

Załącznik  
do uchwały nr 144/13  
Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego  
z dnia 30 września 2013 r.

## ZASADY WYKONYWANIA NADZORU NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ZACHODNIOPOMORSKIEGO OŚRODKA DORADZTWA ROLNICZEGO W BARZKOWICACH

### § 1

#### Cel Procedury

Niniejsza procedura określa zasady postępowania związane z prowadzeniem nadzoru i kontroli nad wojewódzką osobą prawną - Zachodniopomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach.

### § 2

#### Podstawa prawna

- 1) art. 23 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w organizacji i podziale zadań administracji publicznej w województwie (Dz. U. z 2009 r. Nr 92, poz. 753),
- 2) art. 3 ust. 3, art. 14 ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz. U. z 2013 r., poz. 474),
- 3) § 28 ust. 2 pkt 37 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie (załącznik do uchwały Nr 326/07 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie – ze zm.).

### § 3

Ilekoć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz. U. z 2013 r., poz. 474),
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego,
- 3) Marszałku - należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego,
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,
- 5) ZODR – należy przez to rozumieć Zachodniopomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach,
- 6) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Rolnictwa i Rybactwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,
- 7) Wydziale Finansów i Budżetu – należy przez to rozumieć Wydział Finansów i Budżetu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

### § 4

#### Zakres Procedury

#### 1. Zakres podmiotowy:

Procedura dotyczy pracowników Urzędu lub innych osób zaangażowanych w wykonywanie zadań związanych z nadzorem lub kontrolą nad działalnością Zachodniopomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach.

#### 2. Zakres przedmiotowy:

Procedura dotyczy nadzoru i kontroli dokumentów związanych z oceną działalności ZODR, prowadzenia spraw bieżących, w szczególności:

- 1) oceny zgodności zakresu i rodzaju prowadzonej działalności, przewidzianej w uchwale nr 311/13 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 5 marca 2013 roku w sprawie nadania Statutu Zachodniopomorskiemu Ośrodkowi Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach,
- 2) realizacji zadań wynikających z Rocznej Programu Działalności ZODR w Barzkowicach (w tym rocznego planu finansowego), zgodnie z ustawą z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego,
- 3) realizacji zadań z zakresu działalności Rady Społecznej Doradztwa Rolniczego przy ZODR w Barzkowicach (w tym podjęte uchwały i stanowiska),
- 4) prawidłowości gospodarowania mieniem,
- 5) terminowości przekazywania sprawozdań.

## § 5

1. **Nadzór i kontrola** zgodności zakresu i rodzaju prowadzonej działalności, przewidzianej w uchwale Nr 311/13 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie nadania Statutu Zachodniopomorskiemu Ośrodkowi Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach.
2. **Nadzór i kontrola nad realizacją zadań** wynikających z Roczno-go Programu Działalności ZODR w Barzkowicach (w tym rocznego planu finansowego) zgodnie z ustawą, polega w szczególności na sprawdzeniu oraz przygotowaniu oceny:
  - 1) działalności informacyjnej, wspierającej rozwój produkcji rolniczej, w szczególności stosowania nowoczesnych metod agrotechnicznych hodowli oraz przetwórstwa rolno-spożywcze-go,
  - 2) działalności w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych rolników i innych mieszkańców obszarów wiejskich,
  - 3) udzielania pomocy rolnikom i innym mieszkańcom obszarów wiejskich w zakresie sporządzania dokumentacji niezbędnej do uzyskania wsparcia finansowego, w szczególności dotacji, kredytów,
  - 4) prowadzenia analiz rynku artykułów rolno-spożywczych i środków produkcji oraz gromadzenia i upowszechniania informacji rynkowych w tym zakresie,
  - 5) prowadzenia i upowszechniania doświadcza-lnictwa w tym porejestrowego doświadcza-lnictwa odmianowego, kolekcji odmian warzyw i kwiatów i innych,
  - 6) upowszechniania metod produkcji rolniczej i stylu życia przyjaznych dla środowiska,
  - 7) działania na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego wsi, ekologicznego i funkcjonalnego urzą-dzenia gospodarstwa rolne-go,
  - 8) upowszechniania rozwoju agroturystyki i turystyki wiejskiej, prowadzenia promocji wsi jako atrakcyjnego miejsca wypoczynku oraz rozwoju przedsiębiorczości i dodatkowych źródeł dochodu,
  - 9) współdziałania w realizacji zadań wynikających z programów rolno-środowiskowych oraz programów działań mających na celu ograniczenie odpływu azotu ze źródeł rolniczych,
  - 10) prowadzenia analiz przemian w zakresie poziomu i jakości produkcji rolniczej, funkcjonowania i zarządzania gospodarstwami rolnymi oraz upowszechniania wyników tych analiz w pracy doradczej,
  - 11) współpracy i realizacji zadań z krajowymi i zagranicznymi instytucjami z otoczenia rolnictwa, organizacjami pozarządowymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego,
  - 12) doskonalenia zawodowego kadry doradczej ZODR.
3. **Nadzór i kontrola z realizacji zadań z zakresu działalności Rady Społecznej przy ZODR** polega w szczególności na sprawdzeniu:
  - 1) zgłaszanych wniosków w sprawach dotyczących funkcjonowania jednostki doradztwa rolnicze-go,
  - 2) opiniowania rocznego programu działalności jednostki doradztwa rolnicze-go,
  - 3) opiniowania cennika usług jednostki doradztwa rolnicze-go,
  - 4) opiniowania projektu rocznego planu finansowego oraz sprawozdania z realizacji rocznego programu działalności jednostki doradztwa rolnicze-go i rocznego planu finansowego.
4. **Nadzór i kontrola nad prawidłowością gospodarowania mieniem** polega w szczególności na sprawdzeniu:
  - 1) stanu obiektów budowlanych zgodnie z art. 62 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 ze zm.),
  - 2) utrzymania budynków i obiektów zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 ust. 2 ustawy Prawo budowlane ,
  - 3) dysponowania mieniem w zakresie zbycia, wydzierżawienia lub wynajęcia majątku trwałego, w szczególności wniesienia tego majątku do spółek,
5. **Nadzór i kontrola nad terminowością sporządzania dokumentów na Zarząd i Sejmik oraz sprawozdań finansowych do Wydziału Finansów i Budżetu**, w szczególności Wydział sprawdza terminowość przedkładania:
  - 1) rocznego programu działalności jednostki doradztwa rolnicze-go,
  - 2) projektu rocznego planu finansowego jednostki doradztwa rolnicze-go,
  - 3) sprawozdania z realizacji rocznego programu działalności jednostki doradztwa rolnicze-go,
  - 4) sprawozdania z realizacji rocznego planu finansowego jednostki doradztwa rolnicze-go,
  - 5) projektu cennika usług jednostki doradztwa rolnicze-go,
  - 6) kwartalnego sprawozdania o stanie należności Rb-N jednostki doradztwa rolnicze-go,
  - 7) kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań Rb-Z jednostki doradztwa rolnicze-go.
6. Do zadań Wydziału należy również dokonywanie analiz i okresowych ocen funkcjonowania ZODR w oparciu o uzyskane wyniki sprawowania nadzoru określonego w § 4 i ich przedkładanie Zarządowi.

## § 6

### Nadzór nad ZODR

1. Nadzór / kontrola wykonywana jest na podstawie Roczego Planu Kontroli, sporządzonego przez Wydział. Wzór „Planu kontroli” stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Plan kontroli, o którym mowa w ust. 1, sporządza kierownik komórki organizacyjnej Wydziału właściwej do spraw nadzoru nad ZODR. Plan kontroli podlega sprawdzeniu przez Dyrektora Wydziału.
3. Plan kontroli, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Marszałek lub członek Zarządu wykonujący na podstawie odrębnego zarządzenia Marszałka nadzór funkcjonalny nad Wydziałem.
4. Plan kontroli, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
  - 1) nazwę jednostki kontrolowanej,
  - 2) określenie rodzaju prowadzonej kontroli – zgodnie z § 5,
  - 3) przedmiot kontroli,
  - 4) nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę,
  - 5) termin przeprowadzenia kontroli,
  - 6) uwagi.
4. Zmiany w Planie kontroli dokonywane są w trybie właściwym dla jego zatwierdzenia.
5. Zakresy poszczególnych kontroli przewidzianych w planie rocznym muszą wyczerpać zakres przedmiotowy określony w § 4 pkt 2, w zdefiniowanych formach sprawowania nadzoru sprecyzowanych w § 5.

## § 7

1. Kontrole przeprowadzane są w formie:
  - 1) **kontroli problemowych** - obejmujących badanie i ocenę wybranego odcinka działalności ZODR, realizacji konkretnych zagadnień lub grup zagadnień;
  - 2) **kontroli sprawdzających** - obejmujących ocenę wykonywania zadań nałożonych wystąpieniami lub zaleceniami pokontrolnymi, wydanymi w związku z uprzednio przeprowadzonymi kontrolami;
  - 3) **kontroli doraźnych** - wynikających z bieżących potrzeb Województwa Zachodniopomorskiego, mających charakter interwencyjny, wynikający z potrzeby pilnego zbadania nagłych zdarzeń, związanych z bieżącą działalnością jednostki, wybranych operacji, czynności i odpowiadających im dokumentów i procedur, w szczególności w celu zbadania spraw wynikających ze skarg i wniosków dotyczących ZODR.
2. Kontrola sprawdzająca zmierza do ustalenia w szczególności:
  - 1) sposobu wykonania zaleceń zawartych w wystąpieniu lub sprawozdaniu pokontrolnym,
  - 2) efektów działań kontrolnych,
  - 3) ewentualnych przyczyn niewykonania lub nienależytego wykonania zaleceń pokontrolnych.
3. Przedmiotem kontroli doraźnych mogą być wszelkie sprawy jednostkowe, wynikające w szczególności z dotyczących ZODR:
  - 1) interpelacji posłów, senatorów, radnych,
  - 2) skarg, wniosków i petycji,
  - 3) innych informacji o nieprawidłowościach i zakłóceniach występujących w bieżącej działalności.
4. Kontrole problemowe i sprawdzające przeprowadzane są na podstawie planu kontroli.
5. Kontrole doraźne przeprowadzane są poza planem kontroli. Kontrole doraźne mogą przybrać formę kontroli problemowych lub sprawdzających.

## § 8

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Wydziału na podstawie pisemnego upoważnienia Marszałka lub upoważnionego członka Zarządu wykonującego na podstawie odrębnego zarządzenia Marszałka nadzór funkcjonalny nad Wydziałem.
2. Kontrola może być wykonywana przez jednego kontrolera lub w zespołach kontrolnych.
3. Na polecenie Marszałka lub za jego zgodą, w kontroli mogą uczestniczyć:
  - 1) pracownicy innych komórek organizacyjnych Urzędu lub wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nieobjętych kontrolą,
  - 2) właściwi rzeczoznawcy.
4. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół podpisany przez osobę kontrolującą i Dyrektora ZODR w Barzkowicach lub osobę przez niego upoważnioną. Wzór „Protokołu kontroli” stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Na podstawie protokołarnie udokumentowanych ustaleń, Dyrektor Wydziału kieruje zalecenia pokontrolne na posiedzenie Zarządu.

## § 9

1. Nie rzadziej niż raz na pół roku Wydział sporządza informację na temat przeprowadzonych w ciągu danego półrocza kontroli ZODR. Informację sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Instrukcji. Informację przedkłada się Zarządowi na koniec danego półrocza.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, sporządza kierownik komórki organizacyjnej Wydziału właściwej do spraw nadzoru nad ZODR. Informacja podlega sprawdzeniu przez Dyrektora Wydziału.
3. Informację, o której mowa w ust. 1, zatwierdza Marszałek lub członek Zarządu wykonujący na podstawie odrębnego zarządzenia Marszałka nadzór funkcjonalny nad Wydziałem.

## § 10

### **Prowadzenie spraw bieżących**

1. Zadania związane z nadzorem, kontrolą oraz współpracą Wydziału z ZODR mającą na celu sprawne funkcjonowanie jednostki, zapewnienie prawidłowego obiegu informacji pomiędzy ZODR, Wydziałem i Zarządem, wykonuje pracownik Wydziału wyznaczony przez Dyrektora Wydziału.
2. Powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1 następuje w zakresie czynności wyznaczonego pracownika Wydziału.

## § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio Regulamin Kontroli Instytucjonalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego stanowiący załącznik do uchwały nr 1762/10 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 30 września 2010 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

---

Znak sprawy:

Załącznik nr 1  
do Zasad wykonywania nadzoru nad działalnością  
Zachodniopomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego  
w Barzkowicach

**PLAN KONTROLI ZACHODNIOPOMORSKIEGO OŚRODKA DORADZTWA ROLNICZEGO W BARZKOWICACH W ..... ROKU**

Lp.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Rodzaj kontroli	Przedmiot kontroli	Termin kontroli	Uwagi
1.	II	III	IV	V	VI
2.					
3.					

Szczecin, dnia .....

Sporządził:

Sprawdził:

Zatwierdził:

.....

.....

.....

(znak sprawy)

### ***PROTOKÓŁ***

kontroli Zachodniopomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach przeprowadzonej w dniach ..... r., w zakresie .....

Działając na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie nr ..... z dnia ..... przeprowadzający kontrolę .....

w obecności upoważnionego przez Dyrektora Zachodniopomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach .....

stwierdził, co następuje:

--

Na tym protokół zakończono, odczytano w obecności kierownika jednostki kontrolowanej.  
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje jednostka kontrolowana.

Szczecin, dnia .....

Podpisy :

1. kontrolujący – sporządzający protokół .....

2. przedstawiciel jednostki kontrolowanej .....

(znak sprawy)

Załącznik nr 3  
do Zasad wykonywania nadzoru nad działalnością  
Zachodniopomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego  
w Barzkowicach

### Informacja nt. kontroli Zachodniopomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach przeprowadzonych przez Wydział Rolnictwa i Rybactwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego

Lp.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Rodzaj kontroli	Przedmiot kontroli	Nazwisko i imię kontrolującego	Termin kontroli	Wartość zadania ogółem (zł.)		Wykaz stwierdzonych nieprawidłowości	Ilość nieprawidłowości		
						Kwota objęta kontrolą (zł.)	(zł.)		Ogółem	w tym:	w trakcie realizacji
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	

SPORZĄDZIŁ:

SPRAWDZIŁ:

ZATWIERDZIŁ:

Szczecin, data .....

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy o samorządzie województwa do zadań Zarządu Województwa należy w szczególności kierowanie, koordynowanie i kontrolowanie działalności samorządowych jednostek organizacyjnych. Ustawa o jednostkach doradztwa rolniczego w art. 2 ust. 2a mówi, że ośrodki wojewódzkie są samorządowymi osobami prawnymi. Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach według ww. ustawy podlega właściwemu zarządowi województwa, a organ, któremu podlega jednostka doradztwa rolniczego, kontroluje i ocenia działalność tej jednostki oraz pracę jej dyrektora i rady. W związku z powyższym wnioskuje się o przyjęcie i ustalenie przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego zasad kontroli Zachodniopomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach.

---

KIEROWNIK  
Biura Rolnictwa  
i Rozwoju Wsi  
*Czesław Kołodziejczyk*  
Czesław Kołodziejczyk