

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Nowej Soli**

**Ustalił:
Powiatowy Lekarz Weterynarii**

**W uzgodnieniu z:
Lubuskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii**

18 luty 2015

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowej Soli działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 112, poz. 744 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o Inspekcji;
- 2) ustawy z dnia z 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009r. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.);
- 3) 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);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą o finansach;
- 5) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nowej Soli;
- 6) niniejszego Regulaminu.

§ 2. 1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nowej Soli oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład tego Inspektoratu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowej Soli;
- 2) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Nowej Soli;
- 3) **powiecie** – należy przez to rozumieć powiat nowosolski
- 4) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć: zespół lub samodzielne stanowisko pracy;
- 5) **kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą Zespołem, a w przypadku

zespołów ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności oraz ds. pasz i utylizacji - starszych inspektorów weterynaryjnych;

- 6) **kontroli zewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez organy zewnętrzne w Inspektoracie;
- 7) **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Powiatowego Lekarza w Inspektoracie oraz kontrole przeprowadzane przez kierowników w Inspektoracie i w komórkach organizacyjnych, obejmującą ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań.

§ 3. 1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.

2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:

- 1) wynikających z ustawy o Inspekcji;
- 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie o finansach;
- 3) wynikających z odrębnych ustaw.

3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.

4. Majątek Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem i dysponentem w granicach obowiązującego prawa jest Powiatowy Lekarz.

5. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu.

6. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Nowa Sól.

Rozdział 2

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4. 1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w skład którego wchodzi dział do spraw:
 - a) zdrowia zwierząt,
 - b) ochrony zwierząt;
- 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
- 3) Zespół do spraw pasz i utylizacji;
- 4) Zespół do spraw finansowo-księgowych;
- 5) Zespół do spraw administracyjnych, w skład którego wchodzi dział do spraw:
 - a) organizacji pracy Inspektoratu oraz obsługi sekretariatu Powiatowego Lekarza,
 - b) informatyzacji Inspektoratu,

- c) administracyjno-gospodarczych i zaopatrzenia;
- 6) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
- 7) Samodzielne stanowisko do spraw odkażania.

§ 5. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza należy:

1. udzielanie pracownikom Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
2. udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Lekarza w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;
3. podejmowanie decyzji o skierowaniu lekarza weterynarii do wykonywania na obszarze innego powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego lub w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia publicznego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed poważnymi stratami.

§ 6. 1. Powiatowy Lekarz realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej, w tym:

- 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Inspektoracie;
 - 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej w Inspektoracie, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Powiatowy Lekarz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników niebędących członkami służby cywilnej.

§ 7. Powiatowy Lekarz w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz właściwej organizacji pracy Inspektoratu:

1. wydaje akty prawa wewnętrznego;
2. realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Inspektoratu oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;
3. gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
4. wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu;
5. reprezentuje Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;

6. udziela pełnomocnictw;
7. wykonuje inne zadania określone w przepisach odrębnych, w szczególności z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansach publicznych, zamówieniach publicznych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. 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 osoba, o której mowa w § 9 ust 2, oraz
2. Główny Księgowy.

Rozdział 3

ZASADY

REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU

§ 9. 1. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje zastępca Powiatowego Lekarza lub osoba upoważniona pisemnie przez Powiatowego Lekarza.

2. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:

- 1) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
- 2) Zespół do spraw pasz i utylizacji;
- 3) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 4) Zespół do spraw finansowo-księgowych;
- 5) Zespół do spraw administracyjnych;
- 6) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
- 7) Samodzielne stanowisko do spraw odkażania.

3. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik nr 1.

§ 10. 1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują Kierownicy.

2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, w zespole do spraw pasz i utylizacji kierownikiem może być wyłącznie

starszy inspektor weterynaryjny, a w zespole budżetowo - finansowym główny księgowy.

§ 11. 1. Kierownicy odpowiadają za:

- 1) należyte zorganizowanie pracy i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) porządek i dyscyplinę pracy;
 - 3) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.
- 2.** Kierownicy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.
- 3.** Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.
- 4.** Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.
- 5.** Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism w postępowaniach przed sądami, powinny być parafowane przez:
- 1) pracownika prowadzącego sprawę;
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 4) radcę prawnego pod względem formalno-prawnym.
- 6.** Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
- 1) pracownika prowadzącego się sprawą;
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
- 7.** Podpisujący i parafujący dokument odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym, za wyjątkiem radcy prawnego który odpowiada za formalno-prawną poprawność dokumentu.

§ 12. Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma, decyzje i inne dokumenty w sprawach, do załatwienia których zostali pisemnie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

§ 13. 1. Każdy dokument, w tym w szczególności pismo, decyzja, umowa, porozumienie, wychodzący z Powiatowego Inspektoratu winien być oznaczony symbolem.

2. Symbole jakimi oznaczane są pisma wychodzące z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2.

3. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala Powiatowy Lekarz w drodze instrukcji kancelaryjnej.

Rozdział 4

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 14. 1. Do zadań Zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy w szczególności nadzorowanie i koordynowanie działalności urzędowych lekarzy weterynarii w zakresie:

1. zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
2. badań kontrolnych zakażeń zwierząt;
3. monitorowania chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwostrójowe;
4. przestrzegania przepisów o ochronie zwierząt, szczególnie wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
5. zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakości zdrowotnej materiału biologicznego, jaj wylęgowych drobiu i produktów akwakultury;
6. przestrzegania zasad identyfikacji, rejestracji i przemieszczania zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności („cross compliance”);
7. utrzymywania, hodowli, prowadzenia ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;
8. przeprowadzania kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
9. monitorowania zakażeń zwierząt;
10. prowadzenia wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
11. prowadzenia wykazu podmiotów nadzorowanych.

2. Do zadań zespołu należy ponadto:

- 1) przygotowywanie wymaganych planów gotowości;
- 2) analiza i ocena sytuacji epizootycznej powiatu;
- 3) nadzór nad prawidłowym przekazywaniem i przesyłaniem informacji w ramach obowiązujących systemów informatycznych, w zakresie właściwości zespołu;
- 4) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 5) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
- 6) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 15. Do zadań Zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy w szczególności w I instancji nadzorowanie i prowadzenie nadzoru w zakresie:

1. bezpieczeństwa żywności, w tym nad:

- 1) badaniem zwierząt gospodarskich kopytnych, drobiu, zajęczaków i zwierząt dzikich utrzymywanych w warunkach fermowych;
 - 2) badaniem mięsa zwierząt, o których mowa w lit. a oraz mięsa zwierząt łownych;
 - 3) bezpieczeństwem produktów spożywczych pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji i wymaganiami dla produktów, umieszczaniu na rynku, eksporcie i wwozie oraz sprzedaży bezpośredniej, działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej, a także nad pozyskiwaniem mięsa na użytek własny oraz produktów o charakterze tradycyjnym,
 - 4) przestrzeganiem dobrostanu zwierząt w rzeźniach,
 - 5) prowadzeniem monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych u zwierząt oraz w żywności pochodzenia zwierzęcego oraz monitoringu skażeń promieniotwórczych,
 - 6) prowadzeniem i aktualizowaniem rejestrów i wykazów zakładów i podmiotów sektora spożywczego,
 - 7) odbiorem, wydawaniem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem świadectw zdrowia dla towarów przeznaczonych do Federacji Rosyjskiej i innych państw trzecich;
2. realizacji zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych (RASFF);
3. analizy i oceny bezpieczeństwa żywności na terenie powiatu;

4. sporządzania wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
5. współpracy z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
6. współpracy z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 16. Do zadań Zespołu do spraw pasz i utylizacji należy w szczególności nadzorowanie i prowadzenie nadzoru:

1. w zakresie pasz :

- 1) nad wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz i dodatków paszowych, w tym organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad stosowaniem pasz leczniczych,
- 2) nad realizowaniem krajowego planu kontroli urzędowej i monitoringu pasz w zakresie nadzoru inspekcji weterynaryjnej województwa lubuskiego,
- 3) nad prowadzeniem rejestrów podmiotów paszowych,
- 4) realizacji zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Paszowych (RASFF);
- 5) prowadzenia wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 6) analiza i ocena pasz na terenie powiatu

2. w zakresie utylizacji:

- 1) podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie transportu i magazynowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego oraz materiału szczególnego ryzyka (SRM),
- 2) podmiotami zajmującymi się przetwarzaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- 3) wykorzystaniem przetworzonych ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 4) prowadzenia wymiany informacji w ramach systemów informacji,
- 5) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 6) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;

- 7) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 17. Do zadań Zespołu do spraw finansowo-księgowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie procesów finansowych Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej Inspektoratu;
- 3) opracowanie projektu planu finansowego Inspektoratu;
- 4) prowadzenie rachunkowości budżetowej w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia Inspektoratu;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnej z zasadami rozliczeń pieniężnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji i realizacja wydatków osobowych, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz dokumentacji podatkowej;
- 7) prowadzenie kasy Inspektoratu;
- 8) dokonywanie inwentaryzacji i prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 9) pełnienie zadań dysponenta trzeciego stopnia.

§ 18 . Do zadań Zespołu do spraw administracyjnych należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw **z zakresu organizacji** pracy Inspektoratu oraz **obsługi sekretariatu** Powiatowego Lekarza, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów zarządzeń i nadzór nad dokumentacją organizacyjną Inspektoratu,
 - 2) przygotowywanie i prowadzenie:
 - a) rejestru skarg i wniosków,
 - b) spraw z zakresu obsługi sekretariatu Powiatowego Lekarza,
 - c) ewidencji wyjazdów służbowych pracowników,
 - d) obsługi kancelaryjnej Inspektoratu,
 - e) ewidencji upoważnień do przeprowadzenia kontroli,
 - 3) obsługa narad;
2. prowadzenie spraw **z zakresu informatyzacji** Inspektoratu, a w szczególności:
 - 1) nadzorowanie wykorzystania narzędzi informatycznych w Inspektoracie oraz opieka techniczna nad sprzętem i oprogramowaniem,
 - 2) projektowanie rozwoju informatyki w Inspektoracie;

3. prowadzenie spraw **z zakresu administracyjno-gospodarczych i zaopatrzenia**, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie niezbędnego sprzętu, aparatury, materiałów, odczynników, środków łączności i transportu,
 - 2) administrowanie nieruchomościami i mieniem ruchomym,
 - 3) prowadzenie:
 - a) archiwum zakładowego Inspektoratu,
 - b) spraw w zakresie zamówień publicznych.

§ 19. Do zadań Samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu obsługi prawnej Powiatowego Lekarza i komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu, a w szczególności:
 - a) opiniowanie projektów aktów normatywnych, umów, porozumień, decyzji i innych dokumentów przygotowanych przez komórki organizacyjne Inspektoratu pod względem formalno – prawnym,
 - b) sporządzanie opinii prawnych, udzielanie porad prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa i orzecznictwa,
 - c) informowanie pracowników Inspektoratu o obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Inspektoratu;
- 2) wykonywanie zastępstwa procesowego oraz reprezentowanie Skarbu Państwa - Powiatowego Lekarza przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi organami.

§ 20. Do zadań Samodzielnego stanowiska do spraw odkażania należy w szczególności:

1. wykonywanie zabiegów dezynfekcyjnych zleconych przez Powiatowego Lekarza;
2. dbanie o sprzęt dezynfekcyjny, środki dezynfekcyjne.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21. Szczegółowe zakresy zadań dla poszczególnych pracowników Inspektoratu określają zakresy czynności podpisane przez Powiatowego Lekarza.

§ 22. Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo Regulamin Pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza.

§ 23. Zmiana Regulaminu następuje w trybie jego ustalenia .