

*Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu
Weterynarii w Węgrowie*

Ustalił:

Zygmunt Marcinowski

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Węgrowie

*Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Węgrowie
lek. wet. Zygmunt Marcinowski*

W uzgodnieniu z:

Pawłem Jakubczakiem

Mazowieckim Wojewódzkim Lekarzem

Weterynarii w Siedlcach

*MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARII
lek. wet. Paweł Jakubczak*

2020 -08- 0 4

Węgrów, dnia 28 lipca 2020 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Węgrowie działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1557, z późn. zm.);
- 2) Zarządzenia nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW Nr 3, poz. 3, z późn. zm.);
- 3) Niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Węgrowie oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Powiecie**- należy przez to rozumieć powiat węgrowski;
- 2) **Powiatowym Lekarzu**- należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Węgrowie;
- 3) **Inspektoracie**- należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Węgrowie;
- 4) **Komórkach organizacyjnych**- należy przez to rozumieć zespoły i samodzielne stanowiska pracy określone w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
- 5) **Kierowniku**- należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji koordynatorów – starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych..

§ 3

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:
 - 1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;

- 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych;
- 3) wynikających z odrębnych ustaw.
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
4. Terenem działania Inspektoratu jest obszar Powiatu.
5. Siedziba Inspektoratu mieści się przy ul. Północnej 1, 07-100 Węgrów.

Rozdział II

Organizacja Inspektoratu

§ 4

1. Kierownikiem Powiatowego Inspektoratu jest Powiatowy Lekarz.
2. Powiatowy Lekarz wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
3. W skład Inspektoratu wchodzi:
 - 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
 - 3) zespół do spraw finansowo – księgowych;
 - 4) zespół do spraw administracyjnych;
 - 5) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
4. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnego stanowiska pracy, kierują kierownicy.
5. W zespołach, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 i 2, kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
6. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu

§ 5

1. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza należy w szczególności:
 - 1) wydawanie i egzekwowanie decyzji w sprawach, w których działa jako organ I instancji;
 - 2) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń regulujących tryb pracy Inspektoratu;

- 3) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych, w tym m.in. nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę, awansu, stosowanie kar, nagród i udzielanie urlopów;
 - 4) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi;
 - 5) reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Inspektoratu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Inspektoratu;
2. W przypadkach:
- 1) nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza;
 - 2) nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
- 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) zespół do spraw finansowo – księgowych;
 - 3) zespół do spraw administracyjnych;
 - 4) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlega zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji.

§ 6

1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, aktów administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, akt administracyjny.
2. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.
3. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień, pism procesowych oraz aktów administracyjnych, powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;

- 2) kierownika zespołu, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 4) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym
4. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Inspektoratu podpisują:
- 1) Powiatowy Lekarz lub jego Zastępca lub osoba, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 oraz
 - 2) Główny Księgowy lub księgowa.
5. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

Rozdział IV

Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych

§ 7

1. W skład zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt wchodzi stanowiska:

- 1) ds. ochrony zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 2) ds. identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz kontroli wzajemnej zgodności.
- 3) kontroler weterynaryjny.

2. Do zakresu zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy, w szczególności:

- 1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
- 2) badania kontrolne zakażeń zwierząt;
- 3) kontrola przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące i prowadzące działalność nadzorowaną w zakresie zadań zespołu;
- 4) sprawowanie nadzoru nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego i jaj wylęgowych drobiu;
- 5) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
- 6) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną w zakresie zadań zespołu;
- 7) opracowywanie, aktualizacja i realizacja planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;

- 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt;
- 9) kontrolowanie spełniania wymogów wzajemnej zgodności;
- 10) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
- 11) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 12) współpraca z innymi organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego w zakresie zadań zespołu;
- 13) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 14) kontrolowanie wykonywania czynności urzędowych przez wyznaczonych lekarzy weterynarii do:
 - a) szczepień ochronnych lub badań rozpoznawczych,
 - b) sprawowania nadzoru nad miejscami gromadzenia, skupu lub sprzedaży zwierząt, targowiskami oraz wystawami, pokazami lub konkursami zwierząt,
 - c) badania zwierząt umieszczanych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawiania świadectw zdrowia,
 - d) pobierania próbek do badań.
 - e) prowadzenia kontroli urzędowych w ramach zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.
- 15) sporządzanie okresowych lub doraźnych informacji o stanie bezpieczeństwa epizootycznego na obszarze powiatu;
- 16) współdziałanie w zakresie diagnostyki laboratoryjnej z właściwymi laboratoriami w zakresie zadań zespołu;
- 17) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z przepisów w zakresie zadań zespołu;
- 18) opracowywanie projektów aktów administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza w zakresie zadań zespołu.

§ 8

1. W skład zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji wchodzi stanowiska:

- 1) ds. bezpieczeństwa żywności;

2) ds. pasz i utylizacji.

2. Do zakresu zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji należy, w szczególności:

- 1) badanie zwierząt rzeźnych, produktów pochodzenia zwierzęcego i żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym;
- 2) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym przy ich produkcji i wprowadzaniu na rynek, w szczególności nad wymaganiami weterynaryjnymi w sprzedaży bezpośredniej, rolniczym handlu detalicznym oraz działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej;
- 3) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych: u zwierząt, w wydzielinach i wydalinach zwierząt, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym;
- 4) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną w zakresie zadań zespołu;
- 5) kontrolowanie wykonywania czynności urzędowych przez wyznaczonych lekarzy weterynarii do:
 - a) sprawowania nadzoru nad ubojem zwierząt rzeźnych, w tym badania przedubojowego i poubojowego, oceny mięsa i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt w trakcie uboju,
 - b) badania mięsa zwierząt łownych,
 - c) sprawowania nadzoru nad rozbiorem, przetwórstwem lub przechowywaniem mięsa i wystawiania wymaganych świadectw zdrowia,
 - d) sprawowania nadzoru nad punktami odbioru mleka, jego przetwórstwem oraz przechowywaniem produktów mleczarskich,
 - e) sprawowania nadzoru nad przetwórstwem i przechowywaniem jaj konsumpcyjnych i produktów jajecznych,
 - f) pobierania próbek do badań,
 - g) sprawowania nadzoru nad sprzedażą bezpośrednią,
 - h) badania laboratoryjnego mięsa na obecność włośni;

- 6) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych oraz o paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno- Spożywczych- w zakresie kompetencji tych inspekcji, a od organów Inspekcji Handlowej- o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego i niebezpiecznej żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF;
- 7) sporządzenie okresowych lub doraźnych informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego na obszarze powiatu;
- 8) współdziałanie w zakresie diagnostyki laboratoryjnej z właściwymi laboratoriami w zakresie zadań zespołu;
- 9) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt i w paszach;
- 10) sprawowanie nadzoru nad:
 - a) wprowadzaniem na rynek zwierząt, produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego;
 - b) wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego;
 - c) wytwarzaniem i stosowaniem pasz leczniczych, wyłącznie w zakresie stosowania pasz leczniczych ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej;
- 11) prowadzenie rejestrów podmiotów nadzorowanych w zakresie zadań zespołu;
- 12) współpraca z innymi organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań zespołu;
- 13) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych oraz o paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno- Spożywczych- w zakresie kompetencji tych inspekcji, a od organów Inspekcji Handlowej- o niebezpiecznych

produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego i niebezpiecznej żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF;

- 14) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z przepisów w zakresie zadań zespołu;
- 15) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza w sprawach z zakresu właściwości zespołu;
- 16) współpraca z innymi organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań zespołu.

§ 9

1. W skład zespołu ds. finansowo- księgowych wchodzi stanowiska:

- 1) głównej księgowej;
- 2) księgowej.

2. Do zakresu zadań zespołu do spraw finansowo- księgowych należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości i księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) opracowywanie i realizacja planów finansowych w zakresie środków budżetowych oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 3) prowadzenie rozliczeń finansowych z wyznaczonymi lekarzami weterynarii wg dokumentów finansowych związanych ze środkami budżetowymi przeznaczonymi na ten cel;
- 4) prowadzenie spraw opłat za czynności wykonywane przez Inspekcję Weterynaryjną oraz zasad wynagradzania za czynności wykonywane w imieniu Inspekcji;
- 5) prowadzenie ewidencji majątku Inspektoratu;
- 6) sporządzanie list płac, naliczanie przysługujących pracownikom świadczeń pieniężnych z tytułu choroby, macierzyństwa i innych;
- 7) naliczanie i potrącanie z wynagrodzeń zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek ZUS, a także prowadzenie stosownej dokumentacji;

- 8) nadzór nad rozliczaniem kosztów podróży prywatnymi środkami transportu;
- 9) terminowa realizacja bieżących płatności i zobowiązań Inspektoratu;
- 10) sporządzanie bilansu i okresowych sprawozdań finansowych oraz kontrola i analiza realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 11) prowadzenie dokumentacji windykacji dochodów budżetowych;
- 12) nadzór nad stosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 10

1. W skład zespołu ds. administracyjnych wchodzi stanowiska:

- 1) ds. administracji;
- 2) ds. zaopatrzenia;
- 3) ds. sprzętania;
- 4) kierowca.

2. Do zakresu zadań zespołu ds. administracyjnych należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu Inspektoratu w tym:
 - a) przyjmowanie i podział korespondencji;
 - b) sporządzanie pism i ich powielanie oraz wysyłanie korespondencji i przesyłek;
 - c) odbieranie telefonów i obsługa poczty elektronicznej;
 - d) udzielanie informacji interesantom, a także kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych;
- 2) prowadzenie dokumentacji dotyczących spraw kadrowych w tym:
 - a) prowadzenie akt osobowych,
 - b) ewidencja obecności w pracy,
 - c) przygotowywanie planu urlopów oraz analiza ich wykorzystywania.
- 3) przyjmowanie i rejestracja skarg, wniosków i petycji;
- 4) rozliczanie i kontrola eksploatacji samochodów służbowych;
- 5) prowadzenie ewidencji świadectw zdrowia zwierząt i innych druków ścisłego zarachowania;
- 6) prowadzenie rejestru wzorów urzędowych pieczęci;
- 7) sporządzanie raportów rzeczowo-finansowych;
- 8) prowadzenie zaopatrzenia Inspektoratu w niezbędny sprzęt biurowy oraz środki czystości.

§ 11

1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy, w szczególności:

- 1) ocena prawna dokumentów i pism urzędowych;
- 2) ocena prawna wydawanych aktów administracyjnych oraz pomoc prawna w przypadku odwołań;
- 3) reprezentowanie Inspektoratu w przypadkach spraw sądowych;
- 4) sporządzanie projektów umów, porozumień oraz aktów prawa wewnętrznego.

2. Wykonywanie zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej może zostać powierzone kancelarii radcy prawnego na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Węgrów, 28.07.2020 r.

Załącznik nr 1- schemat Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Węgrowie

Załącznik Nr 1 Schemat Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Węgrowie



