

Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Lublinie

Ustalił:

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Lublinie
w uzgodnieniu z Lubelskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tj. Dz.U. 2015 poz. 1482),
- 2) Zarządzeń Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 02.03.2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów 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, szczegółową organizację, tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Lublinie oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych 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 pracownie badania mięsa określone w § 11 Regulaminu,
- g. **Kierownikiem** - należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem, a w przypadku zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności i zespołu do spraw pasz i utylizacji koordynatorów-starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku koordynatorów - inspektorów weterynaryjnych

§ 3

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza Weterynarii:
 - 1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. 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 Lublinie Al. Spółdzielczości Pracy 3.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4

1. Komórkami organizacyjnymi kierują kierownicy z wykluczeniem samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej.

2. W zespołach, o których mowa w § 12 i 13,14 kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
3. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik 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 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 lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony Kierownik zespołu, starszy inspektor weterynaryjny lub inspektor weterynaryjny - pracownik Inspektoratu.
3. 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 żywności,
 - 4) zespół do spraw pasz i utylizacji,
 - 5) pracownice badania mięsa na obecność włośni.
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlega:
 - 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt

§ 7

1. 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.
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.

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

§ 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, 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) kierownika 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) kierownika komórki organizacyjnej, z której 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, 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 zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

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, 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 ustala dekretujący ją Powiatowy Lekarz Weterynarii lub jego Zastępca albo inna osoba wyznaczona do tych czynności.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 11

1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 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) pracownie badania mięsa na obecność włośni.

§ 12

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

- 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 zgłoszonej 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 tą 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, spędami i innymi miejscami gromadzenia zwierząt,
 - c. badania zwierząt w obrocie krajowym i zagranicznym wraz z nadzorem nad ich transportem i wystawianiem świadectw 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 części 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 weterynaryjnych i zanieczyszczeń środowiskowych
- 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 wynikających z obowiązujących przepisów,
- 12) kontrolowanie zagrożeń epizootycznych lub epidemiologicznych związanych z wykonywaniem działalności polegającej 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 dotyczącym wykonywanych zadań,
- 14) pobieranie opłat za przeprowadzone czynności urzędowe
- 15) przygotowywanie projektów aktów administracyjnych wynikających z wykonywania wyżej wymienionych zadań,
- 16) wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt szczególnie w przypadku zaistnienia szczególnego zagrożenia epizootycznego lub epidemiologicznego,
- 17) przygotowywanie dokumentów dla Powiatowego Lekarza Weterynarii wynikających 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 zgłaszania chorób zakaźnych zwierząt i dobrostanu zwierząt,
- 19) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu w zakresie wymiany informacji merytorycznych oraz danych potrzebnych do raportowania z wykonanych zadań potrzebnych do rozliczeń finansowych lub opracowania

budżetu zadaniowego i innych potrzeb w zakresie właściwości komórek organizacyjnych Inspektoratu.

20) obsługa systemów komputerowych dotyczących przedmiotowego zakresu działania 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 należy:

- 1) czynności kontrolne nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, przechowywaniu, umieszczaniu na rynku, sprzedaży bezpośredniej a w szczególności nad:
 - a) spełnianiem wymagań weterynaryjnych dla produktów pochodzenia zwierzęcego umieszczanych na rynku oraz przywożonych i przeznaczonych na rynek krajowy,
 - b) spełnianiem wymagań dotyczących poszczególnych etapów produkcji, w tym produkcji pierwotnej produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - c) warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładzie, w tym opracowania, wdrożenia i realizacji systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),
 - d) sposobem znakowania, pakowania i przechowywania tych produktów,
 - e) wymaganiami dotyczącymi świadectw zdrowia, handlowych dokumentów identyfikacyjnych lub innych dokumentów dołączonych do tych produktów,
 - f) wymaganiami dotyczącymi środków transportu przewożących produkty pochodzenia zwierzęcego,
 - g) sposobem badania zwierząt rzeźnych, badania i oceny ich mięsa, mięsa zwierząt łownych 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 właściwego wykonywania przez te osoby czynności z wyznaczenia, łącznie z pobieranymi przez nie opłatami za wykonywane czynności i wystawianymi rachunkami.
 - 3) pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących:
 - a. badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
 - b. nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych 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 środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego.
 - 5) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych od organów 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 siecią 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.).
 - 6) współpraca z zespołem do spraw zdrowia i ochrony zwierząt przy wykonywaniu zadań przewidzianych na stanowisku pracy do spraw ochrony zwierząt zwłaszcza związanych z ubojem i transportem zwierząt.
 - 7) wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt, szczególnie w przypadku zaistnienia zagrożenia epizootycznego w podmiotach wytwarzających produkty pochodzenia zwierzęcego.
 - 8) czynności kontrolne nad podmiotami produkującymi żywność pochodzenia zwierzęcego w zakresie ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego.

- 9) szkolenia lekarzy wolnej praktyki wyznaczonych do sprawowania urzędowych czynności w zakresie nadzoru nad środkami spożywczymi pochodzenia zwierzęcego, w tym badania zwierząt rzeźnych 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 pozostałymi komórkami 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 właściwości komórek organizacyjnych Inspektoratu.
- 13) obsługa systemów komputerowych dotyczących przedmiotowego zakresu działania Zespołu.
- 14) czynności kontrolne nad prawidłowością wykonywania zadań pracowni badania mięsa na obecność włośni lub ewentualne wykonywanie tych zadań w pracowniach.

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

- 1) starszy inspektor weterynaryjny do spraw bezpieczeństwa żywności - kierownik zespołu (koordynator),
- 2) starsi inspektorzy weterynaryjni do spraw bezpieczeństwa żywności
- 3) inspektorzy weterynaryjni do spraw bezpieczeństwa żywności

§ 14

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

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o paszach (wraz z rozporządzeniami wykonawczymi) oraz rozporządzeń 183/2005, 1831/2003, 882/2005, 1069/2009, 999/2001;
- 2) realizacja zadań wynikających z 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 zagrożeń w zakresie pasz;
- 10) kontrole wytwórni pasz stosującymi dozwolone białka pochodzenia zwierzęcego;
- 11) kontrole zakładów 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 ze środków transportu międzynarodowego (jeśli dotyczy);
- 15) kontrole podmiotów wykorzystujących uboczne produkty zwierzęce, zgodnie z art. 16 rozporządzenia 1069/2009;
- 16) kontrole rolniczego wykorzystania mączek mięsno - kostnych jako polepszaczy gleby oraz podmiotów 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, zakładów rozbioru, mleczarni itp.;

- 22) prowadzenie sprawozdawczości w odniesieniu do pasz i ubocznych produktów 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 problematyką zagospodarowania ubocznych produktów zwierzęcych
- 25) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych paszach oraz od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin 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 siecią 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 należy:

A.

- 1) opracowywanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, wydatkowania środków budżetowych, dochodów budżetowych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) kontrola racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych i finansowych,
- 3) terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań,

- 4) kontrola i analiza realizacji dochodów Skarbu Państwa, wydatków budżetowych,
- 5) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) prowadzenie likwidatury i kasy,
- 7) sporządzanie bilansów i okresowych sprawozdań finansowych,
- 8) prowadzenie dokumentacji i windykacji dochodów budżetowych,
- 9) prowadzenie dokumentacji w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych, lub innych podatków wymaganych obowiązującym prawem
- 10) sporządzanie listy płac, naliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych i pogrzebowych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 11) potrącanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników, w tym składek na rzecz FGSP i PFRON oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- 12) opracowywanie analiz ekonomicznych,
- 13) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych i naliczanie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- 14) prowadzenie akt osobowych pracowników, prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych 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 urzędowych czynności

B.

- 1) przyjmowanie i rozdział korespondencji oraz przesyłek,
- 2) prowadzenie ewidencji wpływów 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 sprzętu, testów diagnostycznych do badań w zakresie zwalczania chorób zakaźnych i realizacji krajowego planu monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, 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 - w porozumieniu z pracownikami merytorycznymi poszczególnych działów,
- 9) zaopatrywanie Inspektoratu we wszelkiego rodzaju sprzęt, aparaturę, materiały, druki itp. niezbędne do prawidłowego jego funkcjonowania i ich ewidencja oraz czuwanie nad prawidłową eksploatacją nieruchomości, instalacji, aparatury,
- 10) obsługa informatyczna, w szczególności obsługa i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej,
- 11) utrzymywanie pomieszczeń zakładu i jego otoczenia w należytej czystości i porządku,
- 12) prowadzenie magazynu gospodarczego na bieżące potrzeby oraz prowadzenie ewidencji majątku Inspektoratu,
- 13) organizowanie i kontrolowanie prowadzonych konserwacji, napraw i remontów instalacji, sprzętu i aparatury oraz racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych,
- 14) obsługa samochodów służbowych,
- 15) współpraca 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 właściwości 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 upoważnień.

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 środkami pieniężnymi;
- 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) zastępstwo prawne i procesowe w postępowaniu przed sądami, organami administracji państwowej oraz innymi jednostkami i instytucjami;
- 2) przygotowywanie opinii prawnych z zakresu działania urzędu;

- 3) udzielanie porad prawnych 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 obowiązującym stanie prawnym w zakresie działania Inspekcji Weterynaryjnej.

§ 17

1. Do zadań pracowni badania mięsa na obecność włośni należy;
 - 1) Urzędowe badanie próbek w kierunku *Trichinella* spp.
 - 2) Prowadzenie dokumentacji związanej z diagnostyką włośnicy,
 - 3) Sporządzanie sprawozdań z badań
2. Pracownie badania mięsa na obecność włośni pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością, podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Lublinie.

§ 18

1. Zadania pracowni badania mięsa na obecność włośni wykonywane są przez lekarzy wyznaczonych do urzędowych czynności, niebędących pracownikami Inspektoratu.
2. zadania pracowni badania mięsa na obecność włośni mogą wykonywać inspektorzy i starsi inspektorzy zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

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

Lublin , dnia 01.09.2015 r.