Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1 /2024
Powiatowego Lekarza Weterynarii
w Inowrocławiu
z dnia 3 stycznia 2024 r.

Regulamin Organizacyjny

Powiatowego Inspektoratu Weterynarii

w Inowrocławiu

Ustalił:

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Inowrocławiu

Roma Czekalska-Kaźmierska

w uzgodnieniu z:

Kujawsko-Pomorski
Wojewódzki Lekarz Weterynarii

Wojciech Młynarek

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Inowrocławiu działa w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 12 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. MRiRW z 2022 r. poz. 11),
3) niniejszego regulaminu organizacyjnego.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem", określa organizację i zasady funkcjonowania Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Inowrocławiu oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) **powiecie** – należy przez to rozumieć powiat inowrocławski;
2) **Powiatowym Lekarzu Weterynarii** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Inowrocławiu,
3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Inowrocławiu,
4) **Inspekcji** – należy przez to rozumieć Inspekcję Weterynaryjną.
5) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § 4 Regulaminu,
6) **koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem, a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych – starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych,
7) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Inowrocławiu.

§ 3

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii.

2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza Weterynarii:
   1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;
   2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
   3) wynikających z odrębnych ustaw
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
4. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu;
5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Inowrocławiu, ul. Szosa Bydgoska 16

ROZDZIAŁ II
ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują koordynatorzy wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.
2. W skład Inspektoratu wchodzą:
   1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt,
   2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności,
   3) Zespół do spraw pasz i utylizacji,
   4) Zespół do spraw finansowo – księgowych oraz administracyjnych,
   5) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej
   6) Terenowe Pracownie Diagnostyki Włośni
3. W zespołach, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) i 2) koordynatorem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku wyznaczony przez powiatowego lekarza weterynarii inspektor weterynaryjny.
4. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III
ZASADY REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU

§ 5

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii, który jest równocześnie koordynatorem kierującym jednym z zespołów.
2. Do kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii należy w szczególności
   1) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
   2) reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Inspektoratu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Inspektoratu;
   3) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu;
   4) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
   5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
   6) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.

§ 6

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii.
2. W przypadku nieobecności Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pracownik pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.
3. W przypadku nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pracownik pisemnie upoważniony przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii.
4. Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii bezpośrednio podlega samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.

§ 7

1. Zespołem do spraw zdrowia i ochrony zwierząt kieruje inspektor/starszy inspektor weterynaryjny będący członkiem zespołu.
2. Zespołem do spraw bezpieczeństwa żywności kieruje starszy inspektor weterynaryjny

będący członkiem zespołu.

3. Zespołem do spraw pasz i utylizacji kieruje starszy inspektor weterynaryjny będący członkiem zespołu.
4. Zespołem do spraw finansowo–księgowych oraz administracyjnych kieruje Główny Księgowy Inspektoratu.
5. Koordynatorzy odpowiadają za:
   1) należyte zorganizowanie pracy zespołu i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
   2) porządek i dyscyplinę pracy;
   3) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.
6. Koordynatorzy 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.

§ 8

1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie lub decyzja administracyjna.
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) koordynatora zespołu, z którego zakresem działania związany jest akt prawny;
   3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
   4) pracownika zajmującego samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
4. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
   1) pracownika zajmującego się sprawą;
   2) koordynatora komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
   3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma czy dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
5. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego, dokumenty obrotu 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 upoważniony przez Powiatowego Lekarza Starszy Inspektor
2) Główny Księgowy lub jego zastępca.

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

§ 9

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

§ 10

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala w drodze instrukcji kancelaryjnej Powiatowy Lekarz Weterynarii.

ROZDZIAŁ IV
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 11

Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy:

1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, a w tym między innymi:
   a) przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt i prowadzenie dochodzeń epizootycznych celem potwierdzenia lub wykluczenia zgłoszonych chorób,
   b) prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych, w tym wydawanie nakazów i zakazów mających na celu likwidację chorób,
   c) prowadzenie sprawozdawczości i dokumentacji dot. zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,

d) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego i środkach żywienia zwierząt,

2) prowadzenie rejestru podmiotów gospodarczych, ich zatwierdzanie oraz bezpośredni nadzór i kontrola przestrzegania warunków weterynaryjnych przez podmioty zajmujące się:

a) prowadzeniem miejsc lub stacji kwarantanny, miejsc odpoczynku lub przeładunku zwierząt albo miejsc wymiany wody przy transporcie zwierząt akwakultury,

b) prowadzeniem miejsc gromadzenia zwierząt,

c) organizowaniem targów, wystaw, pokazów lub konkursów z udziałem zwierząt,

d) obrotem zwierzętami i ich transportem,

e) zarobkowym wytwarzaniem, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, wprowadzaniem do obrotu lub wykorzystywaniem materiału biologicznego,

f) prowadzeniem punktów kopulacyjnych,

g) prowadzeniem zakładu drobiu,

h) prowadzeniem przedsiębiorstw produkcyjnych sektora akwakultury lub zakładów przetwórczych przetwarzających lub poddających ubojowi zwierzęta akwakultury w ramach zwalczania chorób zakaźnych tych zwierząt,

i) chowem lub hodowlą zwierząt dzikich utrzymywanych przez człowieka jak zwierzęta gospodarskie,

j) utrzymywaniem zwierząt gospodarskich, w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt,

k) utrzymywaniem lub hodowlą zwierząt na potrzeby pokazów zwierząt, edukacji, ochrony i zachowania gatunków zwierząt, prowadzenia podstawowych lub stosowanych badań naukowych lub hodowli zwierząt do prowadzenia takich badań,

l) prowadzeniem schronisk dla zwierząt,

m) lecznictwem zwierząt - w zakresie zagrożenia epizootycznego i epidemicznego oraz wykonywania zlecanych czynności weterynaryjnych dot. chorób zakaźnych zwierząt,

3) monitorowanie chorób zakaźnych zwierząt,

4) przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu oraz wystawianie weterynaryjnych świadectw zdrowia dla zwierząt,

5) przeprowadzanie kontroli zwierząt w zakresie identyfikacji i rejestracji w ramach przestrzegania wymogów wzajemnej zgodności,

6) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt,
7) nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie,
8) nadzór nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz nad przemieszczaniem zwierząt,
9) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej,
10) współdziałanie z zespołem do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych w zakresie planowania budżetu zadaniowego oraz obsługi merytorycznej operacji finansowych,
11) prowadzenie stosownej dokumentacji i sprawozdawczości.

§ 12

Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy:

1) nadzór nad badaniem zwierząt rzeźnych i mięsa oraz nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego, warunków ich pozyskiwania, produkcji i przechowywania, a także egzekwowanie wymagań weterynaryjnych związanych z handlem, importem i eksportem, w tym:
   a) prowadzenie rejestracji i zatwierdzania podmiotów oraz kontrola realizacji warunków weterynaryjnych przez podmioty zajmujące się ubojem zwierząt rzeźnych, rozbiorem i przetwórstwem mięsa, skupem i przetwórstwem mięsa zwierząt łownych, składowaniem mięsa i jego przetworów oraz produkcją, przechowywaniem i transportem środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
   b) kontrola warunków sanitarnych pozyskiwania, przetwarzania i przechowywania żywności pochodzenia zwierzęcego,
   c) organizowanie i nadzorowanie badania zwierząt rzeźnych i mięsa w nadzorowanych podmiotach oraz terenowych punktach badania.
2) pobieranie prób do badań laboratoryjnych dotyczących nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
3) przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu wraz z wystawianiem odpowiednich weterynaryjnych świadectw zdrowia,
4) sprawowanie nadzoru nad spełnianiem wymagań określonych przez właściwe organy państw trzecich dla zakładów uprawnionych do wysyłki produktów pochodzenia zwierzęcego do tych państw,

5) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt oraz w produktach pochodzenia zwierzęcego,
6) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej,
7) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF,
8) współdziałanie z zespołem do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych w zakresie planowania budżetu zadaniowego oraz obsługi merytorycznej operacji finansowych,
9) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości.

Do zadań zespołu pasz i utylizacji należy :

1) prowadzenie rejestru podmiotów zajmujących się produkcją, obrotem, magazynowaniem oraz wykorzystaniem pasz,
2) sprawowanie nadzoru nad wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych,
3) sprawowanie nadzoru nad podmiotami zajmującymi się pozyskiwaniem, zbieraniem, transportowaniem, przechowywaniem, operowaniem, przetwarzaniem oraz wykorzystywaniem lub usuwaniem produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi,
4) przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu wraz z wystawianiem odpowiednich weterynaryjnych świadectw zdrowia,
5) sprawowanie nadzoru nad spełnianiem wymagań określonych przez właściwe organy państw trzecich dla zakładów uprawnionych do wysyłki pasz do tych państw,
6) pobieranie próbek pasz i wody do badań laboratoryjnych w oparciu o Krajowy Plan Urzędowej Kontroli Pasz,
7) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych paszach oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF,

8) współdziałanie z zespołem do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych w zakresie planowania budżetu zadaniowego oraz obsługi merytorycznej operacji finansowych,
9) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości.

§ 13

Do zadań zespołu do spraw finansowo–księgowych oraz administracyjnych należy:

1) sporządzanie planu budżetu,
2) kontrola i analiza budżetu,
3) prowadzenie rozliczeń, rachunkowości i księgowości oraz sprawozdawczości zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości,
4) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych,
5) prowadzenie spraw kancelaryjnych inspektoratu i archiwum zakładowego,
6) zapewnienie wymaganych warunków bhp i p/ pożarowych,
7) prowadzenie zaopatrzenia i gospodarki magazynowej,
8) zajmowanie się sprawami dotyczącymi mienia i transportu zakładowego,
9) obsługa informatyczna inspektoratu.

§ 14

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

1) przygotowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych,
2) opiniowanie pod względem formalno–prawnym projektów dokumentów,
3) interpretacja przepisów prawnych,
4) prowadzenie negocjacji,
5) wykonywanie zastępstwa procesowego,
6) nadzór nad windykacją.

§ 15

Inspektorat używa pieczątki:

Inspekcja Weterynaryjna
Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Szosa Bydgoska, 88-100 Inowrocław
tel. 52 35752 68, tel./fax 52 357 28 61
NIP 556-22-42-550 REGON 092361456

ROZDZIAŁ V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

W trybie zarządzenia Powiatowego Lekarza ustalane są:

1) regulamin pracy Inspektoratu,
2) procedura dotycząca obiegu i kontroli dowodów księgowych,
3) wykaz symboli kierownictwa i komórek organizacyjnych,
4) instrukcja archiwalna,
5) instrukcja kancelaryjna.

§ 17

Zmiana Regulaminu wymaga zachowania trybu przewidzianego dla jego ustalenia.

Wykaz załączników:

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