



Kielce, 08 lipca 2020 r.

INSPEKCJA WETERYNARYJNA

**POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
W KIELCACH**

Zarządzenie nr 09.07.2020.ZAR

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kielcach

z dnia 08.07.2020 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego
Inspektoratu Weterynarii w Kielcach**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *o Inspekcji Weterynaryjnej* (Dz. U. z 2018 poz. 1557 – t. j. z późn. zm.) § 5 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. MRiRW Nr 3, poz. 3) zmienionego Zarządzeniem nr 32 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 listopada 2014 r. *zmieniającym zarządzenie w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii* (Dz. Urz. MRiRW poz. 26) oraz Zarządzeniem nr 20 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 08 czerwca 2020 r. *zmieniającym zarządzenie w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii* (Dz. Urz. z 2020 r. poz. 18), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kielcach stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 07.06.2020.ZAR z dnia 08.06.2020 zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kielcach wprowadza się następujące zmiany:

1. Rozdział II § 4 otrzymuje brzmienie:

„W skład Powiatowego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół ds. zdrowia zwierząt i ochrony zwierząt;
- 2) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
- 3) Zespół ds. finansowo-księgowych;
- 4) Zespół ds. administracyjnych;
- 5) samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi prawnej;
- 6) pracownia badania mięsa na obecność włośni;



Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kielcach

ul. Ściegiennego 203, 25-116 Kielce

tel.: (41) 361-88-17, fax: (41) 361-65-27, e-mail: kielce.piw@wetgiw.gov.pl, www.bip.piw.kielce.pl

7) samodzielne stanowisko do spraw odkażania.”

2. Rozdział III § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„1.Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:

- 1) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
- 2) Zespół ds. finansowo-księgowych;
- 3) Zespół ds. administracyjnych;
- 4) samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi prawnej.”

3. W Rozdziale III § 14 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji należy:

- 1) prowadzenie i aktualizacja rejestrów, wykazów, list oraz prowadzenie i kontroli spełniania warunków weterynaryjnych przez podmioty:
 - a) zajmujące się ubojem zwierząt rzeźnych lub skupem zwierząt łownych, rozbiorem i przetwórstwem mięsa;
 - b) zajmujące się pozyskiwaniem i przetwórstwem mleka, ryb, jaj konsumpcyjnych i innych środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego;
 - c) objęte nadzorem zgodnie z ustawą z dnia 22 lipca 2006 r. *o paszach* i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 stycznia 2005 r. nr WE/183/2005;
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 22 lipca 2006 r. *o paszach* oraz właściwych rozporządzeń;
- 3) kontrola prawidłowości wykonywania czynności urzędowych przez wyznaczonych lekarzy weterynarii zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków;
- 4) organizowanie i przeprowadzanie badań kontrolnych substancji niedozwolonych pozostałości chemicznych, biologicznych i leków u zwierząt żywych, w tkankach lub narządach zwierząt po uboju i w produktach spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz monitoringu w tym zakresie;
- 5) kontrola produktów przeznaczonych do handlu i wywozu wraz z wystawianiem świadectw zdrowia;
- 6) sporządzanie wymaganych sprawozdań;
- 7) kontrola zakładów produkujących żywność w ramach działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej;
- 8) kontrola sprzedaży bezpośredniej produktów spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz w ramach rolniczego handlu detalicznego
- 9) realizacja zadań wynikających z Krajowego Planu Kontroli Urzędowej Pasz;



- 10) raportowanie wyników urzędowej kontroli pasz;
- 11) nadzór nad organizmami genetycznie modyfikowanymi stosowanymi w paszach;
- 12) nadzór nad stosowaniem dodatków paszowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 13) nadzór nad obrotem paszami;
- 14) nadzór nad wytwórniami pasz stosującymi dozwolone białka pochodzenia zwierzęcego;
- 15) nadzór nad zakładami produkującymi karmy dla zwierząt domowych;
- 16) nadzór nad hurtowniami karm dla zwierząt domowych;
- 17) nadzór nad zbieraniem, transportowaniem, przetwarzaniem, spalaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 18) nadzór nad ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego pochodzącymi ze środków transportu międzynarodowego (jeśli dotyczy);
- 19) nadzór nad podmiotami wykorzystującymi uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 20) nadzór nad rolniczym wykorzystywaniem mączek mięsno- kostnych jako polepszaczy gleby oraz podmiotami stosującymi polepszacze gleby;
- 21) nadzór nad eksportem i importem pasz oraz handlem paszami i ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego;
- 20) organizowanie działań powiatowego inspektoratu weterynarii w zakresie upowszechniania wiedzy o zgodnym z prawem wytwarzaniem i obrocie pasz oraz problematyką zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 23) aktualizacja powiatowego planu gotowości na wypadek wystąpienia zagrożeń w zakresie pasz;
- 24) utrzymywanie roboczych kontaktów z Inspekcjami: Sanitarną, Handlową i Ochrony Środowiska;
- 25) współpraca z laboratoriami ZHW w zakresie kompetencji;
- 26) wprowadzanie danych do baz danych i ich aktualizacja;
- 27) prowadzenie działań związanych z kontrolą zarządcą;
- 28) należyta dbałość o powierzony sprzęt, jego stan techniczny oraz właściwe wyposażenie w trakcie wykonywania czynności służbowych.

2. W skład zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji wchodzi:

- stanowiska ds. bezpieczeństwa żywności
- stanowiska ds. pasz i utylizacji”



Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kielcach

ul. Ściegiennego 203, 25-116 Kielce

tel.: (41) 361-88-17, fax: (41) 361-65-27, e-mail: kielce.piw@wetgiw.gov.pl, www.bip.piw.kielce.pl

4. W rozdziale III uchyla się § 19

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kielcach uwzględniający zmiany wprowadzone niniejszym zarządzeniem, aktualizację zawartych w regulaminie podstaw prawnych oraz dokonujący usystematyzowania poszczególnych zapisów poprzez dostosowanie ich do systematyki przewidzianej w rozdziale 7 załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 poz. 283) stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08.07.2020 r.
2. Regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty podania do wiadomości pracownikom PIW Kielce.

:

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Kielcach

lek. wet. Jarosław Sulek



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W KIELCACH**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kielcach działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *o Inspekcji Weterynaryjnej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1557 t. j. z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o służbie cywilnej* (Dz. U. 2020 poz. 265 t. j. z późn. zm.);
- 3) 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. MRiRW, 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 Kielcach oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład tego Inspektoratu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowym Inspektoracie - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kielcach;
- 2) Wojewódzkim Lekarzu - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 3) Powiatowym Lekarzu - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kielcach jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespolonej administracji rządowej;
- 4) Kierującym zespołem – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Powiatowego Lekarza do kierowania pracą komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu, w tym zespołów, o których mowa w § 2 ust. 2 zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa

i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii.

§ 3

1. Powiatowy Inspektorat, jest państwową jednostką budżetową, zapewniającą realizację zadań Powiatowego Lekarza.
2. Powiatowy Lekarz podlega Wojewódzkiemu Lekarzowi jako organ Inspekcji Weterynaryjnej szczebla powiatowego.
3. Powiatowy Inspektorat podlega Powiatowemu Lekarzowi, który nim kieruje jako Kierownik Powiatowego Inspektoratu przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
4. Powiatowy Inspektorat jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia.
5. Koszty działalności Powiatowego Inspektoratu są pokrywane ze środków budżetu państwa, z wyjątkami wynikającymi z odrębnych przepisów.
6. Czynności wynikające ze stosunku pracy Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy wykonuje wobec każdej z tych osób Wojewódzki Lekarz.
7. Terenem działania Powiatowego Inspektoratu jest miasto Kielce – miasto na prawach powiatu oraz powiat kielecki.
8. Powiatowy Inspektorat wchodzi w skład niezespólonej administracji rządowej.
9. Powiatowy Lekarz oraz pozostali pracownicy Powiatowego Inspektoratu są członkami korpusu służby cywilnej. W Powiatowym Inspektoracie mogą być zatrudnieni również pracownicy niebędący członkami korpusu służby cywilnej.
10. Siedzibą Powiatowego Inspektoratu jest miasto Kielce

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA POWIATOWEGO INSPEKTORATU

§ 4

W skład Powiatowego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół ds. zdrowia zwierząt i ochrony zwierząt;
- 2) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji
- 3) Zespół ds. finansowo-księgowych;
- 4) Zespół ds. administracyjnych;
- 5) samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi prawnej;
- 6) pracownia badania mięsa na obecność włośni;
- 7) samodzielne stanowisko do spraw odkażania.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza należy:

- 1) udzielanie pracownikom 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, o których jest mowa w art. 16 ust. 1 pkt 1 i 1a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *o Inspekcji Weterynaryjnej*;
- 4) wyznaczanie osób niebędących pracownikami Inspekcji do wykonywania niektórych czynności pomocniczych, o którym mowa w art. 16 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *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 z dnia 21 listopada 2008 r. *o służbie cywilnej*, w tym:
 - 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Inspektoracie;
 - 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej w 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 zadania z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansów publicznych, zamówień publicznych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

Powiatowy Lekarz w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu

oraz właściwej organizacji pracy:

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Inspektoratu oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;
- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu;
- 5) reprezentuje 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 materiałowego, 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 dysponenci, oraz Główny Księgowy, Zastępca Głównego Księgowego lub inny pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.

ROZDZIAŁ III

ZASADY REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU

§ 9

1. W czasie nieobecności lub braku Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
2. W czasie nieobecności lub braku Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje osoba upoważniona do tego pisemnie przez Powiatowego Lekarza.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
 - 1) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji
 - 2) Zespół ds. finansowo-księgowych;
 - 3) Zespół ds. administracyjnych;
 - 4) samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi prawnej;

4. Powiatowemu Lekarzowi pośrednio podlega pracownia badania mięsa na obecność włośni.
5. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega Zespół ds. zdrowia zwierząt i ochrony zwierząt
6. Zastępcy Powiatowego Lekarza pośrednio podlega samodzielne stanowisko do spraw odkażania.
7. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik nr 1.

§ 10

1. Kierujący zespołami 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. Kierujący zespołami 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) kierującego komórką organizacyjną 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:
 - a. pracownika zajmującego się sprawą;
 - b. kierującego komórką organizacyjną lub samodzielne stanowisko pracy, z którego zakresem działania związany jest dokument;

c. 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.

§ 11

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

§ 12

- 1) Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2.
- 2) Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala Powiatowy Lekarz w drodze instrukcji kancelaryjnej.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 13

1. Do zadań zespołu ds. zdrowia zwierząt i ochrony zwierząt należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt, prowadzenie dochodzenia epizootycznego celem potwierdzenia lub wykluczenia choroby;
- 2) prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem ognisk choroby zakaźnej;
- 3) prowadzenie rejestru i kontrola spełniania warunków weterynaryjnych przez podmioty zajmujące się działalnością określoną w art. 1 ust. 1 lit a-n oraz p ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt*;
- 4) organizowanie i kontrola badań monitoringowych ze szczególnym uwzględnieniem programów zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 5) kontrola prawidłowości wykonywania czynności przez wyznaczonych lekarzy weterynarii;
- 6) kontrola dokumentacji podstawowej prowadzonej przy badaniach monitoringowych oraz jej zgodności z fakturami i rachunkami wystawianymi przez lekarzy wykonujących badania;
- 7) obsługa programów specjalistycznych (m.in. TRACES, VETLINK);
- 8) przygotowywanie obowiązujących sprawozdań;

- 9) wyznaczanie miejsc kwarantanny lub uboju zwierząt;
 - 10) badanie zwierząt wprowadzanych na rynek i wystawianie świadectw zdrowia;
 - 11) nadzór nad identyfikacją i rejestracją zwierząt – organizowanie kontroli z zakresu IRZ i realizacja programu w zakresie wymogów wzajemnej zgodności;
 - 12) kontrola przewoźników oraz środków transportu zwierząt wraz z wydawaniem stosownych dokumentów;
 - 13) przygotowywanie i wydawanie decyzji stwierdzających status epizootyczny gospodarstw utrzymujących zwierzęta;
 - 14) egzekwowanie od nadzorowanych podmiotów nałożonych obowiązków i spełniania warunków weterynaryjnych;
 - 15) przygotowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych;
 - 16) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
 - 17) nadzór nad importem i eksportem zwierząt oraz obrotem i handlem zwierzętami;
 - 18) prowadzenie działań związanych z kontrolą zarządczą;
 - 19) należyta dbałość o powierzony sprzęt, jego stan techniczny oraz właściwe wyposażenie w trakcie wykonywania czynności służbowych.
 - 20) wykonywaniejazd służbowych w tym dowozów prób do badań laboratoryjnych i dojazdów do dezynfekcji;
 - 21) realizacja programów zapobiegania, monitoringu i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
2. W skład zespołu o którym mowa w ust. 1 wchodzi stanowiska ds. zdrowia i ochrony zwierząt.
 3. Kierujący zespołem ds. zdrowia zwierząt i ochrony zwierząt koordynuje pracę samodzielnego stanowiska ds. dezynfekcji.

§ 14

1. Do zadań zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji należy:
 - 1) prowadzenie i aktualizacja rejestrów, wykazów, list oraz prowadzenie i kontroli spełniania warunków weterynaryjnych przez podmioty:
 - a) zajmujące się ubojem zwierząt rzeźnych lub skupem zwierząt łownych, rozbiorem i przetwórstwem mięsa;
 - b) zajmujące się pozyskiwaniem i przetwórstwem mleka, ryb, jaj konsumpcyjnych i innych środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego;
 - c) objęte nadzorem zgodnie z ustawą z dnia 22 lipca 2006 r. o *paszach* i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 stycznia 2005 r. nr WE/183/2005;

- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 22 lipca 2006 r. o *paszach* oraz właściwych rozporządzeń;
- 3) kontrola prawidłowości wykonywania czynności urzędowych przez wyznaczonych lekarzy weterynarii zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków;
- 4) organizowanie i przeprowadzanie badań kontrolnych substancji niedozwolonych pozostałości chemicznych, biologicznych i leków u zwierząt żywych, w tkankach lub narządach zwierząt po uboju i w produktach spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz monitoringu w tym zakresie;
- 5) kontrola produktów przeznaczonych do handlu i wywozu wraz z wystawianiem świadectw zdrowia;
- 6) sporządzanie wymaganych sprawozdań;
- 7) kontrola zakładów produkujących żywność w ramach działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej;
- 8) kontrola sprzedaży bezpośredniej produktów spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz w ramach rolniczego handlu detalicznego
- 9) realizacja zadań wynikających z Krajowego Planu Kontroli Urzędowej Pasz;
- 10) raportowanie wyników urzędowej kontroli pasz;
- 11) nadzór nad organizmami genetycznie modyfikowanymi stosowanymi w paszach;
- 12) nadzór nad stosowaniem dodatków paszowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 13) nadzór nad obrotem paszami;
- 14) nadzór nad wytwórniami pasz stosującymi dozwolone białka pochodzenia zwierzęcego;
- 15) nadzór nad zakładami produkującymi karmy dla zwierząt domowych;
- 16) nadzór nad hurtowniami karm dla zwierząt domowych;
- 17) nadzór nad zbieraniem, transportowaniem, przetwarzaniem, spalaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 18) nadzór nad ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego pochodzącymi ze środków transportu międzynarodowego (jeśli dotyczy);
- 19) nadzór nad podmiotami wykorzystującymi uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 20) nadzór nad rolniczym wykorzystywaniem mączek mięsno- kostnych jako polepszaczy gleby oraz podmiotami stosującymi polepszacze gleby;
- 21) nadzór nad eksportem i importem pasz oraz handlem paszami i ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego;
- 20) organizowanie działań powiatowego inspektoratu weterynarii w zakresie upowszechniania wiedzy o zgodnym z prawem wytwarzaniem i obrocie pasz oraz problematyką

zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;

23) aktualizacja powiatowego planu gotowości na wypadek wystąpienia zagrożeń w zakresie pasz;

24) utrzymywanie roboczych kontaktów z Inspekcjami: Sanitarną, Handlową i Ochrony Środowiska;

25) współpraca z laboratoriami ZHW w zakresie kompetencji;

26) wprowadzanie danych do baz danych i ich aktualizacja;

27) prowadzenie działań związanych z kontrolą zarządczą;

28) należyta dbałość o powierzony sprzęt, jego stan techniczny oraz właściwe wyposażenie w trakcie wykonywania czynności służbowych.

2. W skład zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji wchodzi:

- stanowiska ds. bezpieczeństwa żywności.

- stanowiska ds. pasz i utylizacji.

§ 15

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

1) planowanie finansowe dochodów i wydatków budżetowych oraz pozabudżetowych Inspektoratu;

2) przygotowywanie decyzji dotyczących zmian w planowaniu;

3) prowadzenie rachunkowości Inspektoratu zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* w szczególności:

a) opracowywanie zasad (polityki) rachunkowości inspektoratu,

b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy w porządku systematycznym i chronologicznym,

c) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,

d) sporządzanie sprawozdań finansowych,

e) gromadzenie oraz przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,

4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;

5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych;

6) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;

7) naliczanie i wypłata pracownikom zasiłków należnych z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

8) prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności Inspektoratu;

- 9) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości finansowej;
 - 10) wydawanie zaświadczeń i dokumentów dla celów emerytalno-rentowych;
 - 11) prowadzenie obsługi finansowej i ewidencji księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 12) należyta dbałość o powierzony sprzęt, jego stan techniczny oraz właściwe wyposażenie w trakcie wykonywania czynności służbowych.
 - 13) prowadzenie działań związanych z kontrolą zarządczą;
2. Główny księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* i w ustawie 29 września 1994 r. *o rachunkowości* oraz za realizację następujących zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu i w zakresie rachunkowości, a w szczególności na podstawie ustawy 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*;
- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
3. W skład zespołu ds. finansowo-księgowych wchodzi stanowiska:
- 1) Główny księgowy – kierujący zespołem;
 - 2) Zastępca głównego księgowego;
 - 3) ds. księgowych;
 - 4) ds. finansowo- księgowych.

§ 16

1. Do zadań zespołu ds. administracyjnych należy:
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy sekretariatu w tym w szczególności:
 - a. nadzór nad przygotowaniem i obsługa spotkań i narad Powiatowego Lekarza Weterynarii;
 - b. organizowanie i koordynowanie przyjęć interesantów;
 - c. udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych;
 - d. czynności kancelaryjne;
 - 2) rejestracja korespondencji w dzienniku korespondencyjnym oraz przekazywanie jej do właściwych komórek organizacyjnych;

- 3) sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie;
- 4) prowadzenie ewidencji ilościowo- wartościowej magazynu;
- 5) koordynacja informacji udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 6) prowadzenie spraw związanych z naborem do służby cywilnej;
- 7) prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem trwaniem i ustawianiem stosunku pracy pracowników Inspektoratu oraz realizacja uprawnień pracowniczych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym i podnoszeniem kwalifikacji pracowników;
- 9) ewidencjonowanie obecności i rozliczanie czasu pracy w okresach rozliczeniowych;
- 10) ewidencja urlopów pracowników Inspektoratu;
- 11) prowadzenie spraw pieczęci, stempli i tablic urzędowych;
- 12) prowadzenie rozliczeń kart drogowych i delegacji;
- 13) prowadzenie działań związanych z kontrolą zarządcą;
- 14) dbałość o powierzony sprzęt, dokonywanie drobnych napraw;
- 15) prowadzenie ksiąg inwentarzowych dla środków trwałych oraz naliczanie amortyzacji i umarzanie środków trwałych;
- 16) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych i zaopatrzenia inspektoratu;
- 17) gospodarka odpadami;
- 18) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem nieruchomością
- 19) prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem nieruchomości (podatki, najem itp.);
- 20) prowadzenie archiwum zakładowego.

2. W skład zespołu ds. administracyjnych wchodzi stanowiska

- 1) ds. administracyjnych;
- 2) ds. administracyjno – księgowych;
- 3) magazynier.

§ 17

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy:

- 1) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. *o radcach prawnych*;
- 2) udział w rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, a zwłaszcza umów;
- 3) nadzór prawny nad egzekucją należności inspektoratu;
- 4) występowanie w charakterze pełnomocnika Inspektoratu w postępowaniach sądowych,

- administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 5) opracowywanie projektów aktów prawnych na podstawie przedłożonych przez właściwych pracowników założeń regulacji.

§ 18

1. Do zadań pracowni badania mięsa na obecność włośni należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie próbek do badań w kierunku włośni;
 - 2) przeprowadzenie badania na włośnie zgodnie z obowiązującą i przyjętą metodą;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z badaniem na włośnie.
2. Pracę pracowni badania mięsa na obecność włośni koordynuje Kierujący zespołem ds. bezpieczeństwa żywności.
3. Pracownia badania mięsa na obecność włośni, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlega kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Kielcach.

§ 19

Uchylony.

§ 20

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw odkażania należy:
 - 1) dbałość o sprawność techniczną sprzętu, właściwe zagospodarowanie środków chemicznych i przestrzeganie instrukcji;
 - 2) organizowanie i prowadzenie dezynfekcji;
 - 3) prowadzenie dokumentacji realizowanych zadań.

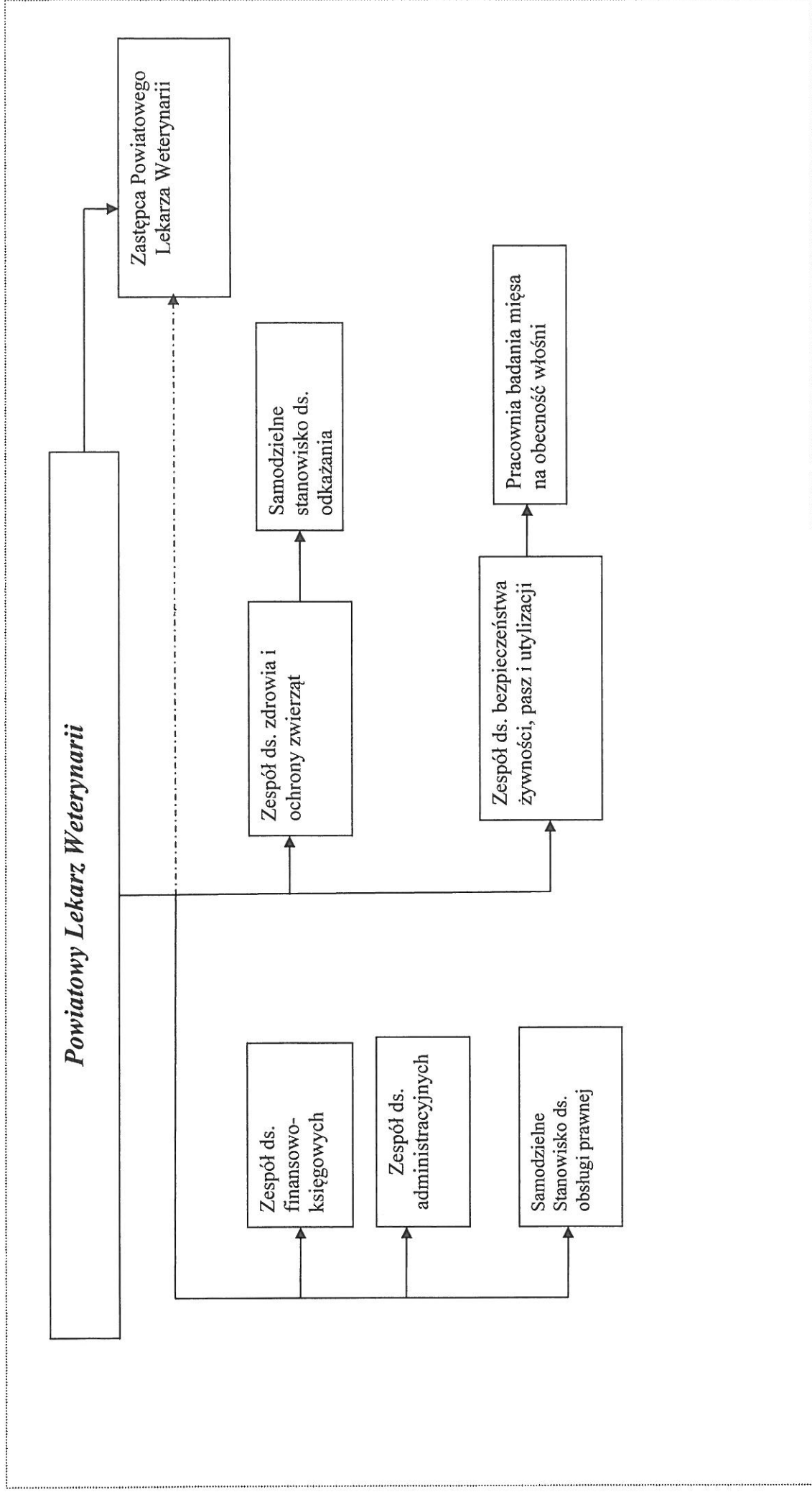
Wykaz załączników:

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

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Kielcach

lek. wet. Jarosław Sulek

Załącznik nr 1 do załącznika do Zarządzenia nr 09.07.2020.ZAR Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kielcach z dnia 08.07.2020 zmieniającego zarządzenie nr 07.06.2020.ZAR z dnia 08.06.2020 r w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kielcach



Załącznik nr 2 do załącznika do Zarządzenia nr 09.07.2020.ZAR Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kielcach z dnia 08.07.2020 r. zmieniającego zarządzenie nr 07.06.2020. ZAR z dnia 08.06.2020 w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kielcach

Wykaz symboli komórek organizacyjnych

- Powiatowy Lekarz Weterynarii: PIW-K;
- Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt: PIW-ZK;
- Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji: PIW-BŻ
- Zespół ds. finansowo-księgowych: PIW-FK;
- Zespół ds. administracyjnych: PIW- AD;
- Samodzielne stanowisko ds. dezynfekcji: PIW - DEZ;
- Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej: PIW- LEX;
- Pracownia badania mięsa na obecność włośni: PIW- LAB;

