

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kętrzynie

POWIATOWY LEKARZ WETERYNarii
w Kętrzynie

Ustalił: *lek. wet. Maria Barbara Wyszowska*

22 września 2020r.

WARMIŃSKO-MAZURSKI
WOJEWÓDZKI LEKARZ WETERYNarii
w Olsztynie
Jerzy Zbigniew Koronowski

W uzgodnieniu z:

Kętrzyn, dnia 01 września 2020 roku

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W KĘTRZYNIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kętrzynie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 1557 z późn. zm.);
- 2) 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. Min. Rol. i Roz. Wsi poz. 3) zmienionego Zarządzeniem nr 20 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 czerwca 2020 roku (Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi poz. 18);
- 3) statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kętrzynie nadanego Zarządzeniem Nr 157/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 21 grudnia 2010 r.;
- 4) niniejszego regulaminu uzgodnionego z Warmińsko – Mazurskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Olsztynie.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację oraz szczegółowy zakres zadań Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kętrzynie.
2. Ilekroć w "Regulaminie" jest mowa o:
 - 1) powiecie - należy przez to rozumieć powiat kętrzyński;
 - 2) Inspektoracie - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kętrzynie;
 - 3) Wojewódzkim Lekarzu Weterynarii - należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Olsztynie;
 - 4) Powiatowym Lekarzu - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kętrzynie;
 - 5) Zastępcy Powiatowego Lekarza - należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kętrzynie;

- 6) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć zespół lub samodzielne stanowisko pracy.

§ 3

1. Inspektorem kieruje Powiatowy Lekarz.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:
 - 1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku o Inspekcji Weterynaryjnej;
 - 2) jako dysponenta środków publicznych 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 kętrzyńskiego, w skład którego wchodzi: Miasto Kętrzyn i gminy: Barciany, Kętrzyn, Korsze, Reszel, Srokowo.
5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Kętrzynie.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4

1. W skład Inspektoratu wchodzi:
 - 1) zespoły do spraw:
 - a) zdrowia i ochrony zwierząt,
 - b) bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji,
 - c) finansowo – księgowych i administracyjnych;
 - 2) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
 - 3) pracownia badania mięsa na obecność włośni.
2. Powiatowemu Lekarzowi 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.
3. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt.

4. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują koordynatorzy.
5. Realizację zadań zespołów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i b koordynują wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza starsi inspektorzy weterynaryjni, a w razie ich braku, wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza inspektorzy weterynaryjni.
6. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

ZASADY REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU.

§ 5

1. Powiatowy Lekarz wykonuje swoje zadania przy pomocy powiatowego inspektoratu weterynarii, którego jest kierownikiem.
2. W czasie nieobecności Powiatowego Lekarza lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
3. W czasie nieobecności Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ I KOMPETENCJI POWIATOWEGO LEKARZA

§ 6

1. Powiatowy Lekarz realizuje zadania z zakresu ochrony zdrowia zwierząt oraz bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego w celu zapewnienia ochrony zdrowia publicznego.
2. Powiatowy Lekarz wykonuje zadania:
 - 1) wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 265 z późn. zm.);
 - 2) w zakresie realizacji ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.);

- 3) w zakresie gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z przepisami ustawy z 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.);
- 4) w zakresie organizacji pracy w inspektoracie z uwzględnieniem zapewnienia przestrzegania przepisów ustaw:
 - a) z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. z 2019 r., poz. 742),
 - b) z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1781),
 - c) z dnia 6 września 2001r. dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1429 z późn. zm.).
3. Do zadań Powiatowego Lekarza należy również wykonywanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spraw przeciwpożarowych.

§ 7

1. Do kompetencji Powiatowego Lekarza należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
 - 2) reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Inspektoratu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Inspektoratu;
 - 3) wydawanie i egzekwowanie rozstrzygnięć administracyjnych w sprawach, w których działa jako organ I instancji;
 - 4) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu;
 - 5) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności, w tym do wydawania decyzji administracyjnych lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
 - 6) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
 - 7) wydawanie rozporządzeń, zarządzeń i regulaminów wewnętrznych regulujących tryb pracy Inspektoratu;

- 8) udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu do wykonywania czynności w imieniu organu;
 - 9) wyznaczanie lekarzy weterynarii, oraz innych osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do wykonywania niektórych czynności;
 - 10) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.
2. Powiatowy Lekarz może powoływać stałe lub doraźne zespoły opiniodawcze i doradcze określając cel ich powołania, skład osobowy oraz zakres zadań i tryb działania.

§ 8

1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.
2. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych, powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) koordynatora zespołu, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 4) radcę prawnego pod względem formalno-prawnym i redakcyjnym.
3. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) koordynatora zespołu, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma czy dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
4. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Inspektoratu podpisują: Powiatowy Lekarz lub jego Zastępca oraz Główny Księgowy albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

5. Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma, rozstrzygnięcia administracyjne i inne dokumenty oraz prowadzą postępowania administracyjne w sprawach, do załatwienia których zostali imiennie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

§ 9

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

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 10

1. Do obowiązków zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy wykonywanie czynności w ramach realizacji kompetencji Powiatowego Lekarza w zakresie:
 - 1) planowania, organizowania i nadzorowania wykonywania badań oraz pobierania prób do badań kontrolnych zakażeń zwierząt;
 - 2) prowadzenia rejestrów:
 - a) podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną,
 - b) chorób podlegających urzędowemu zwalczaniu,
 - c) czynników zoonotycznych;
 - 3) zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
 - 4) zbierania i przekazywania informacji o chorobach zakaźnych i czynnikach zoonotycznych;
 - 5) sporządzania i aktualizacji planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 6) nadzoru nad spełnianiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności, a w szczególności w zakresie:
 - a) handlu, obrotu, pośrednictwa w obrocie i skupu zwierząt,
 - b) miejsc gromadzenia i kwarantanny zwierząt, schroniskami dla zwierząt, wystawami, konkursami oraz zawodami z udziałem zwierząt,
 - c) transportu zwierząt,

- d) pozyskiwania, przechowywania, obrotu i wykorzystywania materiału biologicznego,
 - e) prowadzenia zakładu drobiu,
 - f) prowadzenia przedsiębiorstwa akwakultury;
- 7) nadzoru nad warunkami utrzymania (dobrostanem) zwierząt gospodarskich w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt oraz nad miejscami gromadzenia, wystawami, konkursami z udziałem zwierząt oraz sklepami zoologicznymi;
 - 8) nadzoru nad utrzymaniem zwierząt w celach edukacyjnych, pokazów, badań i doświadczeń naukowych, ochrony i zachowania gatunków zwierząt, oraz prowadzeniem ewidencji w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;
 - 9) wykonywanie kontroli administracyjnych i kontroli na miejscu w zakresie wymogów wzajemnej zgodności;
 - 10) nadzoru w zakresie identyfikacji i rejestracji zwierząt;
 - 11) prowadzenia elektronicznych systemów ewidencji pobrania i badania próbek oraz gromadzenia i przesyłania danych;
 - 12) kontrolowania wykonywania przez lekarzy wyznaczonych czynności zleconych, w ramach zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i obrotu zwierzętami, w tym kontrola merytoryczna wystawianych faktur i rachunków;
 - 13) kontrolowanie obowiązku prowadzenia ewidencji leczenia zwierząt przez właścicieli zwierząt i osób odpowiedzialnych za zwierzęta a także stosowania pasz leczniczych w gospodarstwach;
 - 14) opracowywania projektów rocznych planów kontroli w zakresie sprawowanego nadzoru;
 - 15) współpracy z Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Olsztynie oraz z innymi laboratoriami w zakresie badań;
 - 16) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowanie projektów rozstrzygnięć administracyjnych Powiatowego Lekarza z zakresu zadań zespołu;
 - 17) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informatycznych w zakresie właściwości zespołu;
 - 18) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie właściwości zespołu zgodnie z wymaganiami jednostek nadrzędnych;
 - 19) opracowanie dokumentacji dotyczącej skarg i wniosków z zakresu zadań zespołu.
2. Realizację zadań zespołu koordynuje Zastępca Powiatowego Lekarza.

§ 11

1. Do obowiązków zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji należy wykonywanie czynności w ramach realizacji kompetencji Powiatowego Lekarza w zakresie:
 - 1) planowania, organizowania i nadzorowania wykonywania monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych:
 - a) u zwierząt,
 - b) w ich wydzielinach i wydalinach,
 - c) w tkankach lub narządach zwierząt,
 - d) w produktach pochodzenia zwierzęcego,
 - e) w żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym,
 - f) w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt,
 - g) w paszach;
 - 2) sporządzania projektów planów i harmonogramów rocznych kontroli w zakresie sprawowanego nadzoru;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad:
 - a) bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym przy ich produkcji i wprowadzaniu na rynek,
 - b) nad wymaganiami weterynaryjnymi w sprzedaży bezpośredniej, rolniczym handlu detalicznym oraz działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej,
 - c) bezpieczeństwem żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym;
 - 4) nadzoru nad podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie:
 - a) wytwarzania, obrotu i stosowania pasz,
 - b) stosowania dodatków paszowych,
 - c) stosowania dozwolonych białek pochodzenia zwierzęcego,
 - d) stosowania organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad

- transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego,
- e) etykietowania pasz,
 - f) zbierania, transportowania, przechowywania, operowania, przetwarzania oraz wykorzystania lub usuwania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi;
- 5) realizacja zadań wynikających z systemu RASFF dotyczących niebezpiecznych produktów żywnościowych i pasz;
- 6) prowadzenie i aktualizacja rejestrów:
- a) podmiotów podlegających zatwierdzeniu i rejestracji produkujących produkty pochodzenia zwierzęcego,
 - b) lekarzy weterynarii wyznaczonych do wystawiania świadectw zdrowia w handlu oraz przy wywozie produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 7) prowadzenie i aktualizacja rejestrów:
- a) podmiotów prowadzących działalność w zakresie sektora paszowego i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - b) lekarzy weterynarii wyznaczonych do wystawiania świadectw zdrowia przy wywozie pasz i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 8) kontroli nad prawidłowością realizacji zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii oraz osoby nie będące lekarzami weterynarii, wyznaczonymi do badania zwierząt rzeźnych i mięsa, wykonywania czynności pomocniczych do tego badania, w tym kontrola merytoryczna wystawianych faktur i rachunków;
- 9) współpracy z Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Olsztynie oraz z innymi laboratoriami w zakresie badań;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowanie projektów rozstrzygnięć administracyjnych Powiatowego Lekarza z zakresu zadań zespołu;
- 11) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informatycznych w zakresie właściwości zespołu;
- 12) opracowanie dokumentacji dotyczącej skarg i wniosków z zakresu zadań zespołu;
- 13) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie właściwości działu zgodnie z wymaganiami jednostek nadrzędnych;
- 14) weryfikacja wniosków w zakresie kwalifikacji zakładów do handlu i wywozu do krajów trzecich;
- 15) nadzór nad realizacją monitoringu BSE u przeżuwaczy.

2. Realizacją zadań zespołu koordynuje starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku, wyznaczony przez Powiatowego Lekarza inspektor weterynaryjny.

§ 12

1. Do obowiązków zespołu do spraw finansowo - księgowych i administracyjnych należy wykonywanie czynności w ramach realizacji kompetencji Powiatowego Lekarza w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości Inspektoratu zgodnie z ustawą o rachunkowości, a w szczególności:
 - a) opracowywanie zasad (polityki) rachunkowości Inspektoratu,
 - b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - c) wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - d) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - e) gromadzenie oraz przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości;
- 3) opracowywania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków dla Inspektoratu;
- 4) przygotowania wniosków o zmiany w planie finansowym jednostki wydatków w zakresie wynikającym z ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych;
- 5) sporządzania i przekazywania sprawozdań dla potrzeb ZUS, Urzędu Skarbowego oraz GUS z zakresu spraw prowadzonych przez Zespół;
- 6) obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 7) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania budżetu oraz z uwzględnieniem źródeł finansowania, a także gospodarki innymi środkami pieniężnymi będącymi w dyspozycji Inspektoratu;
- 8) dokonywania kontroli prawidłowej realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 9) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym;
- 10) sporządzania dokumentacji wymaganej przepisami prawa dla zawartych umów o pracę, zlecenia, o dzieło i innych form rozliczeń z osobami fizycznymi, o których mowa w kodeksie cywilnym;
- 11) prowadzenia obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- 12) prowadzenia ewidencji składników majątku Inspektoratu, naliczanie odpisów amortyzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) wyceny inwentaryzowanych w formie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych, porównanie ich wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz ustalenie ewentualnych różnic;
- 14) przeprowadzenia inwentaryzacji, aktywów finansowych na rachunkach bankowych i należności - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wskazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 15) inwentaryzacji, aktywów finansowych takich jak należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publiczno-prawnych, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników;
- 16) monitorowania należności, wysyłania monitów, wystawianie tytułów wykonawczych do egzekucji do urzędów skarbowych, uzgadnianie sald z kontrahentami, naliczanie i egzekwowanie odsetek za nieterminowe regulowanie należności;
- 17) sporządzania sprawozdania dotyczącego kosztów w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badań kontrolnych zakażeń zwierząt w tym refundowanych przez Unię Europejską;
- 18) administrowania mieniem, polegające w szczególności na przyjmowaniu majątku w imieniu Inspektoratu, a następnie przekazaniu tego majątku do korzystania właściwym osobom lub jednostkom;
- 19) prowadzenia zamówień publicznych;
- 20) prowadzenia akt osobowych pracowników, prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych, upoważnień, odznak identyfikacyjnych oraz delegacji służbowych;
- 21) prowadzenia dokumentacji dotyczącej czasu pracy, ewidencji zwolnień lekarskich oraz urlopów pracowników;
- 22) przygotowywania informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia oraz czasu pracy;
- 23) dokonywania czynności dotyczących pracowników Inspektoratu związanych z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy;
- 24) organizowania naboru do służby cywilnej oraz dokonywania czynności związanych z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy;

- 25) wnioskowania, na podstawie posiadanej dokumentacji, o wypłatę przysługujących pracownikom nagród jubileuszowych oraz innych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) prowadzenia spraw rentowych i emerytalnych pracowników Inspektoratu w zakresie należącym do pracodawcy;
- 27) kontroli przestrzegania dyscypliny pracy;
- 28) wydawania zaświadczeń i świadectw pracy;
- 29) administrowania i zarządzania systemami informatycznymi, w szczególności serwerami i siecią komputerową, oraz zapewnienie sprawnego działania tych urządzeń;
- 30) nadzoru technicznego nad sprzętem komputerowym, oprogramowaniem oraz systemami informatycznymi;
- 31) nadzoru nad wdrażaniem i modyfikacjami systemów komputerowych oraz oprogramowania, w tym legalnością stosowanego oprogramowania;
- 32) administrowania stroną internetową Inspektoratu.

§ 13

Do zakresu samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) obsługa prawna spraw związanych z realizacją zadań Inspektoratu;
- 2) informowanie o nowych uregulowaniach prawnych oraz zmianach w obowiązujących przepisach dotyczących działania Inspektoratu;
- 3) opiniowanie pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa projektów dokumentów, a w szczególności zawieranych umów i wydawanych decyzji;
- 4) opracowywanie projektów aktów prawnych;
- 5) udzielanie porad i konsultacji prawnych;
- 6) reprezentowanie Powiatowego Lekarza przed sądami i urzędami.

§ 14

Do zadań pracowni badań mięsa na obecność włośni należy realizacja zadań wynikających z ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej dotyczących badań na obecność włośni w tym:

- 1) przyjmowanie, sprawdzanie i rejestracja próbek skierowanych do badań;
- 2) diagnostyka włośnicy;
- 3) przekazywanie wyników badań klientom;
- 4) prowadzenie książki badań;

- 5) uczestnictwo w porównaniach międzylaboratoryjnych;
- 6) zgłaszanie zagrożeń w oparciu o obserwacje i analizy;
- 7) archiwizacja dokumentów związanych z działalnością pracowni.

§ 15

1. Podstawowe obowiązki pracowników Inspektoratu określają:
 - a) ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 265 z późn. zm.),
 - b) ustawa z dnia 16 września 1982r. o pracownikach urzędów państwowych (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 537 z późn. zm.),
 - c) Kodeks pracy – ustawa z 26 czerwca 1974r.(t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1040 z późn. zm.).
2. Szczegółowe zakresy czynności ustala Powiatowy Lekarz.

ROZDZIAŁ VI

ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 16

1. Powiatowy Lekarz lub wyznaczony przez niego pracownik przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 8.00 – 9.00.
2. Pracownicy Inspektoratu obowiązani są przyjmować interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.
3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawie skarg i wniosków powinna być wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie Inspektoratu.
4. Rejestracji podlegają skargi wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej oraz ustnie do protokołu.
5. Rozpatrywanie skarg może być powierzone upoważnionym pracownikom, właściwym merytorycznie dla istoty skargi.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

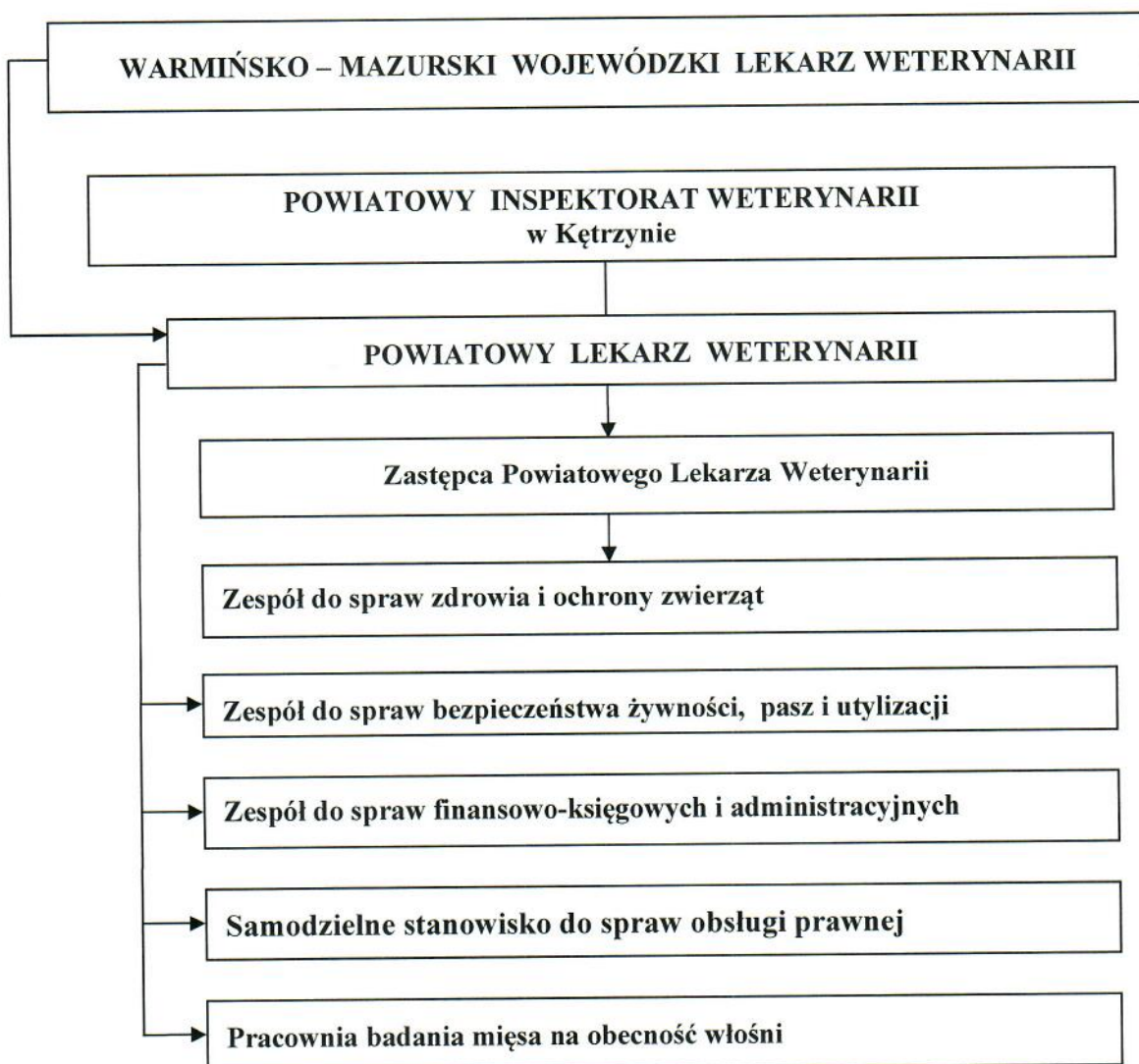
Zmiana treści regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu, zastępującego niniejszy.

§ 18

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

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii

Schemat Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kętrzynie



Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii

**Symbolika oznaczeń komórek organizacyjnych
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kętrzynie**

L.p.	Nazwa komórki organizacyjnej	Symbol
1.	Powiatowy Lekarz Weterynarii	PIW-K
2.	Zespół do spraw. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji:	PIW-BŻ/PU
	- w zakresie spraw bezpieczeństwa żywności	PIW-BŻ
	- w zakresie spraw pasz i utylizacji	PIW-PU
3.	Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt	PIW-Z
	- w zakresie spraw zdrowia zwierząt	PIW-Z-ZZ
	- w zakresie spraw ochrony zwierząt	PIW-Z-OZ
4.	Zespół ds. finansowo-księgowych i administracyjnych	PIW-FK
5.	Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej	PIW-RP
6.	Pracownia badania mięsa na obecność włośni	PIW-T

