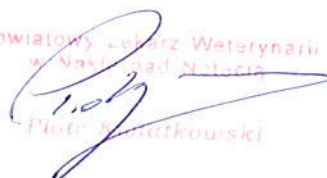


ZALĄCZNIK NR 1

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Nakle nad Notecią**

Ustalił:

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Nakle nad Notecią

Piotr Szmatkowski

w uzgodnieniu z:

Kujawsko-Pomorski
Wojewódzki Lekarz Weterynarii

Jerzy Dymek

11 maja 2017 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nakle nad Notecią działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1077, z późn. zm.)
- 2) 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. Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3 z późniejszymi zmianami);
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nakle nad Notecią 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 nakielski;
 - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Nakle nad Notecią;
 - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nakle nad Notecią;
 - 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § 6 Regulaminu;
 - 5) **koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt, ds. bezpieczeństwa żywności oraz ds. pasz i utylizacji – starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

§ 3

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:
 - 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 Nakle nad Notecią przy ul. Dąbrowskiego 46

Rozdział II

Organizacja Inspektoratu

§ 4

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują koordynatorzy.
2. W zespołach, o którym mowa w § 11-13, koordynatorem może być wyznaczony przez Powiatowego Lekarza starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
3. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

Rozdział III

Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu

§ 5

1. Powiatowy Lekarz wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
2. Do kompetencji Powiatowego Lekarza 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 pisemnie upoważniony inny lekarz weterynarii.
2. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
 - 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
- 5) zespół do spraw administracyjnych
- 6) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej

§ 7

1. 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.
2. Koordynatorzy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.

§ 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 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) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym
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 i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Inspektoratu podpisują:
- 1) Powiatowy Lekarz lub jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 6 pkt 1, oraz
 - 2) Główny Księgowy.
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.

§ 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.

Rozdział IV **Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych**

§ 11

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy:
 - 1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt
 - 2) kontrola w handlu i wywozie zwierząt
 - 3) przestrzeganie zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt
 - 4) przestrzeganie przepisów o ochronie zwierząt
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) Stanowisko ds. zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i koordynator ds. zwalczania choroby Aujeszkiego;
 - 2) Stanowisko ds. zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i kontroli wzajemnej zgodności
 - 3) Stanowisko ds. ochrony zwierząt i materiału biologicznego

§ 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, należy:
 - 1) Badanie zwierząt rzeźnych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego
 - 2) Wprowadzanie na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego
 - 3) Kontrola w handlu i wywozie produktów
 - 4) Monitorowanie substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) Stanowisko ds. bezpieczeństwa żywności
 - 2) Stanowisko ds. monitoringu bezpieczeństwa żywności

§ 13

1. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy kontrola nad wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz i dodatków.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) Stanowisko ds. pasz i utylizacji
 - 2) Stanowisko ds. pasz i utylizacji

§ 14

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowych należy:
 - 1) Prowadzenie pełnej księgowości rzeczowo – finansowej
 - 2) Prowadzenie dokumentacji bankowej wpływów i wydatków
 - 3) Naliczanie wynagrodzeń, dokonywanie rozrachunków z US i ZUS.
 - 4) Sprawdzanie rachunków, wypłacanie należności.
 - 5) Naliczanie należności i odsetek kontrahentom.
 - 6) Prowadzenie i kontrola gospodarki magazynowej.

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) Prowadzenie rachunkowości jednostki
 - 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
 - 3) Dokonywanie kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) główny księgowy
 - 2) inspektor
 - 3) referent

§ 15

1. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy:
 - 1) Prowadzenie spraw administracyjnych Powiatowego Inspektoratu w Nakle nad Notecią
 - 2) Udział w pracach zespołu ds. finansów i księgowości
 - 3) Administrowanie systemami informatycznymi.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) referent
 - 2) informatyk

§ 16

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należą zadania określone w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U z 2002 r. Nr 123 z póź. zm.), a w szczególności:

- 1) wykonywanie obsługi prawnej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nakle nad Notecią., w tym świadczenie doradztwa prawnego oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawnych
- 2) reprezentowanie Powiatowego Lekarza Weterynarii w Nakle nad Notecią przed sądami administracyjnymi i powszechnymi
- 3) opiniowanie i parafowanie umów, a także aktów normatywnych, pism i innych dokumentów powodujących skutki prawne, w zakresie ich zgodności z prawem, opiniowanie i parafowanie projektów decyzji administracyjnych

§ 17

1. Do zadań Pracowni badania mięsa na obecność włośni (Powiatowego Oddziału do spraw badania w kierunku włośni) należy badanie mięsa zwierząt rzeźnych na obecność włośni.

2. Zarówno Pracownia badania mięsa na obecność włośni, jak i podległe mu Terenowe Punkty Wytrawiania, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Bydgoszczy.

§ 18

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

Wykaz załączników:

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

ZAŁĄCZNIK NR 2**WYKAZ SYMBOLI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

ZESPÓŁ DS. ZDROWIA I OCHRONY ZWIERZĄT	PIW/Z; PIW/OZ; PIW/OZ/CC; PIW/IRZ; PIW/MB
ZESPÓŁ DS. BEZPIECZEŃSTWA ŻYWNOŚCI,	PIW/BŻ
ZESPÓŁ DO SPRAW PASZ I UTYLIZACJI	PIW/PiU
ZESPÓŁ DS. FINANSOWO -KSIĘGOWYCH	PIW/KS
ZESPÓŁ DS. ADMINISTRACYJNYCH	PIW/ORG

ZAŁĄCZNIK NR 1 Schemat Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii z Nakle n. Not.

