



INSPEKCJA WETERYNARYJNA

I N S T R U K C J A

GLÓWNEGO LEKARZA WETERYNARII

nr GIWpr02010-14/2019

z dnia 31 grudnia 2019 r.

**w sprawie metodologii kontroli urzędowych oraz weryfikacji
wykonywania czynności urzędowych**

Grudzień 2019r.

SPIS TREŚCI

- I. Przedmiot instrukcji.**
- II. Podstawy prawne.**
- III. Definicje.**
- IV. Zasady ogólne.**
- V. Planowanie kontroli.**
- VI. Przygotowanie kontroli.**
- VII. Przeprowadzanie kontroli**
- VIII. Dokumentacja kontroli.**
- IX. Wykorzystanie wyników kontroli.**
- X. Kontrole podmiotów prowadzących działalność nielegalną.**
- XI. Weryfikacja wykonywania czynności urzędowych.**
- XII. Procedury kontroli.**
- XIII. Przepisy przejściowe i końcowe.**

Niniejsza instrukcja została wydana na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1557).

Na przepisy niniejszej instrukcji, jako aktu prawa wewnętrznego, nie należy powoływać się przy rozstrzyganiu o prawach i obowiązkach podmiotów nadzorowanych, gdyż nie jest ona dla nich wiążąca.

I. Przedmiot instrukcji.

Instrukcja ustala sposób:

- 1) przygotowania, przeprowadzania i dokumentowania przez powiatowych lekarzy weterynarii lub wojewódzkich lekarzy weterynarii (w przypadku pasz leczniczych) urzędowych kontroli mających na celu weryfikację przestrzegania przepisów wymienionych w rozdziale II;
- 2) sposób postępowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia prowadzenia działalności bez wymaganego zatwierdzenia lub rejestracji;
- 3) sposób kontroli wykonywania czynności urzędowych przez lekarzy weterynarii i inne osoby wyznaczone na podstawie ustawy z dnia 24 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;
- 4) sposób aktualizacji procedur kontroli.

II. Przepisy prawne.

Niniejsza instrukcja została opracowana zgodnie z poniższymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Stosowanie niniejszej instrukcji, jako aktu prawa wewnętrznego, nie może prowadzić do naruszenia tych przepisów.

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/625 z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie kontroli urzędowych i innych czynności urzędowych przeprowadzanych w celu zapewnienia stosowania prawa żywnościowego i paszowego oraz zasad dotyczących zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia roślin i środków ochrony roślin, zmieniające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 999/2001, (WE) nr 396/2005, (WE) nr 1069/2009, (WE) nr 1107/2009, (UE) nr 1151/2012, (UE) nr 652/2014, (UE) 2016/429 i (UE) 2016/2031, rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2005 i (WE) nr 1099/2009 oraz dyrektywy Rady 98/58/WE, 1999/74/WE, 2007/43/WE, 2008/119/WE i 2008/120/WE, oraz uchylające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 854/2004 i (WE) nr 882/2004, dyrektywy Rady 89/608/EWG, 89/662/EWG, 90/425/EWG, 91/496/EWG, 96/23/WE,

- 96/93/WE i 97/78/WE oraz decyzję Rady 92/438/EWG (rozporządzenie w sprawie kontroli urzędowych) (Dz. Urz. UE L Nr 95, str. 1), zwane dalej rozporządzeniem 2017/625.
2. Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 1.02.2002, str. 1 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463).
 3. Rozporządzenie (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004, str. 1 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 13, t. 34, str. 319).
 4. Rozporządzenie (WE) nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiające szczególne przepisy dotyczące higieny w odniesieniu do żywności pochodzenia zwierzęcego (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004, str. 55, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 45, str. 14).
 5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z dnia 21 października 2009 r. określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego) (Dz. Urz. UE L 300 z 14.11.2009, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem 1069/2009.
 6. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1099/2009 z dnia 24 września 2009 r. w sprawie ochrony zwierząt podczas ich uśmiercania (Dz. Urz. UE L Nr 303, str. 1 z późn. zm.)
 7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1557), zwana dalej ustawą o Inspekcji Weterynaryjnej;
 8. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292), zwana dalej Prawem przedsiębiorców;
 9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), zwana dalej Kodeksem postępowania administracyjnego;

10. Ustawa z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (Dz. U. z 2019 r. poz. 824), zwana dalej ustawą o produktach pochodzenia zwierzęcego;
11. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2019 r. poz. 1252 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 22 lipca 2006 r. o paszach (Dz. U. z 2019 r. poz. 269);
13. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2018 r. poz. 1967), zwana dalej ustawą o ochronie zdrowia zwierząt;
14. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2019 r. poz. 122 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 10 grudnia 2003 r. o kontroli weterynaryjnej w handlu (Dz. U. 2019 r. poz. 475);
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2003 r. o weterynaryjnej kontroli granicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 960)
17. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 z późn. zm.);
18. Akty prawne wydane na podstawie ww. rozporządzeń i ustaw.

III. Definicje.

1. Na potrzeby niniejszej instrukcji przyjęto następujące definicje:
 - 1) podmiot prowadzący działalność nielegalną – podmiot prowadzący działalność podlegającą nadzorowi Inspekcji Weterynaryjnej bez wymaganego zatwierdzenia, rejestracji lub zgłoszenia;
 - 2) pracownik organu – osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli, zatrudniona w powiatowym inspektoracie weterynarii lub wyznaczona przez powiatowego lekarza weterynarii do wykonywania czynności urzędowych lub zatrudniona w wojewódzkim inspektoracie weterynarii – w przypadku kontroli podmiotów prowadzących działalność dotyczącą pasz leczniczych;
 - 3) kontrola – kontrola urzędowa w rozumieniu art. 2 ust. 1 rozporządzenia 2017/625;
 - 4) kontrola okresowa (planowana) – kontrola przeprowadzana na podstawie oceny ryzyka zgodnie z ustalonym planem kontroli;
 - 5) kontrola doraźna – kontrola nieujęta w planie kontroli, przeprowadzona na podstawie informacji wskazujących na możliwe wystąpienie naruszeń, w tym przekazanych przez organy wyższego stopnia lub w ramach

mechanizmów pomocy administracyjnej przewidzianych w art. 102–108 rozporządzenia 2017/625, lub na wniosek podmiotu, w tym w celu weryfikacji czy zwierzęta lub towary spełniają wymogi niezbędne do wydania świadectw urzędowych;

- 6) kontrola sprawdzająca – kontrola przeprowadzana z urzędu lub na wniosek kontrolowanego zakładu, w celu sprawdzenia czy podmiot podjął właściwe środki zaradcze;
 - 7) kontrola stała – kontrola urzędowa prowadzona podczas trwania procesów produkcyjnych, np. w rzeźni podczas całego procesu uboju;
 - 8) obszary – obszary wymienione w art. 1 rozporządzenia 2017/625 w zakresie objętym zadaniami Inspekcji Weterynaryjnej.
2. Na potrzeby niniejszej instrukcji stosuje się również definicje zawarte w rozporządzeniu 2017/625.

IV. Postanowienia i zasady ogólne.

1. Kontrole prowadzi się na podstawie niniejszej instrukcji oraz procedur kontroli, określonych w instrukcjach Głównego Lekarza Weterynarii lub wojewódzkich lekarzy weterynarii lub przyjętych przez powiatowego lekarza weterynarii lub wojewódzkiego lekarza weterynarii (w przypadku pasz leczniczych).
2. Kontrola ma na celu ustalenie stanu faktycznego i porównanie go ze stanem pożądanym, określonym w prawodawstwie weterynaryjnym, oraz dokonanie oceny i podjęcie przez organ działań wynikających z ustaleń kontroli.
3. Kontrole, zarówno okresowe, jak i doraźne, przeprowadza się bez wcześniejszego uprzedzenia, z wyjątkiem sytuacji, w których uprzednie zawiadomienie jest konieczne, by kontrola urzędowa mogła się odbyć, i odpowiednio uzasadnione. Również w przypadku kontroli prowadzonych na wniosek podmiotu powiatowy lekarz weterynarii lub wojewódzki lekarz weterynarii (w przypadku pasz leczniczych) może zdecydować, że kontrola będzie przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia.
4. Kontrole urzędowe w miarę możliwości przeprowadza się w sposób pozwalający na zmniejszenie do niezbędnego minimum obciążenia administracyjnego i zakłóceń w działalności podmiotów, przy czym nie może to mieć negatywnego wpływu na skuteczność kontroli.
5. Kontrolę należy prowadzić w sposób budzący zaufanie jego uczestników do władzy publicznej, kierując się zasadami proporcjonalności, bezstronności i równego traktowania.

6. W przypadku prowadzenia kontroli przedsiębiorców należy mieć na uwadze również zasady zawarte w ustawie Prawo przedsiębiorców, tj. zasadę zaufania do przedsiębiorcy, zakładającą, że działa on zgodnie z prawem, oraz zasadę rozstrzygnięcia na korzyść przedsiębiorcy niedających się usunąć wątpliwości co do stanu faktycznego (tej ostatniej zasady nie stosuje się gdy w postępowaniu uczestniczą podmioty o spornych interesach lub wynik postępowania ma bezpośredni wpływ na interesy osób trzecich, odrębne przepisy wymagają od przedsiębiorcy wykazania określonych faktów, wymaga tego ważny interes publiczny, w tym istotne interesy państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwa, obronności lub porządku publicznego).

Należy również mieć na względzie zasadę, zgodnie z którą przedsiębiorca ma prawo podejmować wszystkie działania, z wyjątkiem tych, których zakazują przepisy prawa. Do określonych zachowań mogą go zobowiązywać tylko przepisy prawa.

Należy również pamiętać o zakazie prowadzenia kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ. Liczne wyjątki od tej zasady wymienia art. 58 Prawa przedsiębiorców.

7. Do kontroli spraw, przy których zachodzi konieczność zapoznania się z informacjami niejawnymi, kontrolujący powinni posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

8. Na stronach internetowych powiatowych inspektoratów weterynarii i wojewódzkich inspektoratów weterynarii publikuje się informacje dotyczące organizacji i przeprowadzania kontroli urzędowych. Informacja ta powinna zawierać opis struktury organizacyjnej inspektoratu oraz wymieniać obszary podlegające kontrolom urzędowym przeprowadzonym przez inspektorat. Ponadto należy przynajmniej raz w roku podać informację o rodzaju, liczbie i wynikach kontroli urzędowych, rodzaju i liczbie stwierdzonych przypadków niezgodności, rodzaju i liczbie przypadków, w których właściwe organy wprowadziły środki zgodnie z art. 138 rozporządzenia 2017/625 oraz rodzaju i liczbie przypadków nałożenia sankcji karnych. Wszystkie te informacje zawierają poszczególne działy sprawozdań statystycznych RRW, dlatego wystarczające wydaje się opublikowanie tych sprawozdań na stronie internetowej inspektoratu.

V. Planowanie kontroli.

1. Kontrole okresowe przeprowadza się zgodnie z rocznym planem kontroli opracowanym w powiatowym inspektoracie weterynarii lub wojewódzkim inspektoracie weterynarii (w przypadku pasz leczniczych), uwzględniającym ocenę ryzyka. Plan kontroli oraz ocena ryzyka, będąca podstawą opracowania planu, sporządzane są w formie pisemnej, do końca grudnia poprzedzającego rok objęty planem kontroli.
2. Wskazania do przeprowadzenia oceny ryzyka, na podstawie których zostaje ustalona częstotliwość kontroli, określają polecenia i instrukcje Głównego Lekarza Weterynarii dotyczące kontroli w poszczególnych obszarach lub zakresach działalności nadzorowanych przez Inspekcję Weterynaryjną. W przeciwnym przypadku powiatowy lekarz weterynarii lub wojewódzki lekarz weterynarii (w przypadku pasz leczniczych) sam opracowuje założenia oceny ryzyka, uwzględniając:
 - 1) znane ryzyko związane ze zwierzętami i towarami, z działaniami będącymi pod kontrolą podmiotów, z miejscem prowadzenia przez podmioty działalności lub czynności, ze stosowaniem produktów, procesów, materiałów lub substancji, które mogą wpływać na bezpieczeństwo żywności, jej integralność i wartość zdrowotną lub na bezpieczeństwo pasz, zdrowie lub dobrostan zwierząt;
 - 2) historię podmiotów pod względem przeprowadzanych wobec nich kontroli urzędowych i ich zgodności z przepisami prawnymi;
 - 3) wiarygodność i wyniki własnych kontroli przeprowadzanych przez podmioty lub na ich wniosek przez osobę trzecią – w tym, w stosownych przypadkach, w ramach prywatnych systemów zapewnienia jakości;
 - 4) wszelkie informacje, które mogą wskazywać na niezgodność z przepisami prawnymi.
3. Roczny plan kontroli powinien zawierać:
 - 1) wskazanie obszaru lub zakresu działalności nadzorowanej przez organy Inspekcji Weterynaryjnej;
 - 2) procent/liczbę podmiotów podlegających kontroli lub wskazanie konkretnych podmiotów, u których należy przeprowadzić kontrolę;
 - 3) harmonogram kontroli;
 - 4) podstawę podjęcia decyzji o kontroli poszczególnych zakresów działalności, podmiotów lub rodzajów podmiotów.

4. Ustalając harmonogram kontroli powiatowy lekarz weterynarii powinien uwzględnić możliwość łączenia kontroli z różnych obszarów.
5. Poza planem kontroli przeprowadza się kontrole doraźne, sprawdzające, oraz kontrole stałe (wobec tych kontroli ma zastosowanie niniejsza instrukcja z wyłączeniem postanowień o planowaniu kontroli, a w przypadku kontroli stałych z uwzględnieniem odrębnych zasad prowadzenia dokumentacji kontroli).
6. Warto rozważyć nałożenie na dokument zawierający plan kontroli klauzuli tajności „zastrzeżone”, o której mowa w art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742). Zapobiegnie to możliwości zapoznania się z zamieszczonymi w nim informacjami przez podmioty.

VI. Przygotowania do kontroli.

1. Powiatowy lekarz weterynarii lub wojewódzki lekarz weterynarii (w przypadku pasz leczniczych) poleca przeprowadzenie kontroli pracownikowi organu odpowiednio przeszkolonemu oraz wolnemu od konfliktów interesów. Bieżąca ocena występowania konfliktu interesów jest również obowiązkiem wyznaczonego do kontroli pracownika organu. Oceniając możliwość wystąpienia konfliktu interesów należy uwzględniać sytuacje wymienione w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Powiatowy lekarz weterynarii lub wojewódzki lekarz weterynarii (w przypadku pasz leczniczych) wystawia pracownikowi organu pisemne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Szczegółowe wskazania co do formy i treści upoważnienia zawiera rozdział VIII.
3. Pracownik organu wyznaczony do kontroli zapoznaje się z historią podmiotu, który ma być kontrolowany, oraz ocenia konieczność wystąpienia do właściwego miejscowo komendanta Policji z wnioskiem o pomoc przy prowadzeniu kontroli. Wniosek w tym zakresie powinien być wystosowany co najmniej na 48 godzin przed planowanym terminem kontroli, a w przypadku nagłej potrzeby przeprowadzenia kontroli doraźnej niezwłocznie po ustaleniu terminu jej przeprowadzenia.
4. Powiatowy lekarz weterynarii, w razie stwierdzenia potrzeby podjęcia kontroli jednocześnie z innymi organami (np. Inspekcji Transportu Drogowego, Państwowej Inspekcji Sanitarnej), uzgadnia z właściwymi organami możliwość ustalenia jednego terminu kontroli.

5. Pracownik organu w porozumieniu z powiatowym lekarzem weterynarii lub wojewódzkim lekarzem weterynarii (w przypadku pasz leczniczych) ustala termin kontroli oraz przygotowuje program kontroli. Przygotowując program kontroli pracownik organu powinien uwzględnić w szczególności wyniki wcześniejszych kontroli w podmiocie oraz aktualne zagrożenia w zakresie kontrolowanego obszaru.
6. Szczegółowe wskazania co do treści programu kontroli zawiera rozdział VIII.
7. W przypadku konieczności uprzedniego zawiadomienia podmiotu o zamiarze przeprowadzenia kontroli dokumentacja kontroli prowadzona na etapie jej przygotowania powinna zawierać notatkę z odpowiednim uzasadnieniem.
8. Pracownik organu przed kontrolą aktualizuje wiedzę na temat kontrolowanego obszaru oraz zakresu działalności (zapoznaje się z przepisami prawnymi oraz z instrukcjami Głównego Lekarza Weterynarii i wojewódzkiego lekarza weterynarii).
9. Pracownik organu przed kontrolą aktualizuje informacje na temat kontrolowanego podmiotu, w tym wynikające z dokumentacji Inspekcji Weterynaryjnej oraz z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego. Celem analizy informacji zawartych w CEIDG lub KRS ma być m. in. ustalenie sposobu reprezentacji podmiotu oraz osób do tego upoważnionych.

UWAGA 1: w przypadku podmiotu prowadzonego w ramach spółki cywilnej podmiotami są wszyscy wspólnicy (którzy są przedsiębiorcami), a nie spółka (która jest jedynie umową cywilnoprawną); upoważnienie do ich reprezentowania powinno być podpisane przez wszystkich wspólników.

UWAGA 2: stwierdzenie, iż przedsiębiorca zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej nie pozbawia powiatowego lekarza weterynarii lub wojewódzkiego lekarza weterynarii (w przypadku pasz leczniczych) uprawnienia do przeprowadzenia kontroli.

10. Pracownik organu wyznaczony do kontroli powinien zostać zaopatrzony w sprzęt, narzędzia, druki i dokumenty wymienione w ust. 11;
11. Pracownik organu udając się na kontrolę powinien posiadać:
 - 1) upoważnienie, odznakę, legitymację służbową lub dowód osobisty;
 - 2) potrzebne druki (np. wzór protokołu kontroli, formularz mandatu karnego);

- 3) materiały piśmiennicze, ewentualnie sprzęt komputerowy, telefon, aparat fotograficzny;
- 4) sprzęt umożliwiający pobieranie i transport próbek do ewentualnych badań laboratoryjnych oraz do wykonania i udokumentowania czynności kontrolnych (np. termometr, źródło światła, aparat fotograficzny lub kamera, odzież ochronna);
- 5) pieczętki (nagłówkowe i imienne);
- 6) ewentualnie materiały informacyjne dla podmiotu, np. informacje o prawach i obowiązkach kontrolowanego, ulotki tematyczne.

VII. Przeprowadzanie kontroli.

1. Kontrole podmiotów powinny uwzględniać różne techniki i metody, w szczególności:
 - 1) sprawdzanie systemów kontroli wdrożonych przez podmioty oraz uzyskanych przez nie wyników, a także ocena działań podjętych na podstawie tych wyników;
 - 2) sprawdzenie:
 - a) wyposażenia, środków transportu, obiektów i innych miejsc pod kontrolą podmiotów oraz ich otoczenia;
 - b) zwierząt i towarów, w tym półproduktów, surowców, składników, substancji pomocniczych w przetwórstwie oraz innych produktów wykorzystanych do przygotowania i produkcji towarów lub do żywienia bądź leczenia zwierząt;
 - c) produktów i procesów stosowanych w ramach czyszczenia i konserwacji, produktów i programów zwalczania szkodników, higieny personelu i jakości wody;
 - d) identyfikowalności, etykietowania, prezentacji, reklamowania i odpowiednich materiałów opakowaniowych, w tym materiałów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
 - 3) kontrole warunków higienicznych w obiektach wykorzystywanych przez podmioty;
 - 4) ocenę procedur dobrej praktyki wytwarzania, dobrej praktyki higienicznej oraz procedur opartych na zasadach analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (HACCP);
 - 5) badanie dokumentów, zapisów identyfikowalności i innych zapisów, które mogą mieć znaczenie dla oceny zgodności z przepisami, o których mowa

w art. 1 ust. 2, w tym dokumentów towarzyszących żywności, paszom i wszelkim substancjom lub materiałom dostającym się na teren zakładu i opuszczającym go;

- 6) rozmowy z podmiotami (osobami reprezentującymi podmioty) i ich pracownikami;
 - 7) weryfikowanie pomiarów dokonanych przez podmiot i wyników innych badań oraz ocena działań podjętych na ich podstawie;
 - 8) pobieranie próbek, analizę, diagnostykę i badania;
 - 9) audyty podmiotów;
 - 10) wszelkie inne działania niezbędne do zidentyfikowania przypadków niezgodności.
2. Pierwszą czynnością, jeszcze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, powinno być okazanie legitymacji służbowej i upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. Odznaka identyfikacyjna należy nosić na widocznym miejscu podczas całej kontroli z wyłączeniem sytuacji, gdy jest to niemożliwe ze względu na obowiązujące procedury podmiotu.
3. Ww. dokumenty należy okazać osobie reprezentującej podmiot:
- w przypadku osoby fizycznej – rolnik lub przedsiębiorca osobiście (w przypadku spółki cywilnej przedsiębiorcami są wspólnicy spółki, a nie spółka) lub osoba przez nich upoważniona,
 - w przypadku osoby prawnej – osoba (osoby) reprezentująca osobę prawną wskazana w KRS lub osoba przez nią upoważniona.
- Nieobecność osoby reprezentującej podmiot lub osoby przez nią upoważnionej nie może pozbawiać powiatowego lekarza weterynarii lub wojewódzkiego lekarza weterynarii (w przypadku pasz leczniczych) możliwości przeprowadzenia kontroli. Jeżeli ma to znamiona utrudniania lub uniemożliwiania działalności organu Inspekcji Weterynaryjnej należy zawiadomić właściwą jednostkę Policji lub skierować do sądu wnioski o ukaranie w trybie przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia lub wymierzyć karę pieniężną, o której mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy o produktach pochodzenia zwierzęcego.

UWAGA 1: W przypadku kontroli przedsiębiorcy, podczas nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku wyznaczenia upoważnionego pracownika, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub

osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

UWAGA 2: Na naruszenie przepisu dotyczącego prowadzenia kontroli bez obecności przedsiębiorcy, osoby przez niego upoważnionej lub osoby, o której mowa w uwadze 1, a także za naruszenie zakazu prowadzenia powtórnej kontroli w tym samym przedmiocie przedsiębiorca może złożyć uzasadniony sprzeciw. Procedurę rozpatrywania sprzeciwu reguluje art. 59 Prawa przedsiębiorców.

4. Jeżeli kontrolujący zostanie poinformowany, że w czynnościach kontrolnych będzie uczestniczyła osoba upoważniona przez podmiot, należy sprawdzić, czy osobie tej wystawione zostało pisemne upoważnienie.
5. Po ustaleniu osoby reprezentującej podmiot lub osoby upoważnionej należy ją poinformować o prawach i obowiązkach kontrolowanego w trakcie kontroli. Wzór powiadomienia o prawach i obowiązkach określa załącznik do instrukcji.
6. Jeżeli w kontroli biorą udział osoby trzecie, należy ustalić ich role (świadek, pracownik podmiotu, funkcjonariusz policji) oraz odnotować to w protokole.
7. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania podmiotu.

UWAGA: W przypadku gdy podmiotem jest przedsiębiorca i wskaże on na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny jego działalność, można nadal prowadzić kontrolę, jednak konieczność jej prowadzenia pomimo sprzeciwu należy uzasadnić w protokole kontroli.

8. W postępowaniu kontrolnym pracownik organu dokonuje ustaleń w oparciu o oględziny oraz inne zebrane w toku kontroli dowody, w szczególności faktury, rachunki, tzw. dokumenty handlowe, dokumentację związaną z systemami kontroli jakości (HACCP, GHP itp.), dane informatyczne, wyniki badań laboratoryjnych, oględziny, wyjaśnienia i oświadczenia.

UWAGA: Dokumenty mające być przedmiotem kontroli powinny być przedstawione w języku polskim. Jeżeli są w języku obcym,

należy zażądać ich tłumaczenia. Nie można jednak bez wyraźnej podstawy prawnej żądać tłumaczenia przysięgłego.

9. Wyniki kontroli muszą zostać udokumentowane w protokole lub innym dokumencie (np. dziennik badania przed i poubojowego). Szczegółowe wskazania co do formy i treści protokołu kontroli zawiera rozdział VIII.
10. Protokół kontroli należy wypełniać w miarę możliwości na bieżąco po wykonaniu poszczególnych czynności kontrolnych/po sprawdzeniu spełniania poszczególnych wymagań.
11. Jeżeli w trakcie kontroli pobierane są próbki do badań laboratoryjnych, należy je odpowiednio oznakować oraz sporządzić protokoły ich pobrania. Fakt pobrania próbek należy też odnotować w protokole kontroli.
12. Do celów kontroli działalności prowadzącej sprzedaż na odległość można wykorzystać próbki zamówione od podmiotów przez właściwe organy, bez konieczności ujawniania się przez te organy. Po otrzymaniu próbek należy poinformować podmiot, że próbki takie zostały pobrane i były badane w ramach kontroli.
13. Jeżeli podmiot złożył wniosek o drugą ekspertyzę, tj. o przegląd dokumentów dotyczących pobierania próbek, przeprowadzania analizy, badania lub diagnostyki, należy pamiętać o pobraniu odpowiedniej ilości materiału do badań. W protokole kontroli należy wykazać fakt pobrania materiału w ilości umożliwiającej drugą ekspertyzę lub wskazać z jakiego powodu nie było to możliwe (np. łatwość psucia się próbek, brak odpowiedniej ilości dostępnego materiału).

Druga ekspertyza przeprowadzona jest na koszt podmiotu.

Miejsce przeprowadzenia drugiej ekspertyzy można uzgodnić z podmiotem, z zastrzeżeniem, iż w rozumieniu organów Inspekcji Weterynaryjnej za uznanych i odpowiednio wykwalifikowanych ekspertów uznaje się pracowników laboratoriów wchodzących w skład systemu laboratoriów urzędowych, o którym mowa w art. 25 ust. 2 lit. a-c ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej, inne niż to, które wykonało pierwsze badanie. Przesyłając próbkę do laboratorium w celu dokonania drugiej ekspertyzy, należy poinformować kierownika laboratorium, że płatności za badanie musi dokonać podmiot, a nie organ Inspekcji Weterynaryjnej. W przypadku drugiej ekspertyzy obejmującej przegląd dokumentów dotyczących pobierania próbek, jako ekspert powinien zostać wskazany pracownik wojewódzkiego

inspektoratu weterynarii. Ten sam pracownik nie może następnie brać udziału w ewentualnym postępowaniu odwoławczym.

W przypadku gdy wynik drugiej ekspertyzy jest różny od wyniku pierwszego badania, podejmując decyzję co do dalszych działań należy mieć na względzie, iż ochrona zdrowia publicznego jest wartością wyższą od interesu podmiotu. Będzie to miało zastosowanie w szczególności w przypadku badań laboratoryjnych w kierunku występowania czynników chorobotwórczych i chorób zwierząt, gdzie do podjęcia działań przez organy Inspekcji Weterynaryjnej wystarczający jest jeden wynik potwierdzający wystąpienie choroby lub czynnika chorobotwórczego. W przypadku kontroli przedsiębiorcy należy w takiej sytuacji uzasadnić odstąpienie od stosowania zasady, o której mowa w rozdziale IV ust. 6, ze względu na ważny interes publiczny, jakim jest ochrona zdrowia publicznego.

14. W protokole kontroli należy odnotować również fakt sporządzenia innych dokumentów opisujących wyniki kontroli (protokołów z oględzin, notatek z wyjaśnieniami podmiotu, zdjęć itp.). Dokumenty te powinny zostać załączone do protokołu kontroli.
15. Jeżeli jest to konieczne w celu wyeliminowania lub ograniczenia ryzyka dla zdrowia ludzi lub zwierząt lub dobrostanu zwierząt, należy rozważyć urzędowe zatrzymanie zwierząt lub towarów oraz wszelkich niedozwolonych substancji lub produktów. Należy się przy tym kierować zasadą, iż o prawach i obowiązkach podmiotów należy rozstrzygać w drodze decyzji administracyjnej (podstawą wydania decyzji będzie art. 137 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2017/625 oraz art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego).
16. W przypadku utrudniania lub uniemożliwienia przeprowadzenia czynności kontrolnych powiatowy lekarz weterynarii lub wojewódzki lekarz weterynarii (w przypadku pasz leczniczych) powinien powiadomić właściwą jednostkę Policji lub wystąpić z wnioskiem o ukaranie na podstawie art. 37 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej lub wymierzyć karę pieniężną, o której mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy o produktach pochodzenia zwierzęcego.

VIII. Dokumentacja kontroli.

1. Dokumentację kontroli stanowi:

- 1) program kontroli i upoważnienie – dokumenty opisujące cel kontroli i zastosowane metody;

- 2) protokoły kontroli, protokoły pobrania próbek, protokoły oględzin, notatki, wyjaśnienia i oświadczenia, kopie dokumentów sporządzone przez podmiot poświadczone za zgodność z oryginałem lub z dokumentacją źródłową, zdjęcia, filmy i inne dokumenty zawierające informacje o wynikach kontroli;
 - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie postanowień i decyzji administracyjnych wskazujących na działania, jakie ma podjąć podmiot w wyniku kontroli urzędowych.
2. Upoważnienie powinno być wystawione zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie wzoru upoważnienia i wzoru odznaki identyfikacyjnej dla pracowników Inspekcji Weterynaryjnej oraz osób wyznaczonych przez organy Inspekcji Weterynaryjnej do wykonywania niektórych czynności (Dz. U. Nr 100, poz. 1014).
3. Upoważnienie może być jednorazowe lub obejmować pewien okres czasu. Może dotyczyć kontroli konkretnego podmiotu lub podmiotów na określonym obszarze.
4. Program kontroli powinien zawierać w szczególności:
 - 1) wskazanie, czy kontrola jest to kontrola okresowa czy doraźna, a w przypadku kontroli doraźnych, czy jest to kontrola:
 - a) sprawdzająca (prowadzona z urzędu lub na wniosek podmiotu),
 - b) prowadzona w wyniku zgłoszenia podejrzenia zaistnienia niezgodności,
 - c) prowadzona na wniosek podmiotu kontrolowanego w celu wydania świadectwa urzędowego lub poświadczenia urzędowego;
 - d) prowadzona z polecenia Głównego Lekarza Weterynarii lub wojewódzkiego lekarza weterynarii;
 - 2) opis celu kontroli;
 - 3) metody kontroli, które mają być zastosowane (np. inspekcja, audyt, badanie laboratoryjne).
5. Wyniki kontroli muszą zostać udokumentowane w formie papierowej w protokole lub innym dokumencie (dopuszczalna jest również forma elektroniczna, jednak jeżeli wyniki kontroli mają zostać wykorzystane w ewentualnym postępowaniu administracyjnym, to należy zachować formę z podpisem elektronicznym). Zdjęcia, filmy i inne dokumenty załączone do protokołu powinny być oznakowane oraz powinny potwierdzać ustalenia zawarte w protokole.

6. W Głównym Inspektoracie Weterynarii prowadzony jest zbiór wzorów protokołów kontroli pod adresem <http://instrukcje.wetgiw.gov.pl>.
7. Jeżeli w danym obszarze lub zakresie działalności nie został ustalony jednolity wzór, protokół powinien być sporządzony tak, aby z niego jednoznacznie wynikało, co, kiedy, gdzie i przez kogo zostało ustalone, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny i jakie ewentualne uwagi zgłosiły osoby obecne przy kontroli. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie podmiotu kontrolowanego, jego siedzibę i adres, imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą;
 - 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego oraz numer i datę wystawienia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, ze wskazaniem dni przerw w kontroli;
 - 4) określenie przedmiotu kontroli;
 - 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych niezgodności oraz ich zakresu i skutków;
 - 6) pouczenie o prawie, sposobie i terminie wniesienia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli i złożenia wyjaśnień oraz o prawie odmowy podpisania protokołu kontroli;
 - 7) wzmiankę o wniesieniu zastrzeżeń;
 - 8) omówienie dokonanych w protokole kontroli poprawek, skreśleń i uzupełnień;
 - 9) wzmiankę o doręczeniu podmiotowi kontrolowanemu protokołu kontroli;
 - 10) podpisy kontrolującego i kierownika podmiotu kontrolowanego albo osoby przez niego upoważnionej oraz miejsce i datę podpisania protokołu kontroli;
 - 11) wzmiankę o odmowie podpisania protokołu kontroli;
 - 12) oznaczenie odpowiednią klauzulą tajności protokołu kontroli lub jego fragmentu w przypadku, gdy protokół zawiera informacje niejawne.
8. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontroli przekazuje się podmiotowi kontrolowanemu za pokwitowaniem, drugi włącza się do akt kontroli.
9. Skreśleń i poprawek w protokole należy dokonywać tak, by wyrazy, cyfry lub inne znaki skreślone i poprawione były czytelne. O dokonanych w treści

protokołu skreśleniach i poprawkach, w protokole zamieszcza się stosowną adnotację. Wszelkie poprawki należy parafować.

10. Należy pamiętać, że podmiotowi przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń wniesionych przez podmiot, należy dokonać zmian w protokole kontroli przez opisanie zmiany brzmienia jego poszczególnych fragmentów lub dokonanie skreśleń.
11. Odmowę podpisania protokołu przez kontrolowanego lub osobę przez niego upoważnioną lub jego przedstawiciela odnotowuje się w protokole kontroli z podaniem powodów odmowy. Jeżeli osoba odmawiająca podpisania protokołu nie podaje powodów swojej decyzji, w protokole należy również wprowadzić odpowiednią adnotację.
12. Pisemną dokumentację opisującą cel kontroli, zastosowane metody, wyniki oraz działania, jakie ma podjąć podmiot po kontroli przekazuje się podmiotowi na jego wniosek, chyba że przepisy wymagają przekazania dokumentacji (np. protokół kontroli, decyzje administracyjne). Nie ma obowiązku przekazywania dokumentacji kontroli, jeśli nie jest to możliwe z uwagi na prowadzone postępowanie organów ścigania lub sądu lub jeżeli w wyniku kontroli wydano świadectwo urzędowe lub poświadczenie urzędowe.
13. W przypadku kontroli stałych niezwłocznie należy informować podmiot o stwierdzonych niezgodnościach, wyniki badań należy dokumentować na bieżąco, natomiast dokumentację w pozostałym zakresie można przygotowywać z częstotliwością pozwalającą na regularną ocenę przestrzegania przez podmiot przepisów, o których mowa w rozdziale II.

IX. Wykorzystanie wyników kontroli.

1. Ustalenia ujęte w protokole kontroli stanowią podstawę do podjęcia dalszych czynności przez organ. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez podmiot nie stanowi przeszkody do podjęcia czynności przez organ.
2. Wyniki kontroli należy wykorzystać:
 - 1) w celu podjęcia działań mających na celu usunięcie stwierdzonych niezgodności oraz zapobieganie im;

- 2) w celu wykonania obowiązków dotyczących informowania o niezgodnościach, w tym Komisji Europejskiej, organów innych państw członkowskich lub krajów trzecich;
 - 3) na potrzeby sprawozdawczości;
 - 4) na potrzeby przeprowadzania oceny ryzyka.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności organ powinien podjąć jedną z decyzji, o których mowa w art. 138 rozporządzenia 2017/625 lub w innych przepisach prawodawstwa weterynaryjnego (np. art. 8 ust. 1 ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, art. 46 rozporządzenia 1069/2009). Należy mieć na względzie, iż art. 138 rozporządzenia 2017/625 określa otwarty katalog możliwych do podjęcia decyzji. Dokonując wyboru odpowiedniego środka należy kierować się w szczególności rodzajem stwierdzonej niezgodności, dotychczasową historią podmiotu, potrzebą ustalenia obowiązków podmiotów z zachowaniem zasady bezstronności, proporcjonalności oraz równego traktowania podmiotów.
 4. W przypadku kontroli sprawdzających skutkiem stwierdzenia nieusunięcia niezgodności lub niepodjęcia przez podmiot innych działań powinno być wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
 5. W przypadku stwierdzenia niezgodności należy również ustalić sankcję, która będzie miała charakter odstrasżający (zapobiegający dalszym naruszeniom), a następnie w zależności od ustalonych w prawodawstwie weterynaryjnym przepisów:
 - 1) nałożyć administracyjną karę pieniężną lub zastosować procedurę umożliwiającą odstąpienie od jej nałożenia zgodnie z art. 189f Kodeksu postępowania administracyjnego (karę nakłada się na podmiot);
 - 2) nałożyć grzywnę w drodze mandatu karnego (grzywnę nakłada się na przedsiębiorcę, jeżeli jest to osoba fizyczna, osobę reprezentującą podmiot lub pracownika podmiotu, w zależności od tego kogo uznamy za odpowiedzialnego za stwierdzone niezgodności);
 - 3) w przypadku wykroczeń wystąpić z wnioskiem o ukaranie (należy wskazać przedsiębiorcę, jeżeli jest to osoba fizyczna, osobę reprezentującą podmiot lub pracownika podmiotu, w zależności od tego kogo uznamy za odpowiedzialnego za stwierdzone niezgodności) lub zastosować pkt 4;
 - 4) powiadomić organ ścigania (właściwą jednostkę Policji lub Prokuratury) o podejrzeniu popełnienia wykroczenia lub przestępstwa (organ nie

musi wskazać osoby odpowiedzialnej za niezgodności, ustali ją organ ścigania, powiadomienie organu Inspekcji Weterynaryjnej powinno zawierać opisu stanu faktycznego ustalonego przez organ i wskazanie podejrzenia, iż mogło dojść do popełnienia wykroczenia lub przestępstwa).

X. Kontrole podmiotów prowadzących działalność nielegalną.

1. Organy Inspekcji Weterynaryjnej sprawują nadzór nad podmiotami prowadzącymi działalność podlegającą nadzorowi Inspekcji Weterynaryjnej bez względu na fakt ich zgłoszenia właściwemu organowi w celu rejestracji lub zatwierdzenia. Takie podejście zostało wielokrotnie potwierdzone w orzecznictwie sądów administracyjnych (m. in. Naczelny Sąd Administracyjny w wyroku z 26 czerwca 2014 r., sygn. akt II OSK 622/13).
2. Działalność takich podmiotów w przypadku uzyskania informacji o prowadzeniu działalności podlegającej nadzorowi Inspekcji Weterynaryjnej bez odpowiedniego zgłoszenia do rejestracji lub zatwierdzenia podlega kontroli doraźnej. Kontrolę należy przeprowadzić bez względu na to czy informacje zostały przekazane anonimowo, czy też znane są dane osoby, od której informacje uzyskano.
3. W przypadku takich kontroli należy rozważyć w sposób szczególny możliwość zwrócenia się do właściwego miejscowo komendanta Policji o zapewnienie pomocy przy przeprowadzaniu kontroli, zwłaszcza biorąc pod uwagę fakt, że w większości przypadków nie jest możliwe ustalenie przez kontrolujących danych podmiotów prowadzących działalność bez rejestracji lub zatwierdzenia. Z pomocą funkcjonariuszy Policji, posiadających prawo legitymowania, możliwe będzie zidentyfikowanie osób prowadzących taką działalność, jak również osób utrudniających lub uniemożliwiających przeprowadzenie kontroli organom Inspekcji Weterynaryjnej. Należy jednak pamiętać, że policjant udzielający pomocy na podstawie art. 19 ust. 6 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej nie posiada uprawnień do siłowego otwierania drzwi, jak również nie jest uprawniony do wzywania w takich przypadkach specjalisty w celu ich otwarcia.
4. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia kontroli podmiotu prowadzącego działalność podlegającą nadzorowi Inspekcji Weterynaryjnej bez rejestracji lub zatwierdzenia, w szczególności w związku z uniemożliwieniem osobom kontrolującym wstępu na teren zakładu lub

nieudostępnienia dokumentacji dotyczącej prowadzonej działalności należy skierować do podmiotu upomnienie, a w przypadku dalszego braku możliwości przeprowadzenia kontroli należy wszcząć postępowanie egzekucyjne dotyczące wykonania obowiązku niepieniężnego. W miarę możliwości ww. upomnienie należałoby osobie utrudniającej lub uniemożliwiającej jej przeprowadzenie wręczyć w czasie i na miejscu, gdzie próba podjęcia czynności kontrolnych była podejmowana. W przypadku braku możliwości wręczenia takiego upomnienia w trakcie podejmowania próby wykonania czynności kontrolnych należy stosowne upomnienie wysłać za pośrednictwem operatora pocztowego.

5. W przypadku takiego utrudniania lub uniemożliwiania działalności organów Inspekcji i pracowników organu, należy skierować do właściwego organu ścigania zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia wykroczenia lub skierować do sądu wnioski o ukaranie lub wymierzyć karę pieniężną, o której mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy o produktach pochodzenia zwierzęcego.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia prowadzenia działalności bez rejestracji lub zatwierdzenia, właściwy organ Inspekcji Weterynaryjnej zobowiązany jest do podjęcia dalszych czynności w zależności od charakteru sprawy, tj. wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego właściwego organu ścigania, skierowania do sądu wniosku o ukaranie itp.

XI. Weryfikacja wykonywania czynności urzędowych.

1. Powiatowy lekarz weterynarii jest w pełni odpowiedzialny za wykonywanie czynności urzędowych przez pracowników organu, w tym zapewnienie aby czynności te były wykonywane przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami; Powiatowy lekarz weterynarii jest zobowiązany do przekazywania osobom wyznaczonym wszelkich informacji potrzebnych do wykonywania czynności urzędowych.
2. Powiatowy lekarz weterynarii powinien organizować spotkania z wyznaczonymi lekarzami weterynarii w celu omówienia uchybień występujących w podmiotach lub które stwierdzono w ramach weryfikacji wykonywania czynności urzędowych.
3. Powiatowy lekarz weterynarii sprawdza prawidłowość wykonywania powierzonych czynności urzędowych poprzez obserwację ich wykonywania

lub sprawdzenie dokumentacji. W przypadku pracowników zatrudnionych w inspektoracie wystarczająca jest kontrola sposobu prowadzenia dokumentacji związanej z wykonywaniem czynności urzędowych (minimum 5% rocznie), zaś obserwacja wykonywania tych czynności wskazana jest w przypadku, gdy działalność pracownika stanie się przedmiotem skarg lub skutecznego zaskarżenia aktów administracyjnych organu.

4. Weryfikacja wykonywania czynności urzędowych prowadzona jest zgodnie z planem, który określa liczbę lub częstotliwość kontroli, lub doraźnie (na skutek powiadomienia o nieprawidłowym wykonywaniu czynności).
5. Kontrolę osób wyznaczonych na podstawie art. 16 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej może przeprowadzić upoważniony pracownik powiatowego inspektoratu weterynarii. Upoważnienie wystawia się zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 2.
6. Weryfikacji podlega prawidłowość oraz terminowość wykonywania czynności urzędowych oraz prowadzenia dokumentacji związanej z tymi czynnościami.
7. Z kontroli osoby wyznaczonej na podstawie art. 16 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej należy sporządzić protokół w formie pisemnej. Wzory protokołów mogą zostać zamieszczone w zbiorze, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 6. Weryfikację wykonywania czynności urzędowych przez pracowników zatrudnionych w inspektoracie dokumentują się za pomocą adnotacji, notatki służbowej lub protokołu.
8. Stwierdzenie nieprawidłowości powinno skutkować w zależności od ich zakresu i wagi w szczególności:
 - 1) skierowaniem pracownika organu na dodatkowe szkolenie;
 - 2) rozważeniem wszczęcia przez powiatowego lekarza weterynarii postępowania w przedmiocie uchylenia decyzji o wyznaczeniu na podstawie art. 16 ust. 5 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej - w przypadku osób wyznaczonych na podstawie art. 16 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej;
 - 3) rozważeniem skierowania przez powiatowego lekarza weterynarii wniosku do rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego - w przypadku pracownika zatrudnionego w inspektoracie;
 - 4) rozważeniem skierowania do organów ścigania powiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (np. z art. 231 Kodeksu karnego).

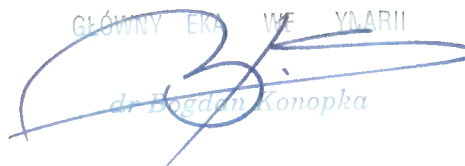
9. Powyższe postanowienia mają odpowiednie zastosowanie do weryfikacji wykonywania czynności urzędowych przez pracowników wojewódzkich inspektoratów weterynarii dokonywanej przez wojewódzkiego lekarza weterynarii.

XII. Procedury kontroli.

1. Pracownicy Głównego Inspektoratu Weterynarii na bieżąco dokonują aktualizacji procedur kontroli zawartych w instrukcjach Głównego Lekarza Weterynarii i przedkładają je Głównemu Lekarzowi Weterynarii do zatwierdzenia.
2. Wojewódzcy lekarze weterynarii lub powiatowi lekarze weterynarii za pośrednictwem wojewódzkich lekarzy weterynarii zgłaszają na bieżąco potrzebę wprowadzenia zmian do procedur kontroli przyjętych w drodze instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii lub aktualizują własne procedury. Zgłoszenie potrzeby aktualizacji powinno zawierać uzasadnienie.

XIII. Przepisy przejściowe i końcowe.

1. Plany kontroli na rok 2020, zgodne z przepisami rozdziału V, opracowuje się najpóźniej do 30 stycznia 2020 r.
2. Traci moc instrukcja Głównego Lekarza Weterynarii nr GIWhig500-4/08 z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie metodologii urzędowych kontroli.
3. Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyłączeniem ust. 6 w rozdziale VIII, który wchodzi w życie z upływem 30 dni od podpisania instrukcji.

GLÓWNY LECARZ WETERYNARII

dr Bogdan Konopka

Pouczenie o prawach i obowiązkach podmiotu kontrolowanego:

Obowiązki podmiotu:

Podmioty powinny udzielać pracownikom organu oraz osobom wyznaczonym do wykonywania czynności urzędowych pomocy w wypełnianiu ich zadań oraz współpracować z nimi. Podmioty są zobowiązane do udostępniania:

- a) wyposażenia, środków transportu, obiektów i innych miejsc pod ich kontrolą oraz ich otoczenia;
- b) swoich komputerowych systemów zarządzania informacjami;
- c) zwierząt i towarów będących pod ich kontrolą, w tym w celu pobrania nieodpłatnie próbek do badań;
- d) swoich dokumentów i wszelkich innych odpowiednich informacji.

Podmioty prowadzące działalność w obiektach nadzorowanych przez Inspekcję, w przypadku konieczności stałego wykonywania czynności przez pracowników Inspekcji lub osoby wyznaczone do wykonywania czynności urzędowych (w szczególności **rzeźnie**), są obowiązane do nieodpłatnego:

- 1) udostępniania pomieszczeń biurowych, laboratoryjnych, socjalnych i magazynowych;
- 2) odpowiedniego zabezpieczenia i wyposażenia stanowisk pracy dla przeprowadzających kontrolę.

Podmioty prowadzące działalność nadzorowaną w zakresie określonym w art. 23 ust. 1 lit. a lub art. 24 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z dnia 21 października 2009 r. określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego) (Dz.Urz. UE L 300 z 14.11.2009, str. 1, z późn. zm.) – **podmioty sektora utylizacyjnego** - mają obowiązek nieodpłatnie udostępniać organom Inspekcji Weterynaryjnej pomieszczenia w przypadku, o którym mowa w załączniku IV w rozdziale I w sekcji 1 w ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 142/2011 z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, oraz w sprawie wykonania dyrektywy Rady 97/78/WE w odniesieniu do niektórych próbek i przedmiotów zwolnionych z kontroli weterynaryjnych na granicach w myśl tej dyrektywy (Dz.Urz. UE L 54 z 26.02.2011, str. 1, z późn. zm.).

Uprawnienia podmiotu

Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo **zgłoszenia zastrzeżeń** do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Podmiot kontrolowany może **odmówić podpisania** protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisania.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia podmiotowi kontrolowanemu stanowiska kontrolującego wobec zastrzeżeń.

Podmiot może złożyć wniosek o **przekazanie dokumentacji** kontroli opisującej cel kontroli i zastosowane metody (upoważnienia i program kontroli), z wyłączeniem przypadków gdy:

- 1) nie jest to możliwe z uwagi na prowadzone postępowanie organów ścigania lub sądu;
- 2) w wyniku kontroli wydano świadectwo urzędowe lub poświadczenie urzędowe. Protokół i ewentualne decyzje zostaną dostarczone podmiotowi z urzędu.

Podmiot ma prawo do złożenia wniosku o **drugą ekspertyzę na swój koszt**. Wniosek o drugą ekspertyzę może obejmować przegląd dokumentów dotyczących pobierania próbek, przeprowadzania analizy, badania lub diagnostyki przez innego uznanego i odpowiednio wykwalifikowanego eksperta, a także ponowne badanie laboratoryjne.

W przypadku badań laboratoryjnych w kierunku występowania chorób zakaźnych zwierząt, do podjęcia działań przez organy Inspekcji Weterynaryjnej wystarczający jest jeden wynik potwierdzający wystąpienie choroby lub czynnika chorobotwórczego. Pomimo to przepisy nie ograniczają możliwości złożenia wniosku o przeprowadzenie ponownego badania w takim przypadku.

W przypadku przedsiębiorców

Przedsiębiorca może złożyć uzasadniony sprzeciw w przypadku naruszenia przepisów art. 50 lub 58 Prawa przedsiębiorców (dotyczących prowadzenia kontroli bez obecności przedsiębiorcy, osoby przez niego upoważnionej lub osoby, o której mowa w ust. 5 art. 50, a także na naruszenia zakazu prowadzenia powtórnej kontroli w tym samym przedmiocie).

