Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Nowym Tomyślu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Tomyślu działa w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2007 r., Nr 121, poz. 842, 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. Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3);

3) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nowym Tomyślu 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 Nowotomyski;

2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Nowym Tomyślu;

3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Tomyślu;

4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § 11-15 Regulaminu;

5) **kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych 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 Nowym Tomyślu, ul. Zbąszyńska 20, 64-300 Nowy Tomyśl.

Rozdział II
Organizacja Inspektoratu

§ 4

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

2. W zespołach, o którym mowa w § 11 i 12, kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.

3. 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 lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.
3. Powiatowemu Lekarzowi podlega:
    1. Zastępca Powiatowego Lekarza,
    2. Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt,
    3. Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych,
    4. Zespół do spraw administracyjno - finansowych,
    5. Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej,
    6. Pracownia badania mięsa na obecność włośni.

§ 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) pracownika ds. obsługi prawnej 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 w szczególności:
   1) przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt i prowadzenie dochodzenia epizootycznego celem potwierdzenia lub wykluczenia choroby,
   2) prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem ogniska choroby zakaźnej, w tym wydawanie nakazów i zakazów mających na celu zwalczenie choroby,
   3) przygotowywanie decyzji i postanowień w zakresie zwalczania chorób zakaźnych,
   4) pobieranie próbek do celów diagnostycznych związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych,
   5) kontrola przestrzegania wymaganych warunków weterynaryjnych dotyczących obrotu zwierzętami, miejsc skupu i gromadzenia zwierząt oraz schronisk dla zwierząt, oraz kontroli przesyłek zwierząt w miejscu przeznaczenia,
   6) kontrola prawidłowości realizacji zadań przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza w zakresie:
      a) zadań koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego i epidemicznego,
      b) szczepień ochronnych i badań rozpoznawczych, w tym badań monitoringowych,
      c) nadzoru nad obrotem zwierzętami, pośrednictwa w tym obrocie, skupem zwierząt i innymi miejscami gromadzenia zwierząt,
   7) badanie zwierząt w obrocie i wystawiania świadectw zdrowia oraz innych dokumentów,
   8) opracowywanie programów i planów dotyczących monitoringu chorób zwierząt oraz planów zapobiegania chorobom zakaźnym zwierząt i zoonoz lub biologicznym czynnikom chorobotwórczym wywołującym te choroby,
   9) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną,

10) dokonywanie analiz i ocen sytuacji epizootycznej powiatu,
11) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt, oraz ich realizacja,
12) prowadzenie spraw związanych z uznaniem powiatu lub jego części za urzędowo wolne od poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt,
13) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt,
14) prowadzenie kontroli w zakresie wzajemnej zgodności,
15) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt,
16) współpraca z instytucjami i organizacjami lokalnymi na rzecz ochrony zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
17) stosowanie weterynaryjnych systemów informatycznych do bieżącego przepływu informacji,
18) opracowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego wydawanych przez Powiatowego lekarza Weterynarii,
19) nakładanie i stosowanie sankcji karno-administracyjnych w oparciu o obowiązujące przepisy,
20) prowadzenie obowiązującej dokumentacji, sprawozdawczości i niezbędnej ewidencji prowadzonych spraw.

§ 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych należy w szczególności:

1) prowadzenie rejestru podmiotów zajmujących się ubojem zwierząt rzeźnych, rozbiorem i przetwórstwem mięsa, skupem i przetwórstwem mięsa, zwierząt łownych oraz składowaniem mięsa i jego przetworów w tym także mleka i jego przetworów,
2) kontrola przestrzegania wymaganych warunków weterynaryjnych i sanitarnych:
   a) przetwórstwa mięsa, skupu i przetwórstwa mięsa zwierząt łownych, składowania mięsa i jego przetworów,
   b) produkcji mleka i jego przetworów,
   c) produkcji i przechowywania jaj i ich przetworów,
   d) przetwórstwa i przechowywania miodu naturalnego,

e) badań artykułów spożywczych pochodzenia zwierzęcego sprowadzanych z zagranicy,
f) dokonywanie analiz i ocen bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi i wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji

3) prowadzenie badań monitoringowych w zakresie wykrywania niedozwolonych substancji chemicznych, biologicznych, pozostałości leków i skażeń promieniotwórczych w tkankach i płynach ustrojowych zwierząt rzeźnych oraz artykułach spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
4) ustalanie rzeźnianych i terenowych obwodów badania,
5) badania zwierząt rzeźnych i ich mięsa, mięsa zwierząt łownych oraz mięsa innych zwierząt przeznaczonych do spożycia przez ludzi,
6) organizowanie badania i nadzoru weterynaryjnego w obwodach, w tym rzeźniach ustalonych dla zakładów i obiektów, w których uzasadnione jest pełnienie stałego nadzoru weterynaryjnego przez powiatowych inspektorów weterynaryjnych,
7) pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań dotyczących;
   a) badań zwierząt rzeźnych i mięsa,
   b) nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
8) kontrola nad prawidłowością realizacji zadań przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza do wykonywania badania w imieniu Inspekcji Weterynaryjnej,
9) przygotowanie decyzji i postanowień w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz warunków zdrowotnych żywności i żywienia w zakresie jakości zdrowotnej środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
10) kontrola badań lekarskich pracowników zatrudnionych w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
11) prowadzenie ewidencji przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania środków żywienia zwierząt,
12) prowadzenie ewidencji podmiotów zajmujących się obrotem środkami żywienia zwierząt,
13) gromadzenie dokumentacji dotyczącej wyników badań mikrobiologicznych pasz i surowców paszowych,

14) egzekwowanie wymagań weterynaryjnych związanych z przywozem i wywozem środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
15) prowadzenie obowiązującej dokumentacji, sprawozdawczości i niezbędnej ewidencji prowadzonych spraw.

§ 13

1. Do zadań zespołu do spraw administracyjno – finansowych należy w szczególności:

    1. prowadzenie rozliczeń, rachunkowości i księgowości,
    2. sporządzanie zestawień usług wykonywanych przez wyznaczonych w drodze decyzji administracyjnej lekarzy weterynarii,
    3. prowadzenie sprawozdawczości z zakresu spraw pracowniczych,
    4. prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
    5. prowadzenie obsługi kasowej Inspektoratu,
    6. prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
    7. opracowywanie okresowych informacji dla Powiatowego Lekarza o stanie realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz o potencjalnych zagrożeniach,
    8. pełne i terminowe naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne, fundusz pracy oraz zobowiązań podatkowych,
    9. zapewnienie obsługi biurowej Powiatowego Lekarza Weterynarii,
    10. prowadzenie spraw organizacyjnych Inspektoratu,,
    11. sporządzanie sprawozdań związanych z działalnością Inspektoratu,
    12. prowadzenie akt osobowych pracowników oraz wszelkich czynności z tym związanych,
    13. prowadzenie spraw kadrowych,
    14. przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z zawieraniem umów o pracę,
    15. prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami,
    16. planowanie urlopów wypoczynkowych oraz dokumentacji czasu pracy pracowników,
    17. prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
    18. zapewnienie wymaganych warunków bhp i przeciwpożarowych,
    19. prowadzenie spraw związanych z transportem,

20. zaopatrywanie jednostki w niezbędny sprzęt, aparaturę, materiały biurowe, środki łączności,
21. prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi,
22. prowadzenie i rozliczanie magazynu,
23. prowadzenie archiwum zakładowego,
24. gromadzenie, aktualizacja i rozpowszechnianie w Inspektoracie aktów prawnych lub publikacji dotyczących stosowania prawa,
25. dbanie o utrzymanie nieruchomości i innych środków Inspektoratu w należytym stanie i porządku.

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

a w szczególności:

1. sporządzanie planu budżetu Inspektoratu i przedłożenie go do zatwierdzenia Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Poznaniu,
2. analiza budżetu,
3. analiza dochodów i wydatków Inspektoratu,
4. nadzór nad prowadzeniem rozliczeń, rachunkowości i księgowości,
5. sporządzanie sprawozdań zgodnie z wymogami jednostki nadrzędnej,
6. należyte przechowywanie i zabezpieczenie wszystkich ksiąg i dokumentów księgowych.

§ 14

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy pomoc prawna dla Inspektoratu.

§ 15

1. Do zadań Pracowni badania mięsa na obecność włośni należy w szczególności badanie mięsa na obecność włośni.

§ 16

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

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 Nowym Tomyślu

Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nowym Tomyślu

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Nowym Tomyślu

Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii w Nowym Tomyślu

zespoły do spraw:

1. **zdrowia i ochrony zwierząt**
2. **bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych**

Pracownia badania mięsa na obecność włośni

zespół do spraw administracyjno - finansowych

samodzielne stanowiska do spraw obsługi prawnej

załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Nowym Tomyślu

Wykaz symboli komórek organizacyjnych

W skład Inspektoratu wchodzą:

1. Zespoły, posługujące się symbolami:

1) ds. zdrowia i ochrony zwierząt **ChZ**;

2) ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych **ŻP**;

3) ds. administracyjno - finansowych **AF;**

2.Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej **RP**.

3. Pracownia badania mięsa na obecność włośni **LWM**.