

Zarządzenie nr 11/2022
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Busku - Zdroju
z dnia 21.10.2022 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Busku - Zdroju

Na podstawie art.11 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 306 z póź. zm.), § 2 i §5 Zarządzenia nr 9 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 kwietnia 2022 r w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. M.R i R. W. z 2022r., poz.11) zarządza się co następuje:

§ 1

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

§ 2

Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Busku-Zdroju z dnia 12.10.2016 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Busku-Zdroju
lek. wet. Artur Uchanski

Busko-Zdrój , dnia 21.10.2022r.

Uzgodnił
ZASTĘPCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
WOJEWÓDZKIEGO LEKARZA WETERYNARII

Mariusz Gwardjan

Załącznik do Zarządzenia nr 11/2022

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Busku - Zdroju z dnia 21.10.2022r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII
W BUSKU-ZDROJU**

Ustalił:

**Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Busku-Zdroju
w uzgodnieniu z Świętokrzyskim Wojewódzkim Lekarzem
Weterynarii w Kielcach**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Busku-Zdroju działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 306 z późn. zm.);
- 2) zarządzenia Nr 9 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 kwietnia 2022 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. M.R. i R. W. z roku 2022, poz. 11);
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1233 z późn. zm.);
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Busku-Zdroju oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk wchodzących w skład tego Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Busku-Zdroju;
 - 2) **Wojewódzkim Lekarzu** - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
 - 3) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Busku-Zdroju;
 - 4) **Komórkach organizacyjnych** - należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § 5 Regulaminu;
 - 5) **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę, wyznaczoną przez Powiatowego Lekarza, która kieruje Komórką organizacyjną.

§ 3

1. Inspektorat jest aparatem pomocniczym Powiatowego Lekarza, mającym status państwowej jednostki budżetowej, służącym zapewnieniu obsługi zadań realizowanych przez Powiatowego Lekarza. Pracownicy Inspektoratu wykonują zadania w imieniu Powiatowego Lekarza Weterynarii.
2. Powiatowy Lekarz jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia.
3. Koszty działalności Inspektoratu pokrywane są ze środków budżetu państwa, z wyjątkiem przypadków w których przepisy prawa stanowią inaczej.
4. Terenem działania Inspektoratu jest obszar miasta Busko – Zdrój i powiatu buskiego.
5. Inspektorat wchodzi w skład niezespólonej administracji rządowej.
6. Siedziba Inspektoratu mieści się w Busku-Zdroju, ul. Objazdowa 11
7. Inspektorat używa podłużnej pieczęci nagłówkowej o następującej treści:

POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII

28-100 Busko-Zdrój

ul. Objazdowa 11

tel/fax 041-378-44-97

NIP 655-16-66-123 Regon 299943273

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4

1. Kierownikiem Inspektoratu i zwierzchnikiem służbowym wszystkich jego pracowników jest Powiatowy Lekarz.
2. Powiatowy Lekarz kieruje Inspektoratem przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.

§ 5

W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt,
- 2) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności
- 3) Zespół ds. pasz i utylizacji,
- 4) Zespół ds. finansowo-księgowych,
- 5) Zespół ds. administracyjnych,
- 6) Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej,
- 7) Pracownia badania mięsa na obecność włośni.

§ 6

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 Weterynaryjnej do czynności, o których jest mowa w art. 16 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej,
- 4) wyznaczanie osób niebędących pracownikami Inspekcji Weterynaryjnej do wykonywania niektórych czynności pomocniczych, o których jest mowa w art. 16 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej,
- 5) podejmowanie decyzji o skierowaniu lekarza weterynarii do wykonywania na

obszarze właściwości Inspektoratu 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

1. Powiatowy Lekarz realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej, w tym:
 - 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego Inspektoratu;
 - 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Inspektoracie, z wyjątkiem przypadków w których przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Powiatowy Lekarz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników zatrudnionych w Inspektoracie, niebędących członkami służby cywilnej.

§ 8

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 ramach posiadanych środków planie finansowym;
- 4) reprezentuje Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
- 5) udziela pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych,
- 6) wykonuje inne zadania określone odrębnymi przepisami prawa, w tym zadania z zakresu: obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansów publicznych oraz zamówień publicznych.

§ 9

Przelewy i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Inspektoratu podpisują:

- 1) Powiatowy Lekarz, a w czasie jego nieobecności lub braku Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków – Zastępca Powiatowego Lekarza,
- 2) w czasie nieobecności lub braku Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków - osoba, o której mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu,

którzy czynią to, jako dysponenci, oraz główny księgowy albo inny pracownik w razie nieobecności głównego księgowego, pisemnie upoważniony do tego przez Powiatowego Lekarza.

ROZDZIAŁ III

ZASADY

REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU

§ 10

1. W czasie nieobecności lub braku Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
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 Powiatowego Lekarza Weterynarii .
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega :
 - 1) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności,
 - 2) Zespół ds. pasz i utylizacji
 - 3) Zespół ds. finansowo-księgowych,
 - 4) Zespół ds. administracyjnych,
 - 5) Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej,
 - 6) Pracownia badania mięsa na obecność włośni.

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt.
5. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 11

1. Poszczególnymi zespołami kierują Koordynatorzy. Koordynator odpowiada za:
 - 1) należyte zorganizowanie pracy Komórki organizacyjnej i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) porządek i dyscyplinę pracy;
 - 3) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.
2. Koordynatorzy 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, umów, porozumień, decyzji administracyjnych, aktów prawnych oraz innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa Komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest to pismo, umowa, porozumienie, decyzja administracyjna, akt prawny, czy też inny dokument.
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) Koordynatora 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 - Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej.
6. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
 - 1) Koordynatora Komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 2) 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.

§ 12

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

§ 13

Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala Powiatowy Lekarz w drodze procedury wewnętrznej.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓLWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§14

Do zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy:

- 1) organizowanie, koordynowanie i realizacja zadań związanych z ochroną zdrowia zwierząt i zwalczaniem chorób zwierząt i zapobieganiem ich występowaniu oraz profilaktyki w tym zakresie,
- 2) organizowanie i realizacja zadań w zakresie zapobiegania i profilaktyki chorób zakaźnych zwierząt w celu ochrony zdrowia zwierząt i ochrony zdrowia publicznego,
- 3) działania w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania prawidłowości realizacji monitoringu chorób zakaźnych zwierząt,
- 4) działania w zakresie nadzoru i kontroli realizacji zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt oraz prowadzenie profilaktyki w tym zakresie przez lekarzy wolno praktykujących,
- 5) przygotowywanie i sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, dokonywanie analiz związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt i czynności z tym związanych,
- 6) przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt, prowadzenie dochodzenia epizootycznego celem potwierdzenia bądź wykluczenia choroby zakaźnej,

- 7) prowadzenie elektronicznych systemów ewidencji pobierania i badania laboratoryjnego próbek oraz gromadzenie i przesyłanie danych w tym zakresie,
- 8) prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem choroby zakaźnej w ognisku choroby, w tym wydawanie nakazów i zakazów mających na celu zwalczanie choroby,
- 9) sporządzanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
- 10) działania w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt,
- 11) pobieranie próbek do przeprowadzania urzędowych badań diagnostycznych,
- 12) przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w obrocie zwierzętami oraz kontroli dokumentów zootechnicznych w obrocie zwierzętami,
- 13) przeprowadzanie kontroli przestrzegania zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt, kontroli ich przemieszczania oraz kontroli wymogów wzajemnej zgodności Cross Compliance,
- 14) koordynacja, opracowanie i sprawozdawczość w zakresie kontroli dobrostanu zwierząt, kontroli IRZ i kontroli wymogów wzajemnej zgodności Cross Compliance,
- 15) działania w zakresie nadzoru nad jakością materiału biologicznego w miejscach jego pozyskiwania, produkcji oraz warunków weterynaryjnych miejsc produkcji i pozyskiwania materiału biologicznego.

§ 15

Do zadań zespołu ds. bezpieczeństwa żywności należy:

- 1) działania w zakresie planowania, organizowania i nadzorowania realizacji monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt w ich wydzielinach, tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego,
- 2) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie nadzoru i kontroli jakości zdrowotnej środków żywności pochodzenia zwierzęcego w podmiotach nadzorowanych przez Inspekcję Weterynaryjną,
- 3) działania w zakresie nadzoru nad podmiotami produkującymi i wprowadzającymi do obrotu artykuły spożywcze pochodzenia zwierzęcego wraz z pobieraniem wymaganych opłat,
- 4) badanie zwierząt rzeźnych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego,
- 5) działania w zakresie nadzoru nad sprzedażą bezpośrednią i działalnością marginalną ograniczoną lokalnie (MOL) dotyczącą artykułów spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz pozyskiwaniem mięsa na użytek własny,

- 6) działania w zakresie nadzoru nad rolniczym handlem detalicznym (RHD),
- 7) działania w zakresie nadzoru nad sanitarnymi warunkami pozyskiwania, skupu i transportu mleka,
- 8) działania w zakresie współpracy z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i innymi inspekcjami i organami w zakresie realizacji nadzoru nad zdrowotną jakością środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
- 9) działania w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych podmiotów produkujących, przechowujących, transportujących i wprowadzających do obrotu artykuły spożywcze pochodzenia zwierzęcego z uwzględnieniem przepisów prawa żywnościowego Wspólnot Europejskich oraz wymagań krajów trzecich w przypadku zakładów prowadzących eksport,
- 10) aktualizacja rejestrów podmiotów podlegających zatwierdzeniu i rejestracji,
- 11) działania wynikające z systemów elektronicznych użytkowanych przez Inspekcję Weterynaryjną w zakresie właściwości zespołu,
- 12) realizacja zadań wynikających z systemu RASFF dotyczących niebezpiecznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- 13) przygotowywanie i sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości i dokonywanie analiz w zakresie właściwości zespołu,

§ 16

Do zadań zespołu ds. pasz i utylizacji należy:

- 1) realizacja działań w zakresie planowania, organizowania i realizacji nadzoru nad wytwarzaniem, obrotem, przechowywaniem, transportem i stosowaniem pasz, wraz z pobieraniem wymaganych opłat,
- 2) przygotowanie sprawozdań i raportowanie wyników urzędowej kontroli pasz,
- 3) działania w zakresie nadzoru nad podmiotami wykorzystującymi uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego,
- 4) działania w zakresie planowania, organizowania, i nadzorowania realizacji monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz paszach,
- 5) monitorowanie pasz w oparciu o roczny Plan Urzędowej Kontroli Pasz,
- 6) sporządzanie projektów planów i harmonogramów rocznych kontroli w zakresie sprawowanego nadzoru,
- 7) działania w zakresie nadzoru nad:

- a) podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie pasz, w tym wytwarzaniem, obrotem, magazynowaniem i transportem,
 - b) gospodarstwami indywidualnymi wytwarzającymi i stosującymi pasze,
 - c) podmiotami wykonującymi działalność wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego kat. 1, 2 i 3 w zakresie zbierania, transportu, magazynowania, spalania i przetwarzania,
 - d) stosowaniem organizmów genetycznie modyfikowanych w paszach,
 - e) stosowaniem dodatków paszowych,
- 7) aktualizacja rejestrów podmiotów podlegających zatwierdzeniu i rejestracji,
 - 8) aktualizacja powiatowego planu gotowości na wypadek wystąpienia zagrożeń w zakresie pasz i ubocznych produktów zwierzęcych,
 - 9) nadzór nad wytwórniami pasz stosującymi dozwolone białko pochodzenia zwierzęcego,
 - 10) nadzór nad rolniczym wykorzystaniem mączek mięsno-kostnych jako polepszaczy gleby oraz podmiotami stosującymi polepszacze gleby,
 - 11) realizacja zadań wynikających z systemu RASFF dotyczących pasz,
 - 12) działania wynikające z systemów elektronicznych użytkowanych przez Inspekcję Weterynaryjną w zakresie właściwości zespołu,
 - 13) bieżąca współpraca z innymi inspekcjami i organami w zakresie nadzoru nad środkami żywienia zwierząt,
 - 14) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie właściwości zespołu.

§ 17

Do zadań Zespołu ds. finansowo - księgowych należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Inspektoratu zgodnie z ustawą o rachunkowości, a w szczególności:
 - a) opracowywanie zasad (polityki) rachunkowości Inspektoratu,
 - b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, księgowości Inspektoratu, ujmując zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - c) wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - d) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - e) gromadzenie oraz przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,

- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości,
- 3) planowanie finansowe dochodów i wydatków budżetowych Inspektoratu,
- 4) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków Inspektoratu,
- 5) przygotowywanie wniosków o zmiany w planie finansowym jednostki wydatków w zakresie wynikającym z ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych,
- 6) sporządzanie sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań dla potrzeb ZUS, Urzędu Skarbowego, oraz GUS z zakresu spraw prowadzonych przez Zespół,
- 8) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 9) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania budżetu oraz z uwzględnieniem źródeł finansowania, a także gospodarki innymi środkami pieniężnymi będącymi w dyspozycji Inspektoratu,
- 10) kontrolowanie zgodności wydatkowania środków finansowych z planem finansowym jednostki oraz ich klasyfikacją budżetową w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- 11) dokonywanie kontroli prawidłowej realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
- 12) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym,
- 13) sporządzanie list płac i innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa dla zawartych umów o pracę, zlecenia i innych form rozliczeń z osobami fizycznymi,
- 14) sporządzanie bieżących i rocznych rozliczeń pracowników do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych,
- 15) naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy oraz zobowiązań podatkowych;
- 16) prowadzenie obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 17) prowadzenie ewidencji składników majątku Inspektoratu, naliczanie odpisów amortyzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) wycena inwentaryzowanych w formie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych, porównanie ich wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz ustalenie ewentualnych różnic,

- 19) sporządzanie sprawozdania dotyczącego kosztów w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badań kontrolnych zakażeń zwierząt w tym refundowanych przez Unię Europejską oraz badań monitoringowych pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego,
- 20) naliczanie i potrącanie w listach płac podatku dochodowego od osób fizycznych, od wynagrodzeń wypłacanych pracownikom oraz prowadzenie rozliczeń podatkowych z Urzędem Skarbowym,
- 21) wydawanie zaświadczeń do celów emerytalno-rentowych oraz innych o wypłacanych wynagrodzeniach;
- 22) przygotowywanie projektów pism w zakresie zadań zespołu,
- 23) zaopatrzenie w materiały biurowe, sprzęt, aparaturę, odczynniki chemiczne, odzież ochronną pracowników, wyznaczonych lekarzy weterynarii oraz osób wyznaczonych do wykonywania czynności pomocniczych,
- 24) prowadzenie magazynu Inspektoratu.

§ 18

Do zadań Zespołu ds. administracyjnych należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z gospodarką taborem samochodowym będącym w dyspozycji Inspektoratu,
- 2) działania umożliwiające właściwą organizację pracy Inspektoratu, udzielanie informacji interesantom oraz kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych,
- 3) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji (e-PUAP), jej rejestracja w dzienniku korespondencyjnym oraz przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym,
- 4) kierowanie kancelarią Inspektoratu, obsługa Tel/faxu i poczty elektronicznej,
- 5) prowadzenie akt osobowych pracowników, prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych, upoważnień, odznak identyfikacyjnych oraz delegacji służbowych,
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy, ewidencji zwolnień lekarskich oraz urlopów pracowników,
- 7) przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia oraz czasu pracy,
- 8) sporządzanie i przechowywanie dokumentacji związanej z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy pracowników Inspektoratu,
- 9) organizowanie naboru do służby cywilnej, w tym przygotowywanie informacji o wolnych

stanowiskach oraz jej upowszechnianie, sporządzanie list kandydatów oraz informacji o wynikach naboru,

- 10) prowadzenie spraw rentowych i emerytalnych pracowników Inspektoratu w zakresie należącym do pracodawcy,
- 11) wydawanie zaświadczeń i świadectw pracy,
- 12) administrowanie stroną internetową Inspektoratu,
- 13) obsługa archiwum Inspektoratu.

§ 19

Do zadań Samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej, które wykonuje obsługę prawną i pomoc w tym zakresie zgodnie z potrzebami wszystkich stanowisk należy:

- 1) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- 2) opiniowanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń wydawanych przez Powiatowego Lekarza jako organ administracji publicznej,
- 3) sporządzanie projektów i opiniowanie zarządzeń wewnętrznych Powiatowego Lekarza,
- 4) udział w rokowaniach , których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, a zwłaszcza umów,
- 5) nadzór prawny nad egzekucją należności Inspektoratu,
- 6) występowanie w charakterze pełnomocnika Powiatowego Lekarza w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
- 7) wykonywanie innych zadań z zakresu obsługi prawnej zleconych przez Powiatowego Lekarza.

§ 20

Do zadań Pracowni badania mięsa na obecność włośni należy realizacja zadań wynikających z ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej dotyczących badań na obecność włośni, w tym:

- 1) przyjmowanie, sprawdzanie i rejestracja próbek skierowanych do badań;
- 2) diagnostyka włośnicy;
- 3) przekazywanie wyników badań klientom;
- 4) prowadzenie dokumentacji badań;
- 5) uczestnictwo w porównaniach międzylaboratoryjnych;
- 6) zgłaszanie zagrożeń w oparciu o obserwacje i analizy;

- 7) archiwizacja dokumentów związanych z działalnością pracowni.

ROZDZIAŁ V

PRZYJMOWANIE INTERESANTÓW, REJESTROWANIE ORAZ ZAŁATWIANIE SKARG I WNIOSKÓW W INSPEKTORACIE

§ 21

1. W Inspektoracie interesanci wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są:
 - a) przez Powiatowego Lekarza Weterynarii i Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii codziennie w godzinach pracy Inspektoratu, tj. : od 7:30 do 15:30,
 - b) przez wszystkich pracowników codziennie – w godzinach pracy Inspektoratu, tj. od 7:30 do 15:30,
2. Odpowiedzi na skargi i wnioski przygotowują właściwe - w zależności od treści skargi lub wniosku – osoby odpowiadające za wykonywanie zadań w komórkach organizacyjnych Inspektoratu.
3. Na tablicy ogłoszeń, w miejscu ogólnie dostępnym, wywiesza się informacje:
 - a) o godzinach pracy Inspektoratu,
 - b) o terminach przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków,
 - c) o terminach przyjęć przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii interesantów w sprawach skarg i wniosków dotyczących działalności Powiatowego Lekarza.

ROZDZIAŁ VI

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 22

1. Prawa i obowiązki pracowników określają właściwe przepisy prawa, w szczególności:
 - ustawa o służbie cywilnej,
 - ustawa o pracownikach urzędów państwowych,
 - ustawa Kodeks pracy.
2. Szczegółowe zakresy czynności pracowników określa Powiatowy Lekarz.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.10.2022r. i jednocześnie z dniem tym traci moc dotychczasowy Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Busku-Zdroju.

Wykaz załączników:

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

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Busku-Zdroju

lek. wet. Artur Uchański

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Busku-Zdroju
z dnia 21.10.2022r.**

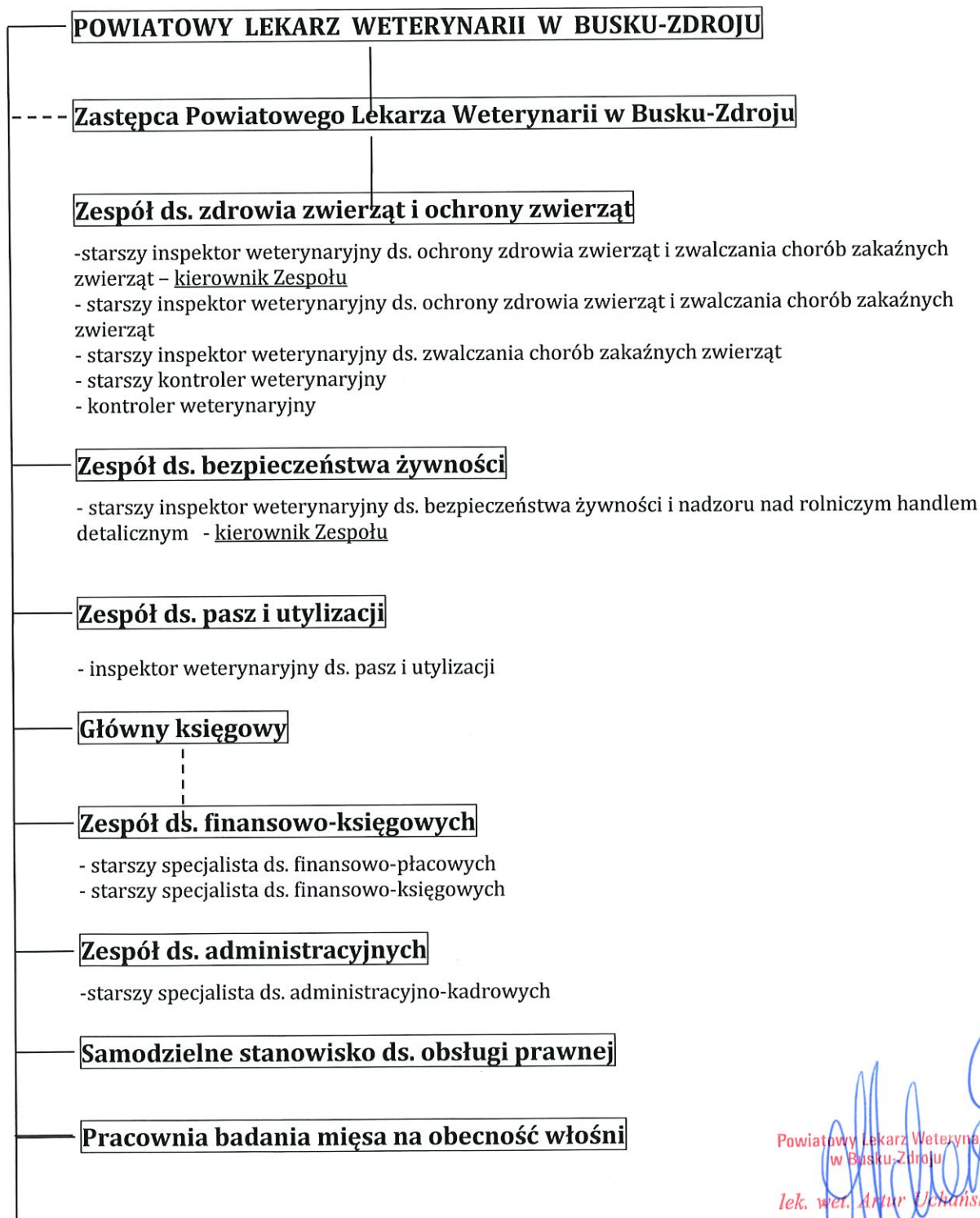
Wykaz symboli komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu Weterynarii.

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa komórki organizacyjnej/Stanowisko pracy</i>	<i>Symbol</i>
1.	Powiatowy Lekarz Weterynarii	PIW.PL.
2.	Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt	PIW.ZAK. PIW.IRZ. PIW.CC.
3.	Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji	PIW.HIG. PIW.PASZE
4.	Zespół do spraw finansowo - księgowych	PIW.FK.
5.	Zespół ds. administracyjnych	PIW.AD
6.	Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej	PIW.RP.
7.	Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PIW.W.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Busku-Zdroju
lek. wet. Artur Uchowski

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Busku-Zdroju
z dnia 21.10.2022 r.**

Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Busku-Zdroju:



Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Busku-Zdroju
lek. wet. Artur Uchański