



Poznań,.....

**WOJEWODA WIELKOPOLSKI**

KN.II-4.0932-20/10

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu		
KANCELARIA GŁÓWNA		
WYSŁANO DATA	01 WRZ. 2010	WYSŁANO DZIEŃ
Lp.		
M.		

aa

**Pan**

**Lesław Szabłoński**

Wielkopolski Wojewódzki

Lekarz Weterynarii

ul. Grunwaldzka 250

60-166 Poznań

**POLECONY**  
urzędowo  
podpisania

**Wystąpienie pokontrolne**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206), w dniach od 12 maja do dnia 2 czerwca 2010 r. przeprowadzono kontrolę problemową w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Poznaniu. Kontroli poddano sprawdzenie sposobu realizacji zadań ustawowych, a w szczególności zadań kontrolnych przez Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Poznaniu. W trakcie kontroli zbadano: sprawy formalno – organizacyjne; planowanie i realizację działalności kontrolnej; sposób dokumentowania ustaleń z kontroli, wykonywania działań pokontrolnych oraz ich dokumentowania; realizację ustawowego obowiązku opracowywania wojewódzkich programów dotyczących realizacji zadań, o których mowa w art. 12 ust. 3 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej; realizację ustawowego obowiązku organizacji szkoleń dla urzędowych lekarzy weterynarii; rejestrowanie, załatwianie i przechowywanie akt sprawy, w okresie od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 31 grudnia 2009 r.

W związku z tą kontrolą przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości.

Rejestry upoważnień do przeprowadzenia kontroli p.n.: „Choroby zakaźne 2009 r.”, „Higiena żywności 2009 r.”, „Nadzór paszowy 2009 r.”, „Zakłady lecznicze 2009 r.”, „Hurtownie 2009 r.”, „Kontrola doraźna 2009 r.” nie posiadały symbolu (znaku) wynikającego z obowiązującego w jednostce jednolitego rzeczowego wykazu akt, co było wymagane przepisami §19 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej

administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 161, poz. 1109 ze zm.), zwanego dalej „instrukcją kancelaryjną”.

Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawione w 2009 r. tj.: od nr 1/ChZ/09 do nr 166/ChZ/09, od nr 1/HŻ/09 do nr 235/HŻ/09, od nr 1/NP/09 do nr 171/NP/09, od nr 1/NF/09 do nr 33/NF/09 (nazwa rejestru: „*Hurtownie 2009 r.*”), od nr 1/NF/09 do nr 100/NF/09 (nazwa rejestru: „*Zakłady lecznicze 2009 r.*”), od nr 1/NF/09 do nr 57/NF/09 (nazwa rejestru: „*Kontrole doraźne 2009 r.*”) zostały opatrzone pieczęcią nagłówkową: „*Inspekcja Weterynaryjna – Wojewódzki Inspektorat Weterynarii, 60-166 Poznań, ul. Grunwaldzka 250 tel. 866-93-47, fax 868-45-31, Reg 000092976, NIP 777-00-20-427*”, zamiast pieczęcią organu (zgodnie z § 27 ust. 3 regulaminu organizacyjnego), oraz nie posiadały symbolu znaku sprawy, co było wymagane postanowieniami §17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 161, poz. 1109 ze zm.). Ponadto ustalono, że upoważnienia o nr 86/HŻ/09 i 115/NP/09 nie zostały zarejestrowane w rejestrze upoważnień prowadzonym w kontrolowanej jednostce.

Skontrolowano również upoważnienie wydane przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Poznaniu z dnia 4 listopada 2009 r. dla lek. wet. Wojewódzkiego Inspektora ds. zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych oraz ochrony zwierząt cyt.: „*do kierowania podczas mojej nieobecności oraz nieobecności mojego Zastępcy Wojewódzkim Inspektoratem Weterynarii w Poznaniu (...)*”, które nie posiadało symbolu znaku sprawy, co było wymagane postanowieniami §12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 161, poz. 1109 ze zm.) oraz nie zostało zarejestrowane w prowadzonym w jednostce rejestrze upoważnień p.n. „*WIW.D.-010-.../09*”, w związku z czym nie nadano upoważnieniu kolejnego numeru wynikającego z ww. rejestru.

Rejestr wydanych upoważnień do przeprowadzenia kontroli powiatowych lekarzy weterynarii prowadzony był w formie arkusza spisu spraw, podczas gdy zgodnie z treścią rozdziału III w pkt 14 „*Instrukcji prowadzenia kontroli dotyczącej realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii na obszarze Województwa Wielkopolskiego*”, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 14/2007 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Poznaniu z dnia 9 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kontroli realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej przez

powiatowych Lekarzy Weterynarii na obszarze Województwa Wielkopolskiego, ewidencja wydanych upoważnień winna być prowadzona w odrębnym rejestrze według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Instrukcji. Odnosząc się do powyższego kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że: „(...) *rejestr wydanych upoważnień do przeprowadzenia kontroli powiatowych lekarzy weterynarii prowadzony był w formie arkusza spisu spraw a nie w formie odrębnego rejestru z tego względu, iż podział taki umożliwia szybkie ustalenie rodzaju przeprowadzonej kontroli, podmiotu kontrolowanego oraz osoby prowadzącej kontrolę.*” Powyższe wyjaśnienie nie zmienia faktu, iż rejestr wydanych upoważnień do przeprowadzenia kontroli w zakresie powiatowych lekarzy weterynarii, winien być prowadzony w określonej formie, wynikającej z ww. instrukcji.

Na podstawie badanej próby spraw ustalono, że kontrole planowe powiatowych lekarzy weterynarii w zakresie zdrowia, zwalczania chorób zakaźnych, oraz ochrony zwierząt, zostały przeprowadzone bez sporządzenia programu kontroli. Odnosząc się do powyższego Wojewódzki Lekarz Weterynarii wyjaśnił, że: „*Przed przeprowadzeniem kontroli, o których mowa w piśmie (kontrole PLW nr 15, 26, 61 i 84), właściciwi Powiatowi Lekarze Weterynarii, zostali poinformowani o Programie kontroli w formie ustnej.*” Powyższe wyjaśnienie nie zmienia faktu, iż sporządzenie programu kontroli w formie dokumentu wymagane było treścią rozdziału III w pkt 1 i 6 ww. instrukcji. Ponadto ww. Instrukcja określała wzór programu kontroli (załącznik nr 1 do ww. Instrukcji).

Ustalono ponadto, że kontrole problemowe powiatowych lekarzy weterynarii zostały przeprowadzone bez pisemnego zawiadomienia podmiotu kontrolowanego o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych. Odnosząc się do powyższego Wojewódzki Lekarz wyjaśnił, że: „(...) *o kontrolach problemowych (terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych) kontrolujący powiadamiał kierownika jednostki kontrolowanej telefonicznie.*” Sporządzenie zawiadomienia w formie dokumentu, wymagane było treścią rozdziału III w pkt 15 ww. Instrukcji. Wzór zawiadomienia o rozpoczęciu kontroli określał załącznik nr 4 do Instrukcji.

Protokoły kontroli (4 kontrole PLW) nie zostały zaparafowane przez kontrolującego i kontrolowanego, co było wymagane treścią rozdziału IV w pkt 28 ww. Instrukcji.

Kontrola wykazała również, że do akt kontroli dwóch powiatowych lekarzy weterynarii załączono kserokopie dokumentów (załączniki), które nie zostały potwierdzone przez kontrolowanego za zgodność z oryginałem, co było wymagane treścią rozdziału IV w pkt 15 ww. Instrukcji. Odnosząc się do powyższego Wojewódzki Lekarz wyjaśnił, że: „*Pkt. 15 rozdziału IV Instrukcji – nie określa wprost, czy „za zgodność z oryginałem” mają być potwierdzone przez kontrolowanego dokumenty, będące załącznikami do protokołu*

kontroli, czy też „za zgodność z oryginałem” mają być opatrzone kserokopie dokumentów będące w sprawdzanej dokumentacji kontrolowanego. W związku z tym sugerowanie, że chodzi o załączniki do protokołu kontrolnego jest indywidualną interpretacją niniejszej instrukcji. Zapis punktu 15 nie wskazuje, że chodzi o załączniki do protokołu kontrolnego.” Kserokopia dokumentacji znajdująca się w aktach sprawy winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem, co wynika z ww. Instrukcji. Ponadto przepisy § 24 instrukcji kancelaryjnej wskazują, że: „przy sporządzaniu kopii pisma lub dokumentu należy umieścić pod tekstem z lewej strony klauzulę: "Stwierdzam zgodność z oryginałem", a także datę, podpis i stanowisko służbowe osoby stwierdzającej zgodność treści.”.

Kontrole w zakresie higieny środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego, przeprowadzono bez sporządzenia planu kontroli, co było wymagane treścią rozdziału VI w pkt 1 „Instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii Nr GIWhig-500-4/08 z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie metodologii urzędowych kontroli.” Odnosząc się do powyższego Wojewódzki Lekarz wyjaśnił, że: „Kontrole urzędowe (kompleksowe i doraźne) nadzorowanych podmiotów w zakresie higieny środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego dokumentowane są na protokołach kontroli – listach kontrolnych – SPIWET, które z założenia są planem kontroli.” Zgodnie z ww. instrukcją „Przed kontrolą należy sporządzić plan kontroli (...)”.

Wystąpienia pokontrolne nr WIW.NF.6311-2o/09 z dnia 02.02.2009 r. i nr WIW.NF.6310-31d./09 z dnia 30.07.2009 r. zostały podpisane przez Pana

i opatrzone pieczęcią: „z up. Wielkopolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, Wojewódzki Weterynaryjny Inspektor d/s nadzoru farmaceutycznego lekarz weterynarii”, co nie odpowiadało stanowi faktycznemu, bowiem Pan Stanisław Gawra nie posiadał pisemnego upoważnienia do podpisywania pism (§ 27 regulaminu organizacyjnego). Na powyższe kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że: „Pisma oznaczone nr WIW.NF.6311-2o/09 z dnia 02.02.2009 r. i nr WIW.NF.6310-31d./09 z dnia 30.07.2009 r. zostały podpisane przez Pana [imię] opatrzone pieczęcią: „z up. Wielkopolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, Wojewódzki Weterynaryjny Inspektor d/s nadzoru farmaceutycznego i lekarz weterynarii” na ustne polecenie Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Poznaniu. Zatem nie doszło do naruszenia § 27 regulaminu organizacyjnego. Stosownie bowiem do postanowień rozdziału VI „Zasady podpisywania pism” tego regulaminu zgodnie z jego ust. 1 „pisma wychodzące z Inspektoratu podpisuje wyłącznie Wojewódzki Lekarz Weterynarii lub osoby przez niego upoważnione”. Ust. 3 stanowi zaś, że „Wojewódzki Lekarz może pisemnie upoważnić pracowników

Inspektoratu do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, w tym do wydawania postanowień i decyzji administracyjnych.” Konstrukcja tych przepisów pozwala przyjąć, że w odniesieniu do pism wychodzących intencją Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Poznaniu było pozostawienie sobie możliwości wydawania ustnych dyspozycji w zakresie podpisywania pism wychodzących z Inspektoratu. Przepis § 27 ust. 1 odnosi się bowiem tylko do „osób przez niego upoważnionych”. Nie oznacza to jednak, że upoważnienie jest skuteczne wyłącznie przy zachowaniu formy pisemnej. Odmienna regulacja zawarta w ust. 3 tego przepisu, w którym regulamin stanowi, że „Wojewódzki Lekarz może pisemnie upoważnić pracowników (...)” usprawiedliwia twierdzenie, że w omawianych przepisach celowo i świadomie formę pisemną zastrzeżono dla pozostałych czynności wykonywanych w imieniu Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii. W przeciwnym razie w treści § 27 ust. 1 regulaminu powinna znajdować się stosowna dyspozycja.” Powyższe wyjaśnienie nie zmienia faktu, iż doszło do naruszenia § 27 ust. 1 regulaminu organizacyjnego, który stanowi, że „pisma wychodzące z Inspektoratu podpisuje wyłącznie Wojewódzki Lekarz lub osoby przez niego upoważnione.” Dodać należy, że § 27 ust. 3 regulaminu organizacyjnego jednostki jednoznacznie wskazuje, że: „Wojewódzki Lekarz może pisemnie upoważnić pracowników Inspektoratu do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, w tym do wydawania postanowień i decyzji administracyjnych.”

Zasadne jest w tym miejscu wskazać, że upoważnienie organu administracji publicznej, zgodnie z wymogami art. 286a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 ze zm.), powinno zostać wyrażone w formie pisemnej. Znajduje to potwierdzenie w uzasadnieniu wyroku WSA w Warszawie z dnia 22 września 2006 r. (VI SA/Wa 1221/06), w którym stwierdzono, że: „upoważnienie, o którym stanowi art. 286a k.p.a., może zostać wyrażone w każdej formie pod warunkiem, aby zachowana została forma pisemna oświadczenia woli organu oraz aby zakres upoważnienia objętym tym oświadczeniem był czytelny.”

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę o:

- 1 stosowanie zasad wynikających z instrukcji kancelaryjnej przy:
  - znakowaniu dokumentów urzędowych i prowadzonych rejestrów zgodnie z obowiązującym w jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt,
  - opatrywaniu dokumentów urzędowych pieczęciami nagłówkowymi.

2 stosowanie zasad wynikających „Instrukcji prowadzenia kontroli dotyczącej realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii na obszarze Województwa Wielkopolskiego”, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 14/2007 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Poznaniu z dnia 9 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kontroli realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii na obszarze Województwa Wielkopolskiego, a w szczególności:

- sporządzanie programów kontroli przed przeprowadzeniem kontroli,
- zawiadamianie w formie pisemnej kontrolowanego podmiotu o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych,
- prowadzenie ewidencji wydanych upoważnień do przeprowadzenia kontroli,
- parafowanie protokołów kontroli,
- potwierdzanie za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentacji znajdującej się w aktach spraw.

3 sporządzanie planu kontroli zgodnie z wymogami „Instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii Nr GIWhig-500-4/08 z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie metodologii urzędowych kontroli.”

4 podpisywanie pism wg kompetencji wynikających z postanowień regulaminu organizacyjnego.

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

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Piotr Florek

L. Wójcik

Wojewoda Wielkopolski

Wojewoda Wielkopolski

Wojewoda Wielkopolski

Starszy Specjalista

Wojewoda Wielkopolski