



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 30 maja 2016 r.

Poz. 725

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ<sup>1)</sup>

z dnia 12 maja 2016 r.

#### w sprawie kontroli organizacji producentów, związków organizacji producentów i organizacji międzybranżowych funkcjonujących na rynku rybnym

Na podstawie art. 43 ust. 7 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o organizacji rynku rybnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1970) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy zakres kontroli, o których mowa w art. 18 i art. 28 ust. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającego rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanych dalej „kontrolą”, i tryb przeprowadzania kontroli;
- 2) wzór upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych.

**§ 2. 1.** Osoba posiadająca imienne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych, zwana dalej „kontrolującym”, przeprowadza kontrolę:

- 1) organizacji producentów i związku organizacji producentów w zakresie:
  - a) wielkości wyładunków produktów rybołówstwa dokonanych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym jest przeprowadzana kontrola, lub
  - b) wielkości produkcji sprzedanej produktów akwakultury w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym jest przeprowadzana kontrola,
  - c) listy członków zawartej w rejestrach, o których mowa odpowiednio w art. 24 ust. 4 pkt 1 albo 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o organizacji rynku rybnego,
  - d) liczby statków rybackich, których armatorzy są członkami odpowiednio tej organizacji albo tego związku,
  - e) spełniania warunków określonych w art. 14 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w § 1 pkt 1;
- 2) organizacji międzybranżowej w zakresie:
  - a) listy członków zawartej w rejestrze, o którym mowa w art. 24 ust. 4 pkt 3 ustawy wymienionej w pkt 1 lit. c,
  - b) spełniania warunków określonych w art. 16 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w § 1 pkt 1.

2. Kontrolę przeprowadza się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

3. Kontrolę przeprowadza się również w przypadku powzięcia wiadomości o występowaniu nieprawidłowości w zakresie, o którym mowa w ust. 1.

---

<sup>1)</sup> Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działem administracji rządowej – rybołówstwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 1909 i 2091).

**§ 3.** 1. Kontrolę przeprowadza się po zawiadomieniu, na piśmie, organizacji producentów, związku organizacji producentów i organizacji międzybranżowej, zwanych dalej „organizacją”, o terminie wszczęcia kontroli.

2. W zawiadomieniu o terminie wszczęcia kontroli określa się jej zakres, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. W przypadku powzięcia wiadomości o występowaniu nieprawidłowości w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1, odstępuje się od zawiadomienia organizacji o terminie wszczęcia kontroli.

**§ 4.** Kontrolę przeprowadza się w:

- 1) siedzibie organizacji;
- 2) innych miejscach wykonywania przez organizację działalności lub na statku rybackim członka organizacji;
- 3) siedzibie kontrolującego.

**§ 5.** 1. W trakcie przeprowadzania kontroli kontrolujący może wezwać, na piśmie, organizację do przedstawienia wyjaśnień dotyczących kontroli w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1, w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

2. W przypadku stwierdzenia braków w wyjaśnieniach, o których mowa w ust. 1, kontrolujący wzywa, na piśmie, organizację do uzupełnienia wskazanych braków, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

**§ 6.** 1. Kontrolujący odstępuje od przeprowadzania kontroli w miejscach, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2, jeżeli na podstawie uzyskanych od organizacji wyjaśnień, o których mowa w § 5 ust. 1, nie stwierdzono nieprawidłowości uzasadniających potrzebę przeprowadzenia tej kontroli.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, kontrola ogranicza się do kontroli dokumentów oraz wyjaśnień, o których mowa w § 5 ust. 1.

**§ 7.** Do protokołu z przeprowadzonej kontroli kontrolujący wpisuje:

- 1) nazwę organizacji, jej siedzibę i adres oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do jej reprezentowania;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego oraz datę i numer wydanego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych;
- 3) określenie zakresu kontroli;
- 4) okres przeprowadzenia kontroli;
- 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego;
- 6) w przypadku wystąpienia nieprawidłowości:
  - a) opis stwierdzonych nieprawidłowości,
  - b) zalecenia mające na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości ze wskazaniem terminu, w którym te nieprawidłowości powinny być usunięte;
- 7) pouczenie osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji o możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu lub odmowy jego podpisania oraz adnotację o stanowisku zajęтым przez kontrolującego wobec tych zastrzeżeń lub odmowy podpisania protokołu;
- 8) opis dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień;
- 9) adnotację o przekazaniu protokołu osobie upoważnionej do reprezentowania organizacji;
- 10) datę sporządzenia protokołu;
- 11) spis załączników.

**§ 8.** 1. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Jeden podpisany egzemplarz protokołu osoba upoważniona do reprezentowania organizacji zwraca kontrolującemu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

3. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji przekazuje ona, na piśmie, kontrolującemu wyjaśnienie przyczyny tej odmowy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tego protokołu.

4. Osoba upoważniona do reprezentowania organizacji może, przed podpisaniem protokołu, zgłosić kontrolującemu wyjaśnienia lub zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

5. Wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, zgłasza się na piśmie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

6. W przypadku uwzględnienia przez kontrolującego w całości lub w części wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, nanosi on poprawki do protokołu.

7. W przypadku nieuwzględnienia przez kontrolującego w całości lub w części wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, przekazuje on organizacji, na piśmie, informację zawierającą wskazanie przyczyn, z powodu których wyjaśnienia lub zastrzeżenia nie zostały uwzględnione.

8. Informacja stanowi załącznik do protokołu.

**§ 9.** Wzór upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych jest określony w załączniku do rozporządzenia.

**§ 10.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej: *M. Gróbarczyk*

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 października 2011 r. w sprawie kontroli organizacji producentów, związków organizacji producentów i organizacji międzybranżowych funkcjonujących na rynku rybnym (Dz. U. poz. 1364), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o zmianie ustawy o organizacji rynku rybnego (Dz. U. poz. 1267).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 12 maja 2016 r. (poz. 725)

WZÓR

Pieczęć ministra właściwego do spraw rybołówstwa

....., dnia .....

**UPOWAŻNIENIE NR .....  
DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH**

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o organizacji rynku rybnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1970) upoważniam Panią/Pana .....  
(imię i nazwisko, nr legitymacji służbowej lub dowodu osobistego)

do wykonywania czynności kontrolnych wobec:

.....  
.....  
.....  
.....

(nazwa, siedziba i adres podmiotu kontrolowanego)

Miejsce wykonywania kontroli:

.....  
.....

Zakres kontroli:

.....  
.....  
.....

Upoważnienie jest ważne do dnia .....

.....  
(pieczęć imienna i podpis)

Objaśnienia:

- 1) upoważnienie jest ważne po okazaniu legitymacji służbowej lub dowodu osobistego;
- 2) upoważnienie ma format A4.