

ZARZĄDZENIE Nr 5/2017

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kutnie
z dnia 27 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu
Weterynarii w Kutnie

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1077) oraz § 2 i § 5 Zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kutnie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 17/2015 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kutnie z dnia 01 grudnia 2015r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kutnie

§ 3.

Zarządzenia Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kutnie wydane na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kutnie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 17/2015 z dnia 01 grudnia 2015r. utrzymane są w mocy do czasu ich uchylenia lub zmiany.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 grudnia 2017r.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Kutnie

lek. wet. Izabela Antonkiewicz

**POWIATOWY
INSPEKTORAT WETERYNARII**
w Kutnie

99-300 Kutno, ul. Sienkiewicza 25
fax 24 254-95-39, tel. 24 253-34 89, 24 254-72-37
NIP 775-20-72-715 REGON 610946392
(17)

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/...../.....
2017
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kutnie

z dnia 27.12.2017 r.

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kutnie

Ustalił:

lek. wet. Izabela Antonkiewicz
Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kutnie

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Kutnie

lek. wet. Izabela Antonkiewicz

13.12.2017 r.

W uzgodnieniu z:

dr n. wet. Romanem Oweckim
Łódzkim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii
w Łodzi

21.12.2017

**ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARII**

dr n. wet. Roman Owecki

Kutno 2017

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kutnie działa, w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1077 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz.2234);
- 3) 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. Roi. i Roz. Wsi Nr 3, poz. 3 z późn. zm.);
- 4) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kutnie nadanego Zarządzeniem nr 3/2011 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 12 stycznia 2011r.;
- 5) niniejszego regulaminu;

§ 2. 1. Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kutnie, zwany dalej "regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład tego Powiatowego Inspektoratu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć powiat kutnowski i łęczycki;
- 2) Powiatowym Inspektoracie – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kutnie;
- 3) Powiatowym Lekarzu Weterynarii – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kutnie;
- 4) Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii – należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kutnie
- 5) Komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć: zespół, pracownię lub samodzielne stanowisko pracy;
- 6) Kierownika – należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem, pracownią.
- 7) Kontroli zewnętrznej – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez organy zewnętrzne w Powiatowym Inspektoracie;
- 8) urzędowym wyznaczonym lekarzu weterynarii – należy przez to rozumieć lekarza weterynarii niebędącego pracownikiem Inspekcji, wyznaczonego przez Powiatowego Lekarza Weterynarii do wykonywania określonych czynności w jego imieniu
- 9) osobie wyznaczonej niebędącej lekarzem weterynarii – należy przez to rozumieć osobę niebędącą pracownikiem Inspekcji, posiadającą odpowiednie kwalifikacje, wyznaczoną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii do wykonywania niektórych czynności pomocniczych;

10) Kontroli wewnętrznej – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w komórkach organizacyjnych obejmującą ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań.

ROZDZIAŁ 2

ZADANIA POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII

§ 3. Powiatowym Inspektorem kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii.

§ 4. Powiatowy Inspektorat wchodzi w skład niezespolonej administracji rządowej w województwie łódzkim, jest aparatem pomocniczym Powiatowego Lekarza Weterynarii zapewniającym obsługę realizacji jego zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 5. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii należy:

- 1) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Powiatowego Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Powiatowego Inspektoratu;
- 2) wyznaczanie lekarzy weterynarii oraz innych osób posiadających odpowiednie kwalifikacje, nie będących pracownikami Inspekcji Weterynaryjnej do podejmowania określonych czynności;
- 3) udzielanie pracownikom Powiatowego Inspektoratu oraz osobom wyznaczonym pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 4) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Lekarza Weterynarii w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;
- 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
- 6) podejmowanie decyzji o skierowaniu lekarza weterynarii wyznaczonego lub osoby wyznaczonej niebędącej lekarzem weterynarii, do wykonywania na obszarze powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego lub w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia publicznego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed poważnymi stratami.
- 7) akceptacji planów kontroli przygotowanych przez właściwe komórki organizacyjne Powiatowego Inspektoratu oraz przedstawienie planu urzędowych kontroli do Łódzkiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Łodzi,

§ 6. 1. Powiatowy Lekarz Weterynarii realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej, w tym:

- 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Powiatowym Inspektoracie.
 - 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej w Powiatowym Inspektoracie, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej;
2. Powiatowy Lekarz Weterynarii wykonuje czynności z zakresu prawa pracy

w stosunku dla pozostałych pracowników nie będących członkami służby cywilnej;

§ 7. Powiatowy Lekarz Weterynarii w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Powiatowego Inspektoratu oraz właściwej organizacji pracy:

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Powiatowego Inspektoratu oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;
- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Powiatowego Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) reprezentuje Powiatowy Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
- 5) wykonuje inne zadania określone w przepisach odrębnych, w szczególności z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansów publicznych, zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ 3

STRUKTURA ORGANIZACYJNA POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 8. 1. W skład Powiatowego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt,
 - 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności,
 - 3) Zespół do spraw pasz i utylizacji,
 - 4) Zespół do spraw finansowo-księgowych,
 - 5) Zespół ds. administracyjnych,
 - 6) Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej,
 - 7) Pracownia badania mięsa na obecność włośni, w skład której wchodzi:
 - a) Terenowe Pracownie Wytrawiania
2. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu stanowi załącznik nr 1.
3. Wykaz symboli z jednolitego rzeczowego wykazu akt w Powiatowym Inspektoracie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 9. 1. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii.

2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza

Weterynarii i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

3. Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii bezpośrednio podlegają :

- a) Zespół do spraw finansowo – księgowych,
- b) Zespół ds. administracyjnych,
- c) Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej,
- d) Pracownia badania mięsa na obecność włośni

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlegają następujące komórki organizacyjne:

- a) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności,
- b) zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt
- c) zespół do spraw pasz i utylizacji.

§ 10. 1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy kierują kierownicy.

2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, w zespole do spraw pasz i utylizacji kierownikiem może być starszy inspektor, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny, w zespole do spraw finansowo – księgowych główny księgowy, a w zespole ds. administracyjnych referent ds. kadr i administracji.

§ 11. 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.
- 4) terminowe załatwianie 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 Weterynarii do zatwierdzenia.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY PODPISYWANIA PISM I DOKUMENTÓW W POWIATOWYM INSPEKTORACIE

§ 12. 1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii opracowuje właściwa komórka organizacyjna,

2. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.

3. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień, pism procesowych oraz 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 dokumentu 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 lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.

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

§ 13. Pracownicy Powiatowego Inspektoratu podpisują pisma, decyzje (w tym decyzje administracyjne) i inne dokumenty w sprawach, do załatwienia, których zostali pisemnie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

§ 14. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Powiatowego Inspektoratu podpisują:

- a) Powiatowy Lekarz Weterynarii lub jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 9 ust 2, oraz
- b) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓLNE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 15. Do zakresu działania Zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, przepisów ustawy o systemie identyfikacji i rejestracji zwierząt, przepisów ustawy o kontroli weterynaryjnej w handlu oraz przepisów o wzajemnej zgodności, a także zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności w zakresie :

- 1) Ustalanie ogólnych kierunków działania i szczególnych zasad postępowania w zakresie:
 - a) kontroli i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym zapobiegania ich

- wystąpieniu, wykrywania i likwidowania,
- b) monitorowania chorób odzwierzęcych oraz odzwierzęcych czynników chorobotwórczych,
 - c) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami (działalność nadzorowaną) oraz kontroli zwierząt wprowadzanych na rynek, przemieszczanych lub przeznaczonych do handlu,
 - d) kontroli przesyłek zwierząt w miejscu przeznaczenia,
 - e) stosowania u zwierząt substancji o działaniu hormonalnym, tyreostatycznym i beta-agonistycznym;
- 2) realizacja programów i planów monitorowania zakażeń zwierząt, chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
 - 3) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt, na podstawie analiz i ocen sytuacji epizootycznej;
 - 4) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem epizootycznym na terenie objętym działaniem Powiatowego Inspektoratu - rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;
 - 5) aktualizowanie planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
 - 7) prowadzenie działań w zakresie:
 - a) kontroli zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu i jakości materiału biologicznego,
 - b) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych podczas pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego, jak również prowadzenia punktów kopulacyjnych;
 - 8) nadzór nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności;
 - 9) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu ochrony zwierząt;
 - 10) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, w zakresie właściwości zespołu;
 - 11) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie działania zespołu;
 - 12) rozpatrywanie skarg i wniosków, w zakresie właściwości zespołu;
 - 13) obsługa systemów i/lub programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;
 - 14) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, w zakresie kompetencji zespołu;

15) organizacja szkoleń dla urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii jak również dla podmiotów nadzorowanych;

16) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno- Spożywczych, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Ochrony Środowiska, z Krajową Administracją Skarbową, jednostkami samorządu terytorialnego, organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi służbami w zakresie właściwości zespołu;

17) tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Inspektoratu, planów jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Powiatowego Inspektoratu.

§ 16. Do zakresu działania Zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów prawa żywnościowego, a w szczególności:

1) prowadzenie działań w zakresie:

a) badania zwierząt rzeźnych i produktów pochodzenia zwierzęcego,

b) bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi, w tym ocena wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie;

2) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt;

3) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem bezpieczeństwa żywności pochodzenia zwierzęcego na terenie objętym działaniem Powiatowego Inspektoratu - rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;

4) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, w zakresie właściwości zespołu;

5) realizacja programu badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych oraz pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych, skażeń promieniotwórczych u zwierząt i w żywności pochodzenia zwierzęcego;

6) prowadzenie postępowań związanych z wykryciem substancji niedozwolonych, niepożądanych, zabronionych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych oraz zanieczyszczeń mikrobiologicznych w tkankach lub narządach zwierząt, produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt;

7) prowadzenie spraw dotyczących świadectw eksportowych dla produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi;

8) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie działania zespołu;

- 9) rozpatrywanie skarg i wniosków, w zakresie właściwości zespołu;
- 10) obsługa programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;
- 11) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie kompetencji zespołu;
- 12) organizacja szkoleń dla urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii jak również dla podmiotów nadzorowanych;
- 13) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Ochrony Środowiska, z Krajową Administracją Skarbową, jednostkami samorządu terytorialnego, organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi służbami w zakresie właściwości zespołu;
- 14) tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Inspektoratu, planów jakościowych, ilościowych i finansowych, stanowiących część planów Powiatowego Inspektoratu.

§ 17. Do zakresu działania Zespołu do spraw pasz i utylizacji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa produkcji i obrotu pasz, w tym ocena wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie.
 - b) bezpieczeństwa pozyskiwania, przetwarzania i wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego; ustalanie ogólnych kierunków działań, szczegółowych zasad postępowania oraz realizacja tych zadań;
- 2) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt;
- 3) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem bezpieczeństwa pasz oraz ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt
- 4) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowana w zakresie właściwości zespołu
- 5) realizacja Roczego Planu Urzędowej Kontroli Pasz;
- 6) prowadzenie postępowań związanych z wykryciem substancji niepożądanych, zabronionych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych oraz zanieczyszczeń mikrobiologicznych w paszach;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących wystawienia świadectw eksportowych dla pasz;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków, w zakresie właściwości zespołu;
- 9) obsługa programów komputerowych dedykowanych Inspekcji weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;
- 10) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie kompetencji zespołu;
- 11) organizacja szkoleń dla urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii jak również dla podmiotów nadzorowanych;

- 12) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Ochrony Środowiska, z Krajową Administracją Skarbową, jednostkami samorządu terytorialnego, organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi służbami w zakresie właściwości zespołu;
- 13) tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Inspektoratu, planów jakościowych, ilościowych i finansowych, stanowiących część planów Powiatowego Inspektoratu.

§18.1. Do zakresu działania Zespołu do spraw finansowo- księgowych należy w szczególności:

- 1) opracowanie planów finansowych Powiatowego Inspektoratu.
- 2) realizacja budżetu Powiatowego Inspektoratu, zgodnie z planem finansowym oraz prawidłowo dokonanymi zmianami i przeniesieniami środków.
- 3) opracowanie okresowych informacji dla kierownictwa Powiatowego Inspektoratu o stanie realizacji dochodów i wydatków oraz o potencjalnych zagrożeniach.
- 4) kontrola wstępna i formalna dowodów księgowych.
- 5) ewidencja operacji gospodarczych, zgodnie z zasadami rachunkowości.
- 6) realizacja obowiązków sprawozdawczych.
- 7) planowanie funduszu wynagrodzeń oraz pochodnych od wynagrodzeń.
- 8) obsługa organizacyjna delegacji służbowych oraz prowadzenie ich ewidencji.
- 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej samochodu służbowego.
- 10) obsługa spraw socjalnych pracowników Powiatowego Inspektoratu.
- 11) prowadzenie spraw opłat za czynności wykonywane przez Inspekcję Weterynaryjną oraz zasad wynagradzania za czynności wykonywane w imieniu organów Inspekcji.
- 12) sporządzanie sprawozdań i opracowań analitycznych związanych z działalnością budżetowo - finansową Powiatowego Inspektoratu.
- 13) nadzór nad rozliczeniem kosztów prywatnymi środkami transportu.

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

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki, która obejmuje:
 - a) przyjęte zasady rachunkowości,
 - b) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - c) ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu

- aktywów i pasywów;
- d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - e) terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej,
 - f) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 4) przygotowywanie planów finansowych, innych planów i analiz gospodarki finansowej Powiatowego Inspektoratu.

§ 19. Do zakresu działania Zespołu ds. administracyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obowiązującej dokumentacji dotyczącej zatrudnienia,
- 2) prowadzenie dokumentacji w zakresie dotyczącym wynagradzania.
- 3) prowadzenie spraw rentowych i emerytalnych pracowników Powiatowego Inspektoratu
- 4) sporządzanie dokumentacji płacowej, w tym listy płac.
- 5) pełne i terminowe naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy oraz zobowiązań podatkowych w imieniu organów Inspekcji.
- 6) ewidencja składników majątkowych.
- 7) przygotowanie okresowych inwentaryzacji majątku Powiatowego Inspektoratu.
- 8) organizowanie i nadzór nad badaniami okresowymi zdrowia pracowników Powiatowego Inspektoratu.
- 9) prowadzenie spraw z zakresu kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych.
- 10) prowadzenie archiwum zakładowego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii,
- 11) prowadzenie i rozliczanie mandatów karnych;
- 12) przyjmowanie, rozdzielanie oraz prowadzenie ewidencji korespondencji i przesyłek otrzymywanych i wysyłanych,
- 13) przyjmowanie oraz nadawanie faksów, poczty elektronicznej oraz dokumentów w innych systemach informatycznych (np. platforma e-puap).
- 14) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu,
- 15) przestrzeganie właściwego obiegu dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,

- 16) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Powiatowego Inspektoratu, prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem systemu kancelaryjnego.
- 17) przygotowanie narad organizowanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.
- 18) prowadzenie spraw związanych ze statystyką weterynaryjną.
- 19) sporządzanie sprawozdań i opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej.
- 20) prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych, w tym sporządzanie dokumentacji w tym zakresie.
- 21) zabezpieczenie potrzeb biurowych Powiatowego Inspektoratu, w zakresie sprzętu i wyposażenia,
- 22) utrzymanie sprawności wyposażenia technicznego Powiatowego Inspektoratu.
- 23) nadzór nad drukami ścisłego zarachowania oraz pieczęciami urzędowymi.
- 24) administrowanie systemami informatycznymi w Powiatowym Inspektoracie
- 25) realizowanie polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych w Powiatowym Inspektoracie
- 26) administrowanie siecią komputerową, rozwiązywanie problemów użytkowników dotyczących działania sprzętu komputerowego,
- 27) administrowanie, zarządzanie i konfiguracja siecią łączności telefonicznej stacjonarnej, w tym siecią Internet,
- 28) tworzenie kopii bezpieczeństwa systemów i baz danych funkcjonujących w urzędzie,
- 29) zakup, modernizacja bazy sprzętowej i oprogramowania, konserwacja i naprawa sprzętu komputerowego, wykonywanie prac instalacyjnych.
- 30) opracowywanie i wdrażanie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia danych przetwarzanych na komputerach, w tym danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych.

§ 20. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. obsługi prawnej należy:

- 1) informowanie Powiatowego Lekarza o nowych uregulowaniach prawnych oraz zmianach w już obowiązujących przepisach dotyczących działania Inspektoratu, w tym informowanie o przepisach Unii Europejskiej w tym zakresie;
- 2) opiniowanie projektów umów;
- 3) sporządzanie opinii prawnych na podstawie pisemnych zapytań zgłaszanych przez pracowników Inspektoratu;
- 4) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 5) opiniowanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień i pism w porozumieniu z pracownikami merytorycznymi Inspektoratu;
- 6) opiniowanie i przygotowanie aktów prawa wewnętrznego;
- 7) reprezentowanie Skarbu Państwa – Powiatowego Inspektoratu, w tym zastępstwo procesowe przed organami administracji publicznej, sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi instytucjami;

8) koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Inspektoratu.

§ 21. 1. Do zakresu działania Pracowni badania mięsa na obecność włośni, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie laboratoryjnych badań mięsa na obecność włośni zgodnie z wymogami obowiązujących norm i przepisów prawa
- 2) wykonywanie badań zgodnie z wymaganiami systemu zarządzania jakością spełniającego wymagania normy PN-EN ISO/IEC 17025.
- 3) utrzymanie i potwierdzanie kompetencji do wykonywania badań
- 4) przekazywanie klientom wiarygodnych, rzetelnych i użytecznych wyników badań;
- 5) prowadzenie szkoleń z zakresu obowiązujących dokumentów w Terenowych Punktach Wytrawiania
- 6) poddawanie się regularnej zewnętrznej i wewnętrznej kontroli badań prowadzonej przez Zakład Higieny Weterynaryjnej w Łodzi/oddział w Piotrkowie Trybunalskim oraz Krajowe Laboratorium Referencyjne do spraw włośnicy
- 7) zapewnienie właściwych warunków środowiskowo-lokalowych oraz wyposażenia i materiałów do prowadzenia badań w Terenowych Punktach Wytrawiania;
- 8) realizacja polityki jakości oraz celów ogólnych systemu zarządzania wdrożonego w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Łodzi/oddział w Piotrkowie Trybunalskim
- 9) nadzorowanie wyposażenia pomiarowego Terenowych Punktów Wytrawiania pod kątem zapewnienia spójności pomiarowej

2. Zarówno Pracownia badania mięsa na obecność włośni, jak i podległe jej Terenowe Pracownie Wytrawiania, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Łodzi/ oddział w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 22. Tryb pracy Powiatowego Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza Weterynarii.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23. 1. Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kutnie z dnia 01 grudnia 2015r.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia przez Łódzkiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Łodzi.

**ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARII**

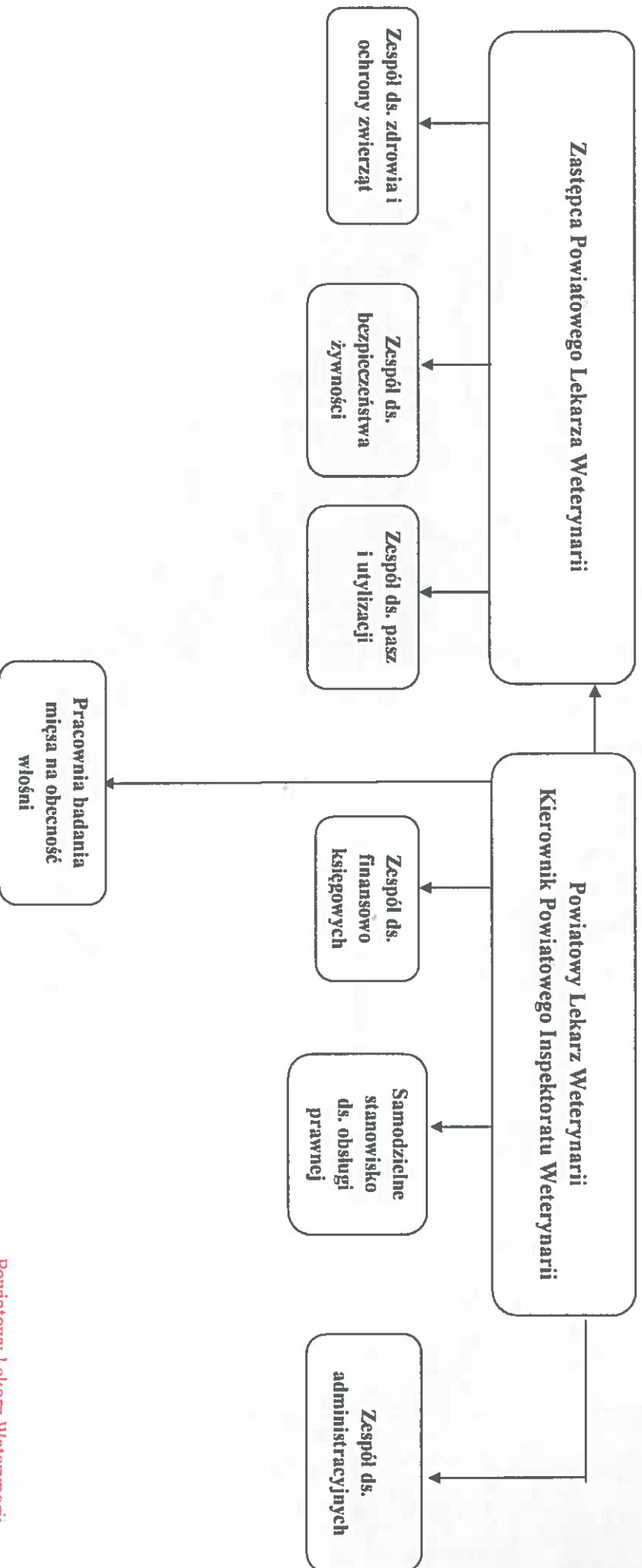
dr n. wet. Konrad Dzięcki

**Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Kutnie**

lek. wet. Izabela Antonkiewicz

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kutnie



Wykaz symboli komórek organizacyjnych Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kutnie

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kutnie	PLW
2. Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kutnie	ZPLW
3. Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt	PZ
4. Zespół ds. bezpieczeństwa żywności	PH
5. Zespół ds. pasz i utylizacji	PP
6. Zespół ds. finansowo-księgowych	PK
7. Zespół ds. administracyjnych	PS
8. Samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi prawnej	PR
9. Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PW/