

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Zawierciu

ustalił:

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w ZAWIERCIU

lek. wet. Ireneusz Gwałd

w uzgodnieniu z:

22 LIP. 2020

Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii
w KATOWICACH

lek. wet. Jerzy Smogorzewski

Zawiercie 2020

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U.2018.1557);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U.2019.1464);
- 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. MR i RW Nr 3, poz. 3, z 2014r. poz. 26 oraz z 2020r. poz.18);
- 4) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Zawierciu, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 134/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 20.12.2010 r. w sprawie nadania statutu Powiatowemu Inspektoratowi Weterynarii w Zawierciu.
- 5) niniejszego regulaminu

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

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Powiatowym Inspektoracie Weterynarii** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Zawierciu;
- 2) **Powiatowym Lekarzu Weterynarii** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Zawierciu
- 3) **Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii** – należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Zawierciu;
- 4) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć: zespół, pracownię oraz samodzielne stanowisko pracy;
- 5) **Kierownika** – należy przez to rozumieć osobę kierującą komórkami organizacyjnymi;
- 6) **kontroli zewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez organy zewnętrzne w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii;
- 7) **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii oraz kontrole przeprowadzane przez kierowników w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii i w komórkach organizacyjnych obejmującą ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań;
- 8) **urzędowych wyznaczonych lekarzach weterynarii** – należy przez to rozumieć lekarzy weterynarii niebędących pracownikami Inspekcji Weterynaryjnej, wyznaczonych decyzją administracyjną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii do wykonywania czynności Inspekcji Weterynaryjnej;

ROZDZIAŁ 2

ZADANIA POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII

§ 3. Powiatowym Inspektorem Weterynarii kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii.

§ 4. Powiatowy Inspektorat Weterynarii wchodzi w skład niezespólonej administracji rządowej w województwie śląskim, jest aparatem pomocniczym Powiatowego Lekarza Weterynarii zapewniającym obsługę realizacji jego zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 5. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii należy:

- 1) udzielanie pracownikom Powiatowego Inspektoratu Weterynarii pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Lekarza Weterynarii w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;
- 3) podejmowanie decyzji o skierowaniu prywatnie praktykującego lekarza weterynarii do wykonywania na obszarze nadzorowanego powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia publicznego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed poważnymi stratami;
- 4) akceptacji planów kontroli przygotowanych przez właściwe komórki organizacyjne Powiatowego Inspektoratu Weterynarii oraz przedstawienie planu urzędowych kontroli do Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 5) koordynowanie działań mających na celu zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii;
- 6) koordynowanie kontroli przeprowadzanych przez pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w tym prawidłowość i terminowość przeprowadzanych kontroli.

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

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

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

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;
- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii oraz

- innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) reprezentuje Powiatowy Inspektorat Weterynarii na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
 - 5) 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, finansów publicznych, zamówień publicznych.
 - 6) wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;
 - 7) udziela pełnomocnictw;
 - 8) działając jak organ administracji, zgodnie z art.268a Kodeksu postępowania administracyjnego wyznacza osoby do podpisywania w jego imieniu decyzji, postanowień i innych pism.

ROZDZIAŁ 3

STRUKTURA ORGANIZACYJNA POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII

- § 8.** 1. W skład Powiatowego Inspektoratu Weterynarii wchodzi następujące komórki organizacyjne:
- 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w skład którego wchodzi:
 - a) dział do spraw zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - b) dział do spraw ochrony zwierząt,
 - c) dział do spraw higieny materiału biologicznego.
 - 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji:
 - a) dział do spraw higieny środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego;
 - b) dział do spraw pasz i utylizacji.
 - 3) Zespół do spraw finansowo-księgowych;
 - 4) Zespół ds. administracyjnych;
 - 5) Pracownia badania mięsa na obecność włośni, w skład której wchodzi:
 - a) Terenowe Punkty Wytrawiania
2. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Wykaz symboli z jednolitego rzeczowego wykazu akt w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII

§ 9. 1. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu Weterynarii kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii.

2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu Weterynarii kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

3. Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii bezpośrednio podlegają :

- 1) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji,
- 3) Zespół do spraw finansowo – księgowych;
- 4) Zespół do spraw administracyjnych;
- 5) Pracownia badania mięsa na obecność włośni.

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlegają następujące komórki organizacyjne:

- Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;

§ 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, pasz i utylizacji kierownikiem może być wyłącznie starszy inspektor weterynaryjny a w przypadku jego braku inspektor weterynaryjny, a w zespole do spraw finansowo - księgowych główny księgowy.

§ 11. 1. Kierownicy odpowiadają za:

- 1) należyte zorganizowanie pracy kierowanych przez nich komórek organizacyjnych i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego i wewnętrznego oraz jego przestrzeganie;
- 2) terminowe załatwianie spraw;
- 3) porządek i dyscyplinę pracy;
- 4) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.

2. Kierownicy:

- 1) dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych;
- 2) ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków dla pracowników kierowanych przez nich komórek, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii do zatwierdzenia.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY PODPISYWANIA PISM I DOKUMENTÓW W POWIATOWYM INSPEKTORACIE WETERYNARII

§ 12. 1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii opracowuje właściwa merytorycznie komórka organizacyjna.

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 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. 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 lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.

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

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

§ 14. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Powiatowego Inspektoratu Weterynarii podpisują:

- a) Powiatowy Lekarz Weterynarii lub jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 9 ust 2, oraz
- b) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

ROZDZIAŁ 6
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 15. Do zakresu działania **Zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt** należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ochronie zwierząt, ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, przepisów o rejestracji i identyfikacji zwierząt, przepisów o weterynaryjnej kontroli w handlu oraz przepisów o wzajemnej zgodności, a także zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności:

- 1) Ustalanie ogólnych kierunków działania i szczegółowych zasad postępowania w zakresie:
 - a) kontroli i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym zapobiegania ich wystąpieniu, wykrywania i likwidowania,
 - b) monitorowania chorób odzwierzęcych oraz odzwierzęcych czynników chorobotwórczych,
 - c) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami (działalność nadzorowaną) oraz kontroli zwierząt wprowadzanych na rynek, przemieszczanych lub przeznaczonych do handlu,
 - d) kontroli przesyłek zwierząt w miejscu przeznaczenia,
 - e) stosowania u zwierząt substancji o działaniu hormonalnym, tyreostatycznym i beta-agonistycznym,
 - f) przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie,
 - g) utrzymywania, hodowli, prowadzenia ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;
- 2) realizacja programów i planów monitorowania zakażeń zwierząt, chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
- 3) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt, na podstawie analiz i ocen sytuacji epizootycznej;
- 4) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem epizootycznym – rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;
- 5) aktualizacja planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
- 6) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
- 7) prowadzenie spraw związanych z uznaniem terytorium powiatu zawięciańskiego za urzędowo wolne od poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
- 8) ustalanie ogólnych kierunków działania oraz szczegółowych zasad postępowania w zakresie:
 - a) kontroli zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu i jakości materiału biologicznego,
 - b) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych podczas pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego, jak również prowadzenia punktów kopulacyjnych;
- 9) kontroli przestrzegania zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczania zwierząt

- 10) kontroli na miejscu przestrzegania wymogów, w zakresie określonym w przepisach o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego;
- 11) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu ochrony zwierząt;
- 12) nadzór nad podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną;
- 13) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, , w zakresie właściwości zespołu;
- 14) rozpatrywanie skarg i wniosków, w zakresie właściwości zespołu;
- 15) obsługa systemów i/lub programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu
- 16) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, w zakresie kompetencji zespołu;
- 17) organizacja szkoleń urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii
- 18) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Ochrony Środowiska, ze Służbą Celną, jednostkami samorządu terytorialnego, organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi służbami w zakresie właściwości zespołu;
- 19) tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, planów jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Powiatowego Inspektoratu Weterynarii.

§ 16. Do zakresu działania **Zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji** należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów prawa żywnościowego, a w szczególności:

- 1) prowadzenie działań w zakresie:
 - a) badania zwierząt rzeźnych i produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - b) bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi, w tym ocena wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie,
 - c) bezpieczeństwa produkcji i obrotu pasz, w tym ocena wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie,
 - d) bezpieczeństwa pozyskiwania, przetwarzania i wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego; ustalanie ogólnych kierunków działań, szczegółowych zasad postępowania oraz realizacja tych zadań;
- 2) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt;
- 3) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem bezpieczeństwa żywności pochodzenia zwierzęcego oraz pasz na terenie objętym działaniem Powiatowego Inspektoratu – rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;

- 4) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, w zakresie właściwości zespołu;
- 5) realizacja programu badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych oraz pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych, skażeń promieniotwórczych u zwierząt i w żywności pochodzenia zwierzęcego;
- 6) prowadzenie postępowań związanych z wykryciem substancji niedozwolonych, niepożądanych, zabronionych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych oraz zanieczyszczeń mikrobiologicznych w tkankach lub narządach zwierząt, produktach pochodzenia zwierzęcego, w paszach oraz w wodzie przeznaczonyj do pojenia zwierząt;
- 7) realizacja Rocznej Planu Urzędowej Kontroli Pasz;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących świadectw eksportowych dla produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi i pasz;
- 9) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie działania zespołu;
- 10) rozpatrywanie skarg i wniosków, w zakresie właściwości zespołu;
- 11) obsługa programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;
- 12) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie kompetencji zespołu;
- 13) organizacja szkoleń dla urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii jak również dla podmiotów nadzorowanych;
- 14) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Ochrony Środowiska, ze Służbą Celną, jednostkami samorządu terytorialnego, organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi służbami w zakresie właściwości zespołu;
- 15) tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, planów jakościowych, ilościowych i finansowych, stanowiących część planów Powiatowego Inspektoratu Weterynarii.

§ 17. 1. Do zakresu działania Zespołu do spraw finansowo - księgowych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie materiałów do projektu planu finansowego, planu finansowego, harmonogramów realizacji dochodów i wydatków, przygotowanie projektów wniosków w zakresie zmian w planach finansowych;
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) administrowanie Informatycznym Systemem Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 5) sporządzanie dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym;

6) opracowywanie okresowych analiz i ocen z wykonania planu finansowego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, przygotowywanie planów i analiz gospodarki finansowej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii oraz dokonywanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań przez Powiatowy Inspektorat Weterynarii;

7) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz inne określone w odrębnych przepisach dokonywanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań przez Powiatowy Inspektorat Weterynarii;

8) monitorowanie i egzekwowanie realizacji dochodów budżetowych;

9) prowadzenie płatności Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w systemie Bankowości Elektronicznej „enbepe”;

10) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

11) naliczanie wynagrodzeń, wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniach, ustalanie podstawy do emerytury lub renty, rozliczanie podatku dochodowego pracowników oraz sporządzanie wymaganych w tym zakresie deklaracji i sprawozdań;

12) bieżąca analiza poniesionych wydatków z rozdziału zwalczania chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych, biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego, rozliczenia kosztów z podziałem na choroby;

13) prowadzenie rejestru dokumentów finansowych wpływających do Zespołu i terminowe ich regulowanie.

2. Główny księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz za realizację następujących zadań w zakresie gospodarki finansowej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii i w zakresie rachunkowości:

1) prowadzenie rachunkowości jednostki, która obejmuje:

- a) przyjęte zasady rachunkowości,
- b) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- c) ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- e) terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej,
- f) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;

2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;

3) dokonywanie wstępnej kontroli:

- a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

4) przygotowywanie planów finansowych, innych planów i analiz gospodarki finansowej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii.

5) prowadzenie spraw kadrowych w tym:

- a) prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej i pozostałych pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii,
- b) koordynowanie sporządzania ocen okresowych pracowników,
- c) prowadzenie gospodarki majątkiem Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, polegające na przyjmowaniu i ewidencjonowaniu majątku Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, a następnie przekazywaniu tego majątku do korzystania właściwym osobom lub komórkom organizacyjnym, podejmowanie czynności w zakresie wyposażenia pomieszczeń Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w sprzęt, urządzenia techniczne i materiały biurowe oraz utrzymywanie ich we właściwym stanie technicznym,
- d) wprowadzanie i bieżąca aktualizacja danych nowozatrudnionych i zatrudnionych pracowników do systemu kadrowo-płacowego oraz merytoryczna weryfikacja i zatwierdzanie list płac,
- e) prowadzenie spraw socjalnych osób uprawnionych,

§ 18. Do zakresu działania **Zespołu do spraw administracyjnych** należy między innymi:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym sporządzanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego dokumentowania zamówień publicznych;
- 2) planowanie zakupów inwestycyjnych i inwestycji na rzecz Powiatowego Inspektoratu Weterynarii oraz współdziałanie w tworzeniu planu rzeczowo-finansowego;
- 3) prowadzenie ewidencji delegacji krajowych i zagranicznych;
- 4) prowadzenie rejestracji i zbioru upoważnień udzielanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii;
- 5) zapewnienie ochrony danych osobowych;
- 6) zapewnienie obsługi telekomunikacyjnej i informatycznej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii zarówno w zakresie wyposażenia sprzętowego, jak i oprogramowania, sporządzanie aplikacji przeznaczonych dla Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;
- 7) zarządzanie teleinformatycznymi systemami wymiany informacji i bazami danych;
- 8) koordynacja prac dotyczących funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej;
- 9) prowadzenie szkoleń w zakresie obsługi systemów informatycznych, prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego oraz opracowywanie i wdrażanie strategii informatyzacji Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;
- 10) prowadzenie obsługi biurowej Powiatowego Lekarza Weterynarii, w tym również prowadzenie centralnych rejestrów wynikających z przepisów prawa oraz wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 11) zapewnienie obsługi transportowej oraz prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z gospodarką taboru samochodowego będącego własnością Powiatowego Inspektoratu Weterynarii poprzez prowadzenie rejestracji, ubezpieczeń komunikacyjnych, kart drogowych, okresowych przeglądów technicznych, remontów i napraw doraźnych samochodów;

- 12) zarządzanie nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii i administrowanie lokalami w budynkach i obiektach zajmowanych przez Powiatowy Inspektorat Weterynarii oraz nadzorowanie planowanych remontów, modernizacji, konserwacji prac budowlanych w tych nieruchomościach;
- 13) prowadzenie składnicy akt, zapewnienie właściwego przyjęcia akt do archiwum, przechowywanie akt, udostępnianie ich, jak również uzgadnianie z Archiwum Państwowym terminów i zakresu brakowania akt.

§ 19. 1. Do zakresu działania **Pracowni badania mięsa na obecność włośni**, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie laboratoryjnych badań mięsa na obecność włośni zgodnie z wymogami obowiązujących norm i przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie badań zgodnie z wymaganiami systemu zarządzania jakością spełniającego wymagania normy PN-EN ISO/IEC 17025;
 - 3) utrzymanie i potwierdzanie kompetencji do wykonywania badań;
 - 4) przekazywanie klientom wiarygodnych, rzetelnych i użytecznych wyników badań;
 - 5) prowadzenie szkoleń z zakresu obowiązujących dokumentów stosowanie walidowanych;
 - 6) poddawanie się regularnej zewnętrznej i wewnętrznej kontroli badań prowadzonej przez Zakład Higieny Weterynaryjnej w Katowicach oraz Krajowe Laboratorium Referencyjne do spraw włośnicy;
 - 7) zapewnienie właściwych warunków środowiskowo-lokalowych oraz wyposażenia i materiałów do prowadzenia badań w Terenowych Punktach Wytrawiania;
 - 8) realizacja polityki jakości oraz celów ogólnych systemu zarządzania wdrożonego w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Katowicach
 - 9) nadzorowanie wyposażenia pomiarowego Terenowych Punktów Wytrawiania pod kątem zapewnienia spójności pomiarowej
2. Zarówno Pracownia badania mięsa na obecność włośni, jak i podległe jej Terenowe Punkty Wytrawiania, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach.

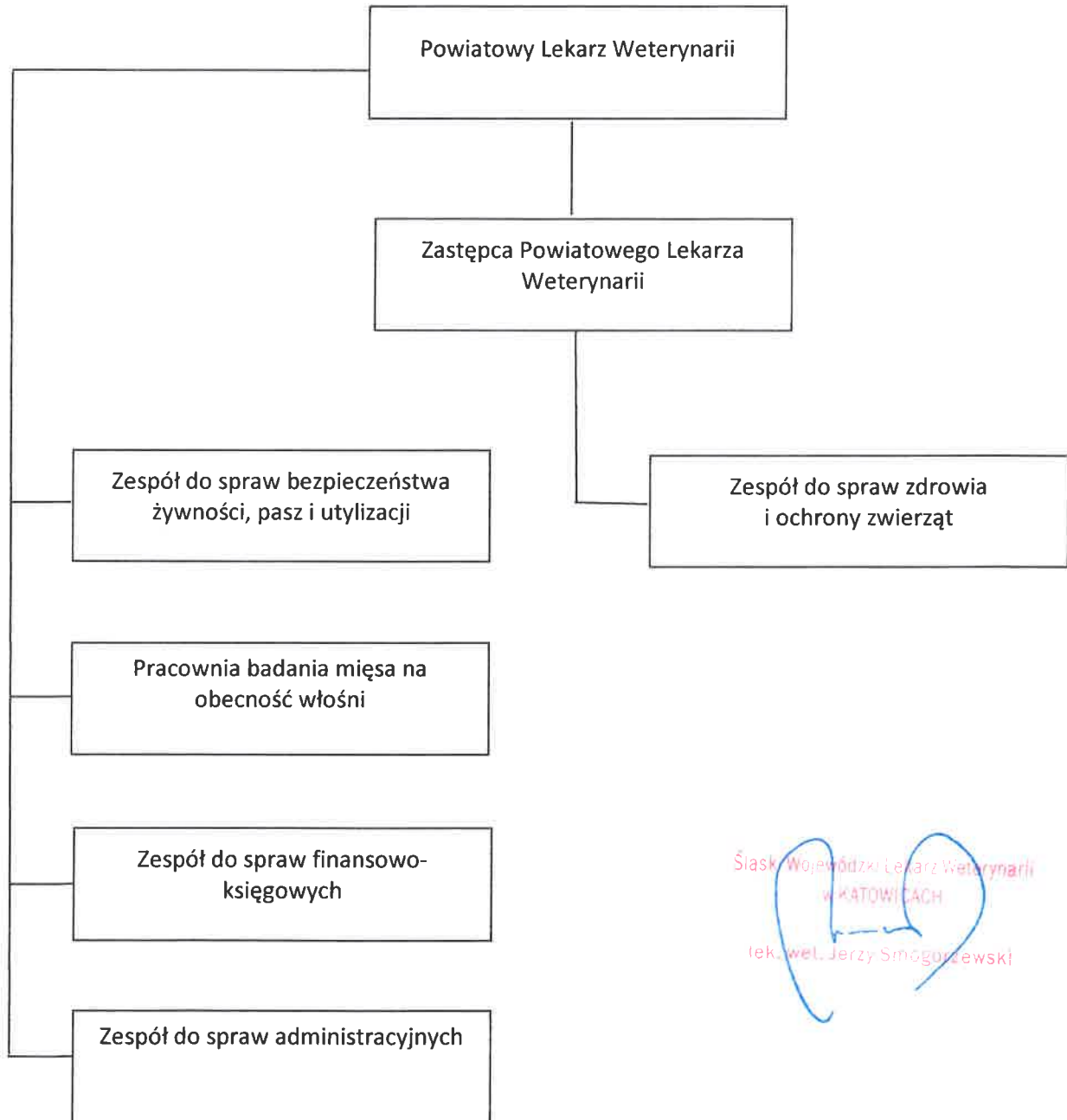
§ 20 Tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza Weterynarii.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21.1 Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Zawierciu z dnia 4 stycznia 2016 r.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia przez Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Katowicach.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W ZAWIERCIU



Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii
w KATOWICACH
lek. wet. Jerzy Smógorzewski

**Wykaz symboli z jednolitego rzeczowego wykazu akt
w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Zawierciu**

1. Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt - dział do spraw zdrowia i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt; - dział do spraw ochrony zwierząt - dział do spraw higieny materiału biologicznego	PIW.ZOZ PIW.ZOZ.CHZ PIW.ZOZ.OZ PIW.ZOZ.HMB
2. Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji - dział do spraw higieny środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego - dział do spraw pasz i utylizacji	PIW.OZK PIW.OZK.HŻ PIW.OZK.HP
3. Zespół do spraw finansowo-księgowych	PIW.FK
4. Zespół do spraw administracyjnych	PIW.SEK
5. Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PIW.TPW

Śląsk Wojewódzki Lekarz Weterynarii
w KATOWICACH
lek. wet. Jerzy Smogorzewski

