



PODPIS ZAUFANY

AGNIESZKA
RACZYŃSKA
27.04.2023 08:02:54 [GMT+2]
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w G i ż y c k u

Ustalił:
Powiatowy Lekarz Weterynarii w Giżycku

W uzgodnieniu z:
Warmińsko-Mazurskim
Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii
w Olsztynie

WARMIŃSKO-MAZURSKI
WOJEWÓDZKI LEKARZ WETERYNARII
w Olsztynie
Jerzy Koronowski
Jerzy Zbigniew Koronowski

Giżycko, 2023.04.21

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII
W GIŻYCKU

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Giżycku działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2629 ze 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. MR i RW z 2022 r., poz. 11),
- 3) statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Giżycku nadanego Zarządzeniem Nr 154/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 21 grudnia 2010 r.,
- 4) niniejszego regulaminu uzgodnionego z Warmińsko – Mazurskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Olsztynie.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację oraz szczegółowy zakres zadań Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Giżycku.
2. Ilekroć w "Regulaminie" jest mowa o:
 - 1) powiecie - należy przez to rozumieć powiat giżycki,
 - 2) Powiatowym Inspektoracie - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Giżycku,
 - 3) Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii - należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Olsztynie,
 - 4) Powiatowym Lekarzem - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Giżycku,
 - 5) Zastępcy Powiatowego Lekarza - należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Giżycku,
 - 6) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć zespół lub samodzielne stanowisko pracy.

§ 3

1. Powiatowym Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
2. Powiatowy Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:
 - 1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2629 ze zm.);

- 2) jako dysponenta środków publicznych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
- 3) wynikających z odrębnych ustaw.
3. Powiatowy Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
4. Terenem działania Powiatowego Inspektoratu jest powiat giżycki, w skład którego wchodzi:
 - 1) miasta: Giżycko i Ryn
 - 2) gminy: Giżycko, Kruklanki, Miłki, Ryn i Wydminy.
5. Siedzibą Powiatowego Inspektoratu jest miasto Giżycko.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 4

1. W skład Powiatowego Inspektoratu wchodzi:
 - 1) zespoły do spraw:
 - a) zdrowia i ochrony zwierząt,
 - b) bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji,
 - c) finansowo – księgowych,
 - d) administracyjnych
 - 2) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej
 - 3) pracownia badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania znajdująca się w Gabinetie Weterynaryjnym lek. wet. Barbary Sołkiewicz 11-500 Giżycko, ul. Kościuszki 14/5.
2. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlegają:
 - 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
 - 2) zespół do spraw finansowo – księgowych;
 - 3) zespół do spraw administracyjnych;
 - 4) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej
 - 5) pracownia badania mięsa na obecność włośni.
3. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt.
4. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
5. W zespołach do spraw: zdrowia i ochrony zwierząt, bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku - inspektor weterynaryjny.
6. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III ZASADY REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 5

1. Powiatowy Lekarz wykonuje swoje zadania przy pomocy Powiatowego Inspektoratu, którego jest kierownikiem.

2. W czasie nieobecności Powiatowego Lekarza lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
3. W czasie nieobecności Powiatowego Lekarza i Zastępcy Powiatowego Lekarza działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ I KOMPETENCJI POWIATOWEGO LEKARZA JAKO KIEROWNIKA POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 6

1. Powiatowy Lekarz realizuje zadania z zakresu ochrony zdrowia zwierząt oraz bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego w celu zapewnienia ochrony zdrowia publicznego.
2. Powiatowy Lekarz jako kierownik Powiatowego Inspektoratu wykonuje zadania:
 - 1) wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1691),
 - 2) w zakresie realizacji ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.),
 - 3) w zakresie gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.),
 - 4) w zakresie organizacji pracy w inspektoracie z uwzględnieniem zapewnienia przestrzegania przepisów:
 - a) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 756),
 - b) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
 - c) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2022, poz. 902).

§ 7

1. Do zadań Powiatowego Lekarza należy również wykonywanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spraw przeciwpożarowych.
2. Powiatowy Lekarz może powoływać stałe lub doraźne zespoły opiniodawcze i doradcze określając cel ich powołania, skład osobowy oraz zakres zadań i tryb działania.

§ 8

1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.
2. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień, decyzji administracyjnych oraz pism powinny być opatrzone informacją zawierającą: imię i nazwisko sporządzającego je pracownika zajmującego się sprawą.
3. Przelewy i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Powiatowego Inspektoratu

podpisują: Powiatowy Lekarz lub Zastępca Powiatowego Lekarza, a w czasie ich nieobecności upoważniony imiennie przez Powiatowego Lekarza pracownik jako dysponenti oraz Główny Księgowy albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

4. Pracownicy Powiatowego Inspektoratu podpisują pisma, rozstrzygnięcia administracyjne i inne dokumenty oraz prowadzą postępowania administracyjne w sprawach, do załatwienia których zostali imiennie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

§ 9

1. Symbolikę oznaczania pism z poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Powiatowego Inspektoratu ustala w drodze instrukcji kancelaryjnej Powiatowy Lekarz.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I SZCZEGÓLWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 10

1. Do obowiązków zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy wykonywanie czynności w ramach realizacji zadań Powiatowego Lekarza w zakresie:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt, prowadzenia dochodzenia epizootycznego, prowadzenia czynności związanych z wyznaczeniem i likwidacją ognisk choroby, w tym wydawania nakazów i zakazów mających na celu zwalczanie chorób;
 - 2) nadzorowania i kontroli pracy lekarzy weterynarii wyznaczonych w zakresie czynności zleconych zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 3) sprawdzania pod kątem merytorycznym prawidłowości obciążeń wystawionych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych do prac związanych z monitoringiem i zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt;
 - 4) realizacji zadań w zakresie krajowych programów zwalczania salmoneloz w stadach drobiu oraz kontrole ferm drobiowych;
 - 5) sporządzania i koordynacji na obszarze powiatu żyzyckiego planu monitoringu i zwalczania gruźlicy, brucelozy, enzootycznej białaczki bydła, brucelozy owiec i kóz oraz choroby Aujeszkyego u świń;
 - 6) realizacji monitoringu choroby niebieskiego języka bydła i owiec oraz gorączki Q owiec i IBR/IPV bydła;
 - 7) realizacji monitoringu klasycznego pomoru świń, pryszczycy, choroby pęcherzykowej, grypy ptaków oraz programu mającego na celu wczesne wykrycie zakażeń wirusem wywołującym afrykański pomór świń i poszerzenie wiedzy na temat tej choroby oraz jej zwalczania;
 - 8) organizowania spotkań informacyjnych dla lekarzy weterynarii wyznaczonych do wykonywania prac w zakresie monitoringu i zwalczania gruźlicy, brucelozy, enzootycznej białaczki bydła i choroby Aujeszkyego u świń;

- 9) realizacji zadań w zakresie współpracy Powiatowego Lekarza z biurem powiatowym ARMIR, w szczególności wymiana informacji o siedzibach stad bydła, trzody chlewnej oraz owiec i kóz oraz koniowatych, wielbłądowatych i zakładów drobiu z terenu powiatu i ich statusie epizootycznym;
- 10) przygotowania opracowań z zakresu statystyki i sprawozdawczości;
- 11) organizowania spotkań informacyjnych dla lekarzy weterynarii wyznaczonych do wykonywania prac zleconych płatnych z budżetu centralnego w zakresie chorób podlegających obowiązkowi zwalczania;
- 12) udziału z ramienia Powiatowego Lekarza w pracach Komisji Bezpieczeństwa i Porządku powiatu żyzyckiego;
- 13) bieżącej obsługi internetowego dostępu do CBDSIRZ ARMIR w zakresie siedzib stad bydła, owiec, kóz oraz trzody chlewnej, drobiu, koniowatych i wielbłądowatych (przeglądarka internetowa IW-SIRZ, platforma aplikacyjna PA oraz system IRZ-Plus);
- 14) bieżącej obsługi obowiązujących systemów internetowych służących rejestracji próbek pobranych w ramach realizacji programów monitoringowych (VETLINK, ZIPOD, ZID-AI);
- 15) bieżącej obsługi, archiwizacji przed wprowadzeniem zmian i aktualizacji rejestru podmiotów nadzorowanych przez Powiatowego Lekarza po wprowadzeniu zmian;
- 16) realizacji zadań w zakresie organizowania i udział w wycenie zwierząt kierowanych do uboju, poddanych eutanazji i padłych oraz zniszczonego sprzętu i narzędzi w ramach zwalczania chorób zakaźnych;
- 17) realizacji zadań kontrolnych w zakresie zabezpieczenia przeciwepizootycznego podmiotów utrzymujących zwierzęta gospodarskie, kontroli warunków weterynaryjnych gospodarstw utrzymujących zwierzęta dzikie jak gospodarstwie oraz podmiotów sektora akwakultury;
- 18) bieżącej aktualizacji planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt na poziomie powiatu żyzyckiego;
- 19) realizacji zadań w zakresie nadzoru nad spełnianiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności, a w szczególności w zakresie:
 - a) handlu, obrotu, pośrednictwa w obrocie i skupu zwierząt,
 - b) miejsc gromadzenia i kwarantanny zwierząt, schroniskami dla zwierząt, wystawami, konkursami oraz zawodami z udziałem zwierząt,
 - c) transportu zwierząt,
 - d) zarobkowego wykorzystywania materiału biologicznego – punktów unasienniania zwierząt,
 - e) prowadzenia punktów kopulacyjnych,
 - f) prowadzenia zakładu drobiu,
 - g) prowadzenia przedsiębiorstwa produkcyjnego sektora akwakultury,
 - h) prowadzenia łowisk typu „wpuść i złów” oraz miejsc innych niż przedsiębiorstwa produkcyjne sektora akwakultury, w których zwierzęta wodne są utrzymywane bez zamiaru umieszczenia na rynku;
- 20) realizacji zadań w zakresie nadzoru nad warunkami utrzymania (dobrostanem) zwierząt gospodarskich w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt oraz nad miejscami gromadzenia, wystawami, konkursami z udziałem zwierząt oraz sklepami zoologicznymi;

- 21) realizacji zadań w zakresie nadzoru nad utrzymaniem zwierząt w celach edukacyjnych, pokazów, badań i doświadczeń naukowych, ochrony i zachowania gatunków zwierząt; oraz prowadzeniem ewidencji w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;
 - 22) prowadzenia spraw związanych oraz obsługi systemu TRACES NT w zakresie obrotu materiałem biologicznym, jajami wylęgowymi oraz zwierzętami z krajami Unii Europejskiej oraz krajami trzecimi;
 - 23) przygotowywania projektów pism w zakresie realizowanych zadań;
 - 24) współpracy z Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Olsztynie oraz z innymi laboratoriami w zakresie badań;
 - 25) realizowania zadań w zakresie współpracy Powiatowego Lekarza z Państwową Inspekcją Sanitarną, Wojskową Inspekcją Weterynaryjną, Inspekcją Farmaceutyczną, Inspekcją Handlową, Inspekcją Transportu Drogowego, Inspekcją Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych, Służbą Celną, Policją, jednostkami samorządu terytorialnego oraz samorządem lekarsko - weterynaryjnym, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Polskim Związkiem Łowieckim, Polskim Związkiem Hodowców Koni, Izbą Rolniczą w przedmiocie nadzoru nad zdrowiem i ochroną zwierząt;
 - 26) wykonywania kontroli administracyjnych i kontroli na miejscu w zakresie wymogów wzajemnej zgodności/warunkowości;
 - 27) realizacji zadań związanych z nadzorem nad identyfikacją i rejestracją zwierząt;
 - 28) przekazywanie dokumentacji spraw prowadzonych przez zespół, ostatecznie zakończonych do składnicy akt na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego;
 - 29) udział w pracach komisji powoływanych przez Powiatowego Lekarza.
2. Realizacją zadań zespołu koordynuje Zastępca Powiatowego Lekarza.

§ 11

1. Do obowiązków zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji należy wykonywanie zadań Powiatowego Lekarza w zakresie:
 - 1) sporządzania projektów planów i harmonogramów rocznych kontroli w zakresie sprawowanego nadzoru;
 - 2) realizowania zadań związanych z nadzorem nad warunkami pozyskiwania mleka surowego, kontroli warunków w gospodarstwach produkcyjnych, punktach odbioru oraz środkach transportu mleka;
 - 3) realizowania zadań związanych z kontrolą realizacji warunków weterynaryjnych przez podmioty zajmujące się skupem zwierząt łownych;
 - 4) realizowania zadań Powiatowego Lekarza w zakresie bieżącej obsługi Bazy Rejestru Podmiotów;
 - 5) sprawdzania pod względem merytorycznym raportów z wykonania przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza czynności związanych z badaniem zwierząt rzeźnych i mięsa;
 - 6) realizowania zadań związanych z nadzorem nad ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego kat. 1, 2 i 3 oraz niejadalnymi produktami pochodzenia zwierzęcego, powstającymi w procesie uboju i przetwórstwa;
 - 7) realizowania zadań związanych z nadzorem nad monitoringiem pozostałości chemicznych, biologicznych, leków i skażeń promieniotwórczych w tkankach

- zwierząt, mięsie, środkach spożywczych pochodzenia zwierzęcego i niejadalnych surowcach zwierzęcych – wraz z pobieraniem próbek;
- 8) realizowania zadań związanych z nadzorem nad dobrostanem zwierząt w trakcie uboju;
 - 9) realizowania zadań w zakresie nadzoru nad identyfikacją i rejestracją zwierząt poddawanych ubojowi;
 - 10) sporządzania okresowej sprawozdawczości w zakresie sprawowanego nadzoru;
 - 11) realizowania zadań w zakresie współpracy Powiatowego Lekarza z Powiatową Inspekcją Sanitarną odnośnie ustaleń zawartych w porozumieniu;
 - 12) realizowania zadań w zakresie nadzoru nad:
 - a) podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie pozyskiwania, produkcji, transportu, umieszczania na rynku, sprzedaży bezpośredniej, produkcji marginalnej lokalnej i ograniczonej oraz magazynowania żywności pochodzenia zwierzęcego;
 - b) podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie rolniczego handlu detalicznego i rzeźni rolniczych;
 - 13) realizacja zadań wynikających z systemu RASFF dotyczących niebezpiecznych produktów żywnościowych;
 - 14) bieżącej obsługi rejestru zakładów nadzorowanych przez Powiatowego Lekarza w zakresie bezpieczeństwa żywności pochodzenia zwierzęcego;
 - 15) kontroli nad prawidłowością realizacji zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii oraz osoby nie będące lekarzami weterynarii, wyznaczonymi do badania zwierząt rzeźnych i mięsa, wykonywania czynności pomocniczych do tego badania;
 - 16) przygotowywania projektów pism w zakresie realizowanych zadań;
 - 17) współpracy z Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Olsztynie oraz z innymi laboratoriami w zakresie badań;
 - 18) realizacji zadań związanych z nadzorem nad identyfikacją i rejestracją zwierząt poddawanych ubojowi;
 - 19) obsługi internetowego dostępu do CBD SIRZ ARMIR w zakresie siedzib stad bydła, owiec, kóz oraz trzody chlewnej, drobiu, koniowatych i wielbłądowatych (przeglądarka internetowa IW-SIRZ, platforma aplikacyjna PA i system IRZ-Plus);
 - 20) wykonywania czynności w ramach realizacji monitoringu pasz w oparciu o roczny Plan Urzędowej Kontroli Pasz;
 - 21) realizacji zadań związanych z nadzorem nad:
 - a) gospodarstwami w zakresie stosowania pasz, w tym pasz leczniczych,
 - b) podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie wytwarzania, obrotu, magazynowania i transportu pasz,
 - c) podmiotami wykonującymi działalność wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego kategorii 1, 2 i 3 w zakresie zbierania, transportu, magazynowania, spalania i przetwarzania,
 - d) rzeźniami drobiu, trzody chlewnej i przeżuwaczy w zakresie zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
 - 26) kontrolowania obowiązku prowadzenia ewidencji leczenia zwierząt przez właścicieli zwierząt i osoby odpowiedzialne za zwierzęta;

- 27) wykonywania czynności składających się na nadzór nad organizmami genetycznie modyfikowanymi stosowanymi w paszach;
 - 28) realizacji zadań wynikających z systemu RASFF dotyczących pasz;
 - 29) prowadzenia rejestrów podmiotów podlegających zatwierdzeniu i rejestracji;
 - 30) realizacji zadań związanych z nadzorem nad monitoringiem pasażowalnych gąbczastych encefalopatii u zwierząt padłych;
 - 31) sporządzania okresowej sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań;
 - 32) realizowania zadań w zakresie współpracy Powiatowego Lekarza z Państwową Inspekcją Sanitarną, Wojskową Inspekcją Weterynaryjną, Inspekcją Farmaceutyczną, Inspekcją Handlową, Inspekcją Transportu Drogowego, Inspekcją Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych, Służbą Celną, Policją, jednostkami samorządu terytorialnego oraz samorządem lekarsko - weterynaryjnym, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Polskim Związkiem Łowieckim, Izbą Rolniczą w przedmiocie nadzoru nad bezpieczeństwem żywności i pasz;
 - 33) przekazywanie dokumentacji spraw prowadzonych przez zespół, ostatecznie zakończonych do składnicy akt na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego;
 - 34) udział w pracach komisji powoływanych przez Powiatowego Lekarza.
2. Realizację zadań zespołu koordynuje Starszy Inspektor Weterynaryjny.

§ 12

1. Do obowiązków zespołu do spraw finansowo - księgowych należy wykonywanie czynności w ramach realizacji kompetencji Powiatowego Lekarza w zakresie:
 - 1) prowadzenia rachunkowości Powiatowego Inspektoratu zgodnie z ustawą o rachunkowości, a w szczególności:
 - a) opracowywanie zasad (polityki) rachunkowości Inspektoratu;
 - b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących 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) opracowywania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków dla Powiatowego Inspektoratu;
 - 3) przygotowania wniosków o zmiany w planie finansowym jednostki wydatków w zakresie wynikającym z ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych,
 - 4) sporządzania i przekazywania sprawozdań dla potrzeb ZUS, Urzędu Skarbowego oraz GUS z zakresu spraw prowadzonych przez Zespół;
 - 5) obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
 - 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania budżetu oraz z uwzględnieniem źródeł finansowania, o także gospodarki innymi środkami pieniężnymi będącymi w dyspozycji Inspektoratu,
 - 7) dokonywania kontroli prawidłowej realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
 - 8) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym;

- 9) sporządzania list płac i innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa dla zawartych umów o pracę, zlecenia, o dzieło i innych form rozliczeń z osobami fizycznymi, o których mowa w kodeksie cywilnym;
- 10) sporządzania bieżących i rocznych rozliczeń pracowników do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych;
- 11) prowadzenia obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) prowadzenia ewidencji składników majątku Inspektoratu, naliczanie odpisów amortyzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) wyceny inwentaryzowanych w formie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych, porównanie ich wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz ustalenie ewentualnych różnic;
- 14) przeprowadzenia inwentaryzacji, aktywów finansowych na rachunkach bankowych i należności-drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wskazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 15) inwentaryzacji aktywów finansowych takich jak należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publiczno-prawnych, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników;
- 16) monitorowania należności, wysyłania monitów, wystawianie tytułów wykonawczych do egzekucji do urzędów skarbowych, uzgadnianie sald z kontrahentami, naliczanie i egzekwowanie odsetek za nieterminowe regulowanie należności;
- 17) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości powyżej 130000 zł netto
- 18) sporządzania sprawozdania dotyczącego kosztów w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badań kontrolnych zakażeń zwierząt w tym refundowanych przez Unię Europejską;
- 19) wydawania zaświadczeń do celów emerytalno-rentowych oraz innych o wypłacanych wynagrodzeniach;
- 20) administrowania mieniem, polegający w szczególności na przyjmowaniu majątku w imieniu Powiatowego Inspektoratu, a następnie przekazaniu tego majątku do korzystania właściwym osobom lub jednostkom;
- 21) prowadzenia akt osobowych pracowników, prowadzenia ewidencji legitymacji służbowych, upoważnień, odznak identyfikacyjnych oraz delegacji służbowych;
- 22) prowadzenia dokumentacji dotyczącej czasu pracy, ewidencji zwolnień lekarskich oraz urlopów pracowników;
- 23) kompletowania dokumentacji związanej z działalnością socjalną – przyjmowania wniosków na pożyczki, zapomogi, wniosków o dofinansowanie do wypoczynku pracowników i emerytów oraz członków ich rodzin;
- 24) przygotowywania informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia oraz czasu pracy;
- 25) dokonywania czynności związanych z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy pracowników Powiatowego Inspektoratu;
- 26) przekazywanie dokumentacji spraw prowadzonych przez zespół, ostatecznie zakończonych do składnicy akt na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego;
- 27) udział w pracach komisji powoływanych przez Powiatowego Lekarza.

2. Realizację zadań zespołu koordynuje Główny Księgowy.

§ 13

1. Do obowiązków zespołu do spraw administracyjnych należy:

- 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z aktualnymi przepisami i potrzebami,
- 2) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, jej rejestracja w dzienniku korespondencyjnym oraz przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym;
- 3) przyjmowanie zgłoszeń do rejestrów (padłe świnie i przeżuwacze, uboje gospodarcze zwierząt, zasiedlenia ferm drobiowych, rejestr drobiu);
- 4) wystawianie rejestrów dla stad drobiowych;
- 5) udzielanie informacji interesantom oraz kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych;
- 6) bieżąca obsługa linii telefonicznej (przyjmowanie połączeń telefonicznych, zgłoszeń i informacji);
- 7) prowadzenie ewidencji znaczków pocztowych;
- 8) prowadzenie rejestru faktur;
- 9) prowadzenie przychodów i rozchodów materiałów budżetowych;
- 10) ewidencjonowanie zakupionych i likwidowanych pieczęci;
- 11) zapotrzebowanie i ewidencja druków ścisłego zarachowania;
- 12) wystawianie kart drogowych na samochody służbowe oraz sporządzanie miesięcznych zestawień z przebiegu kilometrów i zużycia paliwa;
- 13) sporządzanie miesięcznych zestawień zużytego paliwa na wyjazdy budżetowe;
- 14) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości do 130000 zł netto;
- 15) prowadzenie ewidencji przychodów i rozchodów artykułów biurowych;
- 16) prowadzenie magazynu epizootycznego przy Powiatowym Inspektoracie;
- 17) zaopatrywanie w niezbędny sprzęt, artykuły biurowe oraz środki utrzymania czystości;
- 18) dbanie o sprzęt ochrony przeciwpożarowej;
- 19) administrowanie i zarządzanie systemami informatycznymi, w szczególności serwerami i siecią komputerową oraz zapewnienie sprawnego działania tych urządzeń;
- 20) nadzór techniczny nad sprzętem komputerowym, oprogramowaniem oraz systemami informatycznymi;
- 21) nadzór nad wdrażaniem i modyfikacjami systemów komputerowych oraz oprogramowaniem, w tym legalnością stosowanego oprogramowania;
- 22) administrowanie stroną internetową Powiatowego Inspektoratu;
- 23) udzielanie pomocy pracownikom w zakresie eksploatacji oprogramowania;
- 24) udzielanie pomocy pracownikom w zakresie eksploatacji sprzętu;
- 25) prowadzenie ewidencji odpadów wraz z przekazywaniem sprawozdań do BDO;
- 26) administrowanie Portalem Usług Elektronicznych w zakresie mandatów karnych;
- 27) przekazywanie dokumentacji spraw prowadzonych przez zespół, ostatecznie zakończonych do składnicy akt na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego;
- 28) obsługa bieżąca składnicy akt w zakresie dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych, przekazanej przez pracowników komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu;

- 29) udział w pracach komisji powoływanych przez Powiatowego Lekarza;
- 30) pomoc w przygotowywaniu dokumentacji lekarzy weterynarii ubiegających się o wyznaczenie do czynności zleconych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii;
- 31) kontrolowanie i sporządzanie umów zawieranych z innym podmiotami.

2. Realizację zadań zespołu koordynuje Starszy Referent.

§ 14

Do obowiązków samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) opiniowanie i doradztwo prawne w zakresie decyzji administracyjnych, pism i postanowień oraz rozporządzeń wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii;
- 2) opracowanie pod kątem prawnym spraw prowadzonych w zakresie nadzoru Powiatowego Lekarza;
- 3) opiniowanie pod kątem prawnym pism kadrowych;
- 4) opracowanie wniosków do sądów w zakresie postępowań prowadzonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz zastępstwo procesowe przed sądami i organami administracyjnymi;
- 5) informowanie pracowników Powiatowego Inspektoratu o ewentualnych zmianach w przepisach prawa w zakresie zadań Inspekcji Weterynaryjnej;
- 6) sprawdzanie pod kątem prawnym poprawności dokumentacji opracowanej przez pracowników Powiatowego Inspektoratu;
- 7) udzielanie porad i konsultacji prawnych pracownikom Powiatowego Inspektoratu w zakresie realizacji ich obowiązków służbowych;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 9) przekazywanie dokumentacji spraw prowadzonych przez samodzielne stanowisko, ostatecznie zakończonych do składnicy akt na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego;
- 10) udział w pracach komisji powoływanych przez Powiatowego Lekarza.

§ 15

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 książki badań;
- 5) uczestnictwo w porównaniach międzylaboratoryjnych;
- 6) zgłaszanie zagrożeń w oparciu o obserwacje i analizy;
- 7) archiwizacja dokumentów związanych z działalnością pracowni wraz z przekazywaniem dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych do składnicy akt Powiatowego Inspektoratu na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego.

§ 16

1. Podstawowe obowiązki pracowników Powiatowego Inspektoratu określają:
 - 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1691),
 - 2) ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2290 ze zm.),
 - 3) Kodeks pracy – ustawa z 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.).
2. Szczegółowe zakresy czynności ustala Powiatowy Lekarz.

ROZDZIAŁ VI ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 17

1. Powiatowy Lekarz lub wyznaczony przez niego pracownik przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek w godz. 14.00 do 15.15.
2. Pracownicy Powiatowego Inspektoratu obowiązani są przyjmować interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.
3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawie skarg i wniosków powinna być wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie Powiatowego Inspektoratu.
4. Rejestracji podlegają skargi wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej oraz ustnie do protokołu.
5. Rozpatrywanie skarg może być powierzone upoważnionym pracownikom, właściwym merytorycznie dla istoty skargi.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Zmiana treści regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu, zastępującego niniejszy.

§ 19

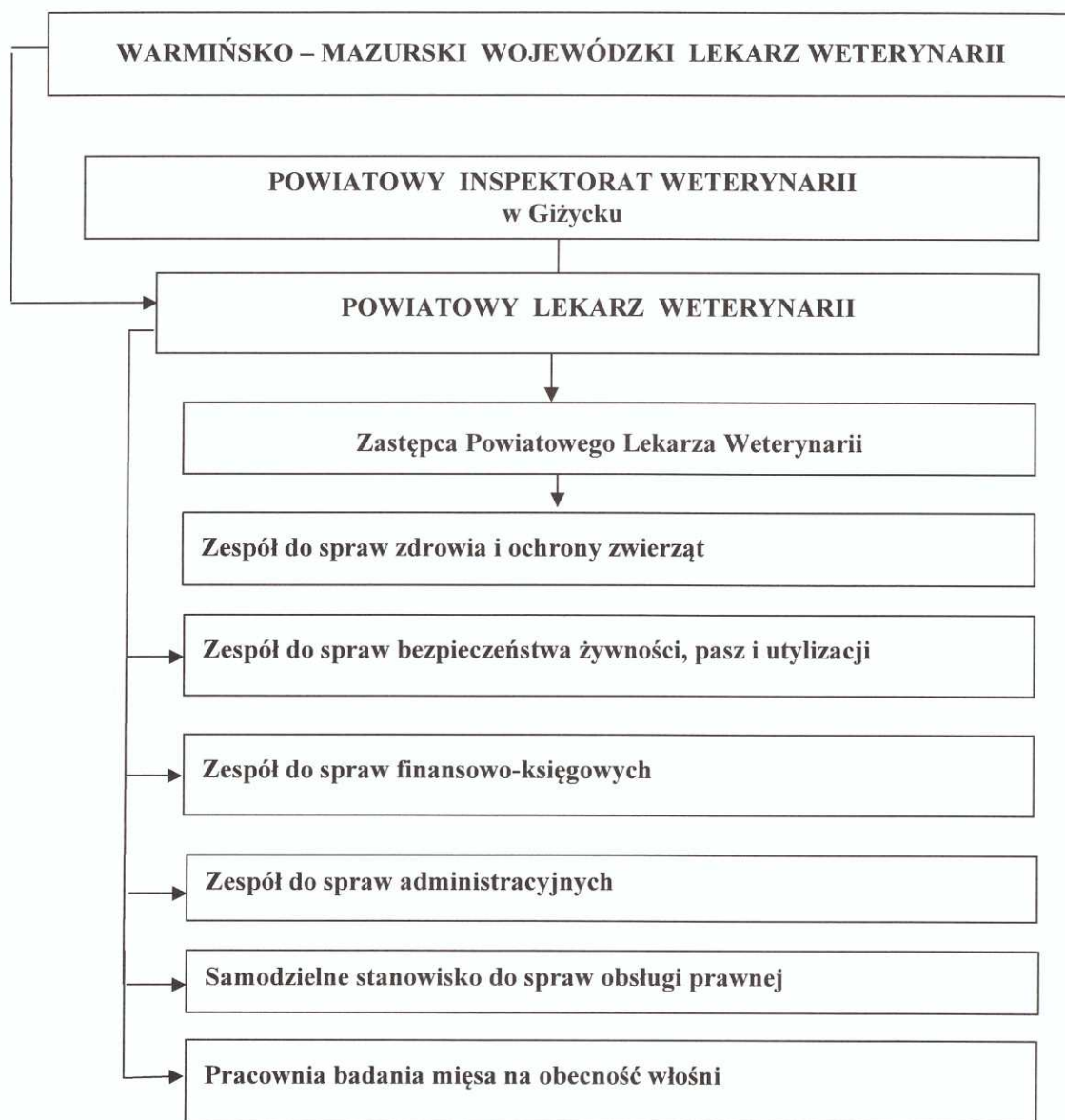
Traci moc dotychczasowy Regulamin Organizacyjny z dnia 08.10.2020 r.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Giżycko, dnia 21 kwietnia 2023 r.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Giżycku
Schemat Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Giżycku



**Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu
Weterynarii w Giżycku**

**Symbolika oznaczeń komórek organizacyjnych
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Giżycku**

L.p.	Nazwa komórek organizacyjnych i stanowisk pracy	Symbol
1.	Powiatowy Lekarz Weterynarii	PIW.PL
2.	Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt	PIW.z; PIW.zd
3.	Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji	PIW.bż; PIW.pu
4.	Zespół do spraw finansowo - księgowych	PIW.f
5.	Zespół do spraw administracyjnych	PIW.a
6.	Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej	PIW.pr
7.	Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PIW.T

