

ZARZĄDZENIE NR 2 /2015

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Staszowie
z dnia 01...kwietnia 2015 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego
Inspektoratu Weterynarii w Staszowie .

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku o Inspekcji
Weterynaryjnej (Dz.U. z 2010r. Nr 112 poz. 744 z późn. zm.) oraz
§ 5 Zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010
roku w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych
inspektoratów weterynarii (Dz.Urz.MRiRW Nr 3 poz.3 z późn.zm.)
zarządza się co następuje:

§1.

W uzgodnieniu ze Świętokrzyskim Wojewódzkim Lekarzem
Weterynarii w Kielcach wprowadza się Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Staszowie stanowiącym załącznik
do niniejszego zarządzenia .

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 7/2010 Powiatowego Lekarza Weterynarii
w Staszowie z dnia 30 czerwca 2010 roku w sprawie ustalenia Regulaminu
Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Staszowie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

POWIATOWY
LEKARZ WETERYNARIII
w Staszowie
lek. wet. Zofia Słomka

Staszów, dnia 01...kwietnia... 2015 roku

uzgodniono 29.03.2015

SWIĘTOKRZYSKI
WOJEWÓDZKI LEKARZ WETERYNARII
w Kielcach
Bogdan Konopka

36/5

Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/2015 z dnia ...1.04.2015...
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Staszowie

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W STASZOWIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Staszowie działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tj.: Dz. U. z 2010 r. Nr 112, poz. 744 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj.: Dz. U. z 2013 r.,poz.595 z późn.zm.);
- 3) Zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz.Urz. MRiRW,2010 Nr 3, poz.3 z późn,zm.);
- 4) Niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Staszowie oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk wchodzących w skład tego Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Powiatowym Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Staszowie;

- 2) **Wojewódzkim Lekarzu** - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 3) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Staszowie, jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespólonej administracji rządowej;
- 4) **Kierowniku** - należy przez to rozumieć osobę kierującą Zespołem, a w przypadku zespołów ds. zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu ds. bezpieczeństwa żywności oraz zespołu ds. pasz i utylizacji koordynatorów - starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

§ 3

Powiatowy Inspektorat jest państwową jednostką budżetową, zapewniającą realizację zadań Powiatowego Lekarza .

1. Powiatowy Lekarz podlega Wojewódzkiemu Lekarzowi, jako organ Inspekcji Weterynaryjnej szczebla powiatowego.
2. Powiatowy Inspektorat podlega Powiatowemu Lekarzowi , który nim kieruje, jako Kierownik Powiatowego Inspektoratu przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii.
3. Powiatowy Inspektorat Weterynarii jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia.
4. Koszty działalności Powiatowego Inspektoratu są pokrywane z środków budżetu państwa, z wyjątkami wynikającymi z odrębnych przepisów.
5. Czynności wynikające ze stosunku pracy Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy wykonuje wobec każdej z tych osób Wojewódzki Lekarz .
6. Terenem działania Powiatowego Inspektoratu jest powiat staszowski.
7. Powiatowy Inspektorat wchodzi w skład niezespólonej administracji rządowej.

- 2) **Wojewódzkim Lekarzu** - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 3) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii, jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespólonej administracji rządowej;
- 4) **Kierowniku** - należy przez to rozumieć osobę kierującą Zespołem, a w przypadku zespołów ds. zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu ds. bezpieczeństwa żywności oraz zespołu ds. pasz i utylizacji koordynatorów - starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

§ 3

Powiatowy Inspektorat jest państwową jednostką budżetową, zapewniającą realizację zadań Powiatowego Lekarza .

1. Powiatowy Lekarz podlega Wojewódzkiemu Lekarzowi, jako organ Inspekcji Weterynaryjnej szczebla powiatowego.
2. Powiatowy Inspektorat podlega Powiatowemu Lekarzowi , który nim kieruje, jako Kierownik Powiatowego Inspektoratu przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii.
3. Powiatowy Inspektorat Weterynarii jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia.
4. Koszty działalności Powiatowego Inspektoratu są pokrywane z środków budżetu państwa, z wyjątkami wynikającymi z odrębnych przepisów.
5. Czynności wynikające ze stosunku pracy Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy wykonuje wobec każdej z tych osób Wojewódzki Lekarz .
6. Terenem działania Powiatowego Inspektoratu jest powiat staszowski.
7. Powiatowy Inspektorat wchodzi w skład niezespólonej administracji rządowej.

8. Powiatowy Lekarz oraz pozostali pracownicy Powiatowego Inspektoratu są członkami korpusu służby cywilnej, za wyjątkiem pracownika obsługi nie wchodzącego w skład korpusu służby cywilnej.
9. Siedzibą Powiatowego Inspektoratu jest miasto Staszów.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 4

W skład Powiatowego 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 ds. finansowo-księgowych oraz ds. administracyjnych;
- 5) Samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi prawnej;
- 6) Pracownia badania mięsa na obecność włośni.

§ 5

1. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza należy:

- 1) udzielanie pracownikom Powiatowego Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Lekarza w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;
- 3) wyznaczanie lekarzy weterynarii niebędących pracownikami Inspekcji do czynności, których mowa w art.16 ust.1 i 1a ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej
- 4) wyznaczanie osób niebędących pracownikami Powiatowego Inspektoratu do wykonywania niektórych czynności pomocniczych,

o którym mowa w art. 16 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej

- 5) podejmowanie decyzji o skierowaniu lekarza weterynarii do wykonywania na obszarze powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego lub w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia publicznego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed poważnymi stratami.

§ 6

1. Powiatowy Lekarz realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej, w tym:
 - 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Powiatowym Inspektoracie;
 - 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej w Powiatowym Inspektoracie, chyba że ustawa stanowi inaczej;
2. Powiatowy Lekarz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników niebędących członkami służby cywilnej;
3. Powiatowy Lekarz realizuje także zadania określone dla Inspekcji Weterynaryjnej w odrębnych przepisach.

§ 7

Powiatowy Lekarz w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Powiatowego Inspektoratu oraz właściwej organizacji pracy:

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Powiatowego Inspektoratu oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;
- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Powiatowego Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Powiatowego Inspektoratu;

- 5) reprezentuje Powiatowy Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
- 6) udziela pełnomocnictw;
- 7) wykonuje inne zadania określone w przepisach odrębnych.

§ 8

Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materialowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Inspektoratu podpisują: Powiatowy Lekarz lub jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 9 ust 2, jako dysponenti, oraz Główny Księgowy lub inny pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

ROZDZIAŁ III

ZASADY

REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 9

1. W czasie nieobecności lub braku Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
2. W czasie nieobecności lub braku Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje osoba której Wojewódzki Lekarz powierzy obowiązki Powiatowego Lekarza.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlegają wszystkie utworzone w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii zespoły i samodzielne stanowiska pracy.
4. Powiatowy Lekarz Weterynarii w uzasadnionych przypadkach może

powierzyć Zastępcy Powiatowego Lekarza nadzór nad pracą niektórych zespołów i samodzielnych stanowisk pracy .

5. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu określa załącznik nr 1.

§ 10

1. Komórkami organizacyjnymi kierują kierownicy wyznaczenie przez Powiatowego Lekarza.
2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, zespole do spraw pasz i utylizacji realizację zadań koordynują wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza starsi inspektorzy weterynaryjni, a w razie ich braku wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza inspektorzy weterynaryjni.
3. Zastępca Powiatowego Lekarza jest koordynatorem zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności oraz Zespołu do spraw pasz i utylizacji;

§ 11

1. Koordynatorzy odpowiadają za:
 - a) należyte zorganizowanie pracy zespołu i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) porządek i dyscyplinę prac
 - c) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.
2. Koordynatorzy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.
3. 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.
4. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane

ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.

5. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych, powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą,
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej lub samodzielne stanowisko pracy, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 4) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.
6. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą,
 - 2) kierownika zespołu lub samodzielne stanowisko pracy, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
7. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

§ 12

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

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 13

Do zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy, w szczególności:

- a) realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia zwierząt w celu zapewnienia ochrony zdrowia publicznego poprzez
 - zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych

- badania kontrolne zakażeń zwierząt;
- b) przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu,
- c) przeprowadzanie kontroli na miejscu w zakresie przestrzegania wymogów wskazanych w załączniku III lit. A ust. 6-8a rozporządzenia Rady (WE) nr 1782/2003 z dnia 29 września 2003 r. ustanawiającego wspólne zasady dla systemów wsparcia bezpośredniego w ramach wspólnej polityki rolnej i ustanawiającego określone systemy wsparcia dla rolników oraz zmieniającego rozporządzenia (EWG) nr 2019/93, (WE) nr 1452/2001, (WE) nr 1453/2001, (WE) nr 1454/2001, (WE) nr 1868/94, (WE) nr 1251/1999, (WE) nr 1254/1999, (WE) nr 1673/2000, (EWG) nr 2358/71 i (WE) nr 2529/2001 (Dz. Urz. UE L 270 z 21.10.2003, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 40, str. 269, z późn. zm.), jako specjalny organ kontroli, o którym mowa w art. 42 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 796/2004 z dnia 21 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wdrażania wzajemnej zgodności, modulacji oraz zintegrowanego systemu administracji i kontroli przewidzianych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1782/2003 ustanawiającym wspólne zasady dla systemów pomocy bezpośredniej w zakresie wspólnej polityki rolnej oraz określonych systemów wsparcia dla rolników (Dz. Urz. UE L 141 z 30.04.2004, str. 18, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 44, str. 243, z późn. zm.);
- d) sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem na rynek zwierząt,
- e) sprawowanie nadzoru nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego i jaj wylęgowych drobiu,
- f) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt,
- g) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt,
- h) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie,

- i) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- j) współpraca z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego.

§ 14

Do zadań zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, należy w szczególności:

- a) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego, w celu zapewnienia ochrony zdrowia publicznego poprzez:
 - monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego,
 - badanie zwierząt rzeźnych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego;
 - przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie produktów pochodzenia zwierzęcego w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu,
- b) prowadzenie 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 przeznaczanej do pojenia zwierząt
- c) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- d) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, w zakresie kompetencji tych inspekcji, oraz od organów Inspekcji Handlowej o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia

spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego 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).

- e) współpraca z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego.

§ 15

Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji, należy w szczególności:

- a) realizacja zadań z zakresu pasz i utylizacji w celu zapewnienia ochrony zdrowia publicznego poprzez monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt w środkach żywienia zwierząt,
- b) sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- c) sprawowanie nadzoru nad wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego,
- d) sprawowanie nadzoru nad stosowaniem pasz leczniczych,
- e) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych środkach żywienia zwierząt,
- f) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- g) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości

Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, w zakresie kompetencji tych inspekcji, oraz od organów Inspekcji Handlowej o niebezpiecznych produktach oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpieczną paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego 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).

- h) współpraca z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego.

§ 16

Do zadań zespołu ds. finansowo-księgowych oraz ds. administracji należy w szczególności:

- a) opracowywanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, dochodów budżetowych, dochodów własnych oraz zakładowego funduszu socjalnego,
- b) sporządzanie bilansu,
- c) prowadzenie akt osobowych pracowników oraz prowadzenie spraw socjalnych,
- d) zapewnienie wymaganych warunków bhp, p. poż. i obronnych oraz zaopatrywanie w niezbędny sprzęt, aparaturę, materiały biurowe, środki łączności i transportu.
- e) przyjmowanie i rozdział korespondencji, przesylek oraz sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie, wysyłanie korespondencji i przesylek oraz przyjmowanie i nadawanie telegramów, telefonogramów, dalekopisów, faksów oraz obsługa poczty elektronicznej itp.,
- f) sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych oraz rocznych i bieżących dla jednostki nadrzędnej.

2. Główny księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości

oraz za realizację następujących zadań w zakresie gospodarki finansowej Powiatowego Inspektoratu:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki.
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§ 17

Główny księgowy odpowiada zgodnie z art. 53 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) za prowadzenie gospodarki finansowej jednostki.

§ 18

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy w szczególności:

- a) opiniowanie projektów aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień, pism procesowych oraz decyzji administracyjnych,
- b) udzielanie pomocy prawnej pracownikom Powiatowego Inspektoratu w zakresie realizacji ich obowiązków służbowych,
- c) wydawanie, na wniosek pracowników Powiatowego Inspektoratu, opinii w sprawach trudnych i szczególnej wagi,
- d) reprezentowanie Inspektoratu w postępowaniach sądowych i administracyjnych.

§ 19

4. Do zadań pracowni badania mięsa na obecność włośni należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań mięsa zwierząt rzeźnych w kierunku obecności larw włośni (*Trichinella*),
- b) uczestnictwo w badaniach biegłości i innego rodzaju badaniach międzylaboratoryjnych,

- c) współpraca z laboratoriami nadrzędnymi – ZHW oraz laboratorium referencyjnym PIW-PIB w Puławach.

§ 20

1. Powiatowy Lekarz lub jego Zastępca przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godz. 10⁰⁰ – 13⁰⁰.
2. W przypadku, gdy dzień wyznaczony do przyjmowania w sprawach skarg jest dniem ustawowo wolnym od pracy, interesanci są przyjmowani w następnym dniu roboczym.
3. Pracownicy Powiatowego Inspektoratu obowiązani są przyjmować interesantów w sprawach skarg codziennie w godzinach pracy.
4. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg powinna być wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie Powiatowego Inspektoratu.

§ 21

1. Skargi wpływające do Powiatowego Inspektoratu podlegają wpisowi do rejestru skarg i wniosków, prowadzonego w sekretariacie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, zawierającego rubryki:
 - liczba porządkowa,
 - data wpływu,
 - imię i nazwisko wnoszącego, nazwa instytucji, redakcji, za pośrednictwem, której skargę przesłano,
 - adres wnoszącego skargę,
 - przedmiot skargi,
 - zleconą datę załatwienia skargi,
 - komu zlecono załatwienie,
 - termin załatwienia oraz sposób załatwienia,
 - datę wysłania zawiadomienia o sposobie załatwienia,
 - datę wpływu kopii załatwienia,
 - kogo zawiadomiono,
 - uwagi.
2. Rejestracji podlegają skargi wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej oraz ustnie do protokołu.

3. Rozpatrywanie i załatwianie skarg należy do pracownika, do którego kompetencji należy merytoryczne załatwianie tego typu spraw lub wskazanego przez Powiatowego Lekarza .
4. W przypadku odmownego załatwienia skargi zawiadomienie powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne,

§ 22

Powiatowy Inspektorat używa pieczęci:

**INSPEKCJA WETERYNARYJNA
POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII
w STASZOWIE**

28-200 Staszów, ul. Wojska Polskiego 1

NIP: 866-14-58-071, R-830413538

§ 23

1. Symbolikę oznaczania pism i stanowisk pracy ustala w drodze instrukcji kancelaryjnej, na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie Powiatowy Lekarz .
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Powiatowego Inspektoratu ustala w drodze instrukcji Powiatowy Lekarz .

§ 24

Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu .
2. Załącznik nr 2 - Wykaz symboli komórek organizacyjnych,

POWIATOWY
LEKARZ WETERYNARII
w Staszowie
[signature]
lek. wet. Zofia Stomka

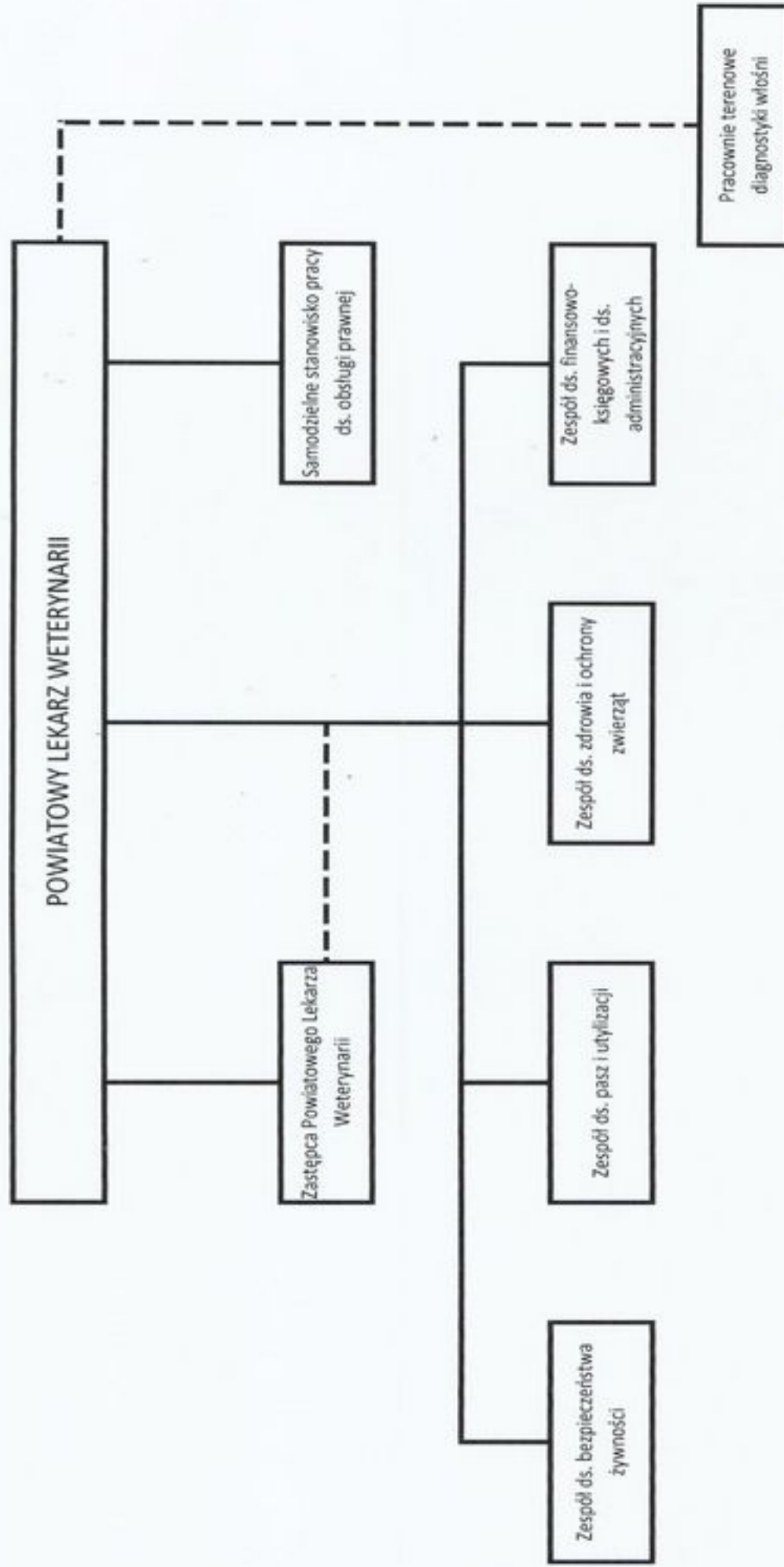
Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Staszowie

**Wykaz symboli komórek organizacyjnych w Powiatowym Inspektoracie
Weterynarii w Staszowie**

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii : **PLW**;
2. Zespół ds. zdrowia zwierząt i ochrony zwierząt: **CZ-CC**;
3. Zespół ds. bezpieczeństwa żywności : **HIG**;
4. Zespół ds. pasz i utylizacji : **P**;
5. Zespół ds. finansowo-księgowych oraz ds. administracyjnych:
FK;
6. Samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi prawnej : **S**.

POWIATOWY
LEKARZ WETERYNARII
w Staszowie
[Signature]
lek. wet. Zofia Słomka

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARIII W STASZOWIE



POWIATOWY
LEKARZ WETERYNARIII
w Staszowie
lek. wet. Zofia Sionka