

Zatwierdzam

WOJEWODA MAZOWIECKI

Wojewoda Mazowiecki

dnia 15 listopada 2024 r.
Mariusz Frankowski

ZARZĄDZENIE NR 18
MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA
JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH
z dnia 7 listopada 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu
Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie

Na podstawie § 6 Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie stanowiącego załącznik do zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 2 sierpnia 2023 roku w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie, zmienionego zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego z dnia 21 kwietnia 2024 roku, zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 13 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych w Warszawie z dnia 16 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego.

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW
ROLNO-SPOŻYWCZYCH
W WARSZAWIE

Ewa Piszczyk

konsumentów, organizacji lub przedsiębiorcy dotyczące jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych oraz innych produktów, w szczególności materiałów lub wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością podlegających kontroli IJHARS, w tym produktów ekologicznych, regionalnych i tradycyjnych. Informacje przekazywane w treści skarg na podmioty mają charakter żądania ochrony interesów i praw uczestników obrotu gospodarczego, a przede wszystkim konsumentów finalnych. Sposób rozpatrywania skarg/wniosków na podmioty działające na rynku spożywczym jest ściśle uregulowany w wewnętrznej procedurze IJHARS obowiązującej w ramach Systemu Zarządzania Jakością. Obsługa skarg/wniosków na podmioty działające na rynku spożywczym ma charakter sformalizowany i obejmuje wiele pracochłonnych czynności w tym udzielenie merytorycznej odpowiedzi skarżącemu oraz działania je poprzedzające, takie jak czynności rejestrowe oraz kontrola produktu będącego przedmiotem skargi/wniosku.

W związku z powyższym, zasadne jest wyodrębnienie obsługi skarg/wniosków w zakresie działania osobnej komórki organizacyjnej, co ułatwi zapewnienie terminowości i rzetelności ich rozpatrywania. Z uwagi na powierzenie kompleksowej obsługi skarg/wniosków Sekcji Kontroli Odrębnych, zasadne jest wykreślenie zadania polegającego na prowadzeniu rejestru wniosków konsumenckich, z zakresu Sekcji Sprawozdawczości i Ewidencji działającej w ramach Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

W pozostałym zakresie Regulamin pozostaje bez zmian.

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW
ROLNO-SPOŻYWCZYCH
W WARSZAWIE

Ewa Piszczyk

Uzasadnienie

do projektu zarządzenia Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie

Wprowadzenie nowego Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie, zwanego dalej „Regulaminem”, stanowi przede wszystkim realizację zaleceń pokontrolnych z dnia 26 lutego 2024 r. znak: BOIN-I.1311.1.2024 wydanych po kontroli przeprowadzonej w dniach 15 - 31 stycznia 2024 r. w obszarze przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, realizacji „Planu ochrony informacji niejawnych w WIJHARS w Warszawie” oraz ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych o klauzuli „Zastrzeżone” za okres od 27 maja 2010 r. do 31 grudnia 2023 r., jak również dostosowanie struktury organizacyjnej do zmiany właściwości rzeczowej IJHARS.

Zmiana Regulaminu polega na usunięciu stanowiska Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych (wykreślenie w § 4 ust.5 pkt 5 oraz § 19). Zgodnie z treścią § 1 porozumienia zawartego w Warszawie w dniu 27 maja 2010 r. pomiędzy Wojewodą Mazowieckim p. Jackiem Kozłowskim a Mazowieckim Wojewódzkim Inspektorem Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych p. Krzysztofem Muszyńskim, to Wojewoda Mazowiecki zabezpiecza ochronę informacji niejawnych pozostających w dyspozycji WIJHARS poprzez pion ochrony Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w pełnym zakresie, a tym samym zadania te przynależą do zadań Pełnomocnika Wojewody Mazowieckiego ds. Ochrony Informacji Niejawnych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego. Wobec powyższego, obecność stanowiska Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych w WIJHARS w Warszawie oraz jego zadań nie znajduje uzasadnienia.

Dodatkowo w Regulaminie zmieniono zakres działań Sekcji Kontroli Odrębnych, co jest konsekwencją wejścia w życie ustawy z dnia 15 grudnia 2022 r. o zmianie ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych oraz ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 177). Zgodnie z ww. ustawą, z dniem 1 kwietnia 2023 r. wykonywanie kontroli prawidłowości dokonanych transakcji finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji, realizowanych w ramach Wspólnej Polityki Rolnej, zostało usunięte z zakresu właściwości rzeczowej IJHARS. Mając na uwadze powyższe, zmiana § 10 pkt 2 Regulaminu jest niezbędna.

Dotychczasowe zadania Sekcji Kontroli Odrębnych zostały zastąpione obsługą skarg/wniosków na podmioty działające na rynku spożywczym. Powyższe uzasadnione jest dynamicznym wzrostem liczby skarg/wniosków na podmioty działające na rynku spożywczym, które wpływają do WIJHARS w Warszawie. Podkreślenia wymaga fakt, że skargi/wnioski na podmioty działające na rynku spożywczym nie są tożsame ze skargami i wnioskami w rozumieniu k.p.a. Stanowią one informacje od

Załącznik do zarządzenia nr 18
Mazowieckiego Wojewódzkiego
Inspektora Jakości Handlowej
Artykułów Rolno – Spożywczych
z dnia 7 listopada 2024 roku

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO
INSPEKTORATU JAKOŚCI HANDLOWEJ
ARTYKUŁÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH
W WARSZAWIE**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową organizację, tryb pracy, strukturę wewnętrzną, zasady działania oraz zadania komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie.

§ 2. Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1980);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530);
- 4) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 września 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1624);
- 5) Statutu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie stanowiącego załącznik do zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 7 marca 2024 r. w sprawie nadania statutu Mazowieckiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Warszawie (Dz. Urz. Woj. Maz. poz.3685);
- 6) Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych

w Warszawie nadanego Zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego z dnia 2 sierpnia 2023 roku, zmienionego Zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego z dnia 21 kwietnia 2024 r.

§ 3. Ileż w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Wojewódzkim Inspektorze** - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych;
- 2) **Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora** - należy przez to rozumieć Zastępcę Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
- 3) **Wojewódzkim Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie;
- 4) **systemie EKD** - należy przez to rozumieć system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 5) **komórce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć wydział, sekcję, lub oddział w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 6) **kierownika** - należy przez to rozumieć osobę kierującą wydziałem lub oddziałem Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 7) **oddziale** - należy przez to rozumieć Oddział Wojewódzkiego Inspektoratu w Słomczynie i Oddział Wojewódzkiego Inspektoratu w Broniszach.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna

§ 4. W skład Wojewódzkiego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska, posługujące się przy znakowaniu spraw i akt symbolami:

- 1) Wydział KontroliKO;
 - a) Sekcja Kontroli Odrębnych.....SKO;
 - b) Sekcja Kontroli Rolnictwa Ekologicznego i Produktów Regionalnych.....SKRE;
- 2) Wydział Organizacyjno - Administracyjny.....OA;
 - a) Sekcja Księgowości i Kadr.....SKiK;
 - b) Sekcja Sprawozdawczości i Ewidencji.....SSI;
- 3) Oddział Wojewódzkiego Inspektoratu w Broniszach.....OB;
- 4) Oddział Wojewódzkiego Inspektoratu w Słomczynie.....OS.;
- 5) Samodzielne stanowiska:
 - a) Główny Księgowy.....FN;
 - b) Radca Prawny.....RP;

c) Inspektor Ochrony DanychIOD;

d) Pełnomocnik do spraw Systemu Zarządzania Jakością.....PSZJ;

Rozdział 3

Zasady podporządkowania i kierowania pracą

§ 5. 1. Wojewódzkim Inspektoratem kieruje Wojewódzki Inspektor przy pomocy Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora i kierowników komórek organizacyjnych.

2. W czasie nieobecności Wojewódzkiego Inspektora jego obowiązki pełni Zastępca Wojewódzkiego Inspektora, a w razie i jego nieobecności pracownik wyznaczony przez Wojewódzkiego Inspektora na podstawie upoważnienia.

§ 6. Wojewódzki Inspektor nadzoruje i koordynuje pracę Wojewódzkiego Inspektoratu, w szczególności:

- 1) reprezentuje Wojewódzki Inspektorat na zewnątrz;
- 2) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 3) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 4) nadzoruje dyscyplinę pracy oraz przestrzeganie tajemnic prawnie chronionych, wynikających z odrębnych przepisów prawa;
- 5) zapewnia prawidłowe organizowanie i wykonywanie kontroli wewnętrznej w zakresie całokształtu działania Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 6) udziela informacji przedstawicielom środków masowego przekazu w sprawach dotyczących działalności Wojewódzkiego Inspektoratu.

§ 7. Do zadań Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora należy realizacja zadań w zakresie wyznaczonym przez Wojewódzkiego Inspektora.

§ 8. 1. Wydziałami oraz oddziałami kierują kierownicy.

2. W przypadku utworzenia w wydziale sekcji, jej pracą kieruje bezpośrednio kierownik wydziału lub jego zastępca.
3. Kierownika wydziału albo oddziału w czasie nieobecności zastępuje zastępca kierownika wydziału albo oddziału, a w przypadku braku zastępcy, wyznaczony przez kierownika pracownik, po uzyskaniu akceptacji Wojewódzkiego Inspektora, na podstawie stosownego upoważnienia.

4. Kierownik oddziału odpowiedzialny jest przed kierownikiem Wydziału Kontroli za właściwą organizację i sprawne funkcjonowanie kierowanej komórki organizacyjnej.
5. Kierownicy wydziałów odpowiedzialni są przed Wojewódzkim Inspektorem za właściwą organizację i sprawne funkcjonowanie kierowanej komórki organizacyjnej, w szczególności za:
 - 1) właściwy podział pracy;
 - 2) przygotowanie informacji w sprawach kierowanych do konsultacji lub podpisu Wojewódzkiego Inspektora;
 - 3) informowanie Wojewódzkiego Inspektora o problemach związanych z realizacją zadań i funkcjonowaniem podległej komórki organizacyjnej;
 - 4) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw, w tym sprawowanie nadzoru nad terminową realizacją zadań i rozstrzyganie o sposobie załatwienia spraw;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy, przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązujących przepisów w zakresie prowadzonych spraw, ochrony tajemnic prawnie chronionych na mocy odrębnych przepisów, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) koordynację udzielania urlopów podległym pracownikom oraz występowanie z wnioskami dotyczącymi podległych pracowników;
 - 7) reprezentowanie komórki organizacyjnej lub Wojewódzkiego Inspektora w ustalonym przez niego zakresie.

Rozdział 4

Zadania wspólne komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk

§ 9. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych należą:

- 1) współdziałanie w celu sprawnego przepływu informacji w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 2) realizacja zasad instrukcji kancelaryjnej z zastosowaniem obowiązującego w Wojewódzkim Inspektoracie systemu EZD;
- 3) przestrzeganie procedur Systemu Zarządzania Jakością;
- 4) dbałość o wysoką jakość obsługi interesantów;
- 5) prawidłowe i terminowe archiwizowanie dokumentów;
- 6) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących funkcjonowania Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora.

Zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk

§ 10. 1. Do zakresu działania **Wydziału Kontroli** należy wykonywanie zadań związanych z kontrolą przestrzegania przepisów o jakości handlowej artykułów rolno spożywczych, w tym w zakresie ochrony interesów i praw konsumentów, wskazanych w ustawie z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, w szczególności:

- 1) kontrola jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w produkcji i obrocie, w tym wywożonych za granicę;
 - 2) dokonywanie oceny i wydawanie świadectw w zakresie jakości handlowej artykułów rolno - spożywczych;
 - 3) informowanie 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;
 - 4) kontrola warunków składowania i transportu artykułów rolno-spożywczych;
 - 5) kontrola prawidłowości klasyfikacji tusz wołowych i wieprzowych w systemie EUROP;
 - 6) opiniowanie warunków techniczno – technologicznych w zakresie wyrobu i/lub rozlewu wyrobów winiarskich;
 - 7) nadzór nad mięsem wołowym pochodzącym z dorosłego bydła płci męskiej;
 - 8) wydawanie i cofanie handlowcom zezwoleń na korzystanie ze specjalnego wzoru oznakowania opakowań świeżych owoców i warzyw;
 - 9) kontrola prawidłowości przekazywania danych rynkowych dotyczących wołowiny;
 - 10) zwalnianie podmiotów z obowiązku znakowania jaj, w przypadku gdy jaja są kierowane do przemysłu bezpośrednio z miejsca produkcji;
 - 11) kontrola warunków wprowadzania do obrotu wołowiny pochodzącej z bydła w wieku do dwunastu miesięcy;
 - 12) kontrola wyrobów winiarskich uzyskanych z winogron pochodzących z upraw własnych;
 - 13) kontrola pracy rzeczoznawców z zakresu pobierania próbek artykułów rolno-spożywczych i/lub ustalania klas jakości świeżych owoców i warzyw.
2. Do zakresu działań Sekcji Kontroli Odrębnych należy, obsługa skarg i wniosków na podmioty działające na rynku artykułów rolno-spożywczych.
3. Do zakresu działań Sekcji Kontroli Rolnictwa Ekologicznego i Produktów Regionalnych należy, w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw dotyczących odstępstw od warunków produkcji ekologicznej;

- 2) nadzór nad prawidłowością kontroli prowadzonych przez jednostki certyfikujące u producentów rolnictwa ekologicznego przez prowadzenie czynności sprawdzających u tych producentów;
- 3) kontrola producentów i przetwórców ekologicznych.

§ 12.1. Do zakresu działań **Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego** należy prowadzenie spraw administracyjnych i gospodarczych Wojewódzkiego Inspektoratu, w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii ogólnej, sekretariatu;
- 2) prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi i zaopatrzeniem materiałowo - technicznym;
- 3) przygotowanie techniczne narad i szkoleń;
- 4) prowadzenie spraw szkolenia zawodowego pracowników;
- 5) prowadzenie rejestru kontroli zewnętrznych;
- 6) ewidencjonowanie mienia;
- 7) prowadzenie czynności kancelaryjnych w systemie EZD oraz w systemie tradycyjnym zgodnie z ustalonymi wyjątkami;
- 8) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 9) prowadzenie spraw związanych z ochroną informacji niejawnych;
- 10) nadzór nad wewnętrznymi systemami teleinformatycznymi;
- 11) prowadzenie działań związanych z promocją i kreowaniem wizerunku Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz koordynowanie spraw obronnych;
- 13) przygotowywanie projektów zarządzeń, umów i innych dokumentów dotyczących zakresu działania Wojewódzkiego Inspektoratu do przedłożenia Wojewódzkiemu Inspektorowi,
- 14) prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy, porządku i dyscypliny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

2. Do zakresu działań Sekcji Sprawozdawczości i Ewidencji należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie rejestru rzeczoznawców;
- 2) obsługa techniczna Biuletynu Informacji Publicznej oraz strony internetowej;
- 3) analiza i wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Informatycznego (sprawozdawczość)
- 4) prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji;
- 5) sprawozdawczość związana z realizacją kontroli EUROP;

- 6) prowadzenie ewidencji przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie produkcji, składowania, konfekcjonowania i obrotu artykułami rolno – spożywczymi oraz prowadzących działalność w zakresie handlu świeżymi owocami i warzywami.

3. Do zakresu działań Sekcji Księgowości i Kadr należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw rachunkowo-kasowych, operacji bankowych i księgowych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wynagradzaniem pracowników;
- 3) wykonywanie czynności z zakresu spraw osobowych pracowników.

§ 13. Do zakresu działania **Oddziału Wojewódzkiego Inspektoratu w Broniszach** należy, w szczególności prowadzenie spraw związanych z kontrolą jakości handlowej artykułów rolno - spożywczych na terenie Warszawskiego Rolno-Spożywczego Rynku Hurtowego S.A., pod adresem: ul. Poznańska 98, 05-850 Ożarów Mazowiecki oraz spraw związanych z kontrolą jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w obrocie międzynarodowym.

§ 14. Do zakresu działania **Oddziału Wojewódzkiego Inspektoratu w Słomczynie** należy, w szczególności prowadzenie spraw związanych z kontrolą jakości handlowej artykułów rolno - spożywczych w obrocie międzynarodowym.

§ 15. Do zadań **Głównego Księgowego** należy prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją budżetu oraz obsługą księgową, w szczególności:

- 1) nadzór merytoryczny nad zadaniami wykonywanymi przez Sekcję Księgowości i Kadr;
- 2) organizacja rachunkowości jednostki budżetowej;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 5) sporządzanie projektu budżetu oraz planów finansowych;
- 6) realizacja dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją;
- 7) prowadzenie postępowań windykacyjnych i egzekucyjnych;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie umarzania, odraczania terminów płatności lub rozkładania na raty spłaty należności;
- 9) prowadzenie gospodarki finansowej;
- 10) wykonywanie innych zadań na podstawie przepisów odrębnych.

§ 16. Do zadań **Radcy Prawnego** należy sprawowanie obsługi prawnej Wojewódzkiego Inspektoratu, w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi prawnej, w tym występowanie w charakterze pełnomocnika Wojewódzkiego Inspektora w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami;
- 2) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499).

§ 17. Do zadań **Inspektora Ochrony Danych** należy nadzorowanie przestrzegania 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), zwanego dalej „rozporządzeniem RODO”, w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów rozporządzenia RODO oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub krajowych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania przepisów rozporządzenia RODO oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub krajowych 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 jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia RODO;
- 4) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 rozporządzenia RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

§ 18. Do zadań **Pełnomocnika do spraw Systemu Zarządzania Jakością** należy nadzór nad realizacją założeń polityki jakości w Wojewódzkim Inspektoracie, w szczególności:

- 1) planowanie i kierowanie opracowaniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem Systemu Zarządzania Jakością zgodnie z PN-EN – ISO 9001 oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie;
- 2) prowadzenie audytów wewnętrznych.

Rozdział 6

Tryb załatwiania spraw

§ 19. 1. Wojewódzki Inspektor odpowiada za terminowe i zgodne z prawem załatwianie spraw.
2. Uprawnienia do podpisywania pism wynikających z zakresu działania Wojewódzkiego Inspektoratu posiadają Wojewódzki Inspektor oraz Zastępca Wojewódzkiego Inspektora.

§ 20. 1. Zadania należące do właściwości kilku komórek organizacyjnych realizują wszystkie komórki organizacyjne odpowiednio w zakresie swoich właściwości.

2. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Wojewódzki Inspektor.

