



Regulamin Organizacyjny

Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Lublinie

Ustalił:

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Lublinie

w uzgodnieniu z Lubelskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA

1

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lublinie działający w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tj.

Dz.U. 2015 poz. 1482),

2) Zarządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 02.03.2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów w weterynarii - Nr 1 z dnia 02.03.2010 r. (Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi Nr 3, poz. 3) oraz Nr 32 z dnia 13 listopada 2014 r. (Dz. Urz. M R i R w z 2014 r, poz.26),

3) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem", określa wewnętrzną strukturę, szczególności organizacyjną, tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Lublinie oraz szczególności zakres zadań i kompetencji i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

a. Powiecie

- należy przez to rozumieć powiat lubelski,

b. Inspektoracie

- należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lublinie,

c. Wojewódzkim Lekarzu

- należy przez to rozumieć Lubelskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii,

d. Powiatowym Lekarzu

Weterynarii

- należy przez to rozumieć; Powiatowego Lekarza Weterynarii w Lublinie,

e. Zastępcy Powiatowego Lekarza

Weterynarii

- należy przez to rozumieć; Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Lublinie,

f. Komórkach organizacyjnych

- należy przez to rozumieć; zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracowni badania mięsa określone w § 11 Regulaminu,

g. Kierownikiem

- należy przez to rozumieć; osobę kierującą; zakadem, pracowni, zespołem, a w przypadku zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu do spraw bezpieczeństwa & ywności zespołu do spraw pasz i utylizacji koordynatorów - starszych inspektorów w weterynarii, a w razie ich braku koordynatorów - inspektorów w weterynaryjnych

§ 3

1. Inspektorem kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii.

2. Inspektor zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza Weterynarii:

1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. o Inspekcji Weterynaryjnej;

2) jako dysponenta 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 Lublinie Al. Spółdzielczości Pracy 3.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

ŧ 4

1. Komórkami organizacyjnymi kierująkierownicy z wykluczeniem samodzielnego stanowiska do spraw obsługiprawnej.

2. W zespołach, o których mowa w ŧ12 i 13,14 kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.

3. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załąchnik nr 1.

ROZDZIAŁ III

ZASADY REALIZACJI ZADAŃ i KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU

§ 5

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii.

2. Do kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii należą w szczególności:

1) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków oraz nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;

2) reprezentowanie Inspektoratu nazewnictwa, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Inspektoratu oraz składowanie innych oświadczeń; woli w sprawach Inspektoratu,

3) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracownika Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracownika 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 przestrzeganiaładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.

§ 6

» W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii działającego; Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii.

» W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działającego; Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony Kierownik zespołu, starszy inspektor weterynaryjny lub inspektor weterynaryjny - pracownik Inspektoratu.

» Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii bezpośrednio podlega:

- 1) zespół; do spraw finansowo - księgowych i administracyjnych,
- 2) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej,
- 3) zespół; do spraw bezpieczeństwa i higieny,
- 4) zespół; do spraw pasz i utylizacji,
- 5) pracowni badania mięsa na obecność; włośniczości.

» Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlega:

- 1) zespół; do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;

167; 7

» Kierownicy 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,

4) przestrzegania przez podległych pracowników przepisów przeciwpożarowych i BHP.

» Kierownicy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładać; Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii do zatwierdzenia.

» Kierownicy wykonują obowiązki bezpośrednich przełożonych wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o odpowiedzialności cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.).

167;8

» Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii opracowuje wdrażająca komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.

» 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 sprawami,
- 2) kierownika zespołu, z którego zakresem działania zany jest akt prawny,
- 3) głównego księgowego - w przypadku gdy treść aktu dotyczącego budowy lub ma powodować skutki finansowe,
- 4) radcy prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.

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

- 1) pracownika zajmującego się sprawami,
- 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania zany jest dokument,
- 3) głównego księgowego - w przypadku gdy treść pisma czy dokumentu dotyczącego budowy lub ma powodować skutki finansowe.

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

1) Powiatowy Lekarz Weterynarii lub jego Zastępca oraz osoby upoważnione do wykonywania operacji finansowych w NBP w imieniu Powiatowego Lekarza.

2) Główny Księgowy albo inny pracownik zastępcy Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

6. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ichmerytoryczną treść, formę a także za zgodność z przepisami prawa orazz interesem publicznym.

§ 9

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

§ 10

1. Symbolikę oznaczania spraw w poszczególnych komórkach organizacyjnych i na stanowiskach pracy określa obowiązująca instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustalący ją Powiatowy Lekarz Weterynarii lub jego Zastępca albo inna osoba wyznaczona do tych czynności.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓLNOŚCIOWY ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI REKONSTRUKCYJNYCH ORGANIZACYJNYCH

11

1. Wskazanie Inspektoratu wchodzi w skład komisji rekonstrukcyjnej:

- 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 i administracyjnych,
- 5) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej,
- 6) pracownicy badania miłośnicy obecności zwierząt w obiektach.

12

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należą:

- 1) zwalczanie zakaźnych chorób zwierząt, w tym między innymi:

- a. przyjmowanie zgłoszeń; o chorobach zakaźnych zwierząt; podlegających obowiązkowi notyfikacji, zwalczania i rejestracji oraz prowadzenie dochodzenia epizootycznego i innych czynności celem potwierdzenia lub wykluczenia zakażonej choroby,
 - b. prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem ogniska choroby zakaźnej.
- 2) czynności kontrolne nad przestrzeganiem wymagań; weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej przez podmioty zajmujące się; działalnością; umieszczone w rejestrze Powiatowego Lekarza Weterynarii,
- 3) kontrola pracy lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii do wykonywania:
- a. ochronnych szczepień; i badań; rozpoznawczych,
 - b. czynności kontrolne nad targami, stajdami i innymi miejscami gromadzenia zwierząt;
 - c. badania zwierząt w obrocie krajowym i zagranicznym wraz z nadzorem nad ich transportem i wystawianiem; wiadectw zdrowia.
 - d. prowadzenia czynności związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt;
- 3.1) kontrola pobierania opłat; urzędowych przez lekarzy wyznaczonych, a także; wystawianych przez nich rachunków;
- 4) opracowywanie i aktualizacja planów; gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 5) czynności kontrolne nad handlem, wwozem i wywozem zwierząt;
- 6) czynności kontrolne nad rejestracją; i identyfikacją; zwierząt; prowadzoną; przez Agencję; Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
- 7) prowadzenie i aktualizacja rejestru nadzorowanych podmiotów; w cz.;;; dotyczącej przepisów; ustawy o ochronie zdrowia zwierząt; oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;

- 8) pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań; w trybie przepisów, dotyczących zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 9) pobieranie prób do badań; w ramach programu monitoringu pozostałości chemicznych, leków w weterynaryjnych i zanieczyszczeń; rodowiskowych
- 10) gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących występowania chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji, w tym stwierdzania zoonozy lub wykrycia czynnika zoonotycznego
- 11) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań; oraz sprawozdawczości i raportowania wyników z obowiązków; przepisów;
- 12) kontrolowanie zagrożeń; epizootycznych lub epidemiologicznych związanych z wykonywaniem działalności; polegających na świadczeniu usług z zakresu medycyny weterynaryjnej;
- 13) czynności kontrolne nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zdrowia zwierząt i o ochronie zwierząt, w tym zachowaniem dobrostanu w zakresie dotyczących wykonywanych zadań;
- 14) pobieranie opłat za przeprowadzone czynności urzędowe
- 15) przygotowywanie projektów aktów administracyjnych wyników; z wykonywania wyliczeń wymienionych zadań;
- 16) wykonywanie zadań; związanych z zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt szczególnie w przypadku zaistnienia szczególnego zagrożenia epizootycznego lub epidemiologicznego;
- 17) przygotowywanie dokumentów dla Powiatowego Lekarza Weterynarii wyników; z przepisów o ochronie zwierząt;
- 18) kontrola nad znakowaniem i rejestracją zwierząt w siedzibach stad w tym kontrola nad spełnianiem wymogów wzajemnej zgodności w obszarach identyfikacji i rejestracji zwierząt, zdrowia zwierząt oraz zagazowania chorób zakaźnych zwierząt i dobrostanu zwierząt;
- 19) współpraca; z pozostałymi instancjami organizacyjnymi Inspektoratu w zakresie wymiany informacji merytorycznych oraz danych potrzebnych do raportowania z wykonanych

zadaniowych i innych potrzeb w zakresie wdrażania i realizacji zadań organizacyjnych Inspektoratu.

20) obsługa systemów komputerowych przedmiotowego zakresu działalności Zespołu.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) Z-ca PLW pełniący obowiązki kierownika zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt
- 2) starsi inspektorzy weterynaryjni do spraw zdrowia i ochrony zwierząt
- 3) inspektorzy weterynaryjni do spraw zdrowia i ochrony zwierząt

13

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należą:

- 1) czynności kontrolne nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, przechowywaniu, umieszczaniu na rynku, sprzedaży bezpośrednio a w szczególności nad:
 - a) spełnianiem wymagań weterynaryjnych dla produktów pochodzenia zwierzęcego umieszczanych na rynku oraz przywozonych i przeznaczonych na rynek krajowy,
 - b) spełnianiem wymagań dotyczących poszczególnych etapów produkcji, w tym produkcji pierwotnej produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - c) warunkami, trybem i zakresie prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładzie, w tym opracowania, wdrożenia i realizacji systemu analizy zagrożeń i krytycznych

punktów; w kontroli (system HACCP),

d) sposobem znakowania, pakowania i przechowywania tych produktów;

e) wymaganiami dotyczącymi: wiadectw zdrowia, handlowych dokumentów; w identyfikacyjnych lub innych dokumentów; wdrożonych do tych produktów;

f) wymaganiami dotyczącymi: rodzaju; w transportu przewożonych produktów pochodzenia zwierzęcego,

g) sposobem badania zwierząt rzeźnych, badania i oceny ich mięsa, mięsa zwierząt i ownych oraz sposobem postępowania z mięsem niezdatnym do spożycia,

h) sposobem prowadzenia dokumentacji, w tym nad sposobem dokumentowania pochodzenia zwierząt, z których lub od których pozyskuje się te produkty oraz zakresem i sposobem prowadzenia rejestru zwierząt, a także sposobem dokumentowania pochodzenia tych produktów oraz zakresem i sposobem prowadzenia rejestru tych produktów.

2) ustalanie i prowadzenie listy osób wyznaczonych do badania zwierząt rzeźnych i mięsa, lub do sprawowania innego rodzaju nadzoru w zakładach produkujących produkty pochodzenia zwierzęcego, a także prowadzenie nadzoru merytorycznego dotyczącego: a) jego wykonywania przez te osoby czynności z wyznaczenia, i; c) nie pobieranymi przez nie opłatami za wykonywane czynności i wystawianymi rachunkami.

3) pobieranie próbek do celów diagnostycznych urządzeń przewidzianych badać; w trybie przepisów dotyczących:

a. badania zwierząt rzeźnych i mięsa,

b. nadzoru nad jakością; zdrowotną; i rodzaju; w sposób; w których pochodzenia zwierzęcego,

c. monitoringu pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych i skażeń; promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach w tkankach lub narządach zwierząt w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz w paszach.

4) czynności kontrolne nad przestrzeganiem wymagań; weterynaryjnych w gospodarstwach

utrzymujących zwierzęta gospodarskie w zakresie minimalnych warunków higieny, przy produkcji środów spożywczym pochodzenia zwierzęcego.

5) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych od organów Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczym oraz od organów Inspekcji Handlowej, w zakresie kompetencji tych inspekcji oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym a następnie przekazywanie tych informacji kierującemu siecią systemu RASFF, o który mowa w art. 85 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywnienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.).

6) współpraca z zespołem do spraw zdrowia i ochrony zwierząt przy wykonywaniu zadań przewidzianych na stanowisku pracy do spraw ochrony zwierząt zwłaszcząz z ubojami transportem zwierząt.

7) wykonywanie zadań związanych z zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt, szczególnie w przypadku zaistnienia zagrożenia epizootycznego w podmiotach wytwarzających produkty pochodzenia zwierzęcego.

8) czynności kontrolne nad podmiotami produkującymi żywnościowe ć pochodzenia zwierzęcego w zakresie ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego.

9) szkolenia lekarzy wolnej praktyki wyznaczonych do sprawowania urzędowych czynności w zakresie nadzoru nadśrodkami spożywczymi pochodzenia zwierzęcego, w tym badania zwierzątrzeźnych i mięsa.

10) prowadzenie i aktualizacja rejestru nadzorowanych podmiotów w części dotyczącej przepisów ustawy o produktach pochodzenia zwierzęcego.

11) przygotowywanie projektów aktów administracyjnych wynikających z wykonywania wymienionych zadań.

12) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z przepisów, współpraca z pozostały miórkami organizacyjnymi Inspektoratu w zakresie wymiany informacji merytorycznych oraz danych potrzebnych do raportowania z wykonanych zadań do rozliczeń finansowych, opracowania budżetu zadaniowego i innych potrzeb w zakresie właściowości komórek organizacyjnych Inspektoratu.

13) obsługa systemów komputerowych dotyczących przedmiotowego zakresu działania Zespołu.

14) czynności kontrolne nad prawidłowością; wykonywania zadań; pracowni badania mięsa na obecność; w; o lub ewentualne wykonywanie tych zadań; w pracowniach.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

1) starszy inspektor weterynaryjny ds. spraw bezpieczeństwa - kierownik zespołu (koordynator),

2) starsi inspektorzy weterynaryjni ds. spraw bezpieczeństwa

3) inspektorzy weterynaryjni ds. spraw bezpieczeństwa

14

1. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należą:

1) realizacja wyników uchwał ustawy o paszach (wraz z rozporządzeniami wykonawczymi) oraz rozporządzeń; 183/2005, 1831/2003, 882/2005, 1069/2009, 999/2001;

2) realizacja wyników uchwał Krajowego Planu Kontroli Urzędowej Pasz;

3) raportowanie wyników urzędowej kontroli pasz;

4) kontrole gospodarstw indywidualnych wytwarzających i stosujących pasze;

5) prowadzenie rejestrów i wykazów podmiotów objętych nadzorem zgodnie z ustawą o paszach i rozporządzeniem 183/2005;

6) kontrole stosowania w paszach organizmów genetycznie modyfikowanych;

7) kontrole stosowania dodatków paszowych zgodnie z rozporządzeniem 183/2005 i 1831/2003;

- 8) kontrole obrotu paszami;
- 9) aktualizacja powiatowego planu gotowości na wypadek wystąpienia zagrożenia; w zakresie pasz;
- 10) kontrole wytworzeni pasz stosujących miodozwolone białka pochodzenia zwierzęcego;
- 11) kontrole zakładu; w produkujących karmy dla zwierząt domowych;
- 12) kontrole hurtowni karm dla zwierząt domowych;
- 13) kontrole zbierania, transportowania, przetwarzania, spalania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego zgodnie z rozporządzeniem 1069/2009;
- 14) kontrole ubocznych produktów zwierzęcych pochodzących z rodków w transporcie międzynarodowego (jeśli dotyczy);
- 15) kontrole podmiotów w wykorzystujących uboczne produkty zwierzęce, zgodnie z art. 16 rozporządzenia 1069/2009;
- 16) kontrole rolniczego wykorzystania środków mierniczych - kosztownych jako polepszaczy gleby oraz podmiotów w stosujących polepszacze gleby;
- 17) kontrole podczas eksportu i importu oraz handlu paszami oraz ubocznymi produktami zwierzęcymi;
- 18) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem ds. Pasz i Utylizacji oraz Wojewódzkim Inspektorem ds. Farmacji w zakresie kompetencji;
- 19) współpraca z innymi Powiatowymi Inspektorami ds. Pasz i Utylizacji w zakresie kompetencji;
- 20) współpraca z laboratoriami ZHW w zakresie kompetencji;
- 21) współpraca z inspektorem weterynaryjnym do spraw bezpieczeństwa żywności w zakresie dokumentacji dotyczącej gospodarki ubocznymi produktami zwierzęcymi pochodzącymi z rzeźni, zakładu; w rozbiór, mleczarni itp.;

22) prowadzenie sprawozdawczości w odniesieniu do pasz i ubocznych produktów w zwierzęcych;

23) aktualizacja list podmiotów zatwierdzonych i/lub zarejestrowanych w odniesieniu do pasz i utylizacji;

24) organizowanie działań powiatowego inspektoratu weterynarii w zakresie upowszechniania wiedzy o zgodnym z prawem wytwarzaniem i obrotem pasz oraz problematyki zagospodarowania ubocznych produktów w zwierzęcych

25) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych paszach oraz od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roslin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych oraz od organów Inspekcji Handlowej, w zakresie kompetencji tych inspekcji oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym a następnie przekazywanie tych informacji kierującemu sieci systemu RASFF, o którym mowa w art. 85 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.),

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) starszy inspektor weterynaryjny do spraw pasz i utylizacji - kierownik zespołu (koordynator),
- 2) inspektor weterynaryjny do spraw pasz i utylizacji
- 3) starszy kontroler weterynaryjny do spraw pasz i utylizacji

15;

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych należą:

A.

- 1) opracowywanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, wydatkowania i rodków w budowlanych, dochodów w budowlanych, zakładowego funduszu i świadczeń socjalnych,
- 2) kontrola racjonalnego wykorzystania i rodków w rzeczowych i finansowych,
- 3) terminowe realizowanie i cyklicznych i atnów i zobowiązań,
- 4) kontrola i analiza realizacji dochodów w Skarbu Państwa, wydatków w budowlanych,
- 5) prowadzenie rachunkowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) prowadzenie likwidatury i kasy,
- 7) sporządzanie bilansów i okresowych sprawozdań finansowych,
- 8) prowadzenie dokumentacji i windykacji dochodów w budowlanych,
- 9) prowadzenie dokumentacji w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych, lub innych podatków w wymaganych obowiązkach i cym prawem
- 10) sporządzanie listy pacjentów, naliczanie zasiłków w chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych i pogrzebowych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 11) prowadzenie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników, w tym składek na rzecz FGSP i PFRON oraz prowadzenie obowiązkowej dokumentacji,
- 12) opracowywanie analiz ekonomicznych,
- 13) prowadzenie ewidencji ilościowo -wartościowej i rodków trwałych i naliczanie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- 14) prowadzenie akt osobowych pracowników, prowadzenie ewidencji legitymacji osobowych i upoważnień, obsługa decyzji personalnych, a także spraw związanych z zatrudnieniem pracowników

- 15) prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy,
- 16) przygotowywanie informacji, sprawozdań; i analiz dotyczących zatrudnienia,
- 17) prowadzenie archiwum Inspektoratu.
- 18) rozliczenia lekarzy wyznaczonych do rzędowych czynności;

B.

- 1) przyjmowanie i rozdział korespondencji oraz przesyłek,
- 2) prowadzenie ewidencji wpisów; specjalnych i wartościowych,
- 3) sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie,
- 4) wysyłanie korespondencji i przesyłek,
- 5) przyjmowanie i nadawanie telegramów, telefonogramów, dalekopisów, faksów oraz obsługa poczty elektronicznej itp.,
- 6) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych zespołów lub stanowisk pracy,
- 7) prowadzenie spraw socjalnych,
- 8) czynności kontrolne nad magazynowaniem sprzątu, testów diagnostycznych do badań; w zakresie zwalczania chorób zakaźnych i realizacji krajowego planu monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów wleczniczych i skałek; promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz w paszach - w porozumieniu z pracownikami merytorycznymi poszczególnych działów;
- 9) zaopatrywanie Inspektoratu w wszelkiego rodzaju sprzęt, aparaturę, materiały, druki itp. niezbędne do poprawnego jego funkcjonowania i ich ewidencja oraz czuwanie nad prawidłowym; eksploatacją; nieruchomości, instalacji, aparatury,
- 10) obsługa informatyczna, w szczególności; obsługa i aktualizacja

Biuletynu Informacji Publicznej,

11) utrzymywanie pomieszczeń; zakładu jego otoczenia w należytym czystości i porządku,

12) prowadzenie magazynu gospodarczego na bieżące potrzeby oraz prowadzenie ewidencji majątku Inspektoratu,

13) organizowanie i kontrolowanie prowadzonych konserwacji, napraw i remontów w instalacji, sprzętu i aparatury oraz racjonalnego wykorzystania środków w rzeczowych,

14) obsługa samochodów w służbowych,

15) współpraca; praca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu w zakresie wymiany informacji merytorycznych oraz danych potrzebnych do raportowania z wykonanych zadań lub opracowania budżetu zadaniowego i innych potrzeb w zakresie administracji i komórek organizacyjnych Inspektoratu,

16) pomoc w pracy zespołu do spraw finansowo-księgowych, oraz w pracach pozostałych komórek organizacyjnych Inspektoratu w zakresie posiadanych kompetencji i udzielonych uprawnień;

2. Główny Księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz realizację; następujących zadań; w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu i w zakresie rachunkowości:

1) prowadzenia rachunkowości Inspektoratu;

2) wykonywania dyspozycji środków pieniężnych;

3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;

4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust 1 wchodzi:

- 1) Główny Księgowy - kierownik zespołu,
- 2) starszy księgowy,
- 3) starszy referent
- 4) inspektor finansowy
- 5) informatyk
- 6) sekretarka
- 7) kierowca - zaopatrzeniowiec
- 8) pracownik gospodarczy

§ 16;

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) zastępowanie prawnej procesowe w postępowaniu przed sądami, organami administracji państwowej oraz innymi jednostkami i instytucjami;
- 2) przygotowywanie opinii prawnych z zakresu działania urzędu;

3) udzielanie poradprawnych pracownikom urzędu w zakresie załatwianych przez nich spraw;

4) sprawdzanie pod względem formalno - prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawa wewnętrznego (zarządzeń, regulaminów), umów, porozumień, decyzji i innych dokumentów sporządzanych przez pracowników;

5) bieżące informowanie pracowników merytorycznych Inspektoratu o zmianach w obowiązkach wynikających z ustanowienia Inspekcji Weterynaryjnej.

17

1. Do zadań pracowników badania mięsa na obecność Trichinella spp. należą:

1) Urządowe badanie próbek w kierunku *Trichinella* spp.

2) Prowadzenie dokumentacji z wyników diagnostyki; w tym: odczyn, nicy,

3) Sporządzanie sprawozdań z badań;

2. Pracownicy badania mięsa na obecność Trichinella spp. pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością, podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Lublinie.

18

1. Zadania pracowni badania mięsa na obecnośćwłośni wykonywane są przez lekarzy wyznaczonych do urzędowych czynności, niebędących pracownikami Inspektoratu.

2. zadania pracowni badania mięsa na obecnośćwłośni mogą wykonywać inspektorzy i starsi inspektorzy zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności.

ROZDZIAŁV

POSTANOWIENIAKOŃCOWE

ŧ 19

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

Lublin, dnia 01.09.2015 r.

Załącznik nr 1

**Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Lublinie**

Załącznik nr 2

**Z-ca Powiatowego Lekarza Weterynarii
w Lublinie**

Wykaz Symboli komrek organizacyjnych do rejestrowania spraw w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Lublinie

**Pisemnie upoważ. kierownik zespołu
lub st. insp. wet. - prac. inspektoratu**

**Zespół d/s finansowo-księgowych
i administracyjnych**

Skład zespołu:
1. PLW - Powiatowy Lekarz Weterynarii
- główny księgowy - kierownik zespołu
- księgowy
- inspektor finansowy
2. informatyka - Zespół do spraw bezpieczeństwa i higieny pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych
- sekretarka
- zaopatrzeniowiec
- robotnik gospodarczy

**Zespół d/s bezpieczeństwa żywności
pasz i utylizacji**

Skład zespołu:
- st. insp. wet. - kierownik zespołu (koordynator)
- st. insp. wet. d/s bezpieczeństwa żywności
- st. insp. wet. d/s pasz i utylizacji
- Insp. wet. d/s pasz i utylizacji
- Insp. wet. d/s bezpieczeństwa żywności

3. Zak - Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt

Zespół d/s zdrowia i ochrony zwierząt

4. Fk.a. - Zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych
Skład zespołu:
- st. insp. wet. - kierownik zespołu
- st. insp. wet. d/s zdrowia i ochrony zwierząt
5. inspektorat - samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej

**Samodzielne stanowisko
d/s obsługi prawnej**