

Monika Bronkau-Ługowska
Dyrektor Generalny

Urząd Ochrony
Konkurencji
i Konsumentów
Pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

Tel.: 22 556 01 29
Faks: 22 827 08 43

BDG-093-4/09/JO

Warszawa 14.01.2010

**Pani
Małgorzata Czopek**
Dyrektor
Laboratorium Kontrolno – Analitycznego
z siedzibą w Warszawie
UOKiK
ul. Sienkiewicza 3
00-015 Warszawa

Szanowna Pani Dyrektor,

Na podstawie zarządzenia nr 42/2009 Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 3 sierpnia 2009 r. w sprawie postępowania kontrolnego, w dniach od 25 listopada 2009 r. do 18 grudnia 2009 r. w Laboratorium Kontrolno - Analitycznym z siedzibą w Warszawie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów przeprowadzono doraźną kontrolę wewnętrzną w zakresie zagadnień dotyczących prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z badaniami próbek oraz prawidłowości gospodarki sprzętem laboratoryjnym i odczynnikami. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2009 r. do 31 października 2009 r.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 12 stycznia 2010 r. przez Panią Małgorzatę Czopek, Dyrektora Laboratorium Kontrolno – Analitycznego z siedzibą w Warszawie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów bez zastrzeżeń. W związku z ustaleniami dokonanymi w toku kontroli, stosownie do § 36 zarządzenia nr 42/2009 Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 3 sierpnia 2009 r. w sprawie postępowania kontrolnego przekazuję niniejsze:

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Uprzejmie informuję, że wynik kontroli jest pozytywny z drobnymi uchybieniami.

Kontrola w Laboratorium Kontrolno – Analitycznym z siedzibą w Warszawie UOKiK (zwane dalej Laboratorium) obejmowała zagadnienia badań artykułów rolno – spożywczych w rozumieniu ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 187, poz. 1577). Laboratorium pracuje w systemie zarządzania jakością pracy zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17025:2005, co zostało zadeklarowane w Księdze Jakości. Zakres akredytacji Laboratorium jest określony przez Polskie Centrum Akredytacji z ostatnią aktualizacją z dnia 5 marca 2009 r. i stopniowo jest rozszerzany.

W Laboratorium jest zatrudnionych 9 osób. Wszystkie z wyjątkiem Dyrektora posiadają zakresy obowiązków. Sporządzono też opisy 3 rodzajów stanowisk pracy: specjalisty, starszego specjalisty i głównego specjalisty. Kontroli poddano wszystkie zakresy obowiązków i opisy stanowisk. Nie zgłasza się zastrzeżeń dotyczących zakresów obowiązków natomiast opisy stanowisk wymagają aktualizacji i uzupełnień w zakresie umieszczenia nazwy aktualnego pracodawcy, stanowiska Dyrektora Laboratorium jako nadzorującego stanowiska pracy w Laboratorium, uzupełnienia rodzaju wykształcenia kierunkowego na danym stanowisku i dodatkowych upoważnień poszczególnych pracowników a także przygotowanie opisu stanowiska dla pracownika, który go nie posiada. Stwierdzono, że w Laboratorium nie ma stanowiska zastępcy dyrektora, jedynie główny specjalista posiada upoważnienie Dyrektora do zastępowania go w całym zakresie odpowiedzialności i uprawnień podczas jego nieobecności.

W Laboratorium próbki są przyjmowane na podstawie protokołu pobrania i rejestrowane w książce analiz. Należy zwrócić uwagę, iż książka analiz używana w Laboratorium różni się od wzoru znajdującego się w wewnętrznym regulaminie Laboratorium tym, iż w kolumnie zatytułowanej ilość dostarczonych próbek jest jeszcze zapis: nr kolejny partii. Jednakże z dniem 1 kwietnia 2009 r. Dyrektor Laboratorium Kontrolno Analitycznego z siedzibą w Warszawie UOKiK wprowadziła rejestrację próbek nadając im jeden numer bez względu na liczbę opakowań, co jest zgodne z definicjami z ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 187, poz. 1577). Przyjmowanie i przechowywanie próbek odbywało się zgodnie z procedurą nr P-5.8/1 Postępowanie z obiektami do badań.

W okresie trzech pierwszych kwartałów 2009 roku Laboratorium prowadziło badania próbek pobranych przez wojewódzkich inspektorów Inspekcji Handlowej zgodnie z kwartalnymi programami kontroli. Ilość próbek do badań jest określona w rocznym planie kontroli UOKiK na 2009 r. Do kontroli wytypowano próbki z 4 tematów spośród 13 realizowanych w pierwszych trzech kwartałach 2009 r., czyli ponad 30 procent. W zakresie 4 tematów, spośród 401 próbek, które zostały poddane badaniom w Laboratorium wybrano do kontroli 137 próbek, czyli 34 procent. Z 137 próbek do szczegółowej analizy wyznaczono 63 próbki. Ustalono, iż ilość zbadanych próbek odpowiada w stu procentach ilościom określonym w planie kontroli na 2009 r. oraz w kwartalnych programach kontroli pisanych dla poszczególnych tematów kontroli. Sprawdzono także w zakresie wyznaczonych 63 próbek czas pomiędzy dniem dostarczenia próbki do Laboratorium a dniem podpisania sprawozdania z badań, który wahał się od 2 do 43 dni kalendarzowych. Nie ma w przepisach powszechnie obowiązujących oraz regulacjach wewnętrznych Urzędu określonego terminu na zbadanie próbki i wystawienie sprawozdania z badań a różnice czasowe w badaniach wynikają z harmonogramu dostarczania próbek przez wojewódzkich inspektorów Inspekcji Handlowej jak również z terminów przydatności do spożycia. Sprawozdania z badań są sporządzane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2002 r. w sprawie szczegółowego trybu pobierania i badania próbek produktów przez organy Inspekcji Handlowej (Dz. U. Nr 57, poz. 522). Podpisane sprawozdania z badań są wysyłane do zlecniodawców, czyli wojewódzkich inspektorów Inspekcji Handlowej listem poleconym, wysyłka dokonywana jest tego samego dnia lub do 4 dni po podpisaniu a także odbierana osobiście tego samego dnia lub do 8 dni po podpisaniu.

Kontroli poddano również w zakresie 63 próbek zgodność zakresu badanych parametrów uwidocznionych na arkuszach roboczych z danymi zamieszczonymi w sprawozdaniu z badań. W dwóch próbkach stwierdzono, iż zbadany parametr nie został umieszczony na sprawozdaniu z badań. Wynik badania nie został wpisany do sprawozdania z badań, ponieważ nie został zadeklarowany przez producenta.

Kontroli poddano także posiadanie upoważnień do badania przez pracowników Laboratorium. W systemie zarządzania jakością pracy obowiązującym w Laboratorium badanie metodą akredytowaną może przeprowadzić tylko ten pracownik, którym posiada na nią upoważnienie. Parametry do badań oraz metody badań ustala Dyrektor Laboratorium wybierając w pierwszej kolejności metody akredytowane. Także Dyrektor wskazuje pracowników, którzy wykonują badania. Badania parametrów metodami akredytowanymi wykonują wyłącznie pracownicy upoważnieni przez Dyrektora.

Sprawdzono również prawidłowość wyliczenia kosztów badań. Zgodnie z ustawą o Inspekcji Handlowej koszty badań są naliczane przez kierownika laboratorium jeśli próbka nie spełnia wymagań określonych w odrębnych przepisach lub deklaracji producenta. Do dnia 22 września 2009 roku stosowano do obliczeń tabelę kosztów wydaną przez Głównego Inspektora Inspekcji Handlowej. Obecnie obowiązuje Zarządzenie Nr 43/2009 Prezesa UOKiK w sprawie sposobu naliczania kosztów badań przeprowadzonych przez laboratoria.

W skontrolowanych rachunkach (25 na 80 wystawionych, czyli ponad 31 procent) w sposób właściwy dokonano obliczeń aczkolwiek w niektórych kosztach nie wskazano metody badawczej. Wszystkie rachunki zostały wystawione przez Laboratorium przed 22 września 2009 roku a zatem zgodnie z tabelą Głównego Inspektora Inspekcji Handlowej.

W okresie objętym kontrolą nie występowały skargi na działalność Laboratorium.

Środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się w Laboratorium są ewidencjonowane przez Wydział Administracji Departamentu Budżetu i Administracji Urzędu. Na potrzeby własne Laboratorium sporządza się spis inwentarzowy, który jest aktualizowany z końcem każdego roku. Poza tym są prowadzone wykazy urządzeń pomiarowych, pomocniczych, komputerów, drukarek i urządzeń kopiujących, a także wykaz urządzeń wyłączonych z użycia z propozycją spisania ze stanu i złomowania. Do gospodarowania sprzętem laboratoryjnym nie zgłasza się zastrzeżeń.

Kontrolą objęto także sposób gospodarowania odczynnikami do badań. Szczegółowej kontroli poddano testy enzymatyczne. Z rejestru dostaw z przetargów prowadzonym w Laboratorium wynika, iż w ewidencji ich dostarczania wskazywana była podstawa zamówienia w postaci numeru pisma. Zamówione testy enzymatyczne były stopniowo wykorzystywane zgodnie z programem kontroli lub do celów szkoleniowych.

W Laboratorium pozostałości po próbkach są przechowywane przez okres minimum jednego miesiąca a następnie mogą być wykorzystane do szkoleń lub innych badań lub zniszczone (nie podlegają zwrotowi). Dokumentacją zniszczenia jest protokół. Protokoły zniszczenia pozostałości po badaniach z 2008 r. nie zawierały określenia sposobu ich zniszczenia.

W 2009 roku dokonano jednej utylizacji przeterminowanych odczynników i odpadów po badaniach. Kontrola nie zgłasza zastrzeżeń do tego działania. W Laboratorium nie podejmowano dotychczas działań związanych z utylizacją pozostałości po napojach alkoholowych. W dniu 10 grudnia 2009 r. Dyrektor Generalny wystosował do Dyrektora Departamentu Prawnego pismo z prośbą o interpretację przepisów w zakresie postępowania z pozostałościami po badaniach wyrobów akcyzowych. W odpowiedzi uzyskano wyjaśnienie, iż napoje alkoholowe – jako pozostałości po badaniu - nie są objęte

szczególnym nadzorem podatkowym i w związku z tym można je traktować jak inne pozostałości po badaniu w myśl § 10 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2002 r. w sprawie szczegółowego trybu pobierania i badania próbek produktów przez organy Inspekcji Handlowej (Dz. U. Nr 57, poz. 522), czyli „próbki albo ich pozostałości niebezpieczne dla życia lub zdrowia, po przeprowadzeniu badań, podlegają, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, komisijnemu zniszczeniu albo przekazaniu do utylizacji”.

W wyniku kontroli stwierdzono również, iż wszyscy pracownicy używają podczas pracy odpowiedniej odzieży i obuwia ochronnego. Laboratorium posiada też wyposażenie ochronne ogólnego użytku.

Zalecenia pokontrolne.

Podsumowując powyższe oceny i uwagi zalecam Pani Dyrektor podjęcie następujących działań:

1. Wprowadzenie zmian w opisach stanowisk aby zapewnić ich aktualność.
2. Umieszczanie w protokołach zapisu o sposobie zniszczenia pozostałości po próbkach.

Oczekuję od Pani Dyrektor w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Joanna Osarko
13.01.2010r.

Z poważaniem

DYREKTOR GENERALNY
Urzędu Ochrony Konkurencji
i Konsumentów

Monika Bronka-Lugowska