 w trybie doraźnym zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych. Pozostałe 6 kontroli zostało przeprowadzonych jako kontrole doraźne Wojewódzkiego Inspektora oraz w odpowiedzi na skargi konsumentów.

W Wojewódzkim Inspektoracie plany kontroli na II, III, IV kwartał 2012 r. oraz I kwartał 2013 r. zostały przekazane do Głównego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych zgodnie z terminem (do 20 dnia miesiąca poprzedzającego dany kwartał) określonym w instrukcjach określających organizację, planowanie oraz szczegółowe zasady i tryb postępowania przy wykonywaniu kontroli i oceny handlowej przez pracowników Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 31.10.2011 r. oraz z dnia 29.10.2012 r.

Kontroli poddano 74 sprawy (wymienione w piśmie skierowanym do Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z dnia 5 grudnia 2013 r.) w zakresie parafowania upoważnień do kontroli przez pracownika sporządzającego dany dokument oraz w zakresie opatrywania protokołów kontroli datą podpisu.

Ustalono, że wszystkie skontrolowane upoważnienia do kontroli nie zostały zaparafowane przez pracownika sporządzającego dany dokument, co było wymagane przepisami § 17 regulaminu organizacyjnego jednostki oraz § 58 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.


Odnosząc się do powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych wyjaśnił, iż: „(...) upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nie były parafowane przez pracownika sporządzającego dany dokument. Jednocześnie informuję, że pracownicy zostali poinformowani o obowiązku parafowania, co zostanie z dniem dzisiejszym wprowadzone do realizacji”.

Kontrola nie wykazała nieprawidłowości w zakresie opatrywania protokołów kontroli datą podpisu, co umożliwiło określenie terminu dla kontrolowanego podmiotu do złożenia umotywowanych uwag do protokołu kontroli, odmowy jego podpisania, wyjaśnień, a także terminowego przekazania przez organ kontrolujący zaleceń pokontrolnych.

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę o:

- 1) zamieszczanie na stronie podmiotowej BIP Wojewódzkiego Inspektoratu informacji, o których mowa w art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 2) pobieranie opłat za dokonane czynności związane z oceną i wydawaniem świadectw jakości handlowej, zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie stawek opłat za dojazd do miejsca oceny, czynności związane z dokonaniem oceny, badania laboratoryjne i wydawanie świadectw jakości handlowej oraz sposobu i terminu wnoszenia opłat;
- 3) zamieszczanie na wysyłanych pismach, będących odpowiedziami na skargi informacji co do sposobu wysyłki, co jest wymagane § 60 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 4) stosowanie zasad, wynikających z przepisów § 17 regulaminu organizacyjnego jednostki oraz § 58 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przy parafowaniu upoważnień do przeprowadzania kontroli.

Oczekuję przedstawienia przez Panią Inspektor, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o realizacji powyższych zaleceń.


WOJEWODA WIELKOPOLSKI
Piotr Florek