*Załącznik do zarządzenia nr 1 /2023*

*Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora*

*Jakości Handlowej Artykułów   
Rolno-Spożywczych*

*z dnia 9 czerwca 2023 r.*

Zatwierdzam:

Wojewoda Podkarpacki

Ewa Leniart Rzeszów, dnia 19.06.2023 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU JAKOŚCI HANDLOWEJ   
ARTYKUŁÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH

**W RZESZOWIE**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia wstępne**

**§ 1**. Regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Rzeszowie, zwany dalej „regulaminem” określa organizację wewnętrzną, zadania komórek organizacyjnych oraz tryb i zasady kierowania pracą Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych   
w Rzeszowie.

**§ 2**. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. ***Główny Inspektor*** – Główny Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno  
   -Spożywczych;
2. ***Główny Inspektorat*** – Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno  
   -Spożywczych;
3. ***Wojewoda*** – Wojewoda Podkarpacki;
4. ***Wojewódzki Inspektor*** – Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej   
   Artykułów Rolno-Spożywczych;
5. ***Zastępca Wojewódzkiego Inspektora*** – Zastępca Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
6. ***Wojewódzki Inspektorat*** – Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów   
   Rolno-Spożywczych w Rzeszowie;
7. ***kierujący komórką organizacyjną***– osoba odpowiedzialna za prawidłową organizację pracy i realizację zadań wynikających z zakresu działania kierowanej przez niego komórki organizacyjnej;
8. ***Inspekcja***– Inspekcja Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
9. ***komórka organizacyjna*** – należy przez to rozumieć wydział, oddział, sekcję lub samodzielne stanowiska pracy;
10. ***wydział***  - komórka organizacyjna wyższego szczebla;
11. ***kierujący wydziałem*** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za prawidłową organizację i realizację zadań wynikających z zakresu działania kierowanego przez niego wydziału;
12. ***sekcja*** *–* należy przez to rozumieć wydzieloną komórkę organizacyjną niższego szczebla, utworzoną w ramach wydziału;
13. ***kierujący sekcją*** *–* należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za prawidłową organizację i realizację zadań wynikających z zakresu działania kierowanej przez nią sekcji;
14. ***kierujący oddziałem*** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za prawidłową organizację i realizację zadań wynikających z zakresu działania kierowanego przez niego oddziału.

**§ 3**. Wojewódzki Inspektorat działa w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych;
2. rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 września 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
3. innych rozporządzeń Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi do ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych;
4. ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o rolnictwie ekologicznym i produkcji ekologicznej;
5. ustawy z dnia 2 grudnia 2021 r. o wyrobach winiarskich;
6. ustawy z dnia 19 grudnia 2003 r. o organizacji rynków owoców i warzyw oraz rynku chmielu;
7. ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o towarach paczkowanych;
8. ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o rejestracji i ochronie nazw pochodzenia, oznaczeń geograficznych oraz gwarantowanych tradycyjnych specjalności produktów rolnych   
   i środków spożywczych, win lub napojów spirytusowych oraz o produktach tradycyjnych;
9. ustawy z dnia 22 lipca 2006 o paszach;
10. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
11. ustawy z dnia 13 czerwca 2019 r. o oznakowaniu produktów wytworzonych bez wykorzystania organizmów genetycznie zmodyfikowanych jako wolnych od tych organizmów;
12. Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Rzeszowie;
13. przepisów Unii Europejskiej odnoszących się do jakości handlowej artykułów   
    rolno-spożywczych;
14. niniejszego Regulaminu.

**§ 4**.1. Siedziba Wojewódzkiego Inspektoratu mieści się w Rzeszowie.

2.Terenem działania Wojewódzkiego Inspektoratu jest województwo podkarpackie.

3.Wojewódzki Inspektorat jest państwową jednostką budżetową finansowaną   
z budżetu Wojewody, a Wojewódzki Inspektor jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia.

4. Centralnym, organem administracji rządowej, koordynującym i nadzorującym działalność Inspekcji jest Główny Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych.

**§ 5**.1. Wojewódzki Inspektorat zapewnia Wojewódzkiemu Inspektorowi realizację zadań Inspekcji określonych w ustawach i przepisach wykonawczych oraz w ogólnych kierunkach działania określonych przez Głównego Inspektora i Wojewodę.

2. Wojewódzki Inspektorat stanowi aparat pomocniczy Wojewódzkiego Inspektora, jako Kierownika jednostki wchodzącej w skład zespolonej administracji wojewódzkiej.

3. Majątek Wojewódzkiego Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem w granicach obowiązującego prawa jest Wojewódzki Inspektor.

**ROZDZIAŁ II**

**Zadania Wojewódzkiego Inspektoratu**

**§ 6**. Do zadań Wojewódzkiego Inspektoratu należy:

1. nadzór nad jakością handlową artykułów rolno-spożywczych, a w szczególności:
2. kontrola jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w produkcji i obrocie,   
   w tym wywożonych za granicę,
3. kontrola jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych przywożonych spoza państw członkowskich Unii Europejskiej oraz spoza państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy   
   o Europejskim Obszarze Gospodarczym, w tym kontrola graniczna tych artykułów,
4. dokonywanie oceny i wydawanie świadectw w zakresie jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych,
5. powiadamianie podpunktu krajowego punktu kontaktowego w ramach sieci systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznej żywności i paszach (systemu RASFF)   
   o podjętych decyzjach dotyczących niebezpiecznych artykułów rolno-spożywczych,
6. kontrola artykułów rolno-spożywczych, win i napojów spirytusowych oznakowanych chronionymi nazwami pochodzenia, chronionymi oznaczeniami geograficznymi albo nazwami gwarantowanych tradycyjnych specjalności, zarejestrowanymi na podstawie przepisów o rejestracji i ochronie nazw pochodzenia, oznaczeń geograficznych oraz gwarantowanych tradycyjnych specjalności produktów rolnych i środków spożywczych, win lub napojów spirytusowych oraz o produktach tradycyjnych lub nazwami odwołującymi się do zarejestrowanych chronionych nazw pochodzenia, chronionych oznaczeń geograficznych albo gwarantowanych tradycyjnych specjalności oraz współpraca z jednostkami przeprowadzającymi taką kontrolę   
   w innych państwach,
7. kontrola artykułów rolno-spożywczych oznaczonych określeniem jakościowym stosowanym fakultatywnie „produkt górski”, o którym mowa w art. 31 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1151/2012 z dnia 21 listopada 2012 r.   
   w sprawie systemów jakości produktów rolnych i środków spożywczych,
8. kontrola żywności w rolniczym handlu detalicznym w rozumieniu art. 3 ust. 3 pkt 29b ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia,
9. kontrola oznakowania wprowadzanych do obrotu produktów genetycznie zmodyfikowanych (produktów GMO) w rozumieniu art. 3 pkt 16 ustawy z dnia   
   22 czerwca 2001 r. o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych,
10. kontrola oznakowania genetycznie zmodyfikowanej żywności w zakresie wymagań określonych w rozporządzeniu (WE) nr 1829/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady   
    z dnia 22 września 2003 r. w sprawie genetycznie zmodyfikowanej żywności i paszy oraz rozporządzeniu (WE) nr 1830/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia   
    22 września 2003 r. dotyczącym możliwości śledzenia i etykietowania organizmów zmodyfikowanych genetycznie oraz możliwości śledzenia żywności i produktów paszowych wyprodukowanych z organizmów zmodyfikowanych genetycznie   
    i zmieniającym dyrektywę 2001/18/WE;
11. kontrola warunków składowania i transportu artykułów rolno-spożywczych;
12. kontrola prawidłowości wprowadzania do obrotu i oznakowania materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
13. współpraca z właściwymi organami administracji rządowej w województwie, organami innych inspekcji, urzędami celno-skarbowymi, Policją, jednostkami samorządu terytorialnego oraz państwowymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi politykę rolną państwa;
14. współpraca z jednostkami organizacyjnymi pełniącymi funkcje agencji płatniczych   
    w zakresie realizacji Wspólnej Polityki Rolnej oraz jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym zgodnie z działem IIIa ustawy z dnia   
    12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
15. współpraca z jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) przeznaczonych na zwalczanie deprywacji materialnej zgodnie z działem IIIb ustawy   
    z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
16. współpraca z organizacjami międzynarodowymi zajmującymi się jakością handlową artykułów rolno-spożywczych oraz ich obrotem międzynarodowym lub uczestnictwo   
    w pracach tych organizacji;
17. wykonywanie badań laboratoryjnych próbek artykułów rolno-spożywczych na potrzeby realizacji mechanizmów Wspólnej Polityki Rolnej dotyczących organizacji rynków rolnych;
18. wykonywanie badań laboratoryjnych próbek artykułów rolno-spożywczych na potrzeby realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym zgodnie z działem IIIa ustawy z dnia 12 marca 2004 r.   
    o pomocy społecznej;
19. wykonywanie badań laboratoryjnych próbek artykułów rolno-spożywczych na potrzeby realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) przeznaczonych na zwalczanie deprywacji materialnej zgodnie z działem IIIb ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej zlecanych przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w ramach zawartego porozumienia;
20. udzielanie informacji i szkolenia w zakresie przepisów i wymagań dotyczących jakości handlowej lub ustalania klas jakości handlowej oraz metod i badań artykułów rolno-spożywczych;
21. współpraca z urzędowymi jednostkami kontrolnymi w innych państwach w zakresie kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, w tym wymienianie informacji lub próbek artykułów rolno-spożywczych;
22. wykonywanie innych zadań określonych w przepisach odrębnych;
23. nadzór w zakresie jakości handlowej określonej przepisami Unii Europejskiej odnoszącymi się do:
24. mięsa drobiowego,
25. jaj,
26. tusz wieprzowych,
27. tusz wołowych,
28. tusz innych zwierząt,
29. mięsa pochodzącego z bydła w wieku poniżej 12. miesiąca życia;
30. kontrola sposobu żywienia i warunków chowu zwierząt, jeżeli informacja w tym zakresie została zadeklarowana przy wprowadzaniu artykułu rolno-spożywczego do obrotu;
31. prowadzenie spraw związanych z rolnictwem ekologicznym i produkcją ekologiczną wynikających z przepisów ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o rolnictwie ekologicznym   
    i produkcji ekologicznej;
32. nadzór nad obrotem detalicznym paszami przeznaczonymi dla zwierząt domowych;   
    z wyłączeniem obrotu tymi paszami prowadzonymi przez zakłady lecznicze dla zwierząt;
33. wydawanie świadectw potwierdzających pochodzenie mięsa wołowego z dorosłych osobników męskich, uprawniające do otrzymania refundacji wywozowych, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej dotyczących warunków udzielania specjalnych refundacji wywozowych do niektórych rodzajów wołowiny bez kości oraz w przepisach Unii Europejskiej dotyczących przyznawania specjalnych refundacji eksportowych   
    w sektorze wołowiny i cielęciny;
34. udzielanie zwolnienia z obowiązku znakowania jaj kierowanych do przemysłu spożywczego z miejsca produkcji, o którym mowa w art. 11 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 589/2008 z dnia 23 czerwca 2008 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1234/2007 w sprawie norm handlowych   
    w odniesieniu do jaj.

**ROZDZIAŁ III**

**Organizacja wewnętrzna**

**§ 7**.1. W skład Wojewódzkiego Inspektoratu wchodzą następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy posługujące się przy znakowaniu korespondencji następującymi symbolami literowymi:

1. Wydział Kontroli (KOJ);
2. Wydział Organizacyjno-Administracyjny(OA);
3. Główny Księgowy (GK);
4. Samodzielne Stanowisko Radcy Prawnego (RP);
5. Samodzielne Stanowisko ds. bhp i ppoż. (BHP);
6. Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością (PSZJ);
7. Lider Procesu Zarządzania Systemem Antykorupcyjnym (LPZSA);
8. Administrator Systemu Informatycznego (ASI);
9. Inspektor ds. OC i Spraw Obronnych (OC);
10. Koordynator Czynności Kancelaryjnych (KCK);
11. Koordynator ds. Dostępności (KD);
12. Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni (PBC);
13. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (PIN);
14. Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego (IBT);
15. Inspektor Ochrony Danych (IOD);
16. Oddział Korczowa (OK).

2. W Wydziale Kontroli wyodrębnia się następujące sekcje, posługujące się przy znakowaniu korespondencji następującymi symbolami literowymi:

1. Sekcja Kontroli Jakości Handlowej ( SKJ);
2. Sekcja Kontroli Odrębnych (SKO).

3. Wojewódzki Inspektor prowadzi w formie elektronicznej przy użyciu systemu teleinformatycznego Głównego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych rejestr rzeczoznawców, według specjalizacji w zakresie rodzajów artykułów rolno-spożywczych.

4. Strukturę organizacyjną oraz system podległości i nadzoru nad pracownikami Wojewódzkiego Inspektoratu, przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

**ROZDZIAŁ IV**

**Kierowanie i zarządzanie Wojewódzkim Inspektoratem**

**§ 8**. 1. Wojewoda przy pomocy Wojewódzkiego Inspektora wykonuje zadania Inspekcji.

2. Wojewódzki Inspektor jest w województwie podkarpackim organem właściwym w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach należących do zakresu zadań i kompetencji Inspekcji.

3. Wojewódzki Inspektor kieruje Wojewódzkim Inspektoratem przy pomocy Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora, oraz kierowników i zastępców kierowników komórek organizacyjnych.

4. Wojewódzki Inspektor wykonuje funkcje przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej dla Dyrektora Generalnego Urzędu, w tym dokonuje czynności   
z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Wojewódzkim Inspektoracie.

**§ 9**. Wojewódzki Inspektor odpowiada przed:

1. Głównym Inspektorem – za prawidłowe wykonanie zadań, wytycznych, wiążących poleceń, w zakresie merytorycznego działania;
2. Wojewodą, jako zwierzchnikiem zespolonej administracji rządowej w województwie za realizację zadań Inspekcji oraz za:
3. właściwą organizację działalności Wojewódzkiego Inspektoratu,
4. wykonanie budżetu i gospodarowanie mieniem powierzonym Wojewódzkiemu Inspektoratowi.

**§ 10**.1. Wojewódzki Inspektor kierując Wojewódzkim Inspektoratem:

1. reprezentuje Wojewódzki Inspektorat na zewnątrz, składa oświadczenia woli w sprawach majątkowych i innych wynikających z posiadanych kompetencji;
2. organizuje, koordynuje i sprawuje nadzór nad realizacją ustawowych zadań przez Wojewódzki Inspektorat;
3. zatwierdza plany pracy Wojewódzkiego Inspektoratu i nadzoruje ich wykonanie;
4. realizuje politykę kadrową, dba o należyty dobór pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu, ich ocenę oraz podnoszenie kwalifikacji i skuteczności w pracy;
5. gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych  
   w budżecie;
6. wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
7. wydaje decyzje administracyjne i postanowienia w sprawach należących do zakresu działania i kompetencji Inspekcji;
8. wydaje akty prawa wewnętrznego, w tym regulaminy, instrukcje i zarządzenia wewnętrzne;
9. zarządza kontrolę wewnętrzną w Wojewódzkim Inspektoracie i prowadzi nadzór nad jej przebiegiem;
10. sprawuje nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu czynności kancelaryjnych oraz zapewnia właściwe postępowanie  
    z materiałami archiwalnymi Wojewódzkiego Inspektoratu;
11. udostępnia dane dotyczące wyników kontroli oraz inne informacje z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych;
12. prowadzi korespondencję m. in. z Głównym Inspektorem, Wojewodą oraz organami administracji rządowej;
13. organizuje sprawne rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków dotyczących zakresu działania Wojewódzkiego Inspektoratu;
14. odpowiada za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
15. sprawuje nadzór nad zachowaniem tajemnicy państwowej i służbowej, ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych;
16. organizuje i nadzoruje realizację zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego.

2. Wojewódzki Inspektor nadzoruje pracę Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora   
i Głównego Księgowego.

3. Wojewódzkiemu Inspektorowi podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

* 1. Wydział Organizacyjno-Administracyjny;
  2. Samodzielne Stanowisko Radcy Prawnego;
  3. Samodzielne Stanowisko ds. bhp i ppoż.;
  4. Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością;
  5. Lider Procesu Zarządzania Systemem Antykorupcyjnym;
  6. Administrator Systemu Informatycznego;
  7. Główny Księgowy;
  8. Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego;
  9. Inspektor ds. OC i Spraw Obronnych;
  10. Koordynator Czynności Kancelaryjnych;
  11. Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni;
  12. Koordynator ds. Dostępności;
  13. Inspektor Ochrony Danych;
  14. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

**§ 11**. 1. Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora podlega bezpośrednio Wydział Kontroli, Sekcja Kontroli Jakości Handlowej, Sekcja Kontroli Odrębnych oraz Oddział Korczowa.

2. Do uprawnień i obowiązków Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora należy:

1. nadzorowanie prawidłowej i terminowej realizacji zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne;
2. zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy i przestrzegania dyscypliny pracy przez nadzorowanych pracowników;
3. udzielanie pracownikom wskazówek, pomocy i wyjaśnień w zakresie realizacji zadań merytorycznych;
4. reprezentowanie Wojewódzkiego Inspektoratu w kontaktach z innymi urzędami   
   i instytucjami w sprawach objętych zakresem ich działania a nie zastrzeżonych dla Wojewódzkiego Inspektora.

3. W czasie niepełnienia obowiązków przez Wojewódzkiego Inspektora jego obowiązki pełni Zastępca Wojewódzkiego Inspektora.

**§ 12**.1 W czasie niepełnienia obowiązków przez Wojewódzkiego Inspektora i Zastępcę Wojewódzkiego Inspektora, Wojewódzkim Inspektoratem kieruje Kierownik Wydziału Kontroli, a w dalszej kolejności Zastępca Kierownika Wydziału Kontroli. Realizują oni wszystkie uprawnienia Wojewódzkiego Inspektora z wyjątkiem spraw związanych   
z zatrudnianiem, zwalnianiem, awansowaniem i nagradzaniem pracowników, chyba że otrzymają do tego celu upoważnienie Wojewódzkiego Inspektora.

2. W uzasadnionych organizacyjnie przypadkach Wojewódzkim Inspektoratem kieruje jego pracownik wyznaczony przez Wojewódzkiego Inspektora lub Zastępcę Wojewódzkiego Inspektora.

3. Wojewódzki Inspektor może udzielać pisemnych upoważnień pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu:

1. do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, pism oraz innych dokumentów wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnień;
2. do reprezentowania Wojewódzkiego Inspektora w postępowaniu, w szczególności przed organami państwowymi i sądami.

**§ 13**. 1. Pracą Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego kieruje Kierownik Wydziału przy pomocy Zastępcy Kierownika.

2. Pracą Wydziału Kontroli kieruje Kierownik Wydziału przy pomocy Zastępcy Kierownika.

3. Sekcjami kieruje Kierownik Wydziału, Zastępca Kierownika Wydziału albo Główny Specjalista.

4. Oddziałem Korczowa kieruje Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy Kierownika.

**§ 14**.1. Dokumenty, z których wynikają zobowiązania finansowe wymagają akceptacji Głównego Księgowego.

2. Uprawnienia i obowiązki Głównego Księgowego określa ustawa z dnia   
 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 15**. 1. Kierujący komórkami organizacyjnymi odpowiadają za:

1. planowanie, właściwą organizację i sprawne funkcjonowanie komórki;
2. przydzielanie zadań podległym pracownikom;
3. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem służby przygotowawczej nowo zatrudnionych członków służby cywilnej;
4. sporządzanie pierwszej oceny oraz ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w kierowanej komórce organizacyjnej, a także ustalanie odrębnie dla każdego członka korpusu służby cywilnej indywidualnych programów rozwoju zawodowego;
5. sprawowanie nadzoru nad terminową realizacją planów zadań i rozstrzyganie o sposobie załatwiania spraw;
6. przygotowanie wyczerpujących danych w sprawach kierowanych do konsultacji lub podpisu Wojewódzkiego Inspektora;
7. sprawowanie kontroli wewnętrznej w nadzorowanej komórce organizacyjnej;
8. informowanie przełożonych o problemach związanych z realizacją zadań   
   i funkcjonowaniem podległej komórki;
9. podpisywanie korespondencji wynikającej z załatwionych spraw w granicach udzielonych upoważnień;
10. sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy, przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązujących przepisów w zakresie prowadzonych spraw, ochrony informacji niejawnych, oraz bhp i ppoż.;
11. wykonywanie zadań i ścisłe przestrzeganie zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych określonych w ustawie o ochronie danych osobowych;
12. współudział w prowadzeniu, w zakresie merytorycznym danej komórki organizacyjnej, polityki informacyjnej Wojewódzkiego Inspektoratu, w tym załatwiania spraw związanych z dostępem lub odmową dostępu do informacji publicznej;
13. zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych i innych tajemnic prawnie chronionych związanych z rodzajem wykonywanej pracy;
14. nadzór nad przestrzeganiem wdrożonych i zatwierdzonych procedur postępowania Systemu Zarządzania Jakością;
15. koordynację urlopów podległych pracowników, a także opiniowanie urlopów;
16. występowanie z wnioskami dotyczącymi spraw pracowniczych w zakresie:

a) awansowania, wyróżniania i karania pracownika,

b) zmiany warunków pracy i płacy,

c) obsadzania wolnych stanowisk pracy;

1. nadzór nad wykonaniem mierników w budżecie zadaniowym.

2. W czasie nieobecności kierującego komórką organizacyjną zastępuje go Zastępca Kierownika tej komórki organizacyjnej lub wyznaczony przez niego pracownik.

3. Kierujący komórkami organizacyjnymi oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach współdziałają ze sobą w sprawach wymagających kompleksowego załatwienia.

4. Kierujący komórkami organizacyjnymi i pracownicy na samodzielnych stanowiskach realizujących zadania, związane z kontrolą zarządczą w szczególności uczestniczą w procesie zarzadzania ryzykiem, dokonywania samooceny kontroli zarządczej i zapewnieniu o stanie kontroli zarządczej.

**ROZDZIAŁ V**

**Uprawnienia i obowiązki pracowników**

**§ 16**.1. Podstawowe prawa i obowiązki pracownika wynikają z przepisów prawa,   
a w szczególności:

1. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
2. ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
3. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy;
4. ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

2. Do uprawnień i obowiązków pracownika w szczególności należy:

1. znajomość przepisów prawa, a w szczególności w zakresie wykonywanych zadań służbowych Inspekcji;
2. terminowe wykonywanie powierzonych prac zgodnie ze stanem faktycznym, obowiązującym prawem oraz etyką urzędniczą;
3. właściwe i godne reprezentowanie Inspekcji;
4. reprezentowanie stanowiska Wojewódzkiego Inspektora w zakresie prowadzonych zadań;
5. przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej oraz ochrony danych osobowych;
6. współdziałanie z Głównym Inspektorem i Wojewodą w miarę potrzeb służbowych;
7. zgłaszanie uwag, propozycji i wniosków zmierzających do usprawnienia realizacji zadań, poprawy organizacji pracy i bhp;
8. podejmowanie samodzielnych inicjatyw w dziedzinie usprawnienia pracy;
9. podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności;
10. przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie bhp, ppoż., zabezpieczenia mienia, obrony cywilnej i innych uregulowań prawnych;
11. przestrzeganie dyscypliny pracy i dbałość o dobrą atmosferę pracy;
12. właściwy stosunek do interesantów, podwładnych, współpracowników i przełożonych;
13. przestrzeganie drogi służbowej, obowiązujących regulaminów, instrukcji kancelaryjnej   
    i archiwalnej, obiegu dokumentów i innych;
14. współpraca z Pełnomocnikiem ds. Systemu Zarządzania Jakością w zakresie wdrażania; właściwego stosowania, rozwoju i utrzymania Systemu Zarządzania Jakością;
15. dbałość o stan techniczny pojazdów, sprzętu, których są użytkownikami oraz porządek   
    i estetykę miejsca pracy;
16. obowiązek zgłaszania konfliktu interesów Wojewódzkiemu Inspektorowi.

3. Pracownik podlega bezpośrednio Kierownikowi, od którego otrzymuje zadania   
i polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za wyniki swojej pracy.

4. Pracownicy sekcji otrzymują zadania i polecenia służbowe od kierującego daną sekcją.

5. Zakres czynności pracowników wynika z zadań przydzielonych poszczególnym stanowiskom pracy, ustalonych przez Kierownika (bezpośredniego przełożonego)   
i zatwierdzanych przez Wojewódzkiego Inspektora.

6. Zakresy czynności samodzielnych stanowisk pracy ustala Wojewódzki Inspektor.

7. Radca Prawny podlega bezpośrednio Wojewódzkiemu Inspektorowi, od którego otrzymuje zadania i polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za wyniki pracy.

8. Stanowisko ds. bhp i ppoż. podlega bezpośrednio Wojewódzkiemu Inspektorowi, od którego otrzymuje zadania i polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialne za wyniki pracy.

**ROZDZIAŁ VI**

**Zakresy działania komórek organizacyjnych**

**§ 17**.1. Zadania Wydziału Kontroli realizuje Sekcja Kontroli Jakości Handlowej oraz Sekcja Kontroli Odrębnych.

1. Do zakresu działania Sekcji Kontroli Jakości Handlowej należy:
2. kontrola jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w produkcji i obrocie, w tym wywożonych za granicę;
3. kontrola jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych przywożonych spoza państw członkowskich Unii Europejskiej oraz spoza państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, w tym kontrola graniczna tych artykułów;
4. dokonywanie oceny i wydawanie świadectw w zakresie jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych;
5. powiadamianie podpunktu krajowego punktu kontaktowego w ramach sieci systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznej żywności i paszach (systemu RASFF)   
   o podjętych decyzjach dotyczących niebezpiecznych artykułów rolno-spożywczych;
6. kontrola artykułów rolno-spożywczych, win i napojów spirytusowych oznakowanych chronionymi nazwami pochodzenia, chronionymi oznaczeniami geograficznymi albo nazwami gwarantowanych tradycyjnych specjalności, zarejestrowanymi na podstawie przepisów o rejestracji i ochronie nazw pochodzenia, oznaczeń geograficznych oraz gwarantowanych tradycyjnych specjalności produktów rolnych i środków spożywczych, win lub napojów spirytusowych oraz o produktach tradycyjnych lub nazwami odwołującymi się do zarejestrowanych chronionych nazw pochodzenia, chronionych oznaczeń geograficznych albo gwarantowanych tradycyjnych specjalności oraz współpraca z jednostkami przeprowadzającymi taką kontrolę w innych państwach;
7. kontrola artykułów rolno-spożywczych oznaczonych określeniem jakościowym stosowanym fakultatywnie „produkt górski”, o którym mowa w art. 31 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1151/2012 z dnia 21 listopada 2012 r.   
   w sprawie systemów jakości produktów rolnych i środków spożywczych;
8. kontrola żywności w rolniczym handlu detalicznym w rozumieniu art. 3 ust. 3 pkt 29b ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia;
9. kontrola oznakowania wprowadzanych do obrotu produktów genetycznie zmodyfikowanych (produktów GMO) w rozumieniu art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych;
10. kontrola oznakowania genetycznie zmodyfikowanej żywności w zakresie wymagań określonych w rozporządzeniu (WE) nr 1829/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady   
    z dnia 22 września 2003 r. w sprawie genetycznie zmodyfikowanej żywności i paszy oraz rozporządzeniu (WE) nr 1830/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 22 września 2003 r. dotyczącym możliwości śledzenia i etykietowania organizmów zmodyfikowanych genetycznie oraz możliwości śledzenia żywności i produktów paszowych wyprodukowanych   z organizmów  zmodyfikowanych  genetycznie  i  zmieniającym  
    dyrektywę 2001/18/WE;
11. kontrola warunków składowania i transportu artykułów rolno-spożywczych;
12. kontrola prawidłowości wprowadzania do obrotu i oznakowania materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
13. współpraca z właściwymi organami administracji rządowej w województwie, organami innych inspekcji, urzędami celno-skarbowymi, Policją, jednostkami samorządu terytorialnego oraz państwowymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi politykę rolną państwa;
14. współpraca z jednostkami organizacyjnymi pełniącymi funkcje agencji płatniczych   
    w zakresie realizacji Wspólnej Polityki Rolnej oraz jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym zgodnie z działem IIIa ustawy z dnia   
    12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
15. współpraca z jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) przeznaczonych na zwalczanie deprywacji materialnej zgodnie z działem IIIb ustawy   
    z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
16. współpraca z organizacjami międzynarodowymi zajmującymi się jakością handlową artykułów rolno-spożywczych oraz ich obrotem międzynarodowym lub uczestnictwo   
    w pracach tych organizacji;
17. wykonywanie badań laboratoryjnych próbek artykułów rolno-spożywczych na potrzeby realizacji mechanizmów Wspólnej Polityki Rolnej dotyczących organizacji rynków rolnych;
18. wykonywanie badań laboratoryjnych próbek artykułów rolno-spożywczych na potrzeby realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym zgodnie z działem IIIa ustawy z dnia 12 marca 2004 r.   
    o pomocy społecznej;
19. wykonywanie badań laboratoryjnych próbek artykułów rolno-spożywczych na potrzeby realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) przeznaczonych na zwalczanie deprywacji materialnej zgodnie z działem IIIb ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej zlecanych przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w ramach zawartego porozumienia;
20. udzielanie informacji i szkolenia w zakresie przepisów i wymagań dotyczących jakości handlowej lub ustalania klas jakości handlowej oraz metod i badań artykułów rolno-spożywczych;
21. współpraca z urzędowymi jednostkami kontrolnymi w innych państwach w zakresie kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, w tym wymienianie informacji lub próbek artykułów rolno-spożywczych;
22. wykonywanie innych zadań określonych w przepisach odrębnych;
23. nadzór w zakresie jakości handlowej określonej przepisami Unii Europejskiej odnoszącymi się do:
24. mięsa drobiowego,
25. jaj,
26. tusz wieprzowych,
27. tusz wołowych,
28. tusz innych zwierząt,
29. mięsa pochodzącego z bydła w wieku poniżej 12. miesiąca życia;
30. kontrola sposobu żywienia i warunków chowu zwierząt, jeżeli informacja w tym zakresie została zadeklarowana przy wprowadzaniu artykułu rolno-spożywczego do obrotu;
31. nadzór nad obrotem detalicznym paszami przeznaczonymi dla zwierząt domowych,   
    z wyłączeniem obrotu tymi paszami prowadzonymi przez zakłady lecznicze dla zwierząt;
32. certyfikacja wina i moszczu;
33. przeprowadzanie kontroli planowych i pozaplanowych artykułów rolno-spożywczych   
    w zakresie produkcji, obrotu oraz warunków składowania i transportu;
34. zwolnienia z obowiązku znakowania jaj kierowanych do przemysłu spożywczego   
    z miejsca produkcji, o którym mowa w art. 11 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE)   
    nr 589/2008 z dnia 23 czerwca 2008 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1234/2007 w sprawie norm handlowych   
    w odniesieniu do jaj;
35. wydawanie świadectw potwierdzających pochodzenie mięsa wołowego z dorosłych osobników męskich, uprawniające do otrzymania refundacji wywozowych, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej dotyczących warunków udzielania specjalnych refundacji wywozowych do niektórych rodzajów wołowiny bez kości oraz w przepisach Unii Europejskiej dotyczących przyznawania specjalnych refundacji eksportowych   
    w sektorze wołowiny i cielęciny;
36. opracowywanie informacji o wynikach kontroli, okresowych sprawozdań statystycznych   
    i zestawień z zakresu prac Sekcji;
37. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień i innych pism;
38. prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków konsumenckich wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu należących do zakresu działania Wydziału Kontroli;
39. planowanie i opracowanie informacji z wykonania przyjętych mierników w budżecie zadaniowym;
40. wykonywanie innych prac zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora, bądź Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora;
41. nadzór nad wykonywaniem czynności przez rzeczoznawców w tym kontrole działalności rzeczoznawców w miejscu wykonywania przez nich czynności;
42. prowadzenie szkoleń specjalistycznych dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
43. koordynacja działań związanych z nadzorem jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w Oddziale Korczowa.
44. Do zakresu działania Sekcji Kontroli Odrębnych należy:
    1. prowadzenie spraw związanych z ekologią, produktem tradycyjnym i regionalnym, oraz „produktem górskim” w tym dokonywanie kontroli;
    2. kontrolowanie producentów w ramach nadzoru nad jednostkami certyfikującymi   
       w rolnictwie ekologicznym i produkcji ekologicznej;
    3. przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach dotyczących odstępstw od warunków produkcji ekologicznej;
    4. prowadzenie ewidencji podmiotów gospodarczych w zakresie objętym przepisami ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych oraz ustawy z dnia 19 grudnia 2003 r. o organizacji rynków owoców i warzyw oraz rynku chmielu;
    5. kontrola zgodności procesu produkcji ze specyfikacją produktów posiadających chronione nazwy pochodzenia (ChNP), chronione oznaczenia geograficzne (ChOG) lub będących gwarantowanymi tradycyjnymi specjalnościami (GTS) przeprowadzanych na wniosek producenta, wydawanie świadectw jakości potwierdzającej zgodność procesu produkcji ze specyfikacją ChNP, ChOG, GTS oraz przeprowadzanie kontroli nadzorujących te produkty;
    6. prowadzenie ewidencji ilości świeżych owoców i warzyw wprowadzonych do obrotu handlowego;
    7. prowadzenie w formie elektronicznej przy użyciu systemu teleinformatycznego Głównego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych rejestru rzeczoznawców, według specjalizacji w zakresie rodzajów artykułów rolno-spożywczych;
    8. nadzór nad wykonywaniem czynności przez rzeczoznawców w tym kontrole działalności rzeczoznawców w miejscu wykonywania przez nich czynności;
    9. opracowywanie informacji o wynikach kontroli, okresowych sprawozdań statystycznych   
       i zestawień z zakresu prac Sekcji;
    10. prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków konsumenckich wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu należących do zakresu działania Sekcji;
    11. planowanie i opracowanie informacji z wykonania przyjętych mierników w budżecie zadaniowym;
    12. prowadzenie rejestru zgłoszeń działalności, o których mowa w art. 34 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/848 z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 834/2007;
    13. wykonywanie innych prac zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora, bądź Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora.

**§ 18. Do zakresu działania Oddziału Korczowa** należy:

1. kontrola jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w produkcji i obrocie, w tym wywożonych za granicę;
2. kontrola jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych przywożonych spoza państw członkowskich Unii Europejskiej oraz spoza państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, w tym kontrola graniczna tych artykułów;
3. dokonywanie oceny i wydawanie świadectw w zakresie jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych;
4. powiadamianie podpunktu krajowego punktu kontaktowego w ramach sieci systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznej żywności i paszach (systemu RASFF)   
   o podjętych decyzjach dotyczących niebezpiecznych artykułów rolno-spożywczych;
5. kontrola artykułów rolno-spożywczych, win i napojów spirytusowych oznakowanych chronionymi nazwami pochodzenia, chronionymi oznaczeniami geograficznymi albo nazwami gwarantowanych tradycyjnych specjalności, zarejestrowanymi na podstawie przepisów o rejestracji i ochronie nazw pochodzenia, oznaczeń geograficznych oraz gwarantowanych tradycyjnych specjalności produktów rolnych i środków spożywczych, win lub napojów spirytusowych oraz o produktach tradycyjnych lub nazwami odwołującymi się do zarejestrowanych chronionych nazw pochodzenia, chronionych oznaczeń geograficznych albo gwarantowanych tradycyjnych specjalności oraz współpraca z jednostkami przeprowadzającymi taką kontrolę w innych państwach;
6. kontrola artykułów rolno-spożywczych oznaczonych określeniem jakościowym stosowanym fakultatywnie „produkt górski”, o którym mowa w art. 31 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1151/2012 z dnia 21 listopada 2012 r.   
   w sprawie systemów jakości produktów rolnych i środków spożywczych;
7. kontrola żywności w rolniczym handlu detalicznym w rozumieniu art. 3 ust. 3 pkt 29b ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia;
8. kontrola oznakowania wprowadzanych do obrotu produktów genetycznie zmodyfikowanych (produktów GMO) w rozumieniu art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych;
9. kontrola oznakowania genetycznie zmodyfikowanej żywności w zakresie wymagań określonych w rozporządzeniu (WE) nr 1829/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady   
   z dnia 22 września 2003 r. w sprawie genetycznie zmodyfikowanej żywności i paszy oraz rozporządzeniu (WE) nr 1830/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 22 września 2003 r. dotyczącym możliwości śledzenia i etykietowania organizmów zmodyfikowanych genetycznie oraz możliwości śledzenia żywności i produktów paszowych wyprodukowanych z organizmów zmodyfikowanych genetycznie   
   i zmieniającym dyrektywę 2001/18/WE;
10. kontrola warunków składowania i transportu artykułów rolno-spożywczych;
11. kontrola prawidłowości wprowadzania do obrotu i oznakowania materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
12. współpraca z właściwymi organami administracji rządowej w województwie, organami innych inspekcji, urzędami celno-skarbowymi, Policją, jednostkami samorządu terytorialnego oraz państwowymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi politykę rolną państwa;
13. współpraca z jednostkami organizacyjnymi pełniącymi funkcje agencji płatniczych   
    w zakresie realizacji Wspólnej Polityki Rolnej oraz jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym zgodnie z działem IIIa ustawy z dnia   
    12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
14. współpraca z jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) przeznaczonych na zwalczanie deprywacji materialnej zgodnie z działem IIIb ustawy   
    z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
15. współpraca z organizacjami międzynarodowymi zajmującymi się jakością handlową artykułów rolno-spożywczych oraz ich obrotem międzynarodowym lub uczestnictwo   
    w pracach tych organizacji;
16. wykonywanie badań laboratoryjnych próbek artykułów rolno-spożywczych na potrzeby realizacji mechanizmów Wspólnej Polityki Rolnej dotyczących organizacji rynków rolnych;
17. wykonywanie badań laboratoryjnych próbek artykułów rolno-spożywczych na potrzeby realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym zgodnie z działem IIIa ustawy z dnia 12 marca 2004 r.   
    o pomocy społecznej;
18. wykonywanie badań laboratoryjnych próbek artykułów rolno-spożywczych na potrzeby realizacji operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) przeznaczonych na zwalczanie deprywacji materialnej zgodnie z działem IIIb ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej zlecanych przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w ramach zawartego porozumienia;
19. udzielanie informacji i szkolenia w zakresie przepisów i wymagań dotyczących jakości handlowej lub ustalania klas jakości handlowej oraz metod i badań artykułów rolno-spożywczych;
20. współpraca z urzędowymi jednostkami kontrolnymi w innych państwach w zakresie kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, w tym wymienianie informacji lub próbek artykułów rolno-spożywczych;
21. wykonywanie innych zadań określonych w przepisach odrębnych;
22. nadzór w zakresie jakości handlowej określonej przepisami Unii Europejskiej odnoszącymi się do:
23. mięsa drobiowego,
24. jaj,
25. tusz wieprzowych,
26. tusz wołowych,
27. tusz innych zwierząt,
28. mięsa pochodzącego z bydła w wieku poniżej 12. miesiąca życia;
29. kontrola sposobu żywienia i warunków chowu zwierząt, jeżeli informacja w tym zakresie została zadeklarowana przy wprowadzaniu artykułu rolno-spożywczego do obrotu;
30. nadzór nad obrotem detalicznym paszami przeznaczonymi dla zwierząt domowych,   
    z wyłączeniem obrotu tymi paszami prowadzonymi przez zakłady lecznicze dla zwierząt;
31. certyfikacja wina i moszczu;
32. przeprowadzanie kontroli planowych i pozaplanowych artykułów rolno-spożywczych   
    w zakresie produkcji, obrotu oraz warunków składowania i transportu;
33. zwolnienia z obowiązku znakowania jaj kierowanych do przemysłu spożywczego   
    z miejsca produkcji, o którym mowa w art. 11 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE)   
    nr 589/2008 z dnia 23 czerwca 2008 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1234/2007 w sprawie norm handlowych   
    w odniesieniu do jaj;
34. wydawanie świadectw potwierdzających pochodzenie mięsa wołowego z dorosłych osobników męskich, uprawniające do otrzymania refundacji wywozowych, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej dotyczących warunków udzielania specjalnych refundacji wywozowych do niektórych rodzajów wołowiny bez kości oraz w przepisach Unii Europejskiej dotyczących przyznawania specjalnych refundacji eksportowych   
    w sektorze wołowiny i cielęciny;
35. opracowywanie informacji o wynikach kontroli, okresowych sprawozdań statystycznych   
    i zestawień z zakresu prac Oddziału Korczowa;
36. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień i innych pism;
37. prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków konsumenckich wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu należących do zakresu działania Oddziału Korczowa;
38. planowanie i opracowanie informacji z wykonania przyjętych mierników w budżecie zadaniowym;
39. wykonywanie innych prac zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora, bądź Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora;
40. nadzór nad wykonywaniem czynności przez rzeczoznawców w tym kontrole działalności rzeczoznawców w miejscu wykonywania przez nich czynności;
41. prowadzenie szkoleń specjalistycznych dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu.

**§19. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego** należy:

1. prowadzenie spraw związanych z obsługą sekretariatu;
2. obsługa poczty elektronicznej;
3. prowadzenie spraw związanych z wynagradzaniem pracowników;
4. prowadzenie rejestru delegacji, rozliczanie delegacji służbowych pracowników oraz zamawianie i prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych;
5. zapewnienie obsługi w zakresie transportu osobowego, prowadzenie dokumentacji wykorzystania samochodów służbowych, w tym nadzór nad flotą pojazdów;
6. prowadzenie całości spraw związanych z naborem kandydatów do pracy zgodnie   
   z ustawą o służbie cywilnej oraz ustawą o pracownikach urzędów państwowych;
7. prowadzenie spraw związanych z przebiegiem służby przygotowawczej pracowników służby cywilnej;
8. prowadzenie spraw kadrowych pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu w tym wykonywanie wobec pracowników czynności wynikających ze stosunku pracy   
   z zapewnieniem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz wdrożenie zmian wynikających z przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
9. prowadzenie dokumentacji personalnej pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu   
   w tym akt osobowych, ewidencji danych osobowych oraz wystawianie zaświadczeń związanych z pozostaniem w stosunku pracy;
10. monitorowanie ewidencji czasu pracy oraz planowania i wykonania urlopów;
11. prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością porządkową i dyscyplinarną pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
12. prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi i zaopatrzeniem materiałowo-technicznym;
13. prowadzenie dokumentacji dotyczącej sprzętu informatycznego (oprogramowania, licencje);
14. przygotowywanie techniczne narad i szkoleń oraz ich protokołowanie;
15. prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej oraz zadań wynikających z ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego;
16. prowadzenie dokumentacji organizacyjnej Wojewódzkiego Inspektoratu;
17. prowadzenie spraw osobowych i socjalno-bytowych oraz współudział w prowadzeniu spraw z zakresu BHP pracowników;
18. prowadzenie spraw związanych z kierowaniem pracowników na badania lekarskie;
19. prowadzenie dokumentów związanych z przejściem pracowników na emeryturę lub rentę;
20. prowadzenie kasy;
21. nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem telefonów służbowych oraz rozliczaniem rozmów telefonicznych;
22. naliczanie i wypłata wynagrodzeń, podatków, należności, świadczeń ubezpieczeniowych   
    i socjalnych;
23. zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
24. sporządzanie miesięcznych raportów i deklaracji rozliczeniowych ZUS;
25. sporządzanie deklaracji wpłat na PFRON;
26. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości i zabezpieczenia obiektu poprzez prawidłowe zabezpieczenie majątku Wojewódzkiego Inspektoratu przed kradzieżą, pożarem, oraz zapewnienia właściwej eksploatacji maszyn i urządzeń;
27. przygotowywanie projektów zarządzeń, wytycznych i innych aktów prawnych oraz umów opracowywanych w Wojewódzkim Inspektoracie;
28. opracowywanie zbiorczych analiz i sprawozdań z działalności budżetowo-gospodarczej;
29. zabezpieczenie dla potrzeb Wydziału Kontroli druków protokołów;
30. wykonywanie zadań związanych z rozliczaniem mandatów karnych oraz pobieraniem bloczków mandatowych;
31. prowadzenie spraw dotyczących szkolenia zawodowego pracowników;
32. współudział w prowadzeniu i obsłudze archiwum Wojewódzkiego Inspektoratu;
33. koordynacja przyjmowania oraz załatwiania skarg wniosków wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu:
34. organizowanie przyjmowania obywateli zgłaszających się w sprawie skarg i wniosków do Wojewódzkiego Inspektora,
35. wstępne rozpoznawanie spraw, będących przedmiotem skarg i wniosków,
36. kierowanie skarg i wniosków do właściwych komórek organizacyjnych celem załatwienia,
37. opracowywanie i przedkładanie do osobistej aprobaty Wojewódzkiemu Inspektorowi, projektów odpowiedzi na skargi i wnioski zgodnie z jego dyspozycjami;
38. prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
39. sporządzanie zestawień i analiz, rozpatrzonych oraz załatwionych skarg i wniosków   
    w Wojewódzkim Inspektoracie,
40. wykorzystanie materiałów zawartych w skargach i wnioskach do ochrony interesów społecznych i słusznych interesów obywateli oraz likwidacji źródeł powstawania skarg;
41. prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu;
42. koordynacja działań związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej;
43. opracowanie projektu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni;
44. sporządzenie projektu rejestru ryzyka;
45. współdziałanie w wykonywaniu zadań związanych z obroną cywilną i obronnością kraju;
46. wykonywanie innych prac zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora;
47. współdziałanie przy zadaniach realizowanych przez Głównego Księgowego;
48. prowadzenie i koordynacja spraw związanych z ubezpieczeniem majątku.

**§ 20. Do zadań Głównego Księgowego** należy w szczególności:

1. opracowywanie projektów preliminarzy budżetowych dochodów i wydatków oraz zakupów inwestycyjnych;
2. sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych oraz analiz z działalności budżetowo-gospodarczej;
3. sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań z zakresu spraw rachunkowo-kasowych oraz operacji bankowych;
4. prowadzenie obsługi finansowo-księgowej;
5. racjonalne gospodarowanie finansowymi środkami pozabudżetowymi będącymi   
   w dyspozycji Wojewódzkiego Inspektoratu;
6. prowadzenie ewidencji mienia;
7. windykacja należności dla Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
8. przygotowanie informacji o sytuacji finansowej z realizacji budżetu Wojewódzkiego Inspektoratu.

**§ 21. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Radcy Prawnego** należy wykonywanie obsługi prawnej Wojewódzkiego Inspektoratu.

**§ 22. Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. bhp i p.poż.** należy prowadzenie całokształtu spraw dotyczących BHP i ppoż. w Wojewódzkim Inspektoracie, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**§ 23. Do obowiązków Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością** należy nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem postanowień norm z serii PN-EN ISO.

**§ 24. Do zadań Lidera Procesu Zarządzania Systemem Antykorupcyjnym** należy nadzór nad funkcjonowaniem systemu antykorupcyjnego, aby spełniał wymagania aktualnego wydania dokumentu „System przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym ”Wymagania’’ własność KIG i PCBC.

**§ 25. Do obowiązków Inspektora ds. OC i Spraw Obronnych** należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie realizacji spraw z zakresu obrony cywilnej (OC), opracowywanie dokumentacji i planów związanych z OC oraz organizacja stałego dyżuru.

**§ 26. Do zadań Koordynatora Czynności Kancelaryjnych** należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych oraz prowadzenie archiwum zakładowego i współpraca z archiwum państwowym.

**§ 27. Do zadań Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni** należyrealizacja obowiązków wynikających z przepisów aktów prawnych właściwych dla zapewnienia bezpieczeństwa cyberprzestrzeni oraz prowadzenie spraw bezpieczeństwa cyberprzestrzeni, które wynikają z ***„Polityki Ochrony Cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej”***.

**§ 28. Administrator Systemu Informatycznego** odpowiada za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego.

**§ 29. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych** należy realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych do tej ustawy, w szczególności:

1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
2. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad obiegiem dokumentów niejawnych;
3. udostępnianie lub wydawanie dokumentów niejawnych osobom posiadającym stosowne poświadczenia bezpieczeństwa;
4. egzekwowanie zwrotu dokumentów zawierających informacje niejawne;
5. właściwe oznaczanie i rejestrowanie dokumentów niejawnych i ich przechowywanie;
6. zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
7. udział w przygotowaniu systemu informatycznego służącego do przetwarzania informacji niejawnych;
8. zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
9. kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
10. opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Wojewódzkiego Inspektora, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym   
    w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji;
11. prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
12. prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
13. prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Wojewódzkim Inspektoracie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
14. przekazywanie ABW do ewidencji, o których mowa w art. 73 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, danych, o których mowa w art. 73 ust. 2, osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie wykazu,   
    o którym mowa w pkt 13.

**§ 30. Do obowiązków Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego** należy:

1. zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
2. bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz kontrola przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.

**§ 31. Do obowiązków Inspektora Ochrony Danych** należy:

1. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
2. monitorowanie przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
3. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania;
4. współpraca z organem nadzorczym;
5. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych   
   i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

**§ 32. Do obowiązków Koordynatora ds. Dostępności** należy w szczególności:

1. wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Wojewódzki Inspektorat;
2. przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
3. monitorowanie działalności w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**ROZDZIAŁ VII**

**Ogólny tryb załatwiania spraw**

**§ 33**. 1. Uprawnienia do podpisywania pism wynikających z zakresu ustalonego obszarem działania Wojewódzkiego Inspektoratu posiadają Wojewódzki Inspektor lub Zastępca Wojewódzkiego Inspektora.

2. Pisma podpisywane przez Wojewódzkiego Inspektora lub Zastępcę Wojewódzkiego Inspektora powinny być parafowane na kopiach przez referentów sprawy, kierujących sekcją, kierujących wydziałem, kierujących oddziałem, a w zakresie księgowości przez Głównego Księgowego.

3. Podpisywanie pism dokonywane jest jednoosobowo, z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami.

4. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Wojewódzkiego Inspektoratu podpisuje Wojewódzki Inspektor, a w razie jego nieobecności Zastępca Wojewódzkiego Inspektora jako dysponenci trzeciego stopnia oraz Główny Księgowy, a podczas jego nieobecności wyznaczony przez Wojewódzkiego Inspektora pracownik.

**§ 34**. Informacji w sprawach dotyczących Wojewódzkiego Inspektoratu dla przedstawicieli środków masowego przekazu udziela Wojewódzki Inspektor, Zastępca Wojewódzkiego Inspektora lub osoby imiennie upoważnione przez Wojewódzkiego Inspektora.

**§ 35**.1. Koordynacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków wpływających   
do Wojewódzkiego Inspektoratu należy do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

2. Przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Wojewódzkiego Inspektora lub Zastępcę Wojewódzkiego Inspektora odbywa się w poniedziałki w godzinach 1430 – 1600.

3. Posłowie, senatorowie, radni oraz kierownicy służb, inspekcji i straży wojewódzkich w sprawach służbowych przyjmowani są poza kolejnością.

4. Kierujący komórkami organizacyjnymi przyjmują interesantów w sprawach skarg   
i wniosków codziennie w godzinach pracy.

5. W razie ustnego zgłoszenia skargi lub wniosku z przyjęcia strony sporządza się protokół.

6. Nadzór nad całokształtem spraw związanych z przyjmowaniem, rozpatrywaniem   
 i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Wojewódzki Inspektor.

**§ 36**. Kontrolę wewnętrzną nad działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych sprawują kierujący komórką organizacyjną i Główny Księgowy w zakresie swych uprawnień.

**§ 37**. Zasady i tryb funkcjonowania w Wojewódzkim Inspektoracie systemu kontroli zarządczej określa zarządzenie Wojewódzkiego Inspektora.

**§ 38**. 1. Tryb obiegu dokumentów, sposób ich gromadzenia i przechowywania wykonywany jest w oparciu o przepisy 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.

2. Zabezpieczenie dokumentów zawierających informacje niejawne regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 39**.Zmiany Regulaminu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego ustalenia.

**§ 40**. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Podkarpackiego.