

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Rawie Mazowieckiej**

Ustalił

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Rawie Mazowieckiej

w uzgodnieniu z

Łódzkim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Łodzi

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Rawie Mazowieckiej

lek. wet. Magdalena Pietrzyk-Zychowicz

ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARII

dr n. wet. Roman Owecki

Rawa Mazowiecka, marzec 2019 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Rawie Mazowieckiej działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1557);
- 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 ze zm.);
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Rawie Mazowieckiej 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 rawski;
 - 2) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Rawie Mazowieckiej;
 - 3) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Rawie Mazowieckiej;
 - 4) **Komórkach organizacyjnych** - należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy, pracownię badania mięsa na obecność włośni, określone w §11, 12, 13, 14, 15, 16, i 17 Regulaminu;
 - 5) **Kierowniku** - należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem, a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, oraz zespołu ds. pasz i utylizacji - starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

§ 3

1. Inspektorem 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, w szczególności z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego.
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
4. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu rawskiego.
5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Rawie Mazowieckiej przy ul. Mszczonowskiej 10.

Rozdział II Organizacja Inspektoratu

§ 4

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
2. 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 przepisów odrębnych, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu;
 - 4) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictwa do wykonywania czynności prawnych;

- 5) zapewnienia funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
- 6) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie;
- 7) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach odrębnych, w szczególności z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych.

§ 6

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii.
2. W przypadku nieobecności Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik Inspektoratu.
3. W przypadku nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Łodzi pracownik Inspektoratu.
4. 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;
 - 5) pracownia badania mięsa na obecność włośni;
5. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlega:
 - 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
 - 2) zespół do spraw pasz i utylizacji.

§ 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 wydanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienia, 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.
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, чеки 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 Zastępcą lub osoby, o których mowa w § 6 ust. 2 -4 oraz
 - 2) Główny Księgowy lub 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 i do których zostali imiennie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

§ 10

1. Symbolikę oznaczenia 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:

- 1) Prowadzenie działań w celu zwalczania zakaźnych chorób zwierząt, w tym między innymi:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji oraz prowadzenie dochodzenia epizootycznego celem potwierdzenia lub wykluczenia zgłoszonej choroby,
 - b) prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem ogniska choroby zakaźnej,
 - c) opracowanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 2) Nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej przez podmioty zajmujące się:
 - a) zarobkowym przewozem zwierząt,
 - b) organizowaniem targów, wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt,
 - c) obrotem zwierzętami,
 - d) prowadzeniem miejsc gromadzenia zwierząt,
 - e) prowadzeniem zakładu drobiu,
 - f) chowem lub hodowlą zwierząt akwakultury,
 - g) prowadzeniem schroniska dla zwierząt,
 - h) utrzymywaniem zwierząt gospodarskich, w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt,
 - i) umieszczaniem na rynku, w tym handlem, zwierząt oraz przemieszczaniem koniowatych;
- 3) Kontrola pracy lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza do wykonania:
 - a) ochronnych szczepień i badań rozpoznawczych,
 - b) nadzoru nad spędami i innymi miejscami gromadzenia zwierząt,
 - c) badania zwierząt w obrocie wraz z wystawianiem świadectw zdrowia,
 - d) zadań koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego i epidemiologicznego;
- 4) Nadzór nad importem i eksportem zwierząt;
- 5) Nadzór nad rejestracją i identyfikacją zwierząt prowadzoną przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 6) Kontrola na miejscu w zakresie przestrzegania wymogów wskazanych w załączniku II pkt. A ust. 6-8 rozporządzenia Rady (WE) nr 73/2009 z dnia 19 stycznia 2009 r. ustanawiającego wspólne zasady dla systemów wsparcia bezpośredniego dla rolników w ramach wspólnej polityki rolnej i ustanawiającego określone systemy wsparcia dla rolników, zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1290/2005, (WE) nr 247/2006, (WE) nr 378/2007 oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1782/2003 (Dz. Urz. UE L 30 z 31.01.2009 r. str. 16, z późn zm.), jako specjalny organ kontroli, o którym mowa w art. 48 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1122/2009 z dnia 30 listopada 2009 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 73/2009 odnośnie do zasady wzajemnej zgodności, modulacji oraz zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli w ramach systemów wsparcia bezpośredniego przewidzianych w

- wymienionym rozporządzeniu oraz wdrażania rozporządzenia Rady (WE) nr 1234/2007 w odniesieniu do zasady wzajemnej zgodności w ramach systemu wsparcia ustanawiającego dla sektora wina (Dz. Urz. UE L 316 z 02.12.2009 r. str. 65);
- 7) Prowadzenia rejestrów i wykazów podmiotów nadzorowanych;
 - 8) Przygotowanie aktów administracyjnych oraz prowadzenia postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i związanego ze stosowaniem sankcji karnych w związku z wykonywaniem zadań zespołu;
 - 9) Pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów, dotyczących zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 10) Gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji w tym stwierdzenia zoonozy lub wykrycia czynnika zoonotycznego;
 - 11) Prowadzenie dokumentacji z wykonywania zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów;
 - 12) Nadzorowanie zagrożeń epizootycznych lub epidemiologicznych związanych z wykonywaniem działalności, polegającej na świadczeniu usług z zakresu medycyny weterynaryjnej;
 - 13) Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
 - 14) Obsługa programów i systemów informacyjnych związanych z zakresem realizowanych zadań a w tym:
 - a) programu MARCEL w związku z prowadzeniem monitoringu choroby Aujeszkego,
 - b) systemu ZCHZZ w zakresie przepływu informacji o wystąpieniu chorób zakaźnych zwierząt,
 - c) systemu TRACES w związku z prowadzeniem nadzoru weterynaryjnego nad przemieszczaniem zwierząt w handlu wewnątrzunijnym i w obrocie krajami trzecimi;
 - 15) Nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej przez podmioty zajmujące się:
 - a) wytwarzaniem, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, prowadzeniem obrotu lub wykorzystywaniem materiału biologicznego,
 - b) prowadzeniem punktu kopulacyjnego;
 - 16) Sprawowanie nadzoru nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego;
 - 17) Prowadzenie zbioru przepisów prawnych dotyczących zadań realizowanych przez zespół i ich bieżąca aktualizacja;
 - 18) Współdziałanie z zespołem ds. finansowo-księgowych w zakresie planowania i wydatkowania środków finansowych na wykonywanie zadań inspekcyjnych (zakup sprzętu, materiałów, odczynników i biopreparatów, opłaty za badania laboratoryjne, wypłata wynagrodzeń dla osób wyznaczonych, kół łowieckich, itp.).

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

- 1) Starszy Inspektor weterynaryjny ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) Inspektor ds. zdrowia i ochrony zwierząt.

§ 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy:

- 1) Sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich pozyskiwaniu, produkcji;

umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej, w szczególności nad:

- a) spełnianiem wymagań weterynaryjnych przy produkcji lub dla produktów pochodzenia zwierzęcego umieszczonych na rynku oraz przywożonych i przeznaczonych na rynek krajowy,
 - b) spełnianiem wymagań dotyczących poszczególnych etapów produkcji żywności pochodzenia zwierzęcego,
 - c) warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładzie, w tym opracowaniem, wdrożeniem i realizacją systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),
 - d) sposobem znakowania i pakowania produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - e) wymaganiami dotyczącymi świadectw zdrowia, handlowych dokumentów identyfikacyjnych lub innych dokumentów dołączonych do tych produktów,
 - f) wymaganiami dotyczącymi środków transportu,
 - g) sposobem badania zwierząt rzeźnych i ich mięsa, mięsa zwierząt łownych, ryb i produktów rybnych, mięczaków i skorupiaków oraz sposobem postępowania z mięsem niezdatnym do spożycia przez ludzi,
 - h) sposobem prowadzenia dokumentacji, w tym nad sposobem dokumentowania pochodzenia zwierząt, z których lub od których pozyskuje się te produkty oraz zakresem i sposobem prowadzenia rejestru zwierząt, a także sposobem dokumentowania pochodzenia tych produktów oraz zakresem i sposobem prowadzenia rejestru tych produktów;
- 2) Ustalanie obwodów badania zwierząt rzeźnych i mięsa;
 - 3) Kontrola pracy lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza do wykonywania czynności w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz sprawowania nadzoru nad rozbiorem, przetwórstwem lub przechowywaniem mięsa i wystawiania świadectw zdrowia;
 - 4) Nadzór w handlu oraz nad importem z krajów trzecich środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego;
 - 5) Pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących:
 - a) badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
 - b) nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
 - c) badań kontrolnych pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych u zwierząt żywych, w tkankach i narządach zwierząt;
 - 6) Prowadzenie rejestrów i wykazów podmiotów nadzorowanych;
 - 7) Przygotowanie aktów administracyjnych oraz prowadzenie postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i związanego ze stosowaniem sankcji karnych w związku z wykonywaniem zadań zespołu;
 - 8) Prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości z tego zakresu;
 - 9) Prowadzenie zbioru przepisów prawnych dotyczących zadań realizowanych przez zespół i ich bieżąca aktualizacja;
 - 10) Współdziałanie z zespołem ds finansowo-księgowych w zakresie planowania i wydatkowania środków finansowych na wykonywanie zadań inspekcji (zakup sprzętu, materiałów, odczynników, opłat za badania laboratoryjne, wypłata wynagrodzeń dla osób wyznaczonych).
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- a) Starszy Inspektor do spraw bezpieczeństwa żywności,
 - b) Inspektor do spraw bezpieczeństwa żywności,
 - c) Inspektor do spraw bezpieczeństwa żywności.

§ 13

1. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy:
 - 1) realizacja zadań wynikających z Krajowego Planu Kontroli Urzędowej Pasz: pobieranie prób do badań laboratoryjnych, raportowanie wyników urzędowej kontroli pasz;
 - 2) nadzór nad organizmami genetycznie modyfikowanymi stosowanymi w paszach;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej przez podmioty zajmujące się:
 - a) obrotem, eksportem i importem oraz handlem paszami,
 - b) wytwórniami pasz,
 - c) podmiotami stosującymi dozwolone białka pochodzenia zwierzęcego,
 - d) zakładami produkującymi karmy dla zwierząt domowych,
 - e) hurtowniami karm dla zwierząt domowych;
 - 4) nadzór nad wytwarzaniem i stosowaniem pasz na potrzeby własne w gospodarstwach rolnych;
 - 5) nadzór nad stosowaniem dodatków paszowych;
 - 6) nadzór nad rolniczym wykorzystywaniem mączek mięsno-kostnych jako polepszacz gleb oraz podmiotami stosującymi polepszacze gleb;
 - 7) nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej przez podmioty zajmujące się:
 - a) zbieraniem, transportem, przechowywaniem, operowaniem, przetwarzaniem oraz wykorzystywaniem lub usuwaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi,
 - b) umieszczaniem na rynku, w tym handlu, niejadalnych produktów pochodzenia zwierzęcego i ubocznych produktów zwierzęcych;
 - 8) nadzór nad podmiotami produkującymi żywność pochodzenia zwierzęcego w zakresie ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
 - 9) prowadzenia rejestrów i wykazów podmiotów nadzorowanych;
 - 10) przygotowywanie aktów administracyjnych oraz prowadzenie postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i związanego ze stosowaniem sankcji karnych w związku z wykonywaniem zadań zespołu;
 - 11) obsługa krajowego Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych i Paszach (RASFF) oraz wykonywanie obowiązku informowania konsumentów o niebezpiecznych produktach żywnościowych i paszach;
 - 12) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości z tego zakresu;
 - 13) prowadzenie zbioru przepisów prawnych dotyczących zadań realizowanych przez zespół i ich bieżąca aktualizacja;
 - 14) współdziałanie z zespołem ds. finansowo -księgowych w zakresie planowania i wydatkowania środków finansowych na wykonywanie zadań inspekcyjnych (zakup sprzętu, materiałów, odczynników i inne).
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi 1 stanowisko do spraw pasz i utylizacji.

§ 14

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

- 1) opracowanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, środków budżetowych, funduszy specjalnych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) kontrola racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych i finansowych;
- 3) terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań;
- 4) kontrola i analiza realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, prowadzeniem i realizowaniem inwestycji i remontów Powiatowego Inspektoratu;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem i rozliczaniem usług i zleceń na rzecz Powiatowego Inspektoratu;
- 7) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami, metodą komputerową;
- 8) przygotowywanie projektów zarządzeń i regulaminów w ramach kompetencji zespołu zgodnie z przepisami dotyczącymi rachunkowości budżetowej i finansów publicznych oraz zapewnienie ich prawidłowego wykonywania;
- 9) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz finansowo - księgowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji i windykacji dochodów budżetowych;
- 11) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych i innych składników majątku, naliczenie bieżących odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych;
- 12) prowadzenie magazynu gospodarczego;
- 13) prowadzenie magazynu sprzętu weterynaryjnego dla celów monitoringu chorób zakaźnych oraz monitoringu żywności i pasz wraz z miesięcznym zestawieniem przychodów i rozchodów w/w asortymentu;
- 14) organizowanie i kontrolowanie prowadzonych konserwacji i napraw instalacji, sprzętu i aparatury oraz racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych;
- 15) prowadzenie składnicy akt dokumentacji Inspektoratu Weterynarii, w tym przyjmowanie i udostępnianie akt, przygotowanie dokumentacji do brakowania;
- 16) przygotowywanie i umieszczanie w BIP KPRM ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej;
- 17) sporządzanie obowiązującej dokumentacji z przebiegu procesu naboru;
- 18) sporządzanie umowy z rzeczoznawcami dotyczące szacowania, umowy z kołami łowieckimi;
- 19) współdziałanie z zespołem ds. administracyjnych w zakresie zaopatrzenia, wyposażenia w materiały biurowe, sprzęt weterynaryjny i laboratoryjny.

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

- 1) opracowanie i realizacja planów dochodów i wydatków Inspektoratu;
- 2) prowadzenie rachunkowości Inspektoratu;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem i rozliczaniem usług i zleceń na rzecz Inspektoratu;
 - 6) sporządzanie planów i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych;
 - 7) prowadzenie rozliczeń związanych z zatrudnieniem pracowników i wypłatą przysługujących im świadczeń oraz odprowadzaniem związanych z tym składek i podatków.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) Główny Księgowy,
 - 2) Stanowisko do spraw księgowych.

§ 15

1. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy:

1) Prowadzenie spraw administracyjno-technicznych Inspektoratu Weterynarii a w tym:

- 1) obsługa sekretariatu, tj.:
 - a) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
 - b) rozdział korespondencji zgodnie z dekreacją Powiatowego Lekarza,
 - c) prowadzenie rejestru: pieczętek służbowych, legitymacji służbowych, delegacji służbowych, decyzji administracyjnych Powiatowego Lekarza,
 - d) prowadzenie ewidencji upoważnień do działania w imieniu Powiatowego Lekarza oraz wyznaczeń Powiatowego Lekarza,
 - e) prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
 - f) sporządzanie pism, powielanie korespondencji i obsługa techniczna urzędów w sekretariacie,
 - g) obsługa interesantów, udzielania informacji i kierowanie do właściwych komórek organizacyjnych Inspektoratu,
 - h) współdziałanie z zespołem ds. finansowo-księgowych w zakresie zaopatrzenia w materiały i pomoce biurowe, sprzęt weterynaryjny i laboratoryjny;
- 2) prowadzenie spraw organizacyjnych i kadrowych a w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy pracowników, sporządzanie dokumentacji pracowniczej (umowy o pracę, informacje o warunkach zatrudnienia, zmiany wynagrodzeń, ustalanie stażu pracy, świadectwa pracy, informacje o przyznaniu nagród jubileuszowych, odpraw itp.) i przekazywanie stosownych danych do komórki finansowej,
 - b) naliczanie i regulowanie wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego pracowników, płatności dla usługodawców, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zobowiązań podatkowych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - c) sporządzanie i przekazywanie dokumentacji ZUS w zakresie zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych pracowników i zleceniobiorców,
 - d) przekazywanie w formie elektronicznej dokumentacji ZUS związanej z rozliczeniem składek na ubezpieczenia społeczne,
 - e) prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - f) prowadzenie ewidencji czasu w pracy,

- g) współdziałanie z zespołem ds. finansowo-księgowych w zakresie kompletowania dokumentacji pracowniczej do ustalania uprawnień emerytalno-rentowych,
- h) sporządzanie projektów umów cywilnoprawnych zawieranych przez Inspektorat w związku z wykonywaniem zadań ustawowych (umowy wyznaczenia lekarzy weterynarii oraz innych osób wyznaczonych do czynności pomocniczych),
- i) sporządzanie projektów zarządzeń w zakresie załatwianych spraw,
- j) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- k) rzetelne wykonywanie sprawozdawczości związanej z w/w zagadnieniami,
- l) utrzymanie porządku i czystości na terenie posesji i w budynku Inspektoratu,
- ł) zapewnienie sprawności i gotowości samochodów służbowych oraz dowozu pracowników do miejsc wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Inspektoratu,
- m) wykonywanie przewozów sprzętu, materiałów, dokumentów, prób pobranych w ramach wykonywania zadań ustawowych, materiału biologicznego zgodnie ze zleceniem Powiatowego Lekarza.

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

- 1) Sekretarz kierownika jednostki,
- 2) Kierowca,
- 3) Pracownik gospodarczy.

§ 16

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

- 1) Reprezentowanie Powiatowego Lekarza w postępowaniu przed sądami, organami administracji państwowej oraz innymi jednostkami i instytucjami;
- 2) Przygotowanie opinii prawnych z zakresu działania Inspektoratu;
- 3) Udzielenie porad prawnych pracownikom Inspektoratu w zakresie załatwianych przez nich spraw;
- 4) Sprawdzenie pod względem formalno - prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawa wewnętrznego (zarządzeń, regulaminów), umów, porozumień, decyzji i innych dokumentów sporządzonych przez pracowników;
- 5) Bieżące informowanie pracowników Inspektoratu o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działania Inspekcji Weterynaryjnej.

§ 17

1. Do zadań Pracowni badania mięsa na obecność włośni przy Inspektoracie, funkcjonującej na ul. Mszczonowskiej 10, w Rawie Mazowieckiej:

- 1) przyjmowanie prób do badań;
- 2) wykonywanie badań na obecność włośni;
- 3) prowadzenie niezbędnej, wymaganej w tym zakresie dokumentacji;
- 4) uczestnictwo w badaniach międzylaboratoryjnych.

2. Terenowe pracownie badania mięsa na obecność włośni pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Łodzi Oddział w Piotrkowie Trybunalskim. Powiatowy Lekarz odpowiada za techniczną działalność o zasoby niezbędne do zapewnienia wymaganej jakości działania podległej pracowni.

§ 18

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

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie od dnia 14 marca 2019 r.
2. Z dniem 14.03.2019 r. przestaje obowiązywać Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Rawie Mazowieckiej zatwierdzony w dniu 27.02.2015 r.

Wykaz załączników:

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii - zał. Nr 1
2. Wykaz symboli komórek organizacyjnych - zał. Nr 2

Rawa Mazowiecka, dnia 14.03.2019 r.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Rawie Mazowieckiej

lek. wet. Magdalena Pietrzyk-Zychowicz

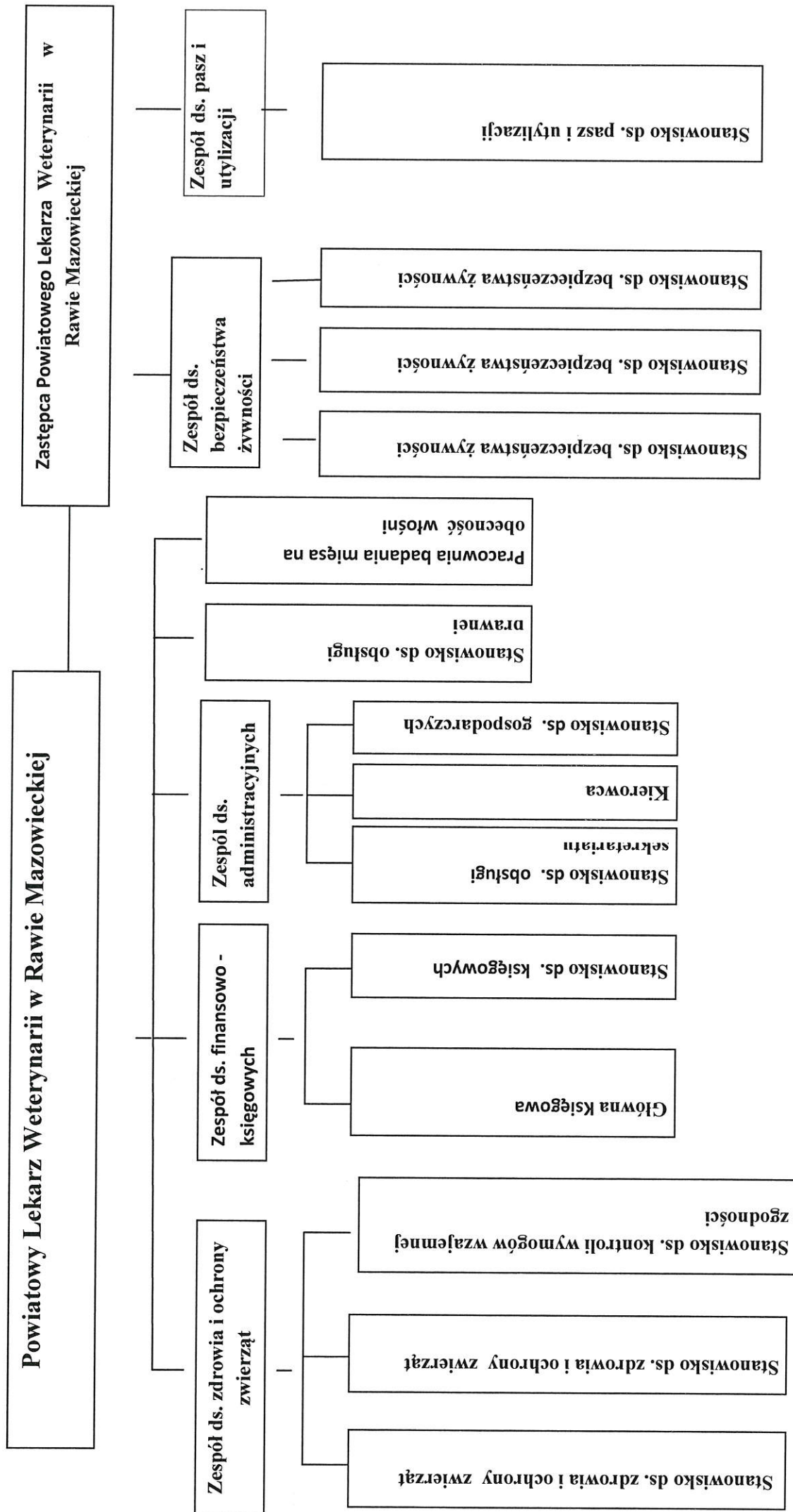
Regulamin niniejszy zatwierdzam

Łódź, dnia 28.03.2019

ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARIIS
(Pieczęć i podpis Łódzkiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Łodzi)

dr n. wet. Roman Owecki

SCHEMAT ORGANIZACYJNY



**Symbolika oznaczenia komórek organizacyjnych i stanowisk pracy
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Rawie Mazowieckiej.**

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii - PIWet.R

- a) Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt - 4611z,
- b) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności - 4631hig.
- c) Zespół ds. pasz i utylizacji - 4623
- d) Zespół ds. finansowo- księgowych - Fin-3010, FnP-3010bz, R.S-3100
- e) Zespół ds. administracyjnych - 070org, 011os
- f) Pracownia badania mięsa na obecność włośni - TPW

