

**Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Rybniku**

ustalił:

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w Rybniku

15 LIP. 2024

lek. wet. Katarzyna Mura

w uzgodnieniu z:

Zastępca
Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii

lek. wet. Konrad Kuczera

Rybnik 2024

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Rybniku działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 12);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 190);
- 3) zarządzenia nr 9 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 kwietnia 2022 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2022 r., poz. 11);
- 4) statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Rybniku wprowadzonego zarządzeniem nr 130/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Powiatowemu Inspektoratowi Weterynarii w Rybniku;
- 5) niniejszego Regulaminu.

§ 2. 1. Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Rybniku zwany dalej „regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Rybniku oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład tego Powiatowego Inspektoratu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **powiecie** – należy przez to rozumieć Powiat Rybnicki – 2412, miasto Rybnik – 2473 oraz miasto Żory – 2479;
- 2) **Powiatowym Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Rybniku;
- 3) **Powiatowy Lekarz Weterynarii** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Rybniku;
- 4) **Zastępcy** – należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Rybniku;
- 5) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć zespół, pracowników oraz samodzielne stanowisko pracy;
- 6) **Kierownika** – należy przez to rozumieć osobę kierującą komórką organizacyjną;
- 7) **urzędowym wyznaczonym lekarzu weterynarii** – należy przez to rozumieć lekarza weterynarii wyznaczonego decyzją administracyjną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii do wykonywania określonych czynności i nie będącego pracownikiem Inspekcji Weterynaryjnej;
- 8) **kontroli zewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzoną przez organy zewnętrzne w Inspektoracie;
- 9) **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzoną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Powiatowym Inspektoracie oraz kontrole przeprowadzone przez kierowników w Powiatowym Inspektoracie i w komórkach organizacyjnych obejmującą ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań.

ROZDZIAŁ 2

ZADANIA POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII

§ 3. Powiatowym Inspektorem kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii.

§ 4. Powiatowy Inspektorat wchodzi w skład niezespólonej administracji rządowej w województwie śląskim, jest aparatem pomocniczym Powiatowego Lekarza Weterynarii zapewniającym obsługę realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 5. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii należy w szczególności:

- 1) udzielanie pracownikom Powiatowego Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) podejmowania decyzji o skierowaniu prywatnie praktykujących lekarzy weterynarii do wykonywania na obszarze nadzorowanego powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożeń epizootycznych lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego i pasz;
- 3) udzielania pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Lekarza Weterynarii w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;
- 4) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
- 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej.

§ 6. 1. Powiatowy Lekarz Weterynarii 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 Weterynarii wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników nie będących członkami służby cywilnej.

§ 7. Powiatowy Lekarz Weterynarii 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 skuteczności pracy;
- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Powiatowego Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) reprezentuje Powiatowy Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
- 5) wykonuje inne zadania określone w przepisach odrębnych, w szczególności z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansów publicznych, zamówień publicznych;
- 6) wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Powiatowego Inspektoratu;
- 7) udziela pełnomocnictw;
- 8) działając jako organ administracji, zgodnie z art. 268a Kodeksu postępowania administracyjnego wyznacza osoby do podpisywania w jego imieniu decyzji, postanowień i innych pism.

ROZDZIAŁ 3

STRUKTURA ORGANIZACYJNA POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 8. 1. W skład Powiatowego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
- 3) Zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych;
- 4) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
- 5) Pracownia badania mięsa na obecność włośni, w skład której wchodzi:
 - a) Terenowe Punkty Wytrawiania.

2. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu stanowi załącznik nr 1.

3. Wykaz symboli z jednolitego rzeczowego wykazu akt w Powiatowym Inspektoracie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 9. 1. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii.

2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Powiatowego Inspektoratu kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

3. Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii bezpośrednio podlegają:

- 1) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
- 2) Zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych;
- 3) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
- 4) Pracownia badania mięsa na obecność włośni.

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlegają następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt.

§ 10. 1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk kierują kierownicy.

2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt oraz zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji kierownikiem może być wyłącznie starszy inspektor weterynaryjny, a w przypadku jego braku wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza Weterynarii inspektorzy weterynaryjni, natomiast w zespole do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych, główny księgowy.

§ 11. 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) terminowe załatwianie spraw.

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.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY PODPISYWANIA PISM I DOKUMENTÓW W POWIATOWYM INSPEKTORACIE

§ 12. 1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii opracowuje właściwa komórka organizacyjna.

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 komórki organizacyjnej, 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.

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

- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
- 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
- 3) głównego księgowego – w przypadku, gdy treść pisma lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.

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

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

§ 14. Przelewy, чеки i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Powiatowego Inspektoratu podpisują:

- a) Powiatowy Lekarz Weterynarii lub jego zastępca lub osoba upoważniona, o której mowa w § 9 ust. 2 oraz
- b) Główny Księgowy lub jego zastępca lub inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 15. Do zakresu działania **Zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt** należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ochronie zwierząt, ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, przepisów o rejestracji i identyfikacji zwierząt oraz przepisów o wymogach warunkowości, a także zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności:

- 1) kontrola i zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym zapobieganie ich wystąpieniu, wykrywanie i likwidowanie;
- 2) monitorowanie chorób odzwierzęcych oraz odzwierzęcych czynników chorobotwórczych,
- 3) kontrola przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami (działalność nadzorowaną) oraz kontrola zwierząt wprowadzanych na rynek, przemieszczanych lub przeznaczonych do handlu lub wywozu;
- 4) kontrola przesyłek zwierząt w miejscu przeznaczenia;
- 5) stosowanie u zwierząt substancji o działaniu hormonalnym, tyreostatycznym i beta-agonistycznym;
- 6) realizacja programów i planów monitorowania zakażeń zwierząt, chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nim odporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
- 7) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, na podstawie analiz i ocen sytuacji epizootycznej;
- 8) aktualizowanie planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
- 9) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem epizootycznym – rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 11) kontrola zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu i jakości materiału biologicznego;
- 12) kontrola przestrzegania wymagań weterynaryjnych podczas pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego, jak również prowadzenia punktów kopulacyjnych;
- 13) nadzór nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz wymogów warunkowości w zakresie bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia zwierząt i dobrostanu zwierząt;
- 14) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu ochrony zwierząt;
- 15) wykonywanie nadzoru nad podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną wpisanych do rejestru PLW;
- 16) organizowanie szkoleń w zakresie kompetencji zespołu;
- 17) obsługa systemów i/lub programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;
- 18) prowadzenie i/lub nadzorowanie rejestrów prowadzących działalność nadzorowaną w zakresie kompetencji zespołu;
- 19) przygotowanie projektów decyzji dla Powiatowego Lekarza Weterynarii;
- 20) rozpatrywanie skarg, w zakresie właściwości zespołu;
- 21) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, w zakresie kompetencji zespołu;
- 22) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Ochrony Środowiska, ze Służbą Celną, jednostkami samorządu terytorialnego, organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji

i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi służbami w zakresie właściwości zespołu;

23) tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Inspektoratu, planów jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Powiatowego Inspektoratu.

§ 16. Do zakresu działania **Zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji** należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów prawa:

1. żywnościowego, a w szczególności:

1) prowadzenie działań w zakresie:

a) badania zwierząt rzeźnych i produktów pochodzenia zwierzęcego,

b) bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi, w tym ocena wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie;

2) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt;

3) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem bezpieczeństwa żywności pochodzenia zwierzęcego - rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;

4) wykonywanie nadzoru nad podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną;

5) prowadzenie i/lub nadzorowanie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną w zakresie kompetencji zespołu;

6) realizacja programu badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych oraz pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych skażeń promieniotwórczych u zwierząt i w żywności pochodzenia zwierzęcego;

7) prowadzenie postępowań związanych z wykryciem substancji niedozwolonych, niepożądanych, zabronionych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń oraz zanieczyszczeń mikrobiologicznych w tkankach lub narządach zwierząt i w produktach pochodzenia zwierzęcego;

8) prowadzenie spraw dotyczących świadectw dla produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi w handlu i wywozie;

9) przygotowanie projektów decyzji dla Powiatowego Lekarza Weterynarii;

10) rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie kompetencji zespołu;

11) obsługa programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;

12) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie kompetencji zespołu;

13) organizowanie szkoleń dla wyznaczonych lekarzy weterynarii oraz dla przedstawicieli podmiotów nadzorowanych;

14) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Ochrony Środowiska, ze Służbą Celną, jednostkami samorządu terytorialnego, organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi służbami w zakresie właściwości zespołu;

2. paszowego i dotyczącego utylizacji, a w szczególności:

1) ustalenie ogólnych kierunków działania i szczegółowych zasad postępowania w zakresie:

- a) bezpieczeństwa produkcji i obrotu pasz, w tym ocenia spełnienie wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie,
- b) bezpieczeństwa pozyskiwania, przetwarzania i wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 2) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt;
- 3) rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;
- 4) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, w zakresie pasz i utylizacji;
- 5) realizacja Roczego Planu Urzędowej Kontroli Pasz, w tym opracowywanie planu dla powiatu;
- 6) prowadzenie postępowań związanych z wykryciem substancji niepożądanych, zabronionych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych oraz zanieczyszczeń mikrobiologicznych w paszach;
- 7) nadzór nad wytwarzaniem i obrotem pasz;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących świadectw eksportowych dla pasz i produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego;
- 9) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w I instancji w sprawie wytwarzania i obrotu paszami;
- 10) rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie kompetencji zespołu;
- 11) obsługa programów komputerowych, dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;
- 12) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie kompetencji zespołu;
- 13) kontrola nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt;
- 14) organizacja szkoleń w zakresie kompetencji zespołu;
- 15) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Ochrony Środowiska, ze Służbą Celną, jednostkami samorządu terytorialnego, organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi służbami w zakresie właściwości zespołu;
- 16) tworzenie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Inspektoratu planów jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących części planów Powiatowego Inspektoratu.

§ 17. 1. Do zakresu działania Zespołu do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie materiałów do projektu planu finansowego, planu finansowego, harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym;
- 4) sporządzanie w terminie sprawozdań z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania oraz wykazanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej;

- 5) opracowywanie okresowych analiz i ocen z wykonania planu finansowego Powiatowego Inspektoratu, przygotowywanie planów i analiz gospodarki finansowej Powiatowego Inspektoratu oraz dokonywanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań przez Inspektorat;
- 6) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz inne określone w odrębnych przepisach, dokonywanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań przez Powiatowy Inspektorat;
- 7) monitorowanie i egzekwowanie realizacji dochodów budżetowych;
- 8) obsługa informatyczna Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR oraz prowadzenie płatności Powiatowego Inspektoratu w systemie Bankowości Elektronicznej NBP;
- 9) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 10) naliczanie wynagrodzeń, wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniach, ustalanie podstawy do emerytury lub renty, rozliczanie podatku dochodowego pracownika oraz sporządzanie wymaganych w tym zakresie deklaracji i sprawozdań;
- 11) bieżąca analiza poniesionych wydatków z rozdziału zwalczania chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowego pozostałości chemicznych, biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego, rozliczenia kosztów z podziałem na choroby;
- 12) prowadzenie rejestru dokumentów wpływających do Zespołu i terminowe ich regulowanie;
- 13) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym sporządzanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego dokumentowania zamówień publicznych;
- 14) planowanie zakupów inwestycyjnych i inwestycji na rzecz Powiatowego Inspektoratu oraz współudział w tworzeniu planu rzeczowo-finansowego;
- 15) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Powiatowym Inspektoracie;
- 16) prowadzenie gospodarki majątkiem Powiatowego Inspektoratu, polegające na przyjmowaniu i ewidencjonowaniu majątku Powiatowego Inspektoratu, a następnie przekazaniu tego majątku do korzystania właściwym osobom lub komórkom organizacyjnym, podejmowanie czynności w zakresie wyposażenia pomieszczeń Powiatowego Inspektoratu w sprzęt, urządzenia techniczne i materiały biurowe oraz utrzymanie ich we właściwym stanie technicznym;
- 17) zabezpieczenie obiektu przed kradzieżą, pożarem i innymi klęskami, oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach Powiatowego Inspektoratu, prowadzenie ewidencji emitowanych zanieczyszczeń i wyliczanie opłat za wprowadzanie substancji zanieczyszczających do powietrza;
- 18) prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej i pozostałych pracowników Powiatowego Inspektoratu;
- 19) prowadzenie ewidencji delegacji krajowych i zagranicznych;
- 20) wprowadzanie i bieżąca aktualizacja danych nowozatrudnionych i zatrudnionych pracowników Powiatowego Inspektoratu do systemu kadrowo-płacowego oraz merytoryczna weryfikacja i zatwierdzanie list płac;
- 21) zapewnienie ochrony danych osobowych w zakresie działalności zespołu;
- 22) prowadzenie spraw socjalnych osób uprawnionych;
- 23) zapewnienie obsługi telekomunikacyjnej i informatycznej Powiatowego Inspektoratu zarówno w zakresie wyposażenia sprzętowego, jak i oprogramowania, sporządzania aplikacji przeznaczonych dla Powiatowego Inspektoratu;
- 24) zarządzanie teleinformatycznymi systemami zarządzania wymiany informacji i bazami danych;
- 25) koordynacja prac dotyczących Biuletynu Informacji Publicznej oraz związanych z umieszczeniem na stronie Powiatowego Inspektoratu materiałów i informacji przygotowanych przez poszczególne komórki organizacyjne;

- 26) prowadzenie składnicy akt, przechowywanie akt, jak również uzgadnianie z Archiwum Państwowym terminów i zakresu brakowania akt;
- 27) zapewnienie przestrzegania w Powiatowym Inspektoracie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 28) prowadzenie obsługi biurowej Powiatowego Lekarza Weterynarii, w tym również prowadzenie rejestrów wynikających z przepisów prawa oraz wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 29) administrowanie lokalami w budynkach i obiektach zajmowanych przez Powiatowy Inspektorat oraz nadzorowanie planowanych tam remontów, modernizacji, konserwacji i prac budowlanych.

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, w tym:

1) prowadzenie rachunkowości jednostki, która obejmuje:

- a) przyjęte zasady rachunkowości,
- b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- c) ustalanie lub sprawdzanie inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- e) terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej,
- f) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;

2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;

3) dokonywanie wstępnej kontroli:

- a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

4) przygotowywanie planów finansowych, innych planów i analiz gospodarki finansowej Powiatowego Inspektoratu.

§ 18. Do zakresu działania **Samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej** należą zadania związane z obsługą prawną Powiatowego Inspektoratu, a w szczególności:

- 1) udzielanie opinii prawnych pisemnych, konsultacji i porad prawnych ustnych;
- 2) reprezentowanie Powiatowego Lekarza Weterynarii przed sądami administracyjnymi i sądami powszechnymi;
- 3) opiniowanie i parafowanie umów, a także aktów normatywnych Powiatowego Lekarza Weterynarii, pism i innych dokumentów powodujących skutki prawne dla Powiatowego Inspektoratu, w zakresie ich zgodności z prawem;
- 4) opiniowanie i parafowanie projektów decyzji administracyjnych.

§ 19. 1. Do zakresu działania **Pracowni badania mięsa na obecność włośni** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie laboratoryjnych badań mięsa na obecność włośni zgodnie z wymogami obowiązujących norm i przepisów prawa;
- 2) wykonywanie badań zgodnie z wymaganiami systemu zarządzania jakością spełniającego wymagania norm PN-EN ISO/IEC 17025;

- 3) utrzymanie i potwierdzenie kompetencji do wykonywania badań;
- 4) przekazywanie klientom wiarygodnych, rzetelnych i użytecznych wyników badań;
- 5) prowadzenie szkoleń z zakresu obowiązujących dokumentów;
- 6) poddawanie się regularnej zewnętrznej i wewnętrznej kontroli badań prowadzonej przez Zakład Higieny Weterynaryjnej w Katowicach oraz Krajowe Laboratorium Referencyjne do spaw włośnicy;
- 7) zapewnienie właściwych warunków środowiskowo-lokalowych oraz wyposażenia i materiałów do prowadzenia badań w Terenowych Punktach Wytrawiania;
- 8) realizacja polityki jakości oraz celów ogólnych systemu zarządzania wdrożonego w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Katowicach;
- 9) nadzorowanie wyposażenia pomiarowego Terenowych Punktów Wytrawiania pod kątem zapewnienia spójności pomiarowej.

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

§20. Tryb pracy Powiatowego Inspektoratu określa szczegółowo procedura „Organizacja i porządek pracy” wprowadzona zarządzeniem Powiatowego Lekarza Weterynarii.

ROZDZIAŁ 7

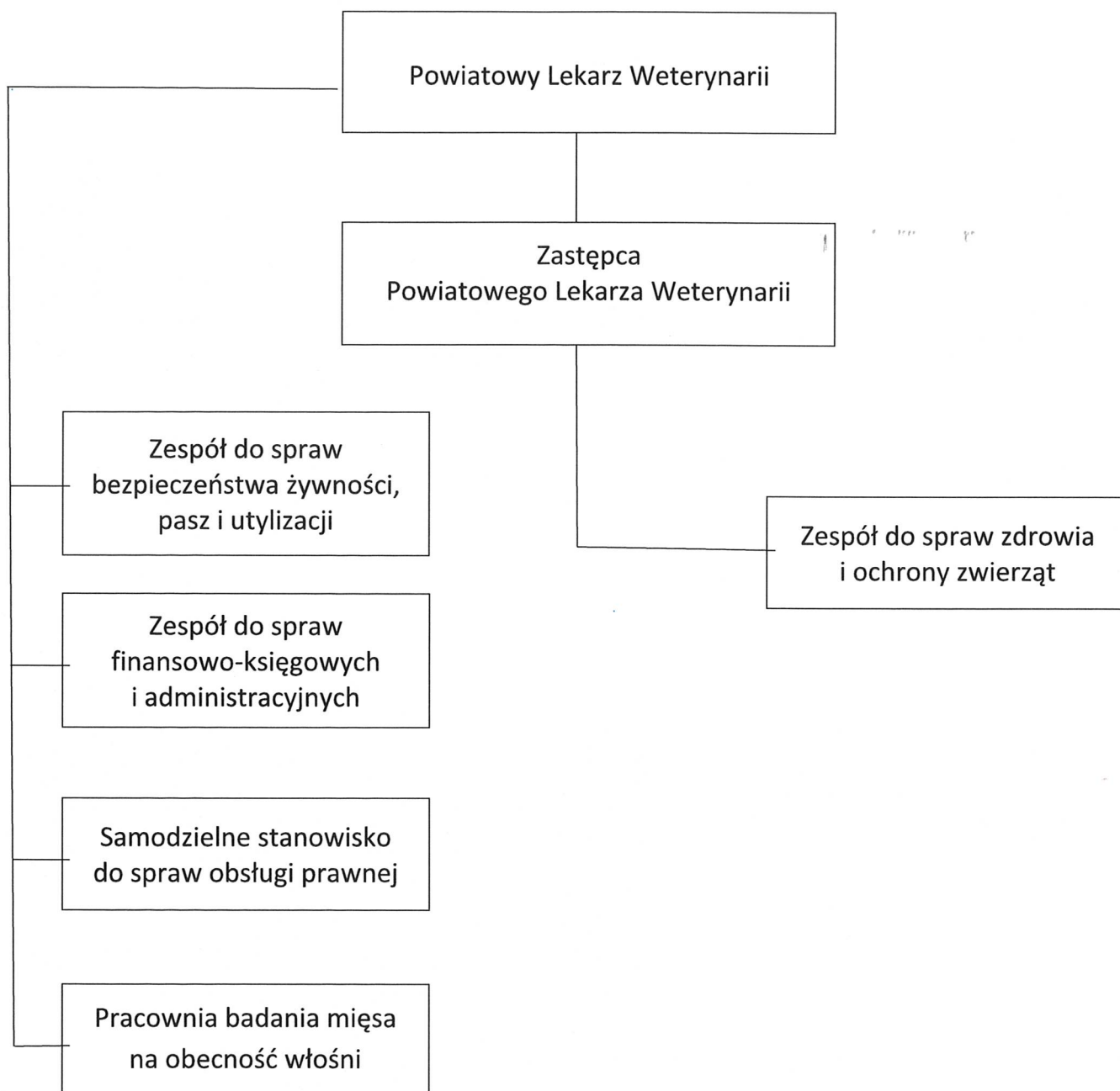
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21. 1. Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Rybniku z dnia 22 lipca 2020 r.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia przez Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Katowicach.

15 LIP. 2024

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO INPEKTORATU WETERYNARII w RYBNIKU**



Zastępca
Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii
lek. wet. Konrad Kuczeła

Weterynarii

w Rybniku z dnia 15 LIP. 2024

**Wykaz symboli z jednolitego rzeczowego wykazu akt
w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Rybniku**

1	Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt	PIW.Ry.ZOZ
2	Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji	PIW.Ry.OZK
3	Zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych	PIW.Ry.FK-Adm.
4	Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej	PIW.Ry.RP
5	Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PIW.Ry.TPW


Zastępca
Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii
lek. wet. Konrad Kuczera