

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Otwocku

**POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w OTWOCKU**

lek. wet. Grzegorz Kurkowski

Ustalił:

**Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Otwocku
Grzegorz Kurkowski**

**W uzgodnieniu z:
Mazowieckim Wojewódzkim
Lekarzem Weterynarii
z siedzibą w Siedlcach**

**MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARII**

lek. wet. Paweł Jakubczak

13.11.2020r.

21.10.2020 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Otwocku działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz.U. z 2018 r., 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 poz.3, z 2014 r. poz.26 oraz z 2020 r. poz.18);
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Otwocku 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 otwocki;
 - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Otwocku;
 - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Otwocku;
 - 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły oraz samodzielne stanowisko pracy określone w § 6 Regulaminu;
 - 5) **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę koordynującą pracą zespołu a w przypadku zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji wyznaczeni przez powiatowego lekarza weterynarii starsi inspektorzy weterynaryjni a w razie ich braku inspektorzy weterynaryjni.

§ 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 przepisach o finansach publicznych;
 - 3) wynikających z odrębnych ustaw.
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
4. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu otwockiego.

5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Otwocku.

Rozdział II

Organizacja Inspektoratu

§ 4

1. Komórkami organizacyjnymi z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują koordynatorzy.
2. W zespołach, o których mowa w § 11, 12, 13 koordynatorem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
3. W razie niewyznaczenia lub nieobecności koordynatora zespołu lub innej czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków jego uprawnienia i obowiązki przejmuje odpowiednio Powiatowy Lekarz lub Zastępcą Powiatowego Lekarza w stosunku do bezpośrednio podległej komórki.
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) wydawanie aktów prawa wewnętrznego, aktów prawa miejscowego, decyzji administracyjnych, zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi;
 - 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 zatwierdzanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu;
 - 4) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
 - 5) przyjmowanie i rozpatrywanie petycji;
 - 6) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
 - 7) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.

§ 6

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
2. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza 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 finansowo – księgowych i administracyjnych;
 - 3) samodzielne stanowisk do spraw obsługi prawnej.

Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji.

§ 7

1. Koordynatorzy odpowiadają za:
 - 1) należyte zorganizowanie pracy zespołu i zapoznanie pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) porządek i dyscyplinę pracy;
 - 3) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.
2. Koordynatorzy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników koordynowanych komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przekładają 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) głównego księgowego – w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 3) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.

4. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) koordynatora 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 Zastępca Powiatowego Lekarza lub osoba, o której mowa w § 6 ust.2, oraz
 - 2) Główny Księgowy 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. Wykaz symboli 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) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
 - 2) prowadzenie badań kontrolnych zakażeń zwierząt;
 - 3) kontrola przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące i prowadzące działalność nadzorowaną;
 - 4) przeprowadzanie kontroli w handlu i wywozie zwierząt oraz materiału biologicznego i jaj wylęgowych drobiu w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
 - 5) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad wprowadzeniem na rynek zwierząt;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad wyznaczonymi urzędowymi lekarzami weterynarii w zakresie realizacji następujących zadań:
 - a) ochronnych szczepień i badań rozpoznawczych;

- b) pobierania próbek do badań;
- c) nadzoru nad miejscami gromadzenia, skupu lub sprzedaży zwierząt, targowiskami oraz wystawami, pokazami lub konkursami zwierząt;
- d) badania zwierząt umieszczonych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawiania świadectw zdrowia;
- e) zadań koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego i epidemicznego;
- 7) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną w zakresie zadań zespołu;
- 8) opracowywanie, aktualizacja i realizacja planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
- 9) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w formie papierowej i elektronicznej w zakresie zadań zespołu, prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 10) sprawowanie nadzoru nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego i jaj wylęgowych drobiu;
- 11) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt;
- 12) kontrola wymogów wzajemnej zgodności;
- 13) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 14) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
- 15) kontrola działalności hodowcy, dostawcy i użytkownika prowadzonej na podstawie przepisów o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych, w zakresie: - utrzymania zwierząt przeznaczonych do wykorzystania lub wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych, prowadzenia ewidencji zwierząt, przeprowadzania doświadczeń;
- 16) prowadzenie postępowań administracyjnych i egzekucyjnych w zakresie zadań zespołu;
- 17) współpraca z innymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań zespołu;

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

- 1) stanowiska ds. ochrony zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 2) stanowiska ds. kontroli wymogów wzajemnej zgodności.

§ 12

- 1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym przy ich produkcji i wprowadzaniu na rynek, w szczególności nad wymaganiami weterynaryjnymi w sprzedaży bezpośredniej, rolniczym handlu detalicznym oraz działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej, bezpieczeństwem żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym;
 - 2) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w

- wydzielinach i wydalinach zwierząt, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonyj do pojenia zwierząt i w paszach;
- 3) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną w zakresie zadań zespołu;
 - 4) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych i paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Handlowej w zakresie kompetencji tych Inspekcji, a od organów Inspekcji Sanitarnej – o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego i niebezpiecznej żywności a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym a następnie przekazywanie tych informacji do systemu RASFF;
 - 5) przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie produktów pochodzenia zwierzęcego, pasz oraz produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt podczas uboju;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad wyznaczonymi urzędowymi lekarzami weterynarii w zakresie realizacji następujących zadań:
 - a) pobierania próbek do badań;
 - b) sprawowania nadzoru nad ubojem zwierząt rzeźnych, w tym badania przedubojowego i poubojowego, oceny mięsa i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie w trakcie uboju;
 - c) badania mięsa zwierząt łownych;
 - d) sprawowania nadzoru nad rozbiorem, przetwórstwem lub przechowywaniem mięsa i wystawiania wymaganych świadectw zdrowia;
 - e) sprawowania nadzoru nad punktami odbioru mleka, jego przetwórstwem oraz przechowywaniem produktów mleczarskich;
 - f) sprawowania nadzoru nad przetwórstwem i przechowywaniem jaj konsumpcyjnych i produktów jajecznych;
 - g) sprawowania nadzoru nad sprzedażą bezpośrednią;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych do użytku paszowego;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad wytwarzaniem pasz leczniczych;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem na rynek produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego w rozumieniu art. 3 pkt 1 w związku z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z dnia 21 października 2009 r. określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego) (Dz.Urz.UE L 300 z 14.11.2009, str. 1, z późn. zm.) i produktów pochodnych w rozumieniu art. 3 pkt 2 tego rozporządzenia oraz gromadzeniem, przewozem, usuwaniem i stosowaniem produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego i produktów pochodnych;
 - 11) prowadzenie postępowań administracyjnych i egzekucyjnych w zakresie zadań zespołu;

- 12) współpraca z innymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań zespołu;
- 13) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w formie papierowej i elektronicznej w zakresie zadań zespołu.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) stanowiska ds. bezpieczeństwa żywności;
 - 2) stanowiska ds. pasz i utylizacji.

§ 13

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo- księgowych i administracyjnych w szczególności należy:

- 1) opracowanie planów finansowych Inspektoratu;
- 2) realizacja budżetu Inspektoratu, zgodnie z planem finansowym oraz prawidłowo dokonanymi zmianami i przeniesieniami środków;
- 3) ewidencjonowanie operacji gospodarczych, zgodnie z zasadami rachunkowości;
- 4) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 5) przeprowadzanie i rozliczanie okresowych inwentaryzacji majątku Inspektoratu;
- 6) realizacja obowiązków sprawozdawczych;
- 7) obsługa kasowa Inspektoratu;
- 8) rozliczanie kosztów eksploatacji służbowych środków transportu oraz delegacji;
- 9) prowadzenie spraw związanych ze statystyką;
- 10) obsługa organizacyjna procesu zatrudnienia i prowadzenie spraw pracowniczych na podstawie odrębnych przepisów;
- 11) obsługa spraw socjalnych pracowników;
- 12) wykonywanie zaopatrzenia, zakupów i zamówień w tym związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
- 13) prowadzenie magazynu Inspektoratu;
- 14) utrzymanie sprawności wyposażenia technicznego Inspektoratu;
- 15) prowadzenie spraw z zakresu kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 16) prowadzenie archiwum zakładowego Inspektoratu;
- 17) prowadzenie obsługi biurowej i organizacyjnej Inspektoratu oraz wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z Instrukcją kancelaryjną;
- 18) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków;
- 19) prowadzenie ewidencji petycji;
- 20) organizowanie i obsługa systemów informatycznych Inspektoratu;
- 21) zabezpieczenie i ochrona danych osobowych w tym w systemach informatycznych.

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 Inspektoratu;
- 2) realizacja budżetu;
- 3) ewidencjonowanie operacji gospodarczych, zgodnie z zasadami rachunkowości;

- 4) prowadzenie ewidencji składników majątkowych.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi stanowiska:
 - 1) Główny księgowy;
 - 2) ds. finansowo - księgowych;
 - 3) ds. administracyjnych;
 - 4) Sekretarz kierownika jednostki.

§ 14

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej w szczególności należy:
 - 1) obsługa prawna spraw z zakresu udzielanych upoważnień i wyznaczeń przez Powiatowego Lekarza;
 - 2) wydawanie opinii i udzielanie porad prawnych w sprawach prowadzonych przez Powiatowego Lekarza oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
 - 3) występowanie w charakterze pełnomocnika Powiatowego Lekarza w postępowaniu sadowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi;
 - 4) obsługa prawna spraw związanych z nawiązywaniem i trwaniem stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz pozostałymi pracownikami, a także wykonywanie czynności związanych z ustaniem stosunku pracy;
 - 5) nadzór prawny nad egzekucją należności Inspektoratu.

§ 15

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.

... ..

... ..

... ..

... ..