

Załącznik
do Zarządzenia Nr 5/2015
PLW w Przemyślu
z dnia 07.05.2015r.

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Przemyślu

Ustalił:

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Przemyślu

lek. wet. Janusz Liszewski

W uzgodnieniu z:

Podkarpacki Wojewódzki
Lekarz Weterynarii

dr. wet. Mirosław Welz

Przemyśl, luty 2015

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Przemyśle działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j.Dz.U.2010 r Nr 112, poz. 744 z późn. zm)
- 2) zarządzenia nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Min. Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3 z późn.zm.);
- 3) zarządzenia nr 32 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 listopada 2014 r. zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Min. Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 2014r. , poz. 26);
- 4) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Przemyśle 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 przemyski : ziemski oraz grodzki;
 - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Przemyśle;
 - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Przemyśle;
 - 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § 6 ust.3 Regulaminu;
 - 5) **kierownika** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt , zespołu ds. bezpieczeństwa żywności oraz zespołu ds. pasz i utylizacji koordynatorów – starszych inspektorów weterynarii, 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 ustawie 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 w Przemyśle przy ul. Lwowskiej 7 A.

Rozdział II

Organizacja Inspektoratu

§ 4

1. W skład Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Przemysłu wchodzi:
 - Powiatowy Lekarz Weterynarii ;
 - zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
 - zespół do spraw bezpieczeństwa żywności ;
 - zespół do spraw pasz i utylizacji;
 - zespół do spraw finansowo-księgowych;
 - zespół do spraw administracyjnych;
 - samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
2. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
- 3 Realizację zadań Zespołów, o których mowa w § 11 i § 12 i § 13 koordynują starsi Inspektorzy weterynaryjni, a w razie ich braku inspektorzy weterynaryjni.
4. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu

§ 5

1. Powiatowy Lekarz wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
2. Do kompetencji Powiatowego Lekarza należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
 - 2) reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Inspektoratu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Inspektoratu;
 - 3) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu;
 - 4) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
 - 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
 - 6) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.

§ 6

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza

- działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
2. W przypadku nieobecności Powiatowego Lekarza Weterynarii 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 bezpieczeństwa żywności ,
 - 3) zespół do spraw pasz i utylizacji;
 - 4) zespół do spraw finansowo-księgowych;
 - 5) zespół do spraw administracyjnych;
 - 6) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.

§ 7

1. Kierownicy odpowiadają za:
 - 1) należyte zorganizowanie pracy zespołu 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.

§ 8

1. 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.
2. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.
3. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych, powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) kierownika zespołu, z którego zakresem działania związany jest akt prawny;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 4) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.
4. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma czy dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
5. 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 § 6 ust. 2, oraz
 - 2) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

6. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

§ 9

Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma, decyzje (w tym decyzje administracyjne) i inne dokumenty w sprawach, do załatwienia których zostali imiennie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

§ 10

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala w drodze instrukcji kancelaryjnej Powiatowy Lekarz.

Rozdział IV

Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych

§ 11

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy:
 - 1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt;
 - 2) badanie kontrolne zakażeń zwierząt;
 - 3) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych;
 - 4) nadzór nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego;
 - 5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
 - 6) nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
 - 7) nadzór nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt;
 - 8) nadzór nad wprowadzaniem na rynek zwierząt;
 - 9) kontrola przestrzegania wymogów wzajemnej zgodności - cross – compliance;
 - 10) kontrola wykonywania zleconych czynności z wyznaczenia Powiatowego Lekarza ;
 - 11) kontrola weterynaryjna w handlu, wywozie i przywozie zwierząt ;
 - 12) przygotowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 13) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) starszy inspektor ds. zdrowia i ochrony zwierząt - kierownik;
 - 2) starszy inspektor ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 3) inspektor ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 4) kontroler ds. zdrowia i ochrony zwierząt.

§ 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy:

- 1) nadzór nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej;
- 2) badanie zwierząt rzeźnych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 3) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz w paszach;
- 4) kontrola weterynaryjna w handlu, wywozie i przywozie produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 5) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) starszy inspektor ds. bezpieczeństwa żywności – kierownik;
- 2) inspektor ds. bezpieczeństwa żywności,

§ 13

1. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z Planu Urzędowej Kontroli Pasz;
- 2) współpraca ze st.insp.wet. ds. ochrony zdrowia zwierząt przy wykonywaniu zadań przewidzianych na stanowisku pracy ds. ochrony zwierząt, zwłaszcza związanych z ubojem i transportem zwierząt;
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o paszach (wraz z rozporządzeniami wykonawczymi) oraz rozporządzeń 183/2005, 1831/2003, 882/2004, 1069/2009, 999/2001, w tym:
 - a) nadzór nad produkcją i obrotem paszami,
 - b) nadzór nad zakładami wykorzystującymi uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego,
 - c) nadzór nad zbieraniem, transportowaniem, spalaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - d) nadzór nad rolniczym wykorzystaniem mączek mięso-kostnych,
 - e) nadzór nad eksportem i importem oraz handlem paszami oraz ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego,
 - f) pobieranie prób do badań monitoringowych na zawartość pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych w paszach,
 - g) nadzór nad wytwarzaniem i stosowaniem środków żywienia zwierząt na własne potrzeby w gospodarstwach rolnych, pobieranie prób do badań monitoringowych;
- 4) prowadzenie rejestru nadzorowanych podmiotów;
- 5) przygotowywanie aktów administracyjnych oraz prowadzenie postępowania egzekucyjnego wynikających z wyżej wymienionych zadań;
- 6) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

starszy inspektor ds. pasz i utylizacji

§ 14

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowych należy:

- 1) sporządzanie list płac , kart zasiłkowych, obliczanie wynagrodzeń, naliczanie i odprowadzanie podatków i naliczeń ZUS;
 - 2) prowadzenie rozliczeń, rachunkowości i zaopatrzenia;
 - 3) przygotowywanie planu budżetu;
 - 4) kontrola rozliczenia i pobierania opłaty weterynaryjnej oraz analiza realizacji budżetu;
 - 5) kontrola merytoryczna i rachunkowa rachunków;
 - 6) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości administracyjnej i finansowej ;
 - 7) prowadzenie spraw socjalnych;
 - 8) zaopatrzenie w niezbędny sprzęt i materiały dla wykonywania zadań pracowników, bieżącego utrzymania Inspektoratu oraz wyposażenie lekarzy weterynarii wyznaczonych do niektórych czynności ;
 - 9) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji finansowej z zakresu czynności wykonywanych przez wyznaczonych lekarzy weterynarii;
 - 10) prowadzenie ewidencji składników majątkowych i inwentaryzacji.
2. Główny księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz realizację następujących zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu i w zakresie rachunkowości:
- 1) organizację , kierowanie, nadzorowanie i kontrolę wszelkich zagadnień związanych z rachunkowością finansową Inspektoratu;
 - 2) nadzorowanie przeprowadzania inwentaryzacji;
 - 3) nadzorowanie prowadzenia kasy;
 - 4) sporządzanie bilansu , sprawozdań rocznych i analiz finansowych.

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) Główny księgowy – kierownik;
- 2) Księgowa.

§ 15

1. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy:

- 1) prowadzenie spraw bieżących sekretariatu;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych;
- 3) prowadzenie archiwum zakładowego, nadzór nad archiwizacją dokumentacji;
- 4) prowadzenie spraw BHP;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) Inspektor – kierownik;
- 2) referent.

§ 16

1. Do zadań radcy prawnego należy:

- 1) wykonywanie obsługi prawnej Inspektoratu;
- 2) opiniowanie projektów umów, decyzji administracyjnych, zarządzeń, regulaminów , postanowień;
- 3) informowanie o istotnych dla działalności Inspektoratu zmianach w obowiązującym prawie;
- 4) udzielanie porad, opinii i konsultacji prawnych pracownikom Inspektoratu;
- 5) występowanie i reprezentowanie Inspektoratu w postępowaniu sądowym i administracyjnym.

§ 17

Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza Weterynarii.

§ 18

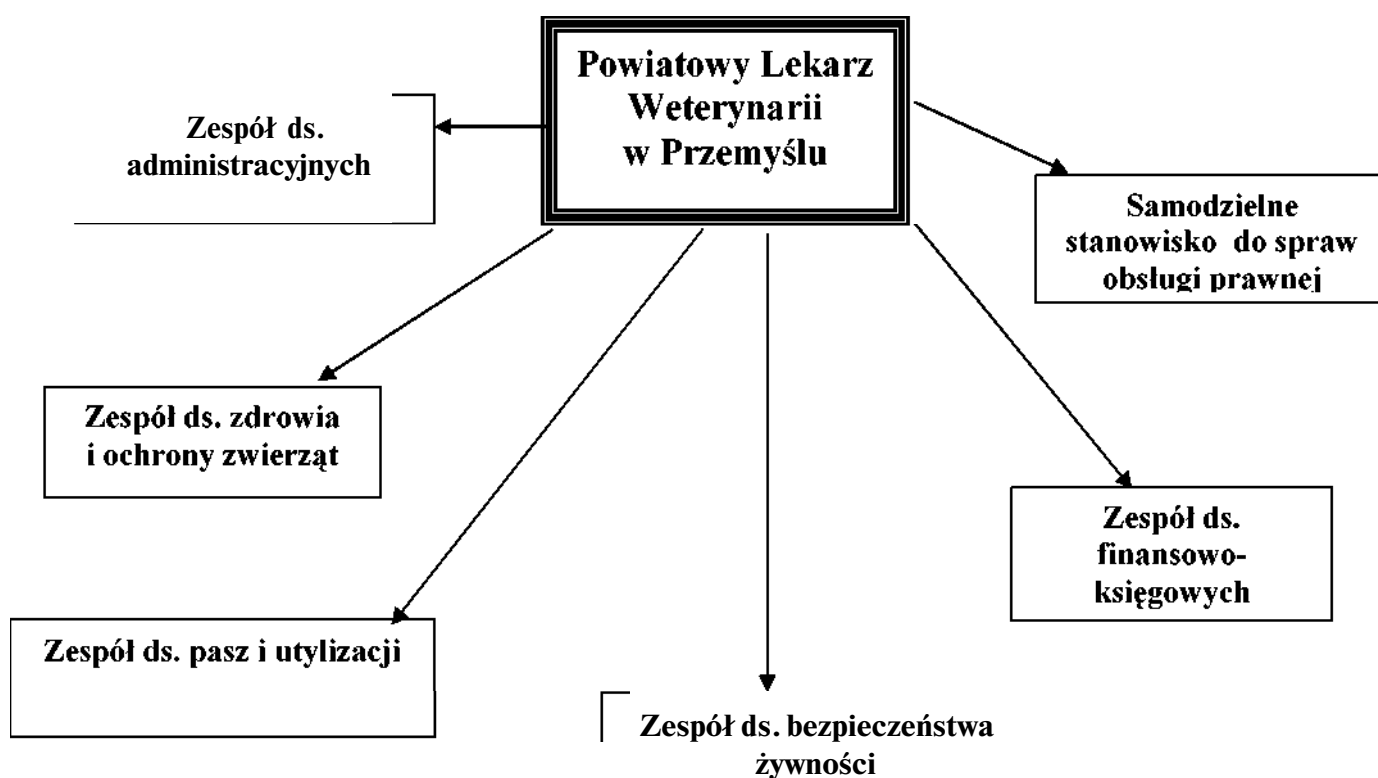
Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Powiatowego Lekarza Weterynarii w Przemyślu w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Przemyślu .

Wykaz załączników:

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii— zał. Nr 1.
2. Wykaz symboli komórek organizacyjnych — zał. nr 2.

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w
Przemyślu**

**S C H E M A T
ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII
W PRZEMYŚLU**



**Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w
Przemyślu**

**Wykaz symboli komórek organizacyjnych
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Przemyślu**

· Zespół ds. administracyjnych	PA
· Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt,	PZ
· Zespół ds. bezpieczeństwa żywności,	PŻ
· Zespół ds. pasz i utylizacji	PP
· Zespół ds. spraw finansowo – księgowych	PK
· Radca prawny	RP