

ZARZĄDZENIE Nr 8/2014

MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 15 grudnia 2014 r.

w sprawie ustalenia zasad przeprowadzania kontroli w zakresie spełniania warunków wstępnego uznania grup producentów owoców i wstępnego zatwierdzania planu dochodzenia do uznania, zatwierdzenia planu dochodzenia do uznania, zmian do zatwierdzonego planu dochodzenia do uznania, uznania organizacji producentów i ich zrzeszeń i uznania ponadnarodowych organizacji producentów i ich zrzeszeń.

Na podstawie art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2003 roku o organizacji rynków owoców i warzyw, rynku chmielu, rynku tytoniu, rynku suszu paszowego oraz rynków lnu i konopi uprawianych na włókno (Dz. U. z 2011 r., Nr 145, poz. 868 z późn. zm.), art. 100 Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 543/2011 ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1234/2007 w odniesieniu do sektora owoców i warzyw oraz sektora przetworzonych owoców i warzyw (Dz.Urz.UE.L.157 z 15.06.2011, s.1 z późn. zm.) oraz § 44 pkt. 8 Uchwały Nr XXXIII/554/09 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Województwa świętokrzyskiego – zarządza się:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania zasady przeprowadzania kontroli w zakresie spełniania warunków wstępnego uznania grup producentów owoców i wstępnego zatwierdzania planu dochodzenia do uznania, zatwierdzenia planu dochodzenia do uznania, zmian do zatwierdzonego planu dochodzenia do uznania, uznania organizacji producentów i ich zrzeszeń i uznania ponadnarodowych organizacji producentów i ich zrzeszeń, wyszczególnione w załączniku do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi lub Zastępcy Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

CZŁONEK ZARZĄDU

Piotr Zolańdek

Marszałek Województwa

Adam Jarubas

ZBIGNIEW STEFAŃCZYK

Radca Prawny
Urząd Marszałkowski

N-ca Dyrektora Departamentu
Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska

Edyta Marcinkowska

05.12.14
Piotr Zolańdek

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zasady ustalają szczegółowy tryb przeprowadzania przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego kontroli wstępnie uznanych grup producentów owoców i warzyw, podmiotów wnioskujących o wstępne uznanie za grupę producentów owoców i warzyw dla których jest właściwym marszałkiem województwa ze względu na siedzibę.
2. Zasady ustalają szczegółowy tryb przeprowadzania przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego kontroli uznanych organizacji producentów owoców i warzyw oraz podmiotów wnioskujących o uznanie za organizację producentów owoców i warzyw, dla których jest właściwym marszałkiem województwa ze względu na siedzibę.
3. Zasady ustalają w szczególności:
 - a) planowanie, przygotowanie oraz przeprowadzanie kontroli,
 - b) dokumentowanie czynności kontrolnych.
4. Zasady są dokumentem o charakterze wewnętrznym, obowiązującym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
5. Zasady obowiązują pracowników Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska upoważnionych przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do przeprowadzania kontroli działalności Grup lub Organizacji.

§ 2

Planowanie kontroli

1. Roczny plan przeprowadzania kontroli zatwierdza Marszałek Województwa Świętokrzyskiego.
2. Zmiany rocznego planu kontroli zatwierdza Marszałek Województwa Świętokrzyskiego.
3. Kontrole tej samej Grupy lub Organizacji producentów owoców i warzyw przeprowadza się nie rzadziej niż raz na trzy lata.
4. Kontrolą może być objęta Grupa lub Organizacja nieuwzględniona w rocznym planie przeprowadzania kontroli, w szczególności w przypadku gdy:
 - a) złożony wniosek o wydanie decyzji, o których mowa w art. 2 ust 1 pkt 1 – 4 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* (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 145 poz. 868 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
 - b) prowadzone jest postępowanie w sprawie wydania decyzji, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
 - c) pojawiają się uwiarygodnione informacje o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Grupy lub Organizacji.

§ 3

Przygotowanie do kontroli

1. Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska wyznacza pracowników do przeprowadzenia kontroli.
2. Dwóch lub kilku wyznaczonych pracowników tworzy zespół kontrolny, z którego wyznacza się koordynatora zespołu kontrolnego.
3. Koordynator zespołu kontrolnego odpowiedzialny jest za prawidłowe przeprowadzenie czynności kontrolnych, ich udokumentowanie, organizację pracy pomiędzy członkami zespołu kontrolnego, komunikację z podmiotem kontrolowanym, sporządzenie dokumentacji kontrolnej i dokumentacji pokontrolnej.
4. Czynności kontrolne są wykonywane przez osoby posiadające imienne upoważnienie wydane przez marszałka województwa.
5. Wzór imiennego upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 listopada 2006 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych oraz warunków organizacyjnych, technicznych i kadrowych, jakie powinny spełniać jednostki organizacyjne, którym marszałek województwa może powierzyć przeprowadzenie kontroli (Dz. U. z 2006 r. Nr 220 poz. 1608 ze zm.),
6. Imienne upoważnienie do przeprowadzania czynności kontrolnych sporządza się w 2 egzemplarzach.
7. Przygotowanie kontroli obejmuje:
 - a) ustalenie szczegółowego zakresu kontroli,
 - b) zapoznanie się z podstawowymi informacjami o kontrolowanej Grupie lub Organizacji, w szczególności:
 - ze statusem prawnym,
 - planem dochodzenia do uznania lub programem operacyjnym,
 - kierownictwem reprezentującym podmiot,
 - danymi znajdującymi się w Rejestrze wstępnie uznanych grup producentów, uznanych organizacji producentów i ich zrzeszeń oraz ponadnarodowych organizacji producentów i ich zrzeszeń województwa świętokrzyskiego,
 - zakresem dokumentacji wymagającym uzupełnienia,
 - możliwymi ograniczeniami związanymi ze wstępem i poruszaniem się po terenie objętym kontrolą,
 - szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa, jakie należy zachować w trakcie czynności kontrolnych,
 - c) analizę wyników i rodzaju wcześniej przeprowadzanej kontroli Grupy lub Organizacji,
 - d) przygotowanie dokumentacji wymaganej do przeprowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z Zasadami przeprowadzania kontroli w zakresie spełniania warunków wstępnego uznania grup producentów owoców i wstępnego zatwierdzania planu dochodzenia do uznania, zatwierdzenia planu dochodzenia do uznania, zmian do zatwierdzonego planu dochodzenia do uznania, uznania organizacji producentów i ich zrzeszeń i uznania ponadnarodowych organizacji producentów i ich zrzeszeń

- e) opracowanie zagadnień do programu kontroli,
 - f) określenie środków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli (transport, środki audiowizualne itp.).
8. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia o przedmiocie i terminie rozpoczęcia kontroli Grupę lub Organizację co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.
9. Koordynator zespołu kontrolnego może przesłać dodatkowo scan zawiadomienia pocztą elektroniczną lub fax.
10. W przypadku, gdy doręczenie zawiadomienia o kontroli nastąpiło w terminie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem kontroli, przeprowadzenie czynności kontrolnych powinno być poprzedzone pisemną zgodą Grupy lub Organizacji.

§ 4

Zakres kontroli

Zakres kontroli we wstępnie uznanych grupach producentów owoców i warzyw

1. Dane podstawowe Grupy:

- nazwa, adres siedziby i dane teleadresowe,
- liczba członków i skład osobowy Grupy,
- imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Grupy
- forma prawna Grupy.

2. Minimalna liczba producentów zrzeszonych w Grupie.

3. Wytwarzanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przynajmniej jednego produktu z grup produktów, ze względu na które podmiot wnioskuje o wstępne uznanie lub została wstępnie uznana, przez każdego producenta zrzeszonego w Grupie.

4. Realizacja postanowień umowy spółki/ statutu:

- a) wymóg przynależności producenta tylko do jednej wstępnie uznanej grupy producentów owoców i warzyw lub uznanej organizacji producentów owoców i warzyw, dla grupy produktów, ze względu na które wnioskuje o wstępne uznanie lub została wstępnie uznana,
- b) zasady przyjmowania i występowania członków z Grupy oraz minimalny okres członkostwa w Grupie,
- c) zasady prowadzenia rachunkowości i opracowywania budżetu niezbędne dla funkcjonowania Grupy,
- d) zasady i zakres dostarczania Grupie informacji dotyczących powierzchni upraw, plonów, wysokości zbiorów oraz sprzedaży bezpośredniej poszczególnych gatunków owoców i warzyw przez jego członków,
- e) procedury związane z określaniem i uchwalaniem zasad obowiązujących producentów owoców i warzyw zrzeszonych w Grupie w odniesieniu do produkcji, marketingu, sprawozdawczości i ochrony środowiska,
- f) zasady i warunki sprzedaży owoców i warzyw wytworzonych przez członków Grupy, z wyłączeniem możliwości sprzedaży owoców i warzyw członkom Grupy,

g) zasady umożliwiające producentom owoców i warzyw zrzeszonym w Grupie udział w podejmowaniu decyzji przez Grupę oraz kontrolę ich realizacji, przy założeniu że każdy członek nie dysponuje więcej niż 20 % głosów,

h) zasady i sposoby finansowania działalności Grupy przez producentów owoców i warzyw w nim zrzeszonych,

i) sankcje wobec członka, który nie wypełnia nałożonych na niego obowiązków.

7. Realizacja inwestycji zawartych w zatwierdzonym planie dochodzenia do uznania.

8. Realizacja planu sprzedaży zawartego w zatwierdzonym planie dochodzenia do uznania.

Zakres kontroli w uznanych organizacjach producentów owoców i warzyw

1. Dane podstawowe Organizacji:

- nazwa, adres siedziby i dane teleadresowe,

- liczba członków i skład osobowy Organizacji,

- imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Organizacji,

- forma prawna.

2. Minimalna liczba członków Organizacji.

3. Wytwarzanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przynajmniej jednego produktu z grup produktów, ze względu na które Organizacja wnioskuje o uznanie lub została uznana, przez każdego producenta zrzeszonego w Organizacji.

4. Minimalna łączna wartość produktów wytworzonych przez producentów zrzeszonych w Organizacji i sprzedanych w wybranym 12 – miesięcznym okresie rozpoczynającym się nie wcześniej niż dnia 1 stycznia trzeciego roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o uznanie organizacji producentów owoców i warzyw i kończącym się nie później niż dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o uznanie za organizację lub w kontrolowanym okresie obejmującym rok kalendarzowy (500 tys. zł).

5. Organizacja powstała z inicjatywy i jest tworzona oraz kontrolowana zgodnie z przepisami umożliwiającymi producentom będącym członkami demokratyczną kontrolę Organizacji i jej decyzji (art. 153 ust. 2 lit. c Rozporządzenia 1308/2013) przez producentów z sektora owoców i warzyw, którego produkty wymienione są w części IX załącznika nr 1 do Rozporządzenia 1308/2013.

6. Realizacja szczegółowego celu, który może w szczególności obejmować jeden lub więcej z następujących celów:

a) zapewnienie planowania i dostosowywania produkcji do popytu, w szczególności w odniesieniu do jakości i ilości,

b) koncentracja dostaw i umieszczanie na rynku produktów wytwarzanych przez ich członków, w tym sprzedaż bezpośrednia,

c) optymalizacja kosztów produkcji i zysków z inwestycji służących utrzymywaniu standardów dotyczących ochrony środowiska i dobrostanu zwierząt oraz stabilizowanie cen producentów.

7. Istnienie wystarczających dowodów na to, że Organizacja jest w stanie właściwie wykonywanie swojej działalności zarówno pod względem ram czasowych, jak i efektywności, udostępniania członkom pomocy w formie zasobów ludzkich, materialnych i technicznych oraz, w stosownych przypadkach, koncentracji dostaw.

8. Realizacja postanowień umowy spółki przez producentów będących członkami Organizacji w zakresie stosowania przepisów przyjętych przez Organizację a dotyczących w szczególności:

- a) sprawozdawczości produkcyjnej,
- b) produkcji,
- c) ochrony środowiska,
- d) przynależności, z tytułu wytwarzania określonego produktu w danym gospodarstwie, do tylko jednej grupy lub organizacji producentów,
- e) dostarczania informacji wymaganych przez Organizację do celów statystycznych.

9. Organizacja określiła w umowie spółki oraz stosuje:

- a) procedury określania, przyjmowania i zmiany przepisów, o których mowa w punkcie 8 a –d,
- b) zobowiązanie członków do wpłacania składek potrzebnych do finansowania organizacji producentów,
- c) przepisy umożliwiające producentom będącym członkami demokratyczną kontrolę Organizację i jej decyzji,
- d) kary za naruszenie obowiązków określonych w umowie spółki, w szczególności za nieuiszczenie składek lub naruszenie zasad ustalonych przez Organizację,
- e) zasady przyjmowania nowych członków, w szczególności minimalny okres członkostwa, który nie może wynosić mniej niż rok,
- f) zasady prowadzenia rachunkowości i opracowywania budżetu niezbędne dla funkcjonowania organizacji.

10. Członkowie Organizacji będący producentami zgodnie z umową spółki wprowadzają całą produkcję do obrotu poprzez Organizację.

11. Organizacja w sprawach gospodarczych działa w imieniu i na rzecz swoich członków w granicach swoich uprawnień.

12. Realizacja inwestycji zawartych w zatwierdzonym planie dochodzenia do uznania/ programie operacyjnym.

13. Realizacja planu produkcji/planu sprzedaży zawartego w zatwierdzonym planie dochodzenia do uznania/ programie operacyjnym.

14. Stan majątkowy Organizacji na dzień kontroli (środki trwałe i ruchome).

§ 5

Czynności kontrolne

1. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Grupy lub Organizacji w godzinach lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowaną Grupę lub Organizację. Postępowanie kontrolne lub poszczególne jego czynności mogą być, stosownie do zakresu kontroli, przeprowadzane również w siedzibie Urzędu za zgodą kontrolowanego.

2. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe w przypadkach określonych w ustawie z 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 672 ze zm.).

3. Przed podjęciem czynności kontrolnych należy sprawdzić, czy osoba uprawniona do reprezentowania Grupy lub Organizacji jest obecna przy przeprowadzaniu kontroli oraz czy Grupa lub Organizacja nie jest objęta kontrolą innego uprawnionego organu.
4. Pracownik rozpoczynając kontrolę doręcza osobie uprawnionej do reprezentowania Grupy lub Organizacji imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydane przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego oraz okazuje legitymację służbową.
5. Potwierdzeniem doręczenia osobie uprawnionej do reprezentowania Grupy lub Organizacji imiennego upoważnienia do przeprowadzania kontroli jest pisemne potwierdzenie odbioru przez tę osobę na egzemplarzu upoważnienia pozostającym w dokumentacji sprawy Urzędu.
6. Dopuszcza się możliwość doręczenia upoważnienia do przeprowadzania kontroli osobie uprawnionej do reprezentowania Grupy lub Organizacji drogą elektroniczną.
7. Przed podjęciem czynności kontrolnych Pracownik informuje osobę uprawnioną do reprezentowania Grupy lub Organizacji o jej prawach i obowiązkach dotyczących przeprowadzanych czynności kontrolnych.
8. Dowodami są w szczególności: dokumenty, opinie biegłych i specjalistów lub potwierdzone za zgodność z oryginałem odpisy, wypisy lub kserokopie dokumentów lub opinii, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia oraz zdjęcia wykonane przez Pracowników podczas wizji lokalnej.

§ 6

Protokół z czynności kontrolnych

1. Pracownik sporządza protokół z czynności kontrolnych do dnia zakończenia kontroli, tj. w ramach terminu wskazanego w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli.
2. Protokół z czynności kontrolnych składa się z części ogólnej, opisu stanu faktycznego, części końcowej i wykazu ewentualnych załączników.
3. Część ogólna protokołu z czynności kontrolnych zawiera:
 - a) pełną nazwę i adres instytucji przeprowadzającej kontrolę,
 - b) pełną nazwę i adres kontrolowanej Grupy lub Organizacji,
 - c) miejsce przeprowadzania czynności kontrolnych,
 - d) termin rozpoczęcia kontroli i przeprowadzenia czynności kontrolnych w siedzibie Grupy lub Organizacji,
 - e) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli,
 - f) zakres czynności kontrolnych,
 - g) imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolujących (ze wskazaniem koordynatora zespołu kontrolnego), numer i datę upoważnienia oraz legitymacji służbowej,
 - h) imię i nazwisko osób uprawnionych do reprezentowania kontrolowanej Grupy lub Organizacji,
 - i) imię i nazwisko osób udzielających informacji i wyjaśnień w imieniu Grupy lub Organizacji,
 - j) informacje o terminie i sposobie zawiadomienia o kontroli.
4. Opis stanu faktycznego zawiera ustalenia dokonane na podstawie zebranych dowodów.
5. Część końcowa zawiera:

- a) wnioski końcowe i zalecenia pokontrolne, określające ewentualne nieprawidłowości i uchybienia ustalone w wyniku kontroli, odniesienia do dodatkowych wyjaśnień oraz ewentualne wskazanie usunięcia nieprawidłowości wraz z terminem wykonania i/lub terminem poinformowania Marszałka Województwa Świętokrzyskiego o sposobie ich wykonania,
 - c) zapis o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz informację o prawie do odmowy podpisania protokołu,
 - d) zapis o przekazaniu jednego egzemplarza protokołu Grupie lub Organizacji,
 - e) data i miejsce podpisania protokołu.
6. Protokół z czynności kontrolnych sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się kontrolowanej Grupie lub Organizacji, a drugi pozostaje w posiadaniu Marszałka Województwa Świętokrzyskiego (Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska).
7. W treści protokołu zamieszcza się informacje objęte zakresem kontroli oraz ustalenia dokonane w trakcie kontroli. Zawarte w protokole z czynności kontrolnych informacje i ustalenia muszą znajdować potwierdzenie w materiale dowodowym.
8. Zapisy w protokole mają w sposób czytelny wskazywać stan faktyczny oraz rodzaj i zakres stwierdzonych naruszeń. W protokole kontroli należy odnotować jaki przepis albo postanowienie decyzji administracyjnej został naruszony.
9. Poprawki wniesione w treści protokołu powinny być dwustronnie parafowane.
10. Protokół powinien być parafowany przez osobę reprezentującą Grupę lub Organizację lub uprawnione przez nią osoby i Pracowników na każdej stronie protokołu.

§ 7

Postępowanie pokontrolne

1. W przypadku gdy osoba uprawniona do reprezentacji Grupy lub Organizacji przekaze Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu lub wniesie zastrzeżenia do treści protokołu i nie wyrazi zgody na jego podpisanie, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska na podstawie przedłożonej przez Pracownika analizy zgłoszonych w terminie umotywowanych zastrzeżeń zobowiązany jest w miarę potrzeby podjąć decyzję w zakresie dodatkowych czynności wyjaśniających lub przygotowania pisemnego odniesienia się do dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń do treści protokołu kontroli.
2. W przypadku podjęcia przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska decyzji o konieczności przeprowadzenia dodatkowych czynności wyjaśniających, czynności te są wykonywane przez Pracownika zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska
3. W przypadku podjęcia przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska decyzji o przygotowaniu pisemnego odniesienia się do dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń do treści protokołu kontroli, Pracownik sporządza stosowne pismo najpóźniej w ciągu 14 dni po otrzymaniu dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń.

4. W przypadku przekroczenia terminu określonego na złożenie zastrzeżeń Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wersja papierowa dokumentacji kontrolnej jest przechowywana i rejestrowana w Departamencie Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska oraz archiwizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Dokumenty kontroli są wykorzystywane wyłącznie do użytku służbowego.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Adam Jarubas