

Zarządzenie nr 2
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 30.06.2010r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego
Inspektoratu Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2007r nr 121, poz. 842), § 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.. MRiRW Nr 3 , poz. 3) zarządza się co następuje:

§ 1

W uzgodnieniu z Świętokrzyskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Kielcach ustala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii Kazimierzy Wielkiej z dnia 04.06.2009r.

Kazimierza Wielka, dnia 30.06.2010r.

Załącznik do Zarządzenia nr 2

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej z dnia 30.06.2010r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W KAZIMIERZY WIELKIEJ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2007r. Nr 121, poz. 842 z późn. zm.), tekst jednolity z dnia 25 czerwca 2007r. (Dz.U. Nr 121, poz.842)
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1592);
- 3) zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010r. . w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW, Nr 3, poz.3);
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 2

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

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Powiatowym Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej;
- 2) **Wojewódzkim Lekarzu** - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Kielcach;
- 3) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespólonej administracji rządowej;
- 4) **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem, a w przypadku zespołów ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych, inspektorów weterynaryjnych wyznaczonych przez powiatowego lekarza weterynarii.

§ 3

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej, zwany dalej Powiatowym Inspektoratem Weterynarii, jest państwową jednostką budżetową, zapewniającą realizację zadań Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej.
2. Powiatowy Lekarz Weterynarii podlega Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii jako organ Inspekcji Weterynaryjnej szczebla powiatowego.
3. Powiatowy Inspektorat Weterynarii jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia.
4. Koszty działalności Powiatowego Inspektoratu Weterynarii są pokrywane ze środków budżetu państwa.
5. Czynności wynikające ze stosunku pracy wobec Powiatowego Lekarza Weterynarii i zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii wykonuje Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Kielcach.
6. Terenem działania Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej jest obszar powiatu Kazimierza Wielka, w skład którego wchodzi: miasto i gmina Kazimierza Wielka oraz gminy: Skalmierz, Bejsce, Czarnocin, Opatowiec.
7. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej wchodzi w skład niezespólonej administracji rządowej.

8. Powiatowy Lekarz Weterynarii oraz pozostali pracownicy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii są członkami korpusu służby cywilnej.
9. Siedzibą Powiatowego Inspektoratu Weterynarii jest miasto Kazimierza Wielka ul. Partyzantów 29.
10. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej używa pieczęci o następującej treści:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Partyzantów 29
28-500 Kazimierza Wielka

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 4

1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Zespół ds. zdrowia zwierząt i ochrony zwierząt
 - 2) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych;
 - 3) Zespół ds. finansowo-księgowych;
 - 4) Zespół ds. administracyjnych;
 - 5) Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej;

§ 5

Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza należy:

- 1) udzielanie pracownikom Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Lekarza w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;

- 3) wyznaczanie lekarzy weterynarii niebędących pracownikami Inspekcji do czynności, których mowa w art.16 ust.1pkt.1 i 1a ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej
- 4) wyznaczanie osób niebędących pracownikami Inspekcji do wykonywania niektórych czynności pomocniczych, o którym mowa w art. 16 ust.1 pkt.2 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej
- 5) podejmowanie decyzji o skierowaniu lekarza 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.

§ 6

1. Powiatowy Lekarz realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej, w tym:
 - 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Inspektoracie;
 - 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej w Inspektoracie, chyba że ustawa stanowi inaczej;
2. Powiatowy Lekarz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników niebędących członkami służby cywilnej;
3. Powiatowy Lekarz realizuje zadania z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansów publicznych, zamówień publicznych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

Powiatowy Lekarz w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu oraz właściwej organizacji pracy:

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Inspektoratu oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;

- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu;
- 5) reprezentuje Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
- 6) udziela pełnomocnictw;
- 7) wykonuje inne zadania określone w przepisach odrębnych.

§ 8

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: Powiatowy Lekarz, oraz Główny Księgowy lub inny pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.

ROZDZIAŁ III

ZASADY

REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 9

1. W czasie nieobecności lub braku Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii
2. W czasie nieobecności lub braku Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Wojewódzkiego Lekarza, której zostały powierzone obowiązki Powiatowego Lekarza Weterynarii.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega :
 - 1) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych;

- 2) Zespół ds. finansowo-księgowych;
 - 3) Zespół ds. administracyjnych;
 - 4) Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej;
-
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii podlega zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt.
 5. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik nr 1.

§ 10

1. Wyznaczeni inspektorzy 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. Wyznaczeni inspektorzy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.
3. 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.
4. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.
5. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych, powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą,
 - 2) wyznaczonego inspektora lub samodzielne stanowisko pracy, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 4) rady prawnego pod względem formalno prawnym i redakcyjnym;
6. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:

- 1) pracownika zajmującego się sprawą,
- 2) wyznaczonego inspektora lub samodzielne stanowisko pracy, z którego zakresem działania związany jest dokument;
- 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.

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

§ 11

Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma, decyzje administracyjne i inne dokumenty w sprawach do załatwienia, których zostali pisemnie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

§12

1. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala Powiatowy Lekarz w drodze instrukcji kancelaryjnej.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 13

Do zadań zespołu ds. zdrowia zwierząt i ochrony zwierząt należy:

1. Prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem ognisk chorób zakaźnych.
2. Prowadzenie rejestracji podmiotów oraz bezpośredni nadzór i kontrola realizacji warunków weterynaryjnych w tym związanych z importem i eksportem przez podmioty zajmujące się:
 - a) Zarobkowym przewozem zwierząt.

- b) Miejscami gromadzenia zwierząt tj. targami, spędami , wystawami.
 - c) Pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, wprowadzaniem do obrotu i wykorzystywanie materiału biologicznego.
 - d) Punktami kopulacyjnymi zwierząt.
 - e) Wylęgiem drobiu.
3. Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt.
 4. Współpraca z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Busku – Zdroju oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zwalczania chorób.
 5. Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad lekarzami wyznaczonymi do czynności zleconych w ramach programów monitoringowych zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.
 6. Prowadzenie wszelkich czynności i spraw związanych z prowadzeniem programu zwalczania choroby Aujeszkiego.
 7. Koordynacja akcji badania bydła w kierunku gruźlicy, brucelozy i enzootycznej białaczki bydła.
 8. Nadzór nad badaniem świń w kierunku klasycznego pomoru, choroby pęcherzykowej, pryszczycy.
 9. Monitoring występowania innych chorób zakaźnych i zaraźliwych.
 10. Prowadzenie księgi zawierającej informacje o chorobach zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania oraz księgi chorób podlegających obowiązkowi rejestracji.
 11. Bieżąca aktualizacja Powiatowych Planów Gotowości zwalczania chorób zakaźnych.
 12. Prowadzenie kontroli IRZ wytypowanych gospodarstw oraz na wniosek
 13. Prowadzenie kontroli wzajemnej zgodności w zakresie identyfikacji i rejestracji zwierząt.

14. Przygotowanie protokołów i raportów z kontroli.
15. Współpraca z Biurem Powiatowym ARiMR w Kazimierzy Wielkiej.
16. Sprawozdawczość miesięczna, kwartalna i roczna.

§ 14

Do zadań zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych należy:

1. Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru i kontroli podmiotów produkujących środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego, przeznaczonych na rynek wewnętrzny, na eksport lub pochodzących z importu.
2. Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem kontroli i nadzoru nad badaniem zwierząt rzeźnych przed ubojem, metodami uboju, badaniem poubojowym, wydawaniem oceny mięsa, znakowaniem oraz postępowaniem z mięsem o niepełnej przydatności do spożycia i niezdatnym.
3. Współpraca z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Busku – Zdroju w zakresie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności pochodzenia zwierzęcego.
4. Prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem co do zgodności z warunkami weterynaryjnymi projektów, przedsięwzięć i realizowanych inwestycji wspomaganych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ze środków pochodzących z Funduszy Unii Europejskiej.
5. Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad pozyskiwaniem i skupem mleka.
6. Nadzór nad wytwarzaniem pasz w gospodarstwach na własne potrzeby
7. Nadzór nad obrotem paszami
8. Nadzór nad stosowaniem polepszaczy gleby.
9. Nadzór nad importem i eksportem pasz.
10. Nadzór nad zbiórką zwłok zwierzęcych.
11. Nadzór i kontrola dobrostanu zwierząt w gospodarstwach.

§ 15

1. Do zadań zespołu ds. finansowo-księgowych należy w szczególności:

- 1) Opracowanie budżetu i jego realizacja.
- 2) Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji księgowej (księgi, bilanse, itp.).
- 3) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
- 4) Rozliczanie należności i zobowiązań jednostki i pracowników, egzekwowanie należności.
- 5) Przestrzeganie dyscypliny finansowej.
- 6) Prowadzenie dokumentacji z zakresu spraw pracowniczych, dyscypliny pracy, okresowych badań lekarskich, szkoleń zawodowych itp.
- 7) Prowadzenie spraw ZUS (sprawy emerytalno-rentowe).
- 8) Wypłaty wynagrodzeń, przelewy, sporządzanie raportów kasowych.
- 9) Prowadzenie spraw z zakresu zapewnienia wymaganych warunków BHP w pracy.
- 10) Prowadzenie obsługi finansowej i ewidencji księgowej przychodów, wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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 Inspektoratu i w zakresie rachunkowości¹:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi
 - c) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczej i finansowej
- na podstawie art. 54 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

¹

§ 16

Do zadań zespołu ds. administracyjnych należy:

1. Przyjmowanie, rejestracja oraz wysyłanie korespondencji i dokumentacji, pisanie pism.
2. Zaopatrzenie w materiały biurowe i druki.
3. Prowadzenie przychodów i rozchodów materiałów, znaczków pocztowych i delegacji.
4. Obsługa biurowa narad roboczych i odpraw.
5. Maszynopisanie i obsługa komputera.
6. Prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw.
7. Utrzymanie i monitorowanie ciągłości pracy systemów informatycznych w Powiatowym Inspektoracie w Kazimierzy Wielkiej
8. Monitorowanie bezpieczeństwa i wydajności systemu informatycznego
9. Doradztwo i wsparcie użytkowników systemów informatycznych.

§ 17

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy:

1. Świadczenie pomocy prawnej, a w szczególności na udzieleniu porad prawnych i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych, opracowywanie projektów, aktów prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami, sporządzanie poświadczeń, odpisów, dokumentów.
2. Zastępstwo prawne i procesowe.

ROZDZIAŁ V

Załatwianie skarg i wniosków

§18

1. Przyjmowanie interesantów w sprawie skarg i wniosków odbywa się w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii przy ul. Partyzantów 29, w każdą środę w godz.9.00-11.00

2. W sprawach skarg i wniosków przyjmuje Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§19

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej wymagają formy pisemnej.

§20

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kazimierzy Wielkiej wchodzi w życie z dniem **30.06.2010r.**

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1- Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii.
2. Załącznik Nr 2 –Wykaz symboli komórek organizacyjnych.