

Załącznik

do Zarządzenia Nr 1/2023

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Opolu Lubelskim
z dnia 19 stycznia 2023r.

**Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Opolu Lubelskim**

Ustalił:

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu Lubelskim
w uzgodnieniu z Lubelskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii
w Lublinie

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Opolu Lubelskim działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2629 i poz. 2727),
- 2) Zarządzenia Nr 9 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 kwietnia 2022r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Min. Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 2022 r., poz. 11),
- 3) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem", określa wewnętrzną strukturę, szczegółową organizację, tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Opolu Lubelskim oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a. Powiecie – należy przez to rozumieć powiat opolski,
- b. Inspektoracie - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Opolu Lubelskim,
- c. Wojewódzkim Lekarzu - należy przez to rozumieć Lubelskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii,
- d. Powiatowym Lekarzu - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Opolu Lubelskim,
- e. Zastępcy Powiatowego Lekarza - należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Opolu Lubelskim,
- f. Komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie badania mięsa określone w § 11 Regulaminu,
- g. Kierowniku - należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem, a w przypadku zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt oraz zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji - koordynatorów-starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych, wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza.

§ 3

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.

2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:

1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. 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 Opolu Lubelskim przy ul. Józefowskiej 105.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy kierują kierownicy.
2. W zespołach, o których mowa w § 12, 13, 13A kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
3. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 2.

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.
3. Powiatowy Lekarz może powierzyć Zastępcy Powiatowego Lekarza indywidualne kierowanie załatwieniem wydzielonej sprawy lub spraw w czasie zwykłego wykonywania zadań Powiatowego Lekarza w siedzibie Inspektoratu.

§ 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 i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik Inspektoratu.

3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
- a) zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych,
 - b) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej ,
 - c) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt ,
 - d) skreślony
 - e) skreślony
 - f) skreślony
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:
- a) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji,
 - b) 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.
3. Kierownicy wykonują obowiązki bezpośrednich przełożonych wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1691).

§ 8

1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, orzeczeń 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.
2. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą,
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej, z której zakresem działania związany jest dokument,

- 3) głównego księgowego – w przypadku gdy treść pisma czy dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
3. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiące 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 albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 .
4. 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, orzeczenia administracyjne i inne dokumenty w sprawach, których do załatwienia zostali imiennie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

§ 10

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 1.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala instrukcja kancelaryjna wprowadzona zarządzeniem nr 3/06 Lubelskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii z dnia 18 sierpnia 2006r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji O organizacji i zakresie archiwum zakładowego w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Lublinie i Powiatowych Inspektoratów Weterynarii.

ROZDZIAŁ IV SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 11

4. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt,
 - 2) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji,
 - 3) skreślony
 - 4) zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych,
 - 5) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej,
 - 6) pracownia badania mięsa na obecność włośni ~~w Powiatowej~~.

§ 12

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy:
 - 1) zwalczanie zakaźnych chorób zwierząt, w tym między innymi:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi notyfikacji, zwalczania i rejestracji oraz prowadzenie

- dochodzenia epizootycznego i innych czynności celem potwierdzenia lub wykluczenia zgłoszonej choroby,
- b. prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem ogniska choroby zakaźnej.
- 2) kontrolowanie przestrzegania wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej przez podmioty zajmujące się tą działalnością, umieszczone w rejestrze Powiatowego Lekarza,
 - 3) kontrola pracy lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza do wykonywania:
 - a. ochronnych szczepień i badań rozpoznawczych,
 - b. nadzoru nad spędami i innymi miejscami gromadzenia zwierząt,
 - c. badania zwierząt w obrocie krajowym i zagranicznym wraz z nadzorem nad ich transportem i wystawianiem świadectw zdrowia.
 - 4) opracowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - 5) kontrolowanie przestrzegania wymagań weterynaryjnych obowiązujących w zakresie handlu, wwozu i wywozu zwierząt,
 - 6) kontrolowanie przestrzegania wymagań weterynaryjnych obowiązujących w zakresie identyfikacji i rejestracji zwierząt w siedzibach stad,
 - 7) prowadzenie i aktualizacja rejestru nadzorowanych podmiotów w części dotyczącej przepisów ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
 - 8) pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów, dotyczących zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - 9) gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących występowania chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji, w tym stwierdzania zoonozy lub wykrycia czynnika zoonotycznego,
 - 10) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości i raportowania wynikających z obowiązujących przepisów,
 - 11) kontrolowanie zagrożeń epizootycznych lub epidemiologicznych związanych z wykonywaniem działalności polegającej na świadczeniu usług z zakresu medycyny weterynaryjnej,
 - 12) kontrolowanie przestrzegania przepisów o ochronie zdrowia zwierząt i o ochronie zwierząt, w tym zachowania dobrostanu w zakresie dotyczącym wykonywanych zadań,
 - 13) przygotowywanie projektów aktów administracyjnych wynikających z wykonywania wyżej wymienionych zadań,
 - 14) wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt szczególnie w przypadku zaistnienia szczególnego zagrożenia epizootycznego lub epidemiologicznego,
 - 15) przygotowywanie dokumentów dla Powiatowego Lekarza wynikających z przepisów o ochronie zwierząt,
 - 16) kontrolowanie spełniania wymogów wzajemnej zgodności w obszarach identyfikacji i rejestracji zwierząt, zdrowia publicznego, zdrowia roślin i zdrowia zwierząt oraz dobrostanu zwierząt,
 - 17) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu w zakresie wymiany informacji merytorycznych oraz danych potrzebnych do raportowania z wykonanych zadań potrzebnych do rozliczeń finansowych lub opracowania budżetu zadaniowego i innych potrzeb w zakresie właściwości komórek organizacyjnych Inspektoratu,
 - 18) obsługa systemów komputerowych dotyczących przedmiotowego zakresu działania Zespołu.

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

- 1) starszy inspektor weterynaryjny do spraw zdrowia i ochrony zwierząt – kierownik zespołu,
- 2) starszy inspektor weterynaryjny do spraw zdrowia i ochrony zwierząt,
- 3) inspektor weterynaryjny do spraw zdrowia i ochrony zwierząt.

§ 13

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

A. w zakresie spraw bezpieczeństwa żywności :

1) kontrolowanie bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym przestrzegania wymagań weterynaryjnych określonych dla ich produkcji, przechowywania, umieszczania na rynku, sprzedaży bezpośredniej, a w szczególności:

a. spełniania wymagań weterynaryjnych dla produktów pochodzenia zwierzęcego umieszczanych na rynku, w tym na rynku krajowym, wywożonych do państw trzecich oraz przywożonych z tych państw,

b. spełniania wymagań dotyczących poszczególnych etapów produkcji, w tym produkcji pierwotnej,

c. w zakresie warunków, sposobu i formy prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładzie, w tym opracowania, wdrożenia i realizacji systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),

d. w zakresie sposobu znakowania, pakowania i przechowywania tych produktów,

e. spełniania wymagań w zakresie świadectw zdrowia lub innych dokumentów dołączonych do tych produktów,

f. wymaganiami dotyczącymi środków transportu przewożących produkty pochodzenia zwierzęcego,

g. spełniania wymagań w zakresie sposobu badania zwierząt rzeźnych, badania i oceny ich mięsa, mięsa zwierząt łownych oraz sposobu postępowania z mięsem niezdatnym do spożycia,

h. spełniania wymagań weterynaryjnych w zakresie sposobu prowadzenia dokumentacji, w tym dokumentowania pochodzenia zwierząt, z których lub od których pozyskuje się te produkty oraz sposobu prowadzenia rejestru zwierząt, a także sposobu dokumentowania pochodzenia tych produktów oraz prowadzenia rejestru tych produktów,

2) ustalanie i prowadzenie listy osób wyznaczonych do badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz kontrolowanie właściwego wykonywania przez te osoby czynności z wyznaczenia,

3) pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących:

a. badania zwierząt rzeźnych i mięsa,

b. kontrolowania jakości zdrowotnej środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,

c. pobierania próbek do badań na zawartość pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych u zwierząt żywych, w tkankach i narządach zwierząt martwych, w środkach spożywczych pochodzenia zwierzęcego,

4) kontrolowanie spełniania wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie w zakresie minimalnych warunków higieny,

5) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz Inspekcji Jakości Handlowej

Artykułów Rolno-Spożywczych - w zakresie kompetencji tych inspekcji, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF, o którym mowa w art. 85 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2019 r., poz.1252, Dz. U. z 2018r., poz.2245, Dz. Z 2020 r., poz.284 i poz.285);,

6) skreślony

7) skreślony

8) skreślony

9) wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt, szczególnie w przypadku zaistnienia zagrożenia epizootycznego w podmiotach wytwarzających produkty pochodzenia zwierzęcego,

10) kontrolowanie podmiotów produkujących żywność pochodzenia zwierzęcego w zakresie ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,

11) szkolenia lekarzy wolnej praktyki wyznaczonych do sprawowania urzędowych czynności w zakresie bezpieczeństwa środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego, w tym badania zwierząt rzeźnych i mięsa,

12) prowadzenie i aktualizacja rejestru zakładów w części dotyczącej przepisów ustawy o produktach pochodzenia zwierzęcego, w tym rejestru podmiotów prowadzących produkcję podstawową,

13) prowadzenie rejestru urzędowych pieczęci do znakowania mięsa zwierząt rzeźnych i łownych poddanego kontrolom urzędowym oraz rejestru obowiązującej dokumentacji w zakresie badania przedubojowego i poubojowego,

14) wykonywanie czynności związanych z kontrolowaniem znakowania i rejestracji zwierząt związanych z ubojem i transportem zwierząt rzeźnych,

B. w zakresie spraw pasz i utylizacji :

1) kontrolowanie spełniania wymagań weterynaryjnych określonych dla wytwarzania pasz, prowadzenia obrotu paszami, przechowywania i stosowania pasz, w tym dla produkcji pasz na własne potrzeby w gospodarstwach rolnych, pobieranie próbek do badań, w tym do badań w ramach Krajowego Planu Kontroli Urzędowej Pasz,

2) kontrolowanie spełniania wymagań weterynaryjnych w zakresie postępowania z ubocznymi produktami zwierzęcymi i produktami pochodnymi,

3) pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących pobierania próbek do badań na zawartość pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych oraz skażeń promieniotwórczych w paszach, ubocznych produktach zwierzęcych i produktach pochodnych,

4) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych - w zakresie kompetencji tych inspekcji, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF, o którym mowa w art. 85 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia;

5) wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt, szczególnie w przypadku zaistnienia zagrożenia epizootycznego u podmiotów wytwarzających pasze i u podmiotów prowadzących działalność w zakresie postępowania z ubocznymi produktami zwierzęcymi oraz produktami pochodnymi,

6) pobieranie próbek do badań laboratoryjnych na zawartość substancji niepożądanych, zabronionych, pozostałości pestycydów w ilości przekraczającej ich dopuszczalną zawartość w paszach,

8) prowadzenie i aktualizacja rejestru zakładów w części dotyczącej przepisów ustawy o paszach oraz przepisów dotyczących ubocznych produktów zwierzęcych i produktów pochodnych - w tym rejestru podmiotów prowadzących produkcję podstawową,

C. w pozostałym zakresie:

- 1) współpraca z inspektorem do spraw zdrowia i ochrony zwierząt przy wykonywaniu zadań przewidzianych na stanowisku pracy do spraw ochrony zwierząt;
- 2) przygotowywanie projektów aktów administracyjnych wynikających z wykonywania wymienionych zadań,
- 3) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z przepisów,
- 4) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu w zakresie wymiany informacji merytorycznych oraz danych potrzebnych do raportowania z wykonanych zadań do rozliczeń finansowych, opracowania budżetu zadaniowego i innych potrzeb w zakresie właściwości komórek organizacyjnych Inspektoratu,
- 5) obsługa systemów komputerowych dotyczących przedmiotowego zakresu działania zespołu.”

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

- 1) starszy inspektor weterynaryjny do spraw bezpieczeństwa żywności - kierownik zespołu,
- 2) inspektor weterynaryjny do spraw bezpieczeństwa żywności,
- 3) starszy inspektor weterynaryjny do spraw pasz i utylizacji.

§13 A skreślony

§ 14

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

A. opracowywanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, środków budżetowych, dochodów własnych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- 1) kontrola racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych i finansowych,
- 2) terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań,
- 3) kontrola i analiza realizacji dochodów Skarbu Państwa, wydatków budżetowych i dochodów własnych jednostki,
- 4) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) prowadzenie likwidatury i kasy,
- 6) sporządzanie bilansów i okresowych sprawozdań finansowych,
- 7) prowadzenie dokumentacji i windykacji dochodów budżetowych,
- 8) prowadzenie dokumentacji w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 9) sporządzanie listy płac, naliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 10) potrącanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- 11) opracowywanie analiz ekonomicznych,
- 12) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych i naliczanie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- 13) prowadzenie akt osobowych pracowników, prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych i upoważnień,
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy,
- 15) przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia,
- 16) prowadzenie archiwum Inspektoratu.

B.

- 1) przyjmowanie i rozdział korespondencji oraz przesyłek,
- 2) prowadzenie ewidencji wpływów specjalnych i wartościowych,
- 3) sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie,

- 4) wysyłanie korespondencji i przesyłek,
 - 5) przyjmowanie i nadawanie telegramów, telefonogramów, dalekopisów, faksów oraz obsługa poczty elektronicznej itp.,
 - 6) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych zespołów lub stanowisk pracy,
 - 7) obsługa decyzji personalnych,
 - 8) prowadzenie spraw socjalnych,
 - 9) magazynowanie sprzętu, testów diagnostycznych do badań w zakresie zwalczania chorób zakaźnych, realizacji krajowego planu monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich
 - 10) wydzielinach i wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz w paszach,
 - 11) zaopatrywanie Inspektoratu we wszelkiego rodzaju sprzęt, aparaturę, materiały, druki itp. niezbędne do prawidłowego jego funkcjonowania i ich ewidencja oraz czuwanie nad prawidłową eksploatacją nieruchomości, instalacji, aparatury,
 - 12) obsługa informatyczna,
 - 13) utrzymywanie pomieszczeń zakładu i jego otoczenia w należytej czystości i porządku,
 - 14) prowadzenie magazynu gospodarczego na bieżące potrzeby oraz prowadzenie ewidencji majątku Inspektoratu,
 - 15) organizowanie i kontrolowanie prowadzonych konserwacji, napraw i remontów instalacji, sprzętu i aparatury oraz racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych,
 - 16) obsługa samochodów służbowych,
 - 17) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu w zakresie wymiany informacji merytorycznych oraz danych potrzebnych do raportowania z wykonanych zadań lub opracowania budżetu zadaniowego i innych potrzeb w zakresie właściwości komórek organizacyjnych Inspektoratu,
 - 18) pomoc w pracy zespołu do spraw finansowo- księgowych, oraz w pracach pozostałych komórek organizacyjnych Inspektoratu w zakresie posiadanych kompetencji i udzielonych upoważnień.
1. 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) prowadzenia rachunkowości Inspektoratu;
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
 2. W skład zespołu, o którym mowa w ust 1 wchodzi:
 - 1) Główny Księgowy - kierownik zespołu,
 - 2) Księgowy,
 - 3) Referent.

§ 15

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej /radcy prawnego/ należy:

- 1) zastępstwo prawne i procesowe w postępowaniu przed sądami, organami administracji państwowej oraz innymi jednostkami i instytucjami;
- 2) przygotowywanie opinii prawnych z zakresu działania urzędu;
- 3) udzielanie porad prawnych pracownikom urzędu w zakresie załatwianych przez nich spraw;
- 4) sprawdzanie pod względem formalno - prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawa wewnętrznego (zarządzeń, regulaminów), umów, porozumień, decyzji i innych dokumentów sporządzanych przez pracowników;
- 5) bieżące informowanie pracowników merytorycznych Inspektoratu o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działania Inspekcji Weterynaryjnej.

§16

1. Do zadań pracowni badania mięsa na obecność włośni należy:
 - 1) urzędowe badanie próbek w kierunku *Trichinella* spp,
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z diagnostyką włośnicy,
 - 3) sporządzanie sprawozdań z badań.
2. Pracownia badania mięsa na obecność włośni pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlega Kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Lublinie.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

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

.....

Załącznik nr 1

WYKAZ SYMBOLI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DO REJESTROWANIA
SPRAW W POWIATOWYM INSPEKTORACIE WETERYNARII
W OPOLU LUBELSKIM

1. PLW. Powiatowy Lekarz Weterynarii
2. Z-ca PLW. Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii
3. BżPiU Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji
4. skreślony
5. Zak. Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt
6. Fk. Zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych
7. Rp. Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej

