

**ZARZĄDZENIE NR 2 / 2011**

**WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA  
JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH  
W ZIELONEJ GÓRZE**

z dnia 21 stycznia 2011 r.

w sprawie stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

Na podstawie przepisów 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, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Od początku 2011 r. w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze stosuje się 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 (Dz.U. Nr 14, poz. 67), a w szczególności:

- 1) instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej Załącznik nr 1 do w/w Rozporządzenia,
- 2) jednolitego rzeczowego wykazu akt organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy, stanowiącego Załącznik nr 5 do w/w Rozporządzenia,
- 3) instrukcji archiwalnej, stanowiącej Załącznik nr 6 do w/w Rozporządzenia.

**§ 2.** Utrzymuje się tradycyjny (papierowy) system wykonywania czynności kancelaryjnych jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze.

**§ 3.** Od zasady określonej w § 2 stosuje się wyjątki polegające na prowadzeniu niżej wymienionych rejestrów i ewidencji w formie elektronicznej:

- 1) rejestr upoważnień do przeprowadzania kontroli,
- 2) rejestr wniosków skierowanych do Urzędów Skarbowych,
- 3) rejestr próbek przekazanych do Laboratorium,
- 4) rejestr zgłoszeń do kontroli jakości handlowej świeżych owoców i warzyw sprowadzanych z krajów trzecich,
- 5) rejestr zgłoszeń zamiaru wywozu świeżych owoców i warzyw do krajów trzecich,
- 6) rejestr upoważnień do przeprowadzania oceny i wydawania świadectw,
- 7) rejestr wniosków o dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych,
- 8) rejestr zgłoszeń do kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych sprowadzanych z zagranicy,

- 9) rejestr upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych,
- 10) rejestr podmiotów zwolnionych z obowiązku znakowania jaj,
- 11) rejestr wydanych decyzji administracyjnych,
- 12) rejestr opłat za przeprowadzenie kontroli JHARS,
- 13) rejestr poleceń wykonania kontroli w WIJHARS Zadania delegowane ARR,
- 14) rejestr skierowanych do sądów wniosków w sprawach o wykroczenia,
- 15) rejestr próbek przekazanych do Laboratorium,
- 16) ewidencja przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie produkcji, konfekcjonowania, składowania i obrotu art. rolno-spożywczymi,
- 17) rejestr rzeczoznawców,
- 18) rejestr rzeczoznawców skreślonych,
- 19) rejestr kontroli ex-post,
- 20) rejestr upoważnień do kontroli ex-post,
- 21) rejestr zgłoszeń podmiotów wyrabiających wino gronowe lub moszcz gronowy z winogron pochodzących z upraw na terytorium Polski przekazywanych przez Prezesa Agencji Rynku Rolnego,
- 22) rejestr skarg, wniosków i spraw dotyczących ustawowych zadań IJHARS,
- 23) rejestr wydanych świadectw jakości i decyzji wydanych przez Wojewódzkiego Inspektora w zakresie kontroli zgodności ze specyfikacją procesu produkcji produktów regionalnych i tradycyjnych,
- 24) rejestr upoważnień do przeprowadzania czynności kontrolnych (rolnictwo ekologiczne),
- 25) ewidencja sprzętu komputerowego i oprogramowania.

§ 4. Wyznacza się koordynatora czynności kancelaryjnych, którą pełnić będzie Alicja Jabłońska.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR  
AGENCJI RYNKU ROLNEGO  
*Alicja Jabłońska*  
Alicja Jabłońska