

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bielsku-Białej

ustalił:

w uzgodnieniu z:

2018 -09- 10

ustalił:

Zastępca
Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii
w Bielsku-Białej
lek. wet. Andrzej Bernacki

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Bielsku-Białej
Zenon Dobija

Bielsko-Biała 2018

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bielsku – Białej działa, w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U.2018.1557 t.j.);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U.2017.2234 t.j.);
- 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.MRiRW.2010.3.3);
- 4) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bielsku-Białej nadanego Zarządzeniem nr 120/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 20 grudnia 2010r.;
- 5) niniejszego regulaminu;

§2.1. Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bielsku-Białej, zwany dalej "regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bielsku-Białej 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 Bielsku-Białej;
- 2) **Powiecie** - należy przez to rozumieć powiat bielski i miasto Bielsko-Biała;
- 3) **Powiatowym Lekarzu Weterynarii** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Bielsku-Białej jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespólonej administracji rządowej;
- 4) **Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii** – należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Bielsku-Białej
- 5) **Komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć: zespół, samodzielne stanowisko pracy lub pracownię.
- 6) **Kierownika** – należy przez to rozumieć osobę kierującą pracownią,
- 7) **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Powiatowym Inspektoracie oraz kontrole przeprowadzane przez kierowników w Powiatowym Inspektoracie i w komórkach organizacyjnych obejmującą ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań;
- 8) **urzędowych wyznaczonych lekarzach weterynarii**– należy przez to rozumieć lekarzy weterynarii niebędących pracownikami Inspekcji Weterynaryjnej, wyznaczanych decyzją administracyjną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii do wykonywania ustawowych czynności Inspekcji Weterynaryjnej

ROZDZIAŁ 2

ZADANIA POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII

§ 3. Powiatowym Inspektorem kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii.

§ 4. Powiatowy Inspektorat wchodzi w skład niezespalonej administracji rządowej, 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) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi,;
- 2) reprezentowanie Powiatowego Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Powiatowego Inspektoratu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Powiatowego Inspektoratu
- 3) 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;
- 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) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Powiatowym Inspektoracie.
- 7) 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 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 ustawa stanowi inaczej;
2. Powiatowy Lekarz Weterynarii wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do 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.
 - 6) działając jako organ administracji, zgodnie z art.268a kodeksu postępowania administracyjnego wyznacza osoby do podpisywania w jego imieniu decyzji, postanowień i innych pism.

ROZDZIAŁ 3

STRUKTURA ORGANIZACYJNA POWIATOWEGO INSPEKTORATU

- § 8.** 1. W skład Powiatowego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
- 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w skład którego wchodzi:
 - a) dział do spraw zdrowia i ochrony zwierząt,
 - b) dział do spraw wzajemnej zgodności,
 - 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności,
 - 3) Zespół do spraw pasz i utylizacji,
 - 4) Zespół do spraw finansowo-księgowych.
 - 5) Zespół do spraw administracyjnych.
 - 6) Samodzielne Stanowisko do spraw obsługi prawnej;
 - 7) Pracownia badania mięsa na obecność włośni, w skład której wchodzi:
 - a) Terenowe Punkty Wytrawiania
2. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
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 i/lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
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 :
- Zespół do spraw. Bezpieczeństwa żywności;
 - Zespół do spraw pasz i utylizacji;
 - Zespół do spraw finansowo – księgowych;
 - Zespół do spraw administracyjnych;
 - Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlegają następujące komórki organizacyjne:

- Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- Pracownia badania mięsa na obecność włośni.

§ 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 wyłącznie starszy inspektor weterynaryjny, w przypadku jego braku – wyznaczony inspektor weterynaryjny, a w zespole do spraw finansowo - księgowych główny księgowy.

§ 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.

2. Kierownicy:

- 1) dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych
- 2) 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 oraz pism procesowych, powinny być parafowane przez:

- 1) pracownika zajmującego się sprawą,
- 2) kierownika komórki organizacyjnej, z której 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 której 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 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, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Powiatowego Inspektoratu podpisują:

- 1) Powiatowy Lekarz Weterynarii lub Zastępca Powiatowego Lekarza lub osoba o której mowa w § 9 ust. 2, oraz
- 2) 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 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, ze Służbą Celną, 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 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, ze Służbą Celną, 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 nadzorowaną 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, ze Służbą Celną, 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 **społu do spraw finansowo – księgowych** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie materiałów do projektu planu finansowego, planu finansowego, harmonogramów realizacji dochodów i wydatków Powiatowego Inspektoratu;
 - 2) prowadzenie rachunkowości jednostki;
 - 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 4) obsługa Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
 - 5) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Powiatowego Inspektoratu,
 - 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym.
 - 7) sporządzanie w terminie sprawozdań z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej;
 - 8) opracowywanie okresowych analiz i ocen z wykonania planu finansowego Powiatowego Inspektoratu, przygotowywanie planów i analiz gospodarki finansowej Powiatowego Inspektoratu oraz dokonywanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań przez Powiatowy Inspektorat;
 - 9) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz innej określonej w odrębnych przepisach
 - 10) monitorowanie i egzekwowanie realizacji dochodów budżetowych;
 - 11) prowadzenie płatności Inspektoratu w systemie Bankowości Elektronicznej „enbepe”;
 - 12) bieżąca analiza poniesionych wydatków z rozdziału zwalczania chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych, biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego, rozliczenia kosztów z podziałem na choroby.
 - 13) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym sporządzanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego dokumentowania zamówień publicznych
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
- 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 zadań zespołu do spraw administracyjnych należy:

prowadzenie spraw kadrowych Powiatowego Inspektoratu , zapewnienie przestrzegania w Powiatowym Inspektoracie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obsługa zaopatrzenia Powiatowego Inspektoratu, obsługa kancelaryjna Powiatowego Inspektoratu, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy pracowników Powiatowego Inspektoratu,
- 2) naliczanie wynagrodzeń, wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniach, ustalanie podstawy do emerytury lub renty, rozliczanie podatku dochodowego pracowników oraz sporządzanie wymaganych w tym zakresie deklaracji i sprawozdań;
- 3) organizowanie naboru na wolne stanowiska pracy w Powiatowym Inspektoracie,
- 4) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących szkoleń pracowników,
- 5) organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 6) zapewnienie przestrzegania w Powiatowym Inspektoracie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) przyjmowanie, rozdzielanie oraz prowadzenie ewidencji korespondencji i przesyłek otrzymywanych;
- 8) wysyłanie i prowadzenie ewidencji korespondencji oraz przesyłek wysyłanych;
- 9) przyjmowanie oraz nadawanie faksów i poczty elektronicznej;
- 10) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu;
- 11) przestrzeganie właściwego obiegu dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną ;
- 12) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków wpływających do Powiatowego Lekarza Weterynarii i Powiatowego Inspektoratu, rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz innych rejestrów wymaganych przepisami;
- 13) prowadzenie gospodarki majątkiem Powiatowego Inspektoratu, podejmowanie czynności w zakresie wyposażenia pomieszczeń Powiatowego Inspektoratu w sprzęt, urządzenia techniczne i materiały biurowe oraz utrzymanie ich we właściwym stanie technicznym;
- 14) zabezpieczenie obiektu przed kradzieżą, pożarem i innymi klęskami, oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach Powiatowego Inspektoratu, prowadzenie ewidencji emitowanych

zanieczyszczeń i wyliczanie opłat za wprowadzanie substancji zanieczyszczających do powietrza;

- 15) koordynowanie sporządzania ocen okresowych pracowników;
- 16) prowadzenie ewidencji delegacji krajowych i zagranicznych;
- 17) obsługa programów: płatnik, kadry, płace, zleczone, wyposażenie, magazyn;
- 18) sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz z realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej
- 19) zapewnienie obsługi telekomunikacyjnej i informatycznej Powiatowego Inspektoratu zarówno w zakresie wyposażenia sprzętowego, jak i oprogramowania,
- 20) koordynacja prac dotyczących funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej oraz związanych z umieszczeniem na stronie internetowej Powiatowego Inspektoratu;
- 21) prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z gospodarką taboru samochodowego będącego własnością Powiatowego Inspektoratu poprzez prowadzenie rejestracji, ubezpieczeń komunikacyjnych, kart drogowych, okresowych przeglądów technicznych, remontów i napraw doraźnych samochodów;

§ 20. Do zakresu działania **samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej** należą zadania związane z obsługą prawną Powiatowego Inspektoratu, a w szczególności:

- 1) udzielanie opinii prawnych pisemnych, konsultacji i porad prawnych ustnych;
- 2) reprezentowanie Powiatowego Lekarza Weterynarii przed sądami administracyjnymi i sądami powszechnymi;
- 3) opiniowanie i parafowanie umów, a także aktów normatywnych Powiatowego Lekarza Weterynarii, pism i innych dokumentów powodujących skutki prawne dla Powiatowego Inspektoratu, w zakresie ich zgodności z prawem;
- 4) opiniowanie i parafowanie projektów decyzji administracyjnych.

§ 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 stosowanie walidowanych
- 6) poddawanie się regularnej zewnętrznej i wewnętrznej kontroli badań prowadzonej przez Zakład Higieny Weterynaryjnej w Katowicach 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 Katowicach
- 9) nadzorowanie wyposażenia pomiarowego Terenowych Punktów Wytrawiania pod kątem zapewnienia spójności pomiarowej

2. Zarówno Pracownia badania mięsa na obecność włości, jak i podległe jej Terenowe Punkty Wytrawiania, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach.

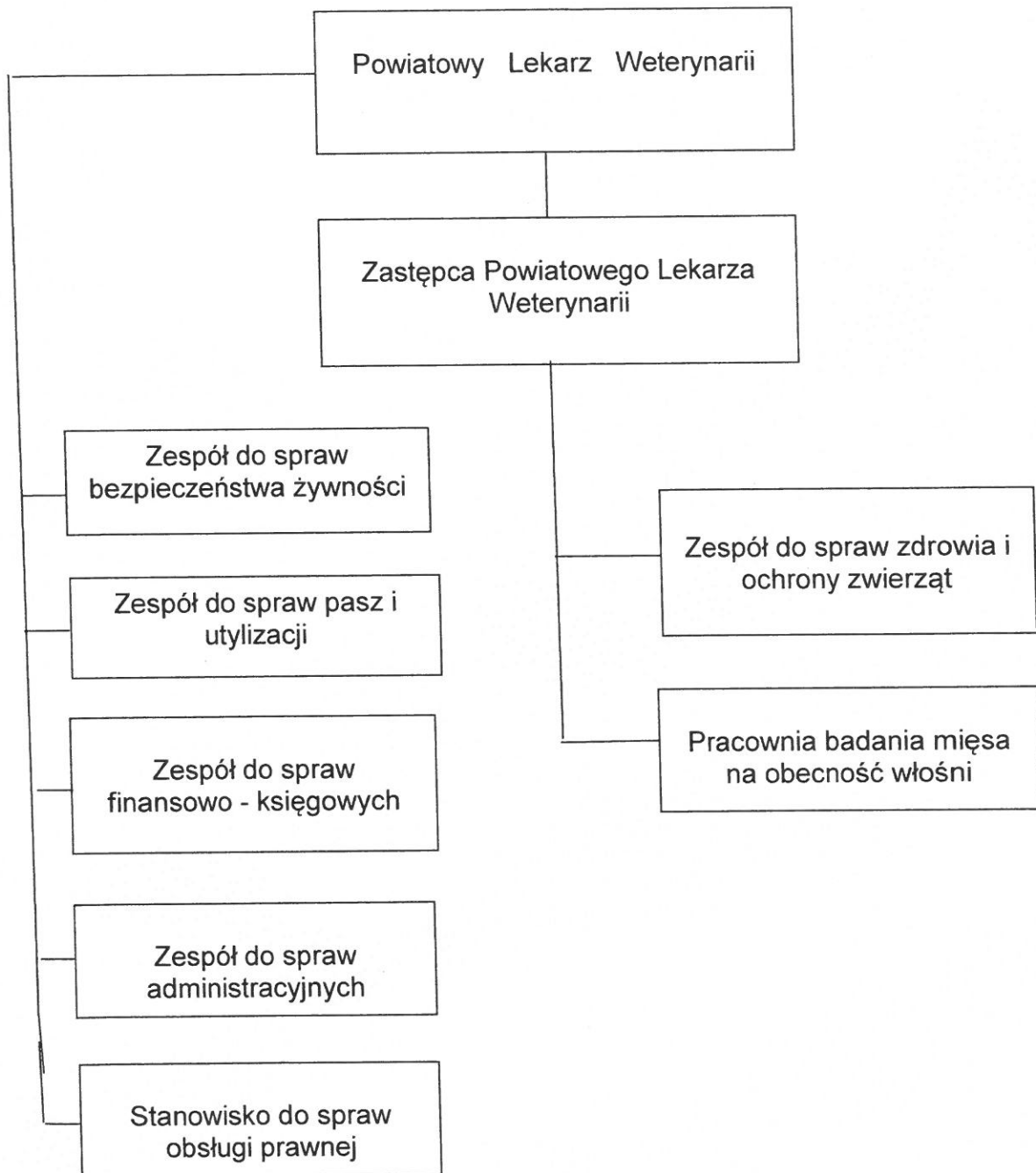
§ 22. Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza Weterynarii.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23. 1. Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bielsku-Białej z dnia 04 stycznia 2016r.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia go ze Śląskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Katowicach.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII w BIELSKU-BIAŁEJ



**Wykaz symboli z jednolitego rzeczowego wykazu akt
w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Bielsku-Białej.**

1. Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt - Dział do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, - Dział do spraw wzajemnej zgodności	PIW-ZOZ PIW-ZOZ-CHZ PIW-ZOZ-CC
2. Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności	PIW-BŻ
3. Zespół do spraw pasz i utylizacji	PIW-HP
4. Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PIW-TPW
5. Zespół do spraw finansowo-księgowych	PIW-FK
6. Zespół do spraw administracyjnych	PIW-AZ
7. Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej	PIW-RP