

ZARZĄDZENIE Nr 2/2016

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gliwicach

z dnia 04.01.2016 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu
Weterynarii w Gliwicach**

Na podstawie art.11 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 112, poz.744, tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1482 z dnia 1 września 2015 r.) oraz § 2 i § 5 Zarządzenia Nr 1 z dnia 2 marca 2010 r. oraz Zarządzenia Nr 32 z dn. 18 listopada 2014 r. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2016 r.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Gliwicach

Maciej Biały
lekarz weterynarii

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Gliwicach**

ustalił:

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Gliwicach
Szczepan Włoch
Lekarz Weterynarii

w uzgodnieniu z:

2016 -01- 04

Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii
w KATOWICACH
Edyta Sarna
Lekarz Wet. Edyta Sarna

Gliwice 2016

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (j. t. Dz. U. z 2015, poz. 1482);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (j. t. Dz. U. z 2015, poz. 525);
- 3) zarządzenia nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi Nr 3, poz. 3 z późn. zm.);
- 4) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gliwicach nadanego Zarządzeniem nr 123/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 20 grudnia 2010r.;
- 5) niniejszego regulaminu;

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

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Powiecie** - należy przez to rozumieć: miasto Gliwice, miasto Zabrze, powiat gliwicki;
- 2) **Powiatowym Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Gliwicach;
- 3) **Powiatowym Lekarzu Weterynarii** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gliwicach,
- 4) **Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii** – należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gliwicach
- 5) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć: pracownię, zespół, lub samodzielne stanowisko pracy;
- 6) **kierownikowi** – należy przez to rozumieć osobę kierującą komórką organizacyjną
- 7) **kontroli zewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez organy zewnętrzne w Powiatowym Inspektoracie;
- 8) **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Powiatowym Inspektoracie oraz kontrole przeprowadzane przez kierowników w komórkach organizacyjnych obejmującą ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań;
- 9) **urzędowych wyznaczonych lekarzach** – 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 niezespołonej administracji rządowej w województwie śląskim, 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) udzielanie pracownikom Powiatowego Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
 - 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Lekarza Weterynarii w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;
 - 3) udzielanie w razie konieczności oraz na żądanie informacji o całym zakresie działania Powiatowego Inspektoratu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii oraz wykonywanie jego poleceń dotyczących podjęcia czynności w zakresie merytorycznego działania ;
 - 4) 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.
 - 5) akceptacja planów kontroli przygotowanych przez właściwe komórki organizacyjne Powiatowego Inspektoratu oraz przedstawienie planu urzędowych kontroli do Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- § 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) wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Powiatowego Inspektoratu;
 - 7) udziela pełnomocnictw;
 - 8) 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, a skład którego wchodzi:
 - a) dział do spraw zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt
 - b) dział do spraw ochrony zwierząt
 - c) dział do spraw higieny materiału biologicznego
 - d) dział do spraw kontroli wymogów 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, w skład którego wchodzi:
 - 6) Pracownia badania mięsa na obecność włośni, w skład której wchodzi:
 - a) Terenowe Punkty Wytrawiania
2. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu stanowi załącznik nr 1
3. Wykaz symboli z jednolitego rzeczowego wykazu akt w Powiatowym Inspektoratu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ POWIATOWEGO INSPEKTORATU

- § 9.** 1. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii.
2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.
3. Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii bezpośrednio podlegają :
- a) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
 - b) Zespół do spraw finansowo – księgowych;
 - c) Zespół do spraw administracyjnych

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlegają następujące komórki organizacyjne:
- a) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności
 - b) Zespół do spraw pasz i utylizacji
 - c) 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, zespole do spraw pasz i utylizacji kierownikiem może być wyłącznie starszy inspektor weterynaryjny, w przypadku jego braku 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) terminowe załatwianie spraw
 - 4) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.
2. Kierownicy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii do zatwierdzenia.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY PODPISYWANIA PISM I DOKUMENTÓW W POWIATOWYM INSPEKTORACIE

§ 12. 1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych

wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii opracowuje właściwa komórka organizacyjna,

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

3. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych, powinny być parafowane przez:

- 1) pracownika zajmującego się sprawą,
- 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
- 3) głównego księgowego- w przypadku, gdy treść dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;

4. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:

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

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

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

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

- 1) Powiatowy Lekarz Weterynarii lub jego zastępca 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

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

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

- 1) Ustalanie ogólnych kierunków działania i szczególnych zasad postępowania w zakresie:
 - a) kontroli i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym zapobiegania ich wystąpieniu, wykrywania i likwidowania,
 - b) monitorowania chorób odzwierzęcych oraz odzwierzęcych czynników chorobotwórczych,
 - c) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami (działalność nadzorowaną) oraz kontroli zwierząt wprowadzanych na rynek, przemieszczanych lub przeznaczonych do handlu,
 - d) kontroli przesyłek zwierząt w miejscu przeznaczenia,
 - e) stosowania u zwierząt substancji o działaniu hormonalnym, tyreostatycznym i beta-agonistycznym;
- 2) realizacja programów i planów monitorowania zakażeń zwierząt, chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
- 3) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt, na podstawie analiz i ocen sytuacji epizootycznej;
- 4) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem epizootycznym na terenie objętym działaniem Powiatowego Inspektoratu – rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;
- 5) aktualizowanie planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
- 6) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów zwalczania poszczególnych chorób

zakaźnych zwierząt;

- 7) prowadzenie działań w zakresie:
 - b) kontroli zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu i jakości materiału biologicznego,
 - c) 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 Powiatowego Inspektoratu – rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;
- 4) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, w zakresie właściwości zespołu;

- 5) realizacja programu badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych oraz pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych, skażeń promieniotwórczych u zwierząt i w żywności pochodzenia zwierzęcego;
- 6) prowadzenie postępowań związanych z wykryciem substancji niedozwolonych, niepożądanych, zabronionych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych oraz zanieczyszczeń mikrobiologicznych w tkankach lub narządach zwierząt, produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących świadectw eksportowych dla produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi;
- 8) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie działania zespołu;
- 9) rozpatrywanie skarg i wniosków, w zakresie właściwości zespołu;
- 10) obsługa programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;
- 11) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie kompetencji zespołu;
- 12) organizacja szkoleń dla urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii jak również dla podmiotów nadzorowanych;
- 13) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Ochrony Środowiska, 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. 1. Do zakresu działania Zespołu do spraw pasz i utylizacji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa produkcji i obrotu pasz, w tym ocena wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie.
 - b) bezpieczeństwa pozyskiwania, przetwarzania i wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego; ustalanie ogólnych kierunków działań, szczegółowych zasad postępowania oraz realizacja tych zadań;
- 2) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt;
- 3) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem bezpieczeństwa pasz oraz ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt
- 4) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowana w zakresie właściwości zespołu
- 5) realizacja Rocznej 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;
- tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Inspektoratu, planów jakościowych, ilościowych i finansowych, stanowiących część planów Powiatowego Inspektoratu.

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

- 1) opracowywanie materiałów do projektu planu finansowego, planu finansowego, harmonogramów realizacji dochodów i wydatków jednostki, przygotowanie wniosków w zakresie zmian w planach finansowych
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) administrowanie Informatycznym Systemem Obsługi Budżetu Państwa TREZOR oraz pełnienie w tym systemie funkcji dysponenta trzeciego stopnia ;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym.
- 6) 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;
- 7) opracowywanie okresowych analiz i ocen z wykonania planu finansowego Powiatowego Inspektoratu,
- 8) przygotowywanie planów i analiz gospodarki finansowej Powiatowego Inspektoratu oraz dokonywanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań przez Powiatowy Inspektorat;
- 9) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz inne określone w odrębnych przepisach dokonywanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań przez Powiatowy Inspektorat;
- 10) monitorowanie i egzekwowanie realizacji dochodów budżetowych;
- 11) prowadzenie płatności Powiatowego Inspektoratu w systemie Bankowości Elektronicznej „enbepe”;
- 12) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) 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;

- 14) 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;
 - 15) terminowe regulowanie zobowiązań;
 - 16) wystawianie faktur z tytułu najmu lokali mieszkalnych i usługowych (czynsze, opłata z tytułu podatku od nieruchomości, zużycie wody i energii oraz wywóz nieczystości);
 - 17) prowadzenie obsługi rachunków pomocniczych
 - 18) obsługa kadrowo-płacowa Powiatowego Inspektoratu;
 - 19) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym sporządzanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego dokumentowania zamówień publicznych;
 - 20) planowanie zakupów inwestycyjnych i inwestycji na rzecz Powiatowego Inspektoratu oraz współdziałanie w tworzeniu planu rzeczowo-finansowego;
 - 21) koordynowanie działań mających na celu zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Powiatowym Inspektoracie;
 - 22) prowadzenie gospodarki majątkiem Powiatowego Inspektoratu, polegające na przyjmowaniu i ewidencjonowaniu majątku Powiatowego Inspektoratu, a następnie przekazaniu tego majątku do korzystania właściwym osobom lub komórkom organizacyjnym, podejmowanie czynności w zakresie wyposażenia pomieszczeń Powiatowego Inspektoratu w sprzęt, urządzenia techniczne i materiały biurowe oraz utrzymanie ich we właściwym stanie technicznym;
 - 23) prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej i pozostałych pracowników Powiatowego Inspektoratu, a także urzędowych wyznaczonych lekarzach działających w imieniu Inspekcji Weterynaryjnej podległych bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii ;
 - 24) koordynowanie sporządzania ocen okresowych pracowników;
 - 25) wprowadzanie i bieżąca aktualizacja danych nowozatrudnionych i zatrudnionych pracowników Powiatowego Inspektoratu do systemu kadrowo – płacowego oraz merytoryczna weryfikacja i zatwierdzanie list płac;
 - 26) zapewnienie ochrony danych osobowych w zakresie działalności zespołu;
 - 27) prowadzenie spraw socjalnych osób uprawnionych;
 - 28) zapewnienie obsługi telekomunikacyjnej i informatycznej Powiatowego Inspektoratu zarówno w zakresie wyposażenia sprzętowego, jak i oprogramowania, sporządzanie aplikacji przeznaczonych dla Powiatowego Inspektoratu;
 - 29) koordynacja prac dotyczących funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej oraz związanych z umieszczeniem na stronie internetowej Powiatowego Inspektoratu materiałów i informacji przygotowywanych przez poszczególne komórki organizacyjne.
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 :
- 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 zakresu działania Zespołu do spraw administracyjnych należy między innymi:

- 1) koordynowanie kontroli przeprowadzanych przez pracowników Powiatowego Inspektoratu , w tym m.in. koordynacja obsługi -transportowej.
- 2) organizowanie narad pokontrolnych i szkoleniowych
- 3) współdziałanie z innymi organami kontroli;
- 4) 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;
- 5) prowadzenie ewidencji delegacji krajowych ;
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników Inspekcji Weterynaryjnej;
- 7) sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz z realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej i opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie właściwości zespołu;
- 8) zarządzanie teleinformatycznymi systemami wymiany informacji i bazami danych;
- 9) prowadzenie szkoleń w zakresie obsługi systemów informatycznych, prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego oraz opracowywanie i wdrażanie strategii informatyzacji Powiatowego Inspektoratu;
- 10) prowadzenie składnicy akt w Powiatowym Inspektoracie oraz zapewnienie właściwego przyjęcia akt, przechowywanie akt, udostępnianie ich, jak również zachowanie właściwych terminów i zakresu brakowania akt;
- 11) zapewnienie przestrzegania w Powiatowym Inspektoracie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) prowadzenie obsługi biurowej Powiatowego Lekarza Weterynarii, w tym również prowadzenie centralnych rejestrów wynikających z przepisów prawa oraz wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z instrukcją kancelaryjną;

- 13) zapewnienie obsługi transportowej dla potrzeb Powiatowego Inspektoratu oraz 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,
- 14) zarządzanie nieruchomością będącą w trwałym zarządzie Powiatowego Inspektoratu i administrowanie lokalami w budynkach i obiektach zarządzanych przez Powiatowy Inspektorat oraz nadzorowanie planowanych remontów, modernizacji i konserwacji w tych budynkach.

§ 20. 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 włośni, jak i podległe jej Terenowe Punkty Wytrawiania, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach.

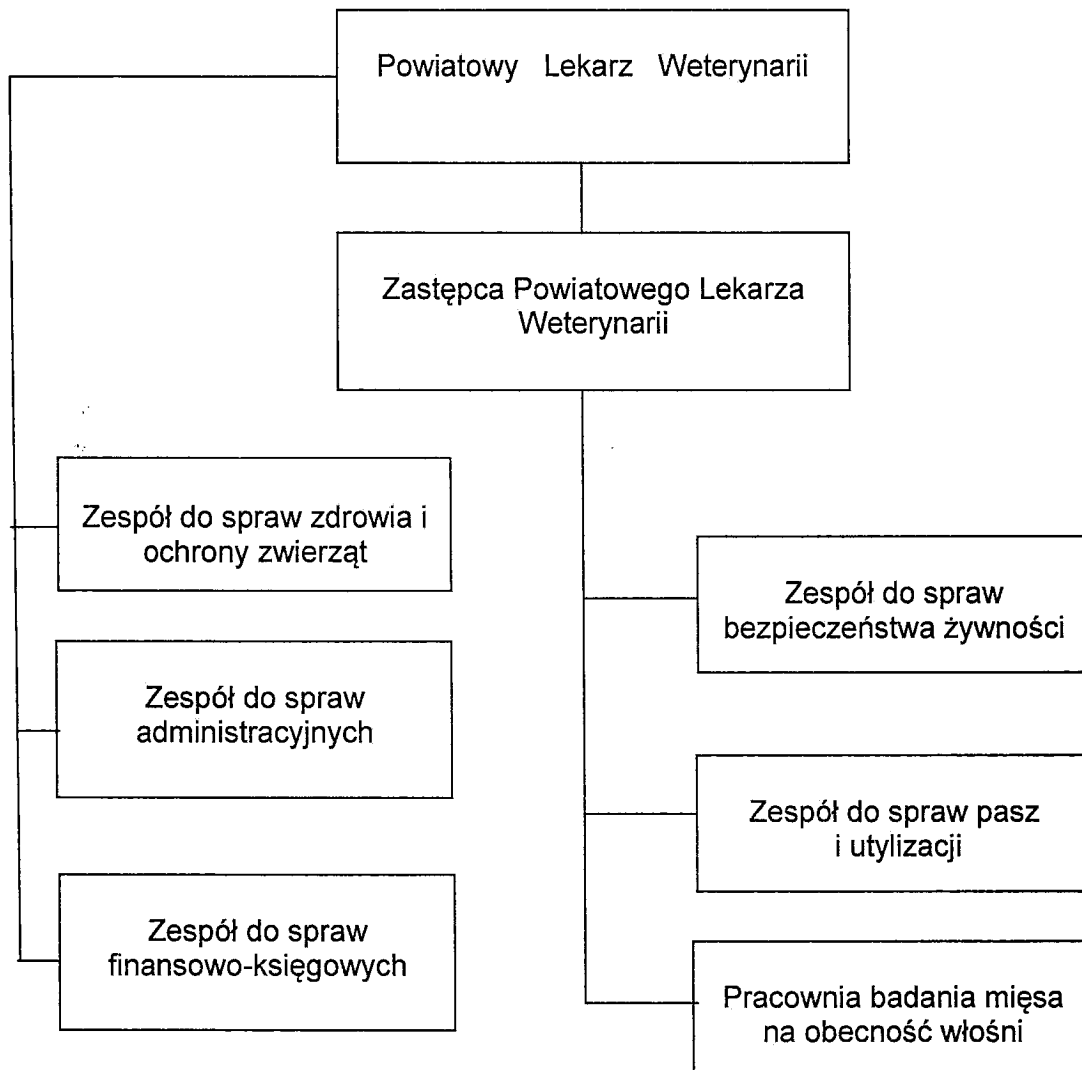
§ 21. Tryb pracy Powiatowego Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza Weterynarii.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22. 1. Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gliwicach z dnia 13 maja 2011 roku.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia przez Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii,

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII w GLIWICACH



**Wykaz symboli z jednolitego rzeczowego wykazu akt
w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Gliwicach**

1. Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt - Dział do spraw zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt - Dział do spraw ochrony zwierząt - Dział do spraw higieny materiału biologicznego - Dział do spraw kontroli wymogów wzajemnej zgodności	PIW.GL.CHZ PIW.GL.OZ PIW.GL.HMB PIW.GL.CC
2. Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności	PIW.GL.HZ
3. Zespół do spraw pasz i utylizacji	PIW.GL.HP
4. Zespół do spraw finansowo – księgowych	PIW.GL.FK
5. Zespół do spraw administracyjnych	PIW.GL.OP
6. Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PIW.GL.TPW

