

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Goleniowie z/s w Nowogardzie**

Ustalił:

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w Goleniowie z/s w Nowogardzie

lek. wet. Zbigniew Czerniński

W uzgodnieniu:

17
..... sierpień 2021

ZASTĘPCA
Zachodniopomorskiego
Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii

lek. wet. Jacek Grzelak

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Goleniowie z/s w Nowogardzie działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2021 r. poz.306)
 - 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 z 2010 r. Nr 3, poz. 3, z 2014 r. poz. 26 oraz z 2020 r. poz. 18);
 - 3) statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Goleniowie z/s w Nowogardzie nadanego zarządzeniem nr 178/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 22 grudnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Powiatowemu Inspektoratowi Weterynarii w Goleniowie z/s w Nowogardzie;
 - 4) niniejszego regulaminu.
2. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Goleniowie z/s w Nowogardzie jest państwową jednostką budżetową służącą do realizacji zadań Powiatowego Lekarza Weterynarii w Goleniowie z/s w Nowogardzie.

§ 2.

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Goleniowie z/s w Nowogardzie oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowiska wchodzących w skład Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) powiecie – należy przez to rozumieć powiat goleniowski;
 - 2) Powiatowym Lekarzu – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Goleniowie z/s w Nowogardzie;
 - 3) Inspektoracie – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Goleniowie z/s w Nowogardzie;
 - 4) **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowisko pracy oraz pracownię określone w § 6 ust. 3 i 4 Regulaminu;

- 5) **kierownika** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, zespołem do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji, zespołem oraz pracownią badania mięsa na obecność włośni.

§ 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 oraz innych ustaw;
 - 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
3. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu goleniowskiego.
4. Siedziba Inspektoratu mieści się w Nowogardzie, Plac Wolności 9.

Rozdział II Organizacja Inspektoratu

§ 4.

1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowisko:
 - 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
 - 3) zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych;
 - 4) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
 - 5) inspektor ochrony danych;
 - 6) pracownia badania mięsa na obecność włośni.
2. Komórkami organizacyjnymi, o których mowa w ust. 1 kierują kierownicy.
3. W zespołach, o których mowa w § 11 i 12, kierownikiem (osobom koordynującą) może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
4. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do 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 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) udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu do wykonywania czynności w imieniu organu;
 - 7) wyznaczanie lekarzy weterynarii i innych osób posiadających odpowiednie kwalifikacje niebędących pracownikami Inspekcji do wykonywania niektórych czynności;
 - 8) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.

§ 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 Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Powiatowego Lekarza.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
 - 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych;

- 3) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
- 4) inspektor ochrony danych (IOD).
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:
 - 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
 - 2) 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 w zespołach;
 - 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 wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, dokument, umowa, porozumienie, decyzja administracyjna lub akt prawny.
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 planu finansowego 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 planu finansowego 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 jego Zastępcę lub osoba pisemnie upoważniona przez Powiatowego Lekarza oraz
 - 2) Główny Księgowy lub jego Zastępcę 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.

Prawo do podpisywania pism związanych z działalnością Inspektoratu posiada:

- 1) Powiatowy Lekarz;
- 2) Zastępca Powiatowego Lekarza lub pisemnie upoważniona osoba – w zakresie określonym w pisemnym upoważnieniu wydanym przez Powiatowego Lekarza.

§ 10.

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej 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) kontrola i zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym zapobieganie ich wystąpieniu, wykrywanie i likwidowanie;
 - 2) kontrola i zwalczanie zoonoz lub wywołujących je biologicznych czynników chorobotwórczych;

- 3) kontrola przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami, zwanych dalej podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną, oraz kontrola zwierząt wprowadzanych na rynek, przemieszczanych lub przeznaczonych do handlu;
- 4) kontrola przesyłek zwierząt w miejscu przeznaczenia;
- 5) monitorowanie zakażeń zwierząt oraz zapobieganie chorobom zakaźnym zwierząt i zoonozom lub biologicznym czynnikom chorobotwórczym wywołującym te choroby i ich zwalczanie;
- 6) kontrola stosowania substancji o działaniu hormonalnym, tyreostatycznym i beta-agonistycznym;
- 7) pomoc przy prowadzeniu listy podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną;
- 8) pomoc przy opracowywaniu programów zwalczania chorób zakaźnych zwierząt na terenie powiatu;
- 9) współuczestniczenie przy przygotowaniu projektu raportu o źródłach zakażeń zoonotycznych;
- 10) zbieranie informacji i analizowanie sytuacji zdrowotnej zwierząt w powiecie;
- 10) zbieranie informacji z zakresu występowania w powiecie chorób zakaźnych zwierząt;
- 11) kontrola dobrostanu i warunków utrzymania zwierząt;
- 12) kontrola wymogów wzajemnej zgodności;
- 13) kontrola przestrzegania przepisów o identyfikacji i rejestracji zwierząt;
- 14) kontrola przestrzegania przepisów związanych z transportem i skupem zwierząt;
- 15) kontrola wykonywania przez lekarzy wyznaczonych zadań zleconym w ramach zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i obrotu zwierzętami;
- 16) kontrola przestrzegania przepisów związanych higieną materiału biologicznego;
- 17) kontrola przestrzegania przepisów związanych targami, pokazami i konkursami zwierząt;
- 18) prowadzenie rejestrów, dokumentacji i sprawozdawczości z wykonywanych zadań;
- 19) przygotowywanie dokumentów dla Powiatowego Lekarza Weterynarii związanych z wykonywanymi zadaniami.

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

- 1) kierownik zespołu – starszy inspektor lub inspektor weterynaryjny (lekarz weterynarii) odpowiedzialny za koordynację prac zespołu i realizację zadań;
- 2) inspektorzy weterynaryjni.

§ 12.

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

- 1) pomoc Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w zadaniach z zakresu bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego w celu ochrony zdrowia publicznego, w tym między innymi prowadzenie kontroli w zakresie:
 - a) prowadzenia kontroli w zakresie badania zwierząt rzeźnych i ich mięsa, mięsa zwierząt łownych oraz mięsa innych zwierząt przeznaczonego do spożycia przez ludzi,
 - b) prowadzenia kontroli w zakresie bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi, w tym przy ocenie wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz handlu,
 - c) wdrażania krajowego programu badań kontrolnych substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych u zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego oraz w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt i paszach;
- 2) bieżąca aktualizacja przez dokonywanie wpisów i wykreśleń w rejestrach i w wykazach zakładów produkujących produkty pochodzenia zwierzęcego przeznaczone do spożycia przez ludzi;
- 3) kontrola nad wystawianiem świadectw zdrowia i bieżąca analiza systemu TRACES oraz innych dokumentów weterynaryjnych;
- 4) kontrola realizacji zadań wykonanych przez lekarzy wyznaczonych w ramach bezpieczeństwa żywności zwierzęcego pochodzenia oraz pasz;
- 5) kontrola nad przestrzeganiem przepisów w zakresie dobrostanu zwierząt podczas uboju oraz identyfikacji i rejestracji zwierząt wprowadzanych do uboju;
- 6) kontrola nad przepływem informacji w ramach stosowania weterynaryjnych systemów informatycznych SPIWET 4.06, RASFF, MPCPIW, CELAB;
- 7) uczestniczenie w szkoleniach i kontrolach osób niebędących pracownikami Inspekcji wyznaczonych do czynności;

- 8) opracowywanie projektów, procedur, instrukcji i wytycznych wewnętrznych wydawanych przez powiatowego lekarza weterynarii w zakresie właściwości;
- 9) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 22 lipca 2006 r. o paszach (wraz z rozporządzeniami wykonawczymi);
- 10) realizacja zadań wynikających z Krajowego Planu Kontroli Urzędowej Pasz;
- 11) kontrola gospodarstw w zakresie wytwarzania i stosowania pasz;
- 12) bieżąca aktualizacja i dokonywanie wpisów i wykreśleń w rejestrach i wykazach podmiotów objętych nadzorem zgodnie z ustawą z dnia 22 lipca 2006 r. o paszach;
- 13) kontrolowanie przestrzegania przepisów związanych z 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 przeznaczonych do użytku paszowego;
- 14) kontrola przestrzegania przepisów związanych ze zbieraniem, transportowaniem, przechowywaniem, operowaniem, przetwarzaniem oraz wykorzystywaniem lub usuwaniem ubocznych produktów zwierzęcych;
- 15) kontrola przestrzegania przepisów związanych z rolniczym wykorzystaniem mączek mięsno-kostnych, jako polepszaczy gleby oraz podmiotami stosującymi polepszacze gleby;
- 16) prowadzenie sprawozdawczości w odniesieniu do pasz i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 17) pobieranie próbek środków żywienia zwierząt do badań na zgodność z obowiązującym prawem krajowym i UE;
- 18) sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego.

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

- 1) kierownik zespołu – starszy inspektor lub inspektor weterynaryjny (lekarz weterynarii) odpowiedzialny za koordynację prac zespołu i realizację zadań;
- 2) starsi Inspektorzy weterynaryjni i inspektorzy weterynaryjni.

§ 13.

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

- 1) prowadzenie spraw finansowych Inspektoratu;

- 2) opracowanie planów finansowych Inspektoratu;
- 3) realizacja planu finansowego Inspektoratu zgodnie z tym planem oraz prawidłowo dokonanymi zmianami i przeniesieniami środków;
- 4) opracowanie okresowych informacji dla kierownictwa Inspektoratu o stanie realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 5) kontrola wstępna i formalna dowodów księgowych;
- 6) ewidencja operacji gospodarczych zgodnie z zasadami rachunkowości;
- 7) ewidencja składników majątkowych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z nadzorem finansowym dotyczących umów cywilnoprawnych, ich ewidencjonowanie i przechowywanie;
- 9) przygotowanie okresowych inwentaryzacji majątku Inspektoratu;
- 10) realizacja obowiązków sprawozdawczych;
- 11) planowanie funduszu wynagrodzeń oraz pochodnych od wynagrodzeń;
- 12) sporządzanie dokumentacji płacowej, w tym listy płac;
- 13) pełne i terminowe naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, fundusz pracy, zobowiązań;
- 14) podatkowych i innych należności publicznoprawnych;
- 15) obsługa kasowa Inspektoratu;
- 16) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych, rozliczanie kosztów podróży;
- 17) nadzór nad zasadami pobierania opłat przez pracowników Inspektoratu i wyznaczonych lekarzy weterynarii;
- 18) dokonywanie zakupu materiałów biurowych do Inspektoratu;
- 19) prowadzenie akt osobowych i ewidencji czasu pracy;
- 20) opracowywanie projektów umów o pracę i świadectw pracy.

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

- 1) główny księgowy odpowiedzialny za koordynację prac zespołu i realizację zadań;
- 2) inspektorzy ds. finansowych;
- 3) referenci ds. finansowych.

3. Główny księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), a także realizację zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu.

§ 14.

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) wydawanie opinii prawnych w sprawach prowadzonych przez Inspektorat;
- 2) opiniowanie pod względem formalno-prawnym dokumentów wskazanych w §8 ust. 3;
- 3) zastępstwo procesowe Powiatowego Lekarza Weterynarii przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, a przed Sądem Najwyższym wyłącznie w sprawach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- 4) Zastępstwo procesowe Skarbu Państwa reprezentowanego przez Powiatowego Lekarza Weterynarii przed sądami powszechnymi z wyłączeniem spraw wskazanych w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2019 r. o Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. z poz. 762 oraz z 2019 r. poz. 2020).

§ 15

Do zadań inspektora ochrony danych należy:

1. informowanie i doradzanie administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu, jak również ich pracownikom, w zakresie ich obowiązków wynikających z przepisów prawa o ochronie danych;
2. monitorowanie zgodności organizacji z wszystkimi przepisami prawa dotyczącego ochrony danych, w tym audyty, działania podnoszące świadomość, a także szkolenia dla personelu zajmującego się przetwarzaniem danych;
3. udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
4. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób fizycznych składających wnioski i żądania dotyczące przetwarzania ich danych osobowych i wykonywania ich praw;
5. współpraca z organami ochrony danych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organów ochrony danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem.

§ 16.

1. Do zadań pracowni badania mięsa na obecność włośni należy:

- 1) wykonywanie badań według metody wymienionej w „Księdze Zarządzania Pracowni Diagnostyki Włośnicy”;
- 2) prowadzenie stosownej dokumentacji związanej z wykonaniem poszczególnych czynności;

- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z zapewnieniem systemu jakości.
2. Pracownia badań mięsa na obecność włośni, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Szczecinie podległemu Zachodniopomorskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii

§ 16.

Zmiana treści regulaminu wymaga formy pisemnej z zachowaniem trybu wynikającego z obowiązujących przepisów.

Wykaz załączników:

- 1) załącznik nr 1 – Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;
- 2) załącznik nr 2 – Wykaz symboli komórek organizacyjnych.

Nowogard 17.08.2021
.....
(miejscowość i data)

POWIATOWY LECYKARZ WETERYNARIJ
w Goleniowie z s. w Now. Białdziej
lek. wet. [podpis]
.....
(podpis i pieczęć zatwierdzającego)

Załącznik nr 2

Wykaz symboli komórek organizacyjnych :

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii – PIW P;
2. Z-ca Powiatowego Lekarza Weterynarii – PIW ZP;
3. Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt – PIW Z;
4. Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji ;
 - a) bezpieczeństwo żywności – PIW BŻ;
 - b) pasze i utylizacja PIW BŻ /HP.
5. Zespołu do spraw finansowo – księgowych - PIW E;
6. Radca Prawny – PIW RP.
7. IOD – PIW IOD

