

Zatwierdzam

Wojewoda Mazowiecki
Konstanty Radziwiłł
16.09.2021.

ZARZĄDZENIE NR 13

MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH

z dnia 16 września 2021 r.

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

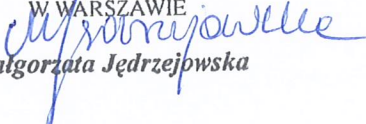
Na podstawie § 6 Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 331 Wojewody Mazowieckiego z dnia 12 sierpnia 2021 r. w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie, 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 Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie wprowadzony zarządzeniem Nr 14 Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie z dnia 22 września 2020 r.

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

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW
ROLNO-SPOŻYWCZYCH
W WARSZAWIE


Małgorzata Jędrzejowska

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

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 2021 r. poz. 630);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464 oraz z 2021 r. poz. 1561);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1535 oraz 1236);
- 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 nr 928 Wojewody Mazowieckiego z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie nadania statutu Mazowieckiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Warszawie (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 13018, z 2019 r. poz. 12172, oraz z 2020 r. poz. 11546);
- 6) Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie nadanego zarządzeniem Nr 331 Wojewody Mazowieckiego z dnia 12 sierpnia 2021 r.;
- 7) niniejszego Regulaminu.

§ 3. Ilekroć 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 EZD** – należy przez to rozumieć system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 5) **komórcie organizacyjnej** – należy przez to rozumieć wydział, sekcję, lub oddział w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 6) **kierownikowi** – 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;
 - 1) Sekcja Kontroli OdrębnychSKO;
 - 2) Sekcja Kontroli Rolnictwa Ekologicznego i Produktów Regionalnych.....SKRE;
2. Wydział Organizacyjno - Administracyjny.....OA;

- 1) Sekcja Księgowości i Kadr.....SKiK;
- 2) Sekcja Sprawozdawczości i Ewidencji.....SSiE;
3. Oddział Wojewódzkiego Inspektoratu w Broniszach.....OB;
4. Oddział Wojewódzkiego Inspektoratu w Słomczynie.....OS.;
5. Samodzielne stanowiska:
 - 1) Główny Księgowy.....FN;
 - 2) Radca Prawny.....RP;
 - 3) Inspektor Ochrony DanychIOD;
 - 4) Pełnomocnik do spraw Systemu Zarządzania Jakością.....PSZJ;
 - 5) Pełnomocnik do spraw Informacji Niejawnych.....PIN.

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 oddziałem 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 rozstrzygnięcie 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.

Rozdział 5

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, w szczególności realizowanie kontroli dotyczących płatności objętych systemem finansowania z Europejskiego Funduszu Rolnych Gwarancji w ramach Wspólnej Polityki Rolnej;
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) prowadzenie rejestru wniosków konsumenckich;
- 6) sprawozdawczość związana z realizacją kontroli EUROP;
- 7) 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.

§ 15.1. 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 2020 r. poz. 75 oraz 2320).

§ 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.

§ 19. Do zadań **Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych** należy realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 742), w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;

- 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznej, w których są przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych;
- 4) opracowanie planu ochrony informacji niejawnych;
- 5) szkolenie pracowników w sprawach ochrony informacji niejawnych.

Rozdział 6

Tryb załatwiania spraw

§ 20. 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.

§ 21. 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.

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, dalej „WIJHARS”, przede wszystkim jest uzasadnione utworzeniem w strukturze organizacyjnej Inspektoratu, Oddziału WIJHARS w Broniszach. Powyższa zmiana organizacyjna została ukonstytuowana w nowym Statucie WIJHARS nadanym przez Wojewodę Mazowieckiego zarządzeniem Nr 331 z dnia 12 sierpnia 2021 r. w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie.

Ponadto, utworzenie Oddziału WIJHARS w Broniszach uzyskało aprobatę Głównego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, wymaganą art. 20 ust. 4 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2021 r. poz. 630)

Podsumowując, zmiana Regulaminu Organizacyjnego jest konieczna w celu dostosowania struktury organizacyjnej do obowiązującego Statutu.

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW
ROLNO-SPOŻYWCZYCH
W WARSZAWIE

Małgorzata Jędrzejowska
Małgorzata Jędrzejowska