

REGULAMIN INSPEKTORATU WETERYNARII
W OLECKU

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Olecku**

Ustalił:

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Olecku

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Olecku

lek. wet. Ewa Marta Szymczak

W uzgodnieniu z:

Warmińsko- Mazurskim

Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Olsztynie

2023

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W OLECKU

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olecku działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jednolity Dz. U. 2022 poz. 2629 z późniejszymi zmianami),
- 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 2022 poz. 11),
- 3) statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Olecku nadanego Zarządzeniem Nr 162/2010 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 Olecku.
2. Ilekroć w "Regulaminie" jest mowa o:
 - 1) powiecie - należy przez to rozumieć powiat olecki,
 - 2) Powiatowym Inspektoracie - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olecku,
 - 3) Wojewódzkim Lekarzu Weterynarii - należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Olsztynie,
 - 4) Powiatowym Lekarzu - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Olecku,
 - 5) Zastępcy Powiatowego Lekarza - należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Olecku,
 - 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 wynikających:
 - 1) z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;

- 2) przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów o dostępie do informacji publicznej;
 - 3) z ustawy o finansach publicznych;
 - 4) z odrębnych ustaw.
3. Powiatowy Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
 4. Terenem działania Powiatowego Inspektoratu jest powiat olecki, w skład którego wchodzi gminy: Olecko, Kowale Oleckie, Świętajno, Wieliczki.
 5. Siedzibą Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Olecku jest miasto Olecko, ul. Leśna 40, 19-400 Olecko.

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 i administracyjnych;
 - 2) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej,
 - 3) pracownie badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania.
2. Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii bezpośrednio podlegają:
 - 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
 - 2) zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych;
 - 3) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
 - 4) pracownie badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania.
3. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii 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. 2022 poz. 1691 z późniejszymi zmianami);
 - 2) wynikające z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 1465);
 - 3) w zakresie realizacji ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 1270 z późniejszymi zmianami);
 - 4) w zakresie gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 1605 z późniejszymi zmianami);
 - 5) 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. 2023 poz. 756 z późniejszymi zmianami);
 - b) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1781);
 - c) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. 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 dysponenci 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 komórek organizacyjnych 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 SZCZEGÓŁOWE 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 oraz czynności związanych z wyznaczeniem i likwidacją ognisk choroby, w tym wydawania nakazów i zakazów mających na celu zwalczanie chorób;
 - 2) określonym w prawodawstwie Unii Europejskiej dotyczącym nadzoru i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt wymienionych w art. 5 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/429 w sprawie przenośnych chorób zwierząt oraz zmieniające i uchylające niektóre akty w dziedzinie zdrowia zwierząt ("Prawo o zdrowiu zwierząt");
 - 3) nadzorowania i kontroli pracy lekarzy weterynarii wyznaczonych do wykonywania czynności zleconych w ramach monitoringu i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 4) sprawdzania pod kątem merytorycznym prawidłowości obciążeń wystawionych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych do prac związanych z monitoringiem i zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt;
 - 5) określonym w krajowych programach zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 6) sporządzania, koordynacji i realizacji na obszarze powiatu oleckiego planów monitoringu i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 7) monitoringu biernego chorób zakaźnych zwierząt;

- 8) prowadzenia spotkań informacyjnych i szkoleniowych dla lekarzy weterynarii i innych podmiotów w przedmiocie realizowanych zadań;
- 9) aktualizacji planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt na poziomie powiatu oleckiego;
- 10) organizowania w ramach zwalczania chorób zakaźnych udziału w wycenie: zwierząt kierowanych do uboju, poddanych eutanazji i padłych oraz zniszczonego podczas zwalczania chorób zakaźnych zwierząt sprzętu i narzędzi;
- 11) współpracy z biurem powiatowym ARiMR;
- 12) przygotowania opracowań statystycznych i sprawozdawczości;
- 13) udziału w pracach Komisji Bezpieczeństwa i Porządku powiatu oleckiego;
- 14) bieżącej obsługi internetowego dostępu do systemów operacyjnych ARiMR zgodnej z uprawnieniami IW;
- 15) obsługi obowiązujących systemów internetowych mających znaczenie w nadzorze i sprawozdawczości;
- 16) prowadzenia i aktualizacji zgodnie z obowiązującym prawem rejestru podmiotów nadzorowanych;
- 17) podejmowania czynności kontrolnych w zakresie zabezpieczenia przeciwepizootycznego podmiotów utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 18) zatwierdzania i rejestracji działalności nadzorowanych wskazanych w art. 1 pkt. 1 lit. od a) do n) i lit. p) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
- 19) nadzoru nad spełnianiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanych wskazanych w art. 1 pkt. 1 lit. od a) do n) i lit. p) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
- 20) nadzoru nad warunkami utrzymania (dobrostanem) zwierząt gospodarskich i domowych;
- 21) wykonywania kontroli administracyjnych i na miejscu w ramach zasad warunkowości;
- 22) nadzoru nad identyfikacją i rejestracją zwierząt;
- 23) zatwierdzania i kontroli środków transportu do przewozu zwierząt;
- 24) 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;
- 25) związanym z obrotem krajowym oraz handlem z krajami Unii Europejskiej oraz krajami trzecimi: żywymi zwierzętami, materiałem biologicznym, jajami wylęgowymi;
- 26) przemieszczania niekomercyjnego zwierząt między krajami;
- 27) przygotowywania projektów pism w przedmiocie realizowanych zadań;
- 28) współpracy z Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Olsztynie oraz z innymi laboratoriami w zakresie badań;
- 29) współpracy 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, samorządem lekarsko - weterynaryjnym, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Polskim Związkiem

- Łowieckim, Polskim Związkiem Hodowców Koni, Izłą Rolniczą oraz Nadleśnictwami w przedmiocie nadzoru nad zdrowiem i ochroną zwierząt;
- 30) przekazywania dokumentacji spraw prowadzonych przez zespół, ostatecznie zakończonych do składnicy akt;
- 31) udziału 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 ramach sprawowanego nadzoru;
 - 2) nadzoru nad warunkami pozyskiwania mleka surowego, kontroli warunków w gospodarstwach produkcyjnych, punktach odbioru oraz środkach transportu mleka;
 - 3) kontroli warunków weterynaryjnych podmiotów zajmujących się skupem zwierząt łownych;
 - 4) bieżącej obsługi Bazy Rejestru Podmiotów nadzorowanych w ramach bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 5) nadzoru nad ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego kat. 1, 2 i 3 oraz niejadalnymi produktami pochodzenia zwierzęcego, powstającymi w procesie uboju i przetwórstwa;
 - 6) wykonywania czynności związanych z realizacją krajowych planów kontroli pozostałości zakazanych lub niedopuszczonych substancji farmakologicznie czynnych, weterynaryjnych produktów leczniczych, zanieczyszczeń chemicznych, pozostałości pestycydów, dioksyn, furanów, polichlorowanych bifenyli (PCB) i związków perfluorowanych oraz promieniotwórczych izotopów cezu u zwierząt i w żywności pochodzenia zwierzęcego nad monitoringiem pozostałości chemicznych, biologicznych, leków i skażeń promieniotwórczych w tkankach zwierząt, mięsie, środkach spożywczych pochodzenia zwierzęcego i niejadalnych surowcach zwierzęcych;
 - 7) kontrolowania dobrostanu zwierząt w rzeźniach;
 - 8) sprawowania nadzoru nad identyfikacją i rejestracją zwierząt poddawanych ubojowi;
 - 9) sporządzania okresowej sprawozdawczości dotyczącej bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
 - 10) realizowania zadań związanych z nadzorem nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych i sanitarnych przez zakłady produkujące i przetwarzające środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego;
 - 11) nadzorowania podmiotów zatwierdzonych;
 - 12) wykonywania czynności dotyczących zatwierdzenia zakładów (rzeźni, mleczarni, podmiotów zajmujących się przetwórstwem ryb) oraz rejestrowaniem podmiotów prowadzących działalność taką jak: RHD, SB, MLO, transport);
 - 13) kontroli dokumentacji dotyczącej ubojów z konieczności;
 - 14) nadzoru nad:
 - a) podmiotami prowadzącymi działalność wynikającą z pozyskiwania, produkcji, transportu, umieszczania na rynku, sprzedaży bezpośredniej,

- produkcji marginalnej lokalnej i ograniczonej oraz magazynowania żywności pochodzenia zwierzęcego,
- b) rzeźniami rolniczymi,
 - c) podmiotami zajmującymi się rolniczym handlem detalicznym,
 - d) gospodarstwami przeprowadzającymi uboje na użytek własny,
 - e) gospodarstwami w zakresie stosowania pasz, w tym pasz leczniczych,
 - f) podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie wytwarzania, obrotu, magazynowania i transportu pasz,
 - g) zakładami wykonującymi działalność wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego kategorii 1, 2 i 3 w zakresie zbierania, transportu, magazynowania, spalania i przetwarzania,
 - h) rzeźniami drobiu, trzody chlewnej i przeżuwaczy w zakresie zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 15) wykonywania zadań wynikających z systemu RASFF dotyczących niebezpiecznych produktów żywnościowych oraz pasz;
 - 16) kontroli nad prawidłowością wykonywanych czynności przez lekarzy weterynarii oraz osoby nie będące lekarzami weterynarii, wyznaczonymi do badania zwierząt rzeźnych i mięsa, wykonywania czynności pomocniczych do tego badania;
 - 17) przygotowywania projektów pism dotyczących bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 18) porozumiewania się z Wojewódzkim Inspektorem ds. Bezpieczeństwa Żywności i w trakcie działań wynikających z nadzoru podmiotów zatwierdzonych i rejestrowanych;
 - 19) nadzoru nad identyfikacją i rejestracją zwierząt poddawanych ubojowi w rzeźni;
 - 20) obsługi internetowego dostępu do CBD SIRZ ARiMR dotyczących siedzib stad bydła, owiec, kóz oraz trzody chlewnej, drobiu;
 - 21) wykonywania czynności w ramach realizacji monitoringu pasz w oparciu o roczny Plan Urzędowej Kontroli Pasz;
 - 23) kontrolowania obowiązku prowadzenia ewidencji leczenia zwierząt przez właścicieli zwierząt i osoby odpowiedzialne za zwierzęta;
 - 24) wykonywania czynności składających się na nadzór nad organizmami genetycznie modyfikowanymi stosowanymi w paszach;
 - 25) prowadzenia rejestrów podmiotów podlegających zatwierdzeniu i rejestracji;
 - 26) nadzoru nad monitoringiem pasażowalnych gąbczastych encefalopatii u zwierząt padłych;
 - 27) sporządzania okresowej sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań;
 - 28) 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, Izłą Rolniczą w przedmiocie nadzoru nad bezpieczeństwem żywności i pasz;
 - 29) przekazywania dokumentacji spraw prowadzonych przez zespół, ostatecznie zakończonych do składnicy akt na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego;
 - 30) współpracy z Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Olsztynie i z innymi laboratoriami badającymi środki spożywcze zwierzęcego pochodzenia przy planowaniu kontroli, cyklów produkcyjnych, analizy wyników badań

bakteriologicznych i chemicznych przeprowadzanych przez laboratoria żywnościowe;

- 31) przyjmowania zgłoszeń o rozpoczęciu lub zaprzestaniu działalności oraz prowadzenia wszelkiej dokumentacji przy zatwierdzeniu rzeźni rolniczych;
- 32) wystawiania faktur, pobierania opłat za kontrole zgodnie z obowiązującym prawem;
- 33) przygotowywania decyzji o usunięciu uchybień lub wstrzymaniu działalności podmiotom zatwierdzonym lub zarejestrowanym w razie stwierdzenia, że działalność powyższa jest prowadzona niezgodnie z warunkami weterynaryjnymi;
- 34) nadzoru nad pracownikami badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania;
- 35) kontrolowania podmiotów zajmujących się importem, handlem paszami oraz ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego;
- 36) aktualizacji list podmiotów zatwierdzonych i/lub zarejestrowanych w odniesieniu do pasz i utylizacji;
- 37) przyjmowania zgłoszeń o rozpoczęciu lub zaprzestaniu działalności podlegającej rejestracji zgodnie z art. 4 ust. 1 lit. a i b, d rozporządzenia nr 853/2004, zakładów podlegających zatwierdzeniu zgodnie z art. 4 ust. 2 rozporządzenia nr 853/2004, zakładów prowadzących działalność marginalną, lokalną i ograniczoną oraz zakładów prowadzących działalność w zakresie produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do sprzedaży bezpośredniej i podmiotów prowadzących rolniczy handel detaliczny;
- 38) nadzoru nad postępowaniem nad ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego w zakładach zatwierdzonych korzystających z krajowych środków dostosowujących i podmiotach rejestrowanych.

2. Realizację zadań zespołu koordynuje Starszy Inspektor Weterynaryjny.

§ 12

1. Do obowiązków zespołu do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych 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) opracowywania zasad (polityki) rachunkowości Inspektoratu;
 - b) prowadzenia na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
 - c) wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego;
 - d) gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
 - 2) planowania finansowego dochodów i wydatków budżetowych Inspektoratu;
 - 3) opracowywania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków Inspektoratu;
 - 4) przygotowania wniosków o zmiany w planie finansowym wydatków Inspektoratu, w obszarze wynikającym z ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych;
 - 5) sporządzania sprawozdawczości finansowej i budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) sporządzania i przekazywania sprawozdań dla potrzeb ZUS, Urzędu Skarbowego oraz GUS, z zakresu spraw prowadzonych przez Zespół;

- 7) obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 8) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania budżetu oraz z uwzględnieniem źródeł finansowania, a także gospodarki innymi środkami pieniężnymi, będącymi w dyspozycji Inspektoratu;
- 9) dokonywania kontroli prawidłowej realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 10) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych, finansowych oraz ich zgodności z planem finansowym;
- 11) sporządzania list płac, a także 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;
- 12) sporządzania bieżących oraz rocznych rozliczeń pracowników do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych;
- 13) prowadzenia obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 14) prowadzenia ewidencji składników majątku Inspektoratu, naliczanie odpisów amortyzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) wyceny inwentaryzowanych, w formie spisu z natury, rzeczowych składników majątkowych, porównanie ich wartości, z danymi z ksiąg rachunkowych oraz ustalenie ewentualnych różnic;
- 16) przeprowadzania inwentaryzacji aktywów finansowych na rachunkach bankowych oraz 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;
- 17) inwentaryzacji aktywów finansowych, takich jak należności sporne i wątpliwe, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publiczno-prawnych, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, i weryfikacja wartości tych składników;
- 18) monitorowania należności, wysyłania monitów, wystawiania tytułów wykonawczych do egzekucji dla urzędów skarbowych, uzgadniania sald z kontrahentami, naliczania i egzekwowania odsetek za nieterminowe regulowanie należności;
- 19) prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 20) sporządzania sprawozdania dotyczącego kosztów w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badań kontrolnych zakażeń zwierząt, w tym refundowanych przez Unię Europejską;
- 21) wydawania zaświadczeń do celów emerytalno-rentowych oraz innych o wypłacanych wynagrodzeniach;
- 22) prowadzenia akt osobowych pracowników, ewidencji legitymacji służbowych, upoważnień, odznak identyfikacyjnych oraz delegacji służbowych;
- 23) prowadzenia dokumentacji dotyczącej czasu pracy, ewidencji zwolnień lekarskich oraz urlopów pracowników;
- 24) przygotowywania informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia oraz czasu pracy;
- 25) dokonywania czynności związanych z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy pracowników Inspektoratu;
- 26) udziału w pracach komisji powoływanych przez Powiatowego Lekarza;
- 27) przyjmowania i wysyłania korespondencji, jej rejestracji w dzienniku korespondencji oraz przekazywania właściwym komórkom organizacyjnym;

- 28) przyjmowania zgłoszeń, a także wprowadzania danych do rejestrów (padłe świnie i przeżuwacze, uboje gospodarcze zwierząt);
 - 29) udzielania informacji interesantom oraz kierowania ich do właściwych komórek organizacyjnych;
 - 30) ewidencjonowania zakupionych i likwidowanych pieczęci;
 - 31) zapotrzebowania i ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 32) wystawiania kart drogowych na samochody służbowe oraz sporządzania miesięcznych zestawień z przebiegu kilometrów i zużycia paliwa;
 - 33) sporządzania miesięcznych zestawień zużytego paliwa na wyjazdy służbowe;
 - 34) prowadzenia ewidencji przychodów i rozchodów artykułów biurowych;
 - 35) prowadzenia magazynu epizootycznego przy Powiatowym Inspektoracie;
 - 36) zaopatrywania w niezbędny sprzęt, artykuły biurowe oraz środki utrzymania czystości;
 - 37) dbania o sprzęt ochrony przeciwpożarowej;
 - 38) prowadzenia ewidencji odpadów wraz z przekazywaniem sprawozdań do BDO;
 - 39) administrowania Portalem Usług Elektronicznych w zakresie mandatów karnych;
 - 40) przekazywania przez zespół dokumentacji spraw prowadzonych przez zespół, ostatecznie zakończonych, do składnicy akt na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego;
 - 41) obsługi bieżącej składnicy akt w zakresie dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych, przekazanej przez pracowników komórek organizacyjnych Inspektoratu;
 - 42) przygotowywania dokumentacji lekarzy weterynarii ubiegających się o wyznaczenie do czynności zleconych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii;
 - 43) kontrolowania i sporządzania umów zawieranych z innym podmiotami.
2. Realizacją zadań zespołu koordynuje Główny Księgowy.

§ 13

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.

§ 14

Do zadań pracowni badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania należy realizacja zadań wynikających z ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej dotyczących badań 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.

§ 15

1. Podstawowe obowiązki pracowników Powiatowego Inspektoratu określają:
 - 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jednolity Dz. U. 2022 poz. 1691 z późniejszymi zmianami),
 - 2) ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 1917),
 - 3) Kodeks pracy – ustawa z 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 1465).
2. Szczegółowe zakresy czynności ustala Powiatowy Lekarz.

ROZDZIAŁ VI ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 16

1. Powiatowy Lekarz lub wyznaczony przez niego pracownik przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 15:00 do 16:00.
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

§ 17

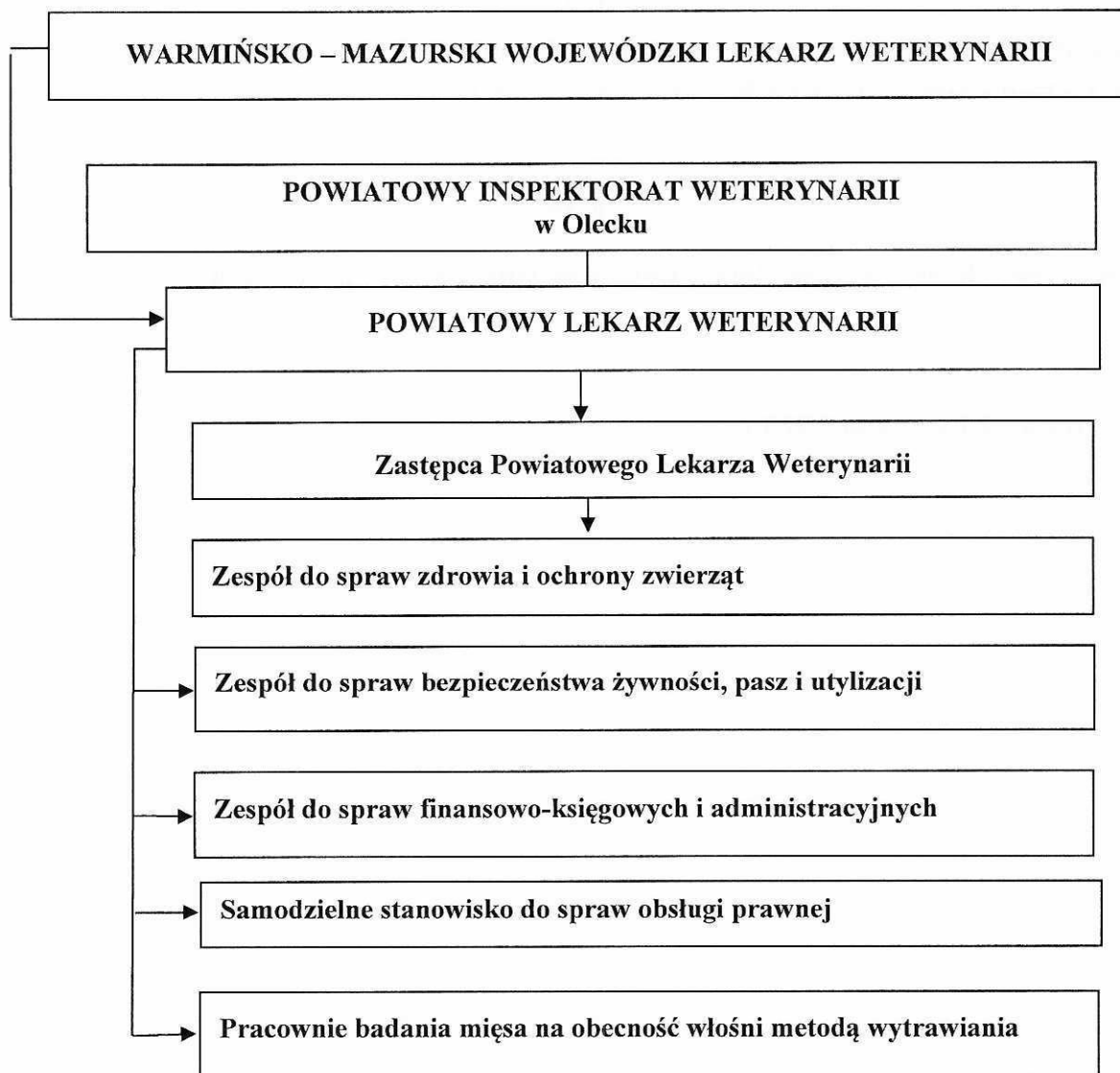
Zmiana treści regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu, zastępującego niniejszy.

§ 18

Traci moc dotychczasowy Regulamin Organizacyjny z dnia 7 grudnia 2020 roku.

Olecko, dnia 22 listopada 2023 r

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



Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Olecku

**Symbolika oznaczenia pism z komórek organizacyjnych
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Olecku**

L.p.	Nazwa komórek organizacyjnych	Symbol
1.	Powiatowy Lekarz Weterynarii- Kierownik Powiatowego Inspektoratu Weterynarii	PIW-K
2.	Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt	PIW-Z-ZZ PIW-Z-OZ
3.	Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji	PIW-BŻ PIW-PU
4.	Zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych	PIW-F PIW-OS
5.	Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej	PIW-PR
6.	Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PIW-DW