

ZARZĄDZENIE nr 1/2020
POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII W USTRZYKACH DOLNYCH
z dnia 21 lipca 2020r.

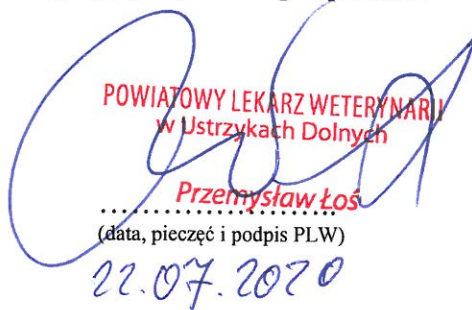
w sprawie nadania Powiatowemu Inspektoratowi Weterynarii w Ustrzykach Dolnych
regulaminu organizacyjnego

Na podstawie art. 5 ust.1 pkt 3, art. 11 ust. 2 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej (*t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1557 z późn.zm.*) oraz § 5 Zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (*Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi Nr 3, poz. 3; z 2014r. poz. 26, z 2020r. poz. 18*) zarządza się, co następuje:

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ustrzykach Dolnych otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 1/2015 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Ustrzykach Dolnych z dnia 20 marca 2015r. w sprawie nadania Powiatowemu Inspektoratowi Weterynarii w Ustrzykach Dolnych regulaminu organizacyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.


POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w Ustrzykach Dolnych
Przemysław Łoś
.....
(data, pieczęć i podpis PLW)
22.07.2020

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w
Ustrzykach Dolnych**

Ustalił:

**POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w Ustrzykach Dolnych**

Przemysław Łoś

W uzgodnieniu z:

**Podkarpacki Wojewódzki
Lekarz Weterynarii**

Janusz Ciołek

Ustrzyki Dolne, dnia *22.07.20* r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ustrzykach Dolnych działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (*t.j. Dz. U. z 2018r. 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. Min. Rol. i Roz. Wsi Nr 3, poz. 3*);
- 3) zarządzenia nr 32 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 listopada 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (*Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi z 2014 poz. 26*);
- 4) zarządzenia nr 20 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 czerwca 2020r. zmieniającego zarządzenie w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (*Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi z 2020r. poz. 18*);
- 5) niniejszego regulaminu.

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

2. Ilekczo w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **powiecie** – należy przez to rozumieć powiat bieszczadzki;
- 2) **powiatowym lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Ustrzykach Dolnych;
- 3) **inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ustrzykach Dolnych;
- 4) **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły określone w § 4 ust. 1 Regulaminu;
- 5) **kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem a w przypadku zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności oraz zespołu do spraw 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 bieszczadzkiego.

5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Ustrzykach Dolnych, ul. Pionierska 10.

Rozdział II

Organizacja Inspektoratu

§ 4. 1. 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 – księgowo – administracyjnych.

2. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.

3. W zespołach, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - 2, kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku, inspektor weterynaryjny.

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 finansowo-księgowo-administracyjnych.

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:

- 1). zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2). zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;

§ 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, чеки 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 inna osoba upoważniona pisemnie przez Powiatowego Lekarza, 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, w tym chorób odzwierzęcych;
- 2) badania kontrolne zakażeń zwierząt;
- 3) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
- 4) przeprowadzanie:
 - a) kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt oraz produktów w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu,
 - b) kontroli na miejscu w zakresie przestrzegania wymogów wzajemnej zgodności;
- 5) sprawowanie nadzoru nad:
 - a) przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt,
 - b) przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt,
 - c) zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego i jaj wylęgowych drobiu;
- 6) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem, zmianami i aktualizacją planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
- 7) prowadzenie rejestrów, list, wykazów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną;
- 8) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w związku z wystąpieniem lub bezpośrednim zagrożeniem wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt na obszarze powiatu i ich uzgadnianie z Wojewodą Podkarpackim;
- 9) przygotowywanie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań.

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

- 1) starszy inspektor weterynaryjny;
- 2) inspektor weterynaryjny;
- 3) starszy kontroler weterynaryjny;
- 4) kontroler weterynaryjny.

§ 12. 1. Do zadań **zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji** należy:

- 1) badanie zwierząt rzeźnych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 2) sprawowanie nadzoru nad:

- a) spełnianiem wymagań dotyczących produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego w przedsiębiorstwach spożywczych,
- b) bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej,
- 3) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego;
- 4) prowadzenie monitorowania chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe w produktach pochodzenia zwierzęcego;
- 5) sprawowanie nadzoru nad:
 - a) wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego,
 - b) warunkami zbierania, transportowania, przechowywania, operowania, przetwarzania oraz wykorzystywania lub usuwania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 6) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz w paszach;
- 7) prowadzenie monitorowania chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe w paszach;
- 8) realizacja Krajowego Programu Urzędowej Kontroli Pasz;
- 9) prowadzenie rejestrów, list, wykazów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną;
- 10) przygotowywanie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań.

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

- 1) starszy inspektor weterynaryjny;
- 2) inspektor weterynaryjny;
- 3) starszy kontroler weterynaryjny;
- 4) kontroler weterynaryjny.

§ 14. 1. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowo – administracyjnych należy:

- 1) opracowanie planów finansowych Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;
- 2) realizacja budżetu zgodnie z planem finansowym oraz prawidłowo dokonanymi zmianami i przeniesieniami środków;
- 3) opracowanie okresowych informacji o stanie realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 4) kontrola wstępna i formalna dowodów księgowych;
- 5) ewidencja operacji gospodarczych, zgodnie z zasadami rachunkowości;
- 6) ewidencja składników majątkowych;
- 7) nadzór finansowy nad zawieraniem przez Powiatowy Inspektorat Weterynarii umów cywilnoprawnych oraz prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem i przechowywaniem tych umów;

- 8) przygotowanie okresowych inwentaryzacji majątku Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;
- 9) realizacja obowiązków sprawozdawczych;
- 10) planowanie funduszu wynagrodzeń oraz pochodnych od wynagrodzeń;
- 11) sporządzanie dokumentacji płacowej, w tym list płac oraz pełne i terminowe naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy oraz zobowiązań podatkowych;
- 12) nadzór nad rozliczeniem kosztów podróży prywatnymi środkami transportu;
- 13) współpraca w zakresie prowadzenia spraw związanych z opracowaniem, realizacją i raportowaniem w zakresie finansowym wykonania programów zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej i pozostałymi pracownikami Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;
- 15) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji dotyczącej zatrudnienia;
- 16) koordynacja sporządzania opisów stanowisk oraz prowadzenia wartościowania stanowisk;
- 17) koordynacja sporządzania ocen okresowych pracowników;
- 18) ewidencjonowanie czasu pracy i absencji pracowników;
- 19) kontrola zgodności dokonywanych czynności kadrowych z przepisami prawa pracy;
- 20) prowadzenie sekretariatu (obsługa urządzeń biurowych , odbieranie telefonów);
- 21) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
- 22) zapewnienie warunków pracy zgodnych z przepisami bhp i przeciwpożarowymi;
- 23) zaopatrywanie stanowisk pracy w niezbędne wyposażenie i materiały biurowe oraz w inny sprzęt;
- 24) prowadzenie magazynu oraz ewidencji dostaw do magazynu i wydań z magazynu;
- 25) przyjmowanie i ekspedycja poczty, rejestrowanie korespondencji (przychodzącej i wychodzącej);
- 26) przyjmowanie skarg i wniosków.

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) opracowanie planów finansowych Powiatowego Inspektoratu Weterynarii oraz realizacja budżetu zgodnie z planem finansowym oraz prawidłowo dokonanymi zmianami i przeniesieniami środków;
- 2) opracowanie okresowych informacji o stanie realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 3) kontrola wstępna i formalna dowodów księgowych;
- 4) szczegółowy zakres obowiązków zawarty jest w zakresie czynności.

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

- 1) główny księgowy;
- 2) inspektor;
- 3) starszy księgowy;
- 4) starszy referent;
- 5) księgowy;
- 6) referent;
- 7) sprzątaczką.

§ 15. Zadania samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej wykonuje firma zewnętrzna.

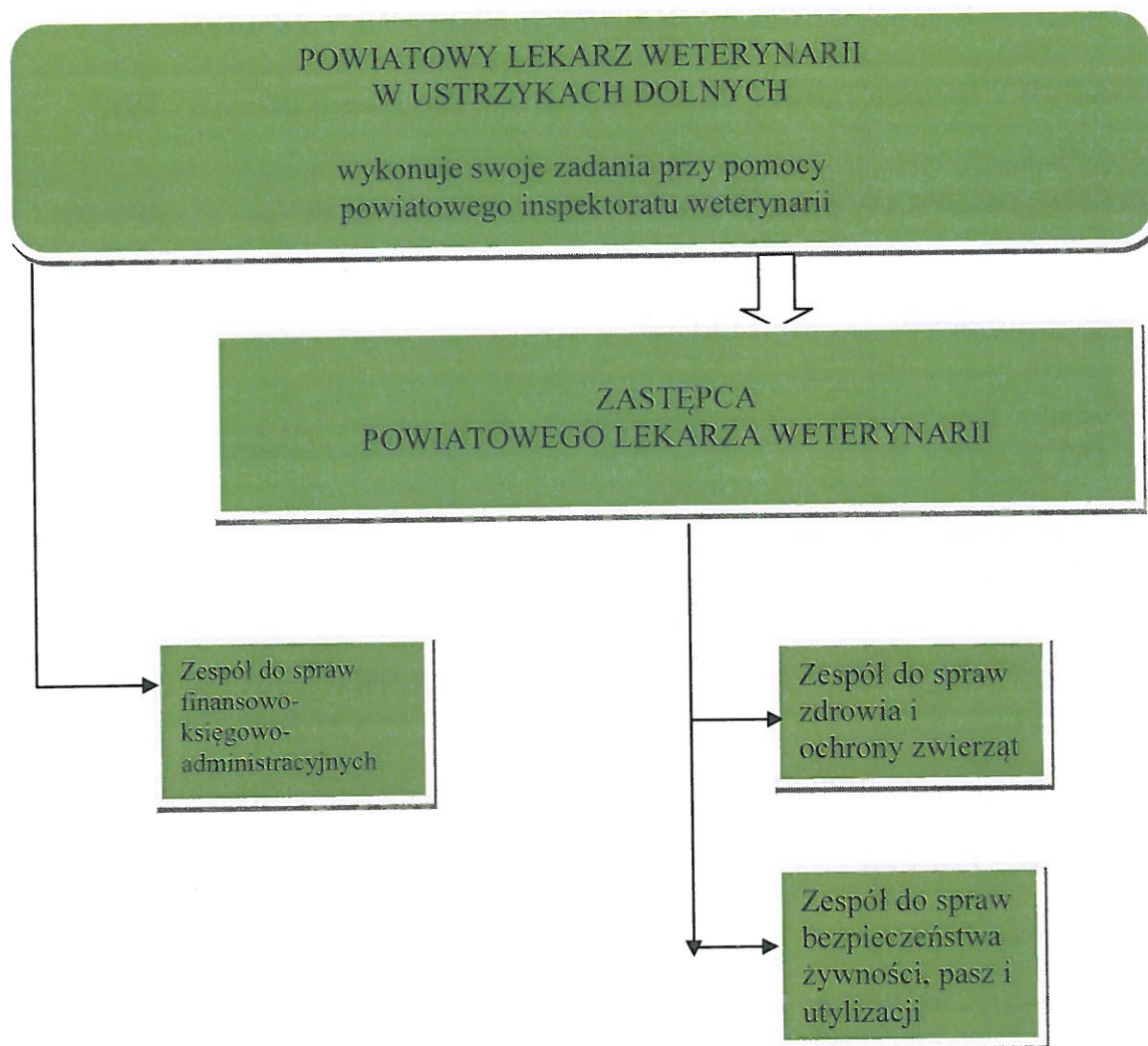
§ 16. Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza.

§ 17. Regulamin stosuje się od dnia wskazanego w zarządzeniu w sprawie nadania inspektoratowi regulaminu organizacyjnego.

Wykaz załączników:

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

SCHEMAT ORGANIZACYJNY



WYKAZ SYMBOLI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII w Ustrzykach Dolnych – PIW

1. ZESPÓŁ DO SPRAW ZDROWIA I OCHRONY ZWIERZĄT - PIW PZ

1.1. *materiał biologiczny - PIW PB*

2. ZESPÓŁ DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA ŻYWNOŚCI, PASZ I UTYLIZACJI:

2.1. *bezpieczeństwo żywności - PIW PH,*

2.2. *pasze i utylizacja - PIW PU*

3. ZESPÓŁ DO SPRAW FINANSOWO-KSIĘGOWO-ADMINISTRACYJNYCH – PIW PF

3.1. *finanse-księgowość – PIW PFK*

3.2. *sekretariat – PIW PFS*

3.3. *zaopatrzenie- PIW PFZ*

3.4. *administracja – PIW PFA*