***Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Węgrowie***

***Ustalił:***

***Zygmunt Marcinowski***

***Powiatowy Lekarz Weterynarii w Węgrowie***

***W uzgodnieniu z:***

***Beatą Anną Tomanek***

***Mazowieckim Wojewódzkim Lekarzem***

***Weterynarii w Siedlcach***

***Węgrów, dnia 29.01.2018 r.***

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

 Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Węgrowie działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 36, 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. MRiRW Nr 3, poz. 3, z późn. zm.)
3. Niniejszego regulaminu.

**§ 2**

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Węgrowie oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
3. **Powiecie**- należy przez to rozumieć powiat węgrowski;
4. **Powiatowym Lekarzu**- należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Węgrowie;
5. **Inspektoracie**- należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Węgrowie,
6. **Komórkach organizacyjnych**- należy przez to rozumieć zespoły i samodzielne stanowiska pracy określone w § 7 do § 12 niniejszego Regulaminu;
7. **Kierowniku**- należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem.

**§ 3**

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:
3. wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;
4. jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych;
5. wynikających z odrębnych ustaw.
6. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
7. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu.
8. Siedziba Inspektoratu mieści się w Węgrowie, ul. Północna 1, 07-100 Węgrów.

**Rozdział II**

**Organizacja Inspektoratu**

**§ 4**

1. Kierownikiem Powiatowego Inspektoratu jest Powiatowy Lekarz.
2. Powiatowy Lekarz wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
3. W skład Inspektoratu wchodzą:
4. zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
5. zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
6. zespół do spraw pasz i utylizacji;
7. zespół do spraw finansowo – księgowych;
8. zespół do spraw administracyjnych;
9. samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
10. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
11. W zespołach, o którym mowa w § 7- 9, kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
12. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**Rozdział III**

**Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu**

**§ 5**

1. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza należy w szczególności:
2. wydawanie i egzekwowanie decyzji w sprawach, w których działa jako organ I instancji;
3. wydawanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń regulujących tryb pracy Inspektoratu;
4. podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych, nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę, awansu, stosowanie kar, nagród i udzielanie urlopów;
5. zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi;
6. reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Inspektoratu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Inspektoratu;
7. W przypadkach:

1) nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza;

 2) 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;

3) zespół do spraw administracyjnych;

4) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:

1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;

2) zespół do spraw pasz i utylizacji.

**§ 6**

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 albo akceptowane 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. 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 § 5 ust. 2 pkt 2, oraz

2) Główny Księgowy lub księgowa.

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

**Rozdział IV**

**Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych**

**§ 7**

1. **Do zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt wchodzą stanowiska:**
2. ds. ochrony zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
3. ds. identyfikacji, rejestracji zwierząt i kontroli wzajemnej zgodności;
4. kontroler weterynaryjny.
5. **Do zakresu zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi w szczególności przy:**
6. zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
7. badaniu kontrolnym zakażeń zwierząt;
8. kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące i prowadzące działalność nadzorowaną w zakresie zadań zespołu;
9. sprawowaniu nadzoru nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego i jaj wylęgowych drobiu;
10. monitorowaniu chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
11. prowadzeniu rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną w zakresie zadań zespołu;
12. opracowywaniu, aktualizacji i realizacji planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
13. sprawowaniu nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt;
14. kontrolowaniu spełniania wymogów wzajemnej zgodności;
15. sprawowaniu nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
16. współpracy z innymi organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego w zakresie zadań zespołu;
17. prowadzeniu wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
18. kontrolowaniu wykonywania czynności urzędowych przez wyznaczonych lekarzy weterynarii do:
	1. szczepień ochronnych lub badań rozpoznawczych,
	2. sprawowania nadzoru nad miejscami gromadzenia, skupu lubsprzedaży zwierząt, targowiskami oraz wystawami, pokazami lub konkursami zwierząt,
	3. badania zwierząt umieszczanych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawiania świadectw zdrowia,
	4. pobierania próbek do badań;
19. sporządzaniu okresowych lub doraźnych informacji o stanie bezpieczeństwa epizootycznego na obszarze powiatu;
20. współdziałaniu w zakresie diagnostyki laboratoryjnej z właściwymi laboratoriami w zakresie zadań zespołu;
21. prowadzeniu dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w zakresie zadań zespołu;
22. opracowywaniu projektów decyzji administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza w zakresie zadań zespołu.

**§ 8**

1. **Do zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności wchodzą stanowiska** do spraw bezpieczeństwa żywności.
2. **Do zakresu zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi w szczególności przy:**
3. badaniu zwierząt rzeźnych, produktów pochodzenia zwierzęcego i żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdującej się w rolniczym handlu detalicznym;
4. sprawowaniu 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;
5. prowadzeniu 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 żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdującej się w rolniczym handlu detalicznym;
6. prowadzeniu rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną w zakresie zadań zespołu;
7. kontrolowaniu wykonywania czynności urzędowych przez wyznaczonych lekarzy weterynarii do:
8. sprawowania nadzoru nad ubojem zwierząt rzeźnych, w tym badania przedubojowego i poubojowego, oceny mięsa i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt w trakcie uboju,
9. badania mięsa zwierząt łownych,
10. sprawowania nadzoru nad rozbiorem, przetwórstwem lub przechowywaniem mięsa i wystawiania wymaganych świadectw zdrowia,
11. sprawowania nadzoru nad punktami odbioru mleka, jego przetwórstwem oraz przechowywaniem produktów mleczarskich,
12. sprawowania nadzoru nad przetwórstwem i przechowywaniem jaj konsumpcyjnych i produktów jajecznych,
13. pobierania próbek do badań,
14. sprawowania nadzoru nad sprzedażą bezpośrednią,
15. badania laboratoryjnego mięsa na obecność włośni;
16. przyjmowaniu informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych - w zakresie kompetencji tych inspekcji, a od organów Inspekcji Handlowej - o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego i niebezpiecznej żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdującej się w rolniczym handlu detalicznym, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF;
17. sporządzeniu okresowych lub doraźnych informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego na obszarze powiatu;
18. współdziałaniu w zakresie diagnostyki laboratoryjnej z właściwymi laboratoriami w zakresie zadań zespołu;
19. prowadzeniu dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w zakresie zadań zespołu;
20. opracowywaniu projektów decyzji administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza w sprawach z zakresu właściwości zespołu;
21. współpracy z innymi organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań zespołu.

**§ 9**

1. **Do zespołu ds. pasz i utylizacji wchodzą stanowiska**  ds. pasz i utylizacji.
2. **Do zadań zespołu ds. pasz i utylizacji należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi w szczególności przy:**
3. prowadzeniu monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt i w paszach;
4. sprawowaniu nadzoru nad:
5. wprowadzaniem na rynek produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego i produktów pochodnych;
6. wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych;
7. stosowaniem pasz leczniczych;
8. prowadzeniu rejestrów podmiotów nadzorowanych w zakresie zadań zespołu;
9. współpracy z innymi organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań zespołu;
10. przyjmowaniu informacji o niebezpiecznych paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych - w zakresie kompetencji tych inspekcji, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpieczną paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF;
11. prowadzeniu dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w zakresie zadań zespołu;
12. opracowywaniu projektów decyzji administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza w sprawach z zakresu właściwości zespołu.

 **§ 10**

1. **Do zespołu ds. finansowo- księgowych wchodzą stanowiska:**

- głównej księgowej,

- księgowej

1. **Do zakresu zadań zespołu do spraw finansowo- księgowych należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi w szczególności przy:**
2. prowadzeniu rachunkowości i księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. opracowywaniu i realizacji planów finansowych w zakresie środków budżetowych oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
4. prowadzeniu rozliczeń finansowych z wyznaczonymi lekarzami weterynarii wg dokumentów finansowych związanych ze środkami budżetowymi przeznaczonymi na ten cel;
5. prowadzeniu spraw opłat za czynności wykonywane przez Inspekcję Weterynaryjną oraz zasad wynagradzania za czynności wykonywane w imieniu Inspekcji;
6. prowadzeniu ewidencji majątku Inspektoratu;
7. sporządzaniu list płac, naliczaniu przysługujących pracownikom świadczeń pieniężnych z tytułu choroby i macierzyństwa i innych oraz naliczaniu i potrącaniu z wynagrodzeń zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek ZUS, a także prowadzeniu stosownej dokumentacji;
8. nadzorze nad rozliczaniem kosztów podróży prywatnymi środkami transportu;
9. terminowej realizacji bieżących płatności i zobowiązań Powiatowego Inspektoratu;
10. sporządzaniu bilansu i okresowych sprawozdań finansowych oraz kontrola i analiza realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
11. prowadzeniu dokumentacji dotyczącej windykacji dochodów budżetowych;
12. nadzorze nad stosowaniem przepisów Prawo zamówień publicznych.

3. Główny księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz realizację zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu i w zakresie rachunkowości.

**§ 11**

1. **Do zespołu ds. administracyjnych wchodzą stanowiska:**

- ds. administracji,

- ds. zaopatrzenia,

- ds. sprzątania,

- kierowca.

1. **Do zakresu zadań zespołu ds. administracyjnych należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi w szczególności przy:**
2. prowadzeniu sekretariatu Powiatowego Inspektoratu w tym:
3. przyjmowanie i podział korespondencji,
4. sporządzanie pism i ich powielanie oraz wysyłanie korespondencji i przesyłek;
5. przyjmowanie i nadawanie telefonów, faksów, listów oraz obsługa poczty elektronicznej,
6. wysyłanie pism za pomocą systemu e-PUAP,
7. udzielanie informacji interesantom, a także kierowanie ich do właściwych komórek;
8. prowadzeniu dokumentacji dotyczących spraw kadrowych w tym:
9. prowadzenie akt osobowych,
10. ewidencja obecności w pracy,
11. przygotowywanie planu urlopów oraz analiza ich wykorzystywania.
12. przyjmowaniu i rejestracji skarg i wniosków;
13. rozliczaniu i kontroli eksploatacji samochodów służbowych;
14. prowadzeniu ewidencji świadectw zdrowia zwierząt i innych druków ścisłego zarachowania;
15. prowadzeniu rejestru wzorów urzędowych pieczęci;
16. sporządzaniu raportów rzeczowo-finansowych;
17. prowadzeniu zaopatrzenia Inspektoratu w niezbędny sprzęt biurowy oraz środki czystości.

**§ 12**

1. **Na samodzielnym stanowisku ds. obsługi prawnej zatrudniony jest radca prawny.**
2. **Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi w szczególności przy:**
3. ocenie prawnej dokumentów i pism urzędowych;
4. ocenie prawnej wydawanych decyzji administracyjnych oraz pomocy prawnej w przypadku odwołań;
5. reprezentowaniu Inspektoratu w przypadkach spraw sądowych;
6. sporządzaniu projektów umów, zarządzeń, porozumień oraz aktów prawa wewnętrznego.
7. Powiatowy Lekarz może powierzyć realizację zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej zewnętrznej kancelarii prawnej.

**Rozdział V**

**Postępowanie w sprawach skarg, wniosków i petycji**

**§ 13**

1. Powiatowy Lekarz weterynarii lub jego zastępca przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji w poniedziałki w godz. 8.00-9.00. W przypadku, gdy dzień wyznaczony do przyjmowania w sprawach skarg, wniosków i petycji jest dniem ustawowo wolnym od pracy, interesanci są przyjmowani w następnym dniu roboczym.
2. Pracownicy Inspektoratu są obowiązani przyjmować interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji codziennie w godzinach pracy.
3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków powinna być wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie Inspektoratu.

**§ 14**

1. Skargi i wnioski, o których mowa w dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1257) wpływające do Inspektoratu podlegają wpisowi do rejestru skarg i wniosków, prowadzonego w sekretariacie Inspektoratu.
2. Rejestracji podlegają skargi i wnioski wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

**Rozdział VI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 15**

1. Traci moc regulamin organizacyjny z dnia 24.05.2010 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia z Mazowieckim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii.

Węgrów, 29.01.2018 r.

Załącznik nr 1- schemat Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Węgrowie