

Załącznik do Zarządzenia nr /2025

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kętrzynie

z dnia

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kętrzynie

**Maria Barbara Wyszowska
Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Kętrzynie**

Ustalił:

W uzgodnieniu z:

GRUDZIEŃ 2025

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kętrzynie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 12 z późn. zm.);
- 2) zarządzenia nr 9 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 kwietnia 2022 roku w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW, poz. 11);
- 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;
- 5) innych przepisów szczególnych.

§ 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) Inspektoracie - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kętrzynie;
 - 2) Powiatowym Lekarzu - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kętrzynie;
 - 3) Zastępcy Powiatowego Lekarza - należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kętrzynie;
 - 4) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć zespół lub samodzielne stanowisko pracy.

§ 3

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
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. Majątek Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem i dysponentem w granicach obowiązującego prawa jest Powiatowy Lekarz.
 5. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu kętrzyńskiego, w skład którego wchodzi: Miasto Kętrzyn i gminy: Barciany, Kętrzyn, Korsze, Reszel, Srokowo.
 6. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Kętrzyn.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4

1. W skład Inspektoratu wchodzi:
 - 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.
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.
3. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt.
4. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują koordynatorzy.
5. Realizacją zadań zespołów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 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 realizuje swoje zadania przy pomocy Inspektoratu, 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 2024 r., poz. 409 z późn. zm.);
 - 2) w zakresie realizacji ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483);
 - 3) w zakresie gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z przepisami ustawy z 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 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. Dz. U. z 2025 r., poz. 1209),
 - b) z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
 - c) z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 902).
3. Do zadań Powiatowego Lekarza należy również wykonywanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spraw przeciwpożarowych.

§ 7

1. Do wyłącznej 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 imieniu organu wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
 - 6) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
 - 7) wydawanie rozporządzeń, zarządzeń i regulaminów wewnętrznych regulujących tryb pracy Inspektoratu;
 - 8) wyznaczanie lekarzy weterynarii, oraz innych osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do wykonywania niektórych czynności;
 - 9) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie;
 - 10) prowadzenie spraw z zakresu obronności w tym współdziałanie z innymi jednostkami w zakresie obronności związanych z przygotowaniem do działania

w warunkach podwyższonej gotowości obronnej państwa i w czasie wojny oraz przygotowanie dokumentacji dla potrzeb obronności.

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, powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 3) radcę prawnego pod względem formalno-prawnym i redakcyjnym.
3. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) 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 oznaczeń komórek organizacyjnych Inspektoratu 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 zadań dotyczących kompetencji Powiatowego Lekarza w zakresie:
 - 1) planowania, organizowania i nadzorowania wykonywania badań monitoringowych oraz pobierania prób do badań kontrolnych zakażeń zwierząt oraz programów zwalczania chorób zakaźnych 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 aktualizowania planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 6) nadzoru nad spełnianiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności, a w szczególności w zakresie:
 - a) zarobkowego transportu zwierząt lub transportu zwierząt wykonywanego w związku z prowadzeniem innej działalności gospodarczej,
 - b) organizowania targów, wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt,
 - c) obrotu zwierzętami, z wyjątkiem obrotu prowadzonego w ramach działalności rolniczej w rozumieniu przepisów prawa działalności gospodarczej, pośrednictwa w tym obrocie lub skupu zwierząt,

- d) prowadzenia miejsc lub stacji kwarantanny, miejsc odpoczynku lub przeładunku zwierząt albo miejsc wymiany wody przy transporcie zwierząt akwakultury,
 - e) prowadzenia miejsc gromadzenia zwierząt,
 - f) zarobkowego wytwarzania, pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego,
 - g) prowadzenia punktu kopulacyjnego,
 - h) prowadzenia zakładu drobiu,
 - i) prowadzenia:
 - przedsiębiorstwa produkcyjnego sektora akwakultury,
 - zakładu przetwórczego przetwarzającego lub poddającego ubojowi zwierzęta akwakultury w ramach zwalczania chorób zakaźnych tych zwierząt,
 - miejsc innych niż przedsiębiorstwa produkcyjne sektora akwakultury, w których zwierzęta wodne są utrzymywane bez zamiaru umieszczenia na rynku,
 - łowisk typu „wpuść i złów”,
 - przedsiębiorstw produkcyjnych sektora akwakultury, które umieszczają na rynku zwierzęta akwakultury wyłącznie w celu spożycia przez ludzi,
 - j) prowadzenia schronisk dla zwierząt,
 - k) chowu lub hodowli zwierząt dzikich utrzymywanych przez człowieka jak zwierzęta gospodarskie,
 - l) utrzymywania lub hodowli zwierząt na potrzeby pokazów zwierząt, ochrony i zachowania gatunków zwierząt,
 - m) utrzymywania zwierząt gospodarskich, w celu umieszczania na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt;
- 7) kontroli bioasekuracji gospodarstw posiadających zwierzęta gospodarskie i punktów przetrzymywania tusz dzików (PTT);
- 8) ochrony zwierząt, w tym przestrzegania warunków:
- a) utrzymywania zwierząt gospodarskich oraz dzikich, utrzymywanych przez człowieka jak zwierzęta gospodarskie,
 - b) utrzymywania zwierząt w schroniskach, utrzymywania zwierząt towarzyszących;
- 9) nadzoru nad utrzymywaniem zwierząt w celach edukacyjnych, pokazów, badań i doświadczeń naukowych, ochrony i zachowania gatunków zwierząt, oraz

prowadzenia ewidencji w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;

- 10) przestrzegania przepisów o ochronie zwierząt podczas transportu;
- 11) handlu wewnątrzwspólnotowego zwierzętami oraz materiałem biologicznym i jajami wylęgowymi w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
- 12) wywozu i przywozu zwierząt oraz materiału biologicznego i jaj wylęgowych;
- 13) przemieszczania zwierząt towarzyszących;
- 14) wykonywania kontroli administracyjnych i kontroli na miejscu w zakresie wymogów warunkowości;
- 15) nadzoru nad identyfikacją i rejestracją zwierząt;
- 16) prowadzenia elektronicznych systemów ewidencji pobrania i badania próbek oraz gromadzenia i przesyłania danych;
- 17) kontrolowania wykonywania przez lekarzy wyznaczonych czynności zleconych, w ramach zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i obrotu zwierzętami, w tym kontrola merytoryczna wystawianych faktur i rachunków;
- 18) kontrolowania obowiązku prowadzenia ewidencji leczenia zwierząt przez właścicieli zwierząt i osób odpowiedzialnych za zwierzęta, a także stosowania pasz leczniczych w gospodarstwach;
- 19) opracowywania projektów rocznych planów kontroli w zakresie sprawowanego nadzoru;
- 20) współpracy z Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Olsztynie oraz z innymi laboratoriami w zakresie badań;
- 21) prowadzenia postępowań administracyjnych oraz przygotowywania projektów rozstrzygnięć administracyjnych Powiatowego Lekarza z zakresu zadań zespołu;
- 22) prowadzenia wymiany informacji w ramach systemów informatycznych w zakresie właściwości zespołu;
- 23) prowadzenia sprawozdawczości w zakresie właściwości zespołu zgodnie z wymaganiami jednostek nadrzędnych;
- 24) opracowywania 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 zadań dotyczących kompetencji Powiatowego Lekarza w zakresie:

1) planowania, organizowania i wykonywania:

- a) monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach, tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz paszach,
- b) badań kontrolnych dioksyn, furanów, dioksynopochodnych polichlorowanych bifenyli (dl-PCB) i niedioksynopochodnych ndl-PCB u zwierząt i w produktach pochodzenia zwierzęcego,
- c) programu badań kontrolnych zawartości promieniotwórczych izotopów cezu w żywności pochodzenia zwierzęcego,
- d) programów wieloletnich realizowanych przez Państwowy Instytut Weterynaryjny- Państwowy Instytut Badawczy w Puławach;

2) sporządzania projektów planów i harmonogramów rocznych kontroli w zakresie sprawowanego nadzoru;

3) sprawowania nadzoru nad:

- a) bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym przy ich produkcji i wprowadzaniu na rynek,
- b) spełnianiem wymagań weterynaryjnych w zakładach zatwierdzonych i zarejestrowanych, w tym prowadzących sprzedaż bezpośrednią, rolniczy handel detaliczny, działalność marginalną, lokalną i ograniczoną,
- c) bezpieczeństwem żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym;

4) przeprowadzania badań zwierząt rzeźnych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego;

5) przestrzegania przepisów o ochronie zwierząt podczas uboju;

6) sprawowania nadzoru 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 wykorzystywania lub usuwania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi,
 - g) wykorzystywania mączek mięsno-kostnych jako polepszaczy gleby,
 - h) wytwarzania karm dla zwierząt towarzyszących,
 - i) realizacji monitoringu BSE u przeżuwaczy;
- 7) realizacji zadań wynikających z Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych RASFF dotyczących niebezpiecznych produktów żywnościowych i pasz;
- 8) realizacji Rocznych Planów Urzędowej Kontroli Pasz;
- 9) prowadzenia i aktualizacji rejestrów:
- a) podmiotów podlegających zatwierdzeniu i rejestracji produkujących produkty pochodzenia zwierzęcego,
 - b) lekarzy weterynarii wyznaczonych do wystawiania świadectw zdrowia w handlu, obrocie oraz przy wywozie produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 10) prowadzenia i aktualizacji 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;
- 11) przeprowadzania kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie produktów pochodzenia zwierzęcego, pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 12) kontrolowania prawidłowości 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;

- 13) współpracy z Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Olsztynie oraz z innymi laboratoriami w zakresie badań;
 - 14) prowadzenia postępowań administracyjnych oraz przygotowywania projektów rozstrzygnięć administracyjnych Powiatowego Lekarza z zakresu zadań zespołu;
 - 15) prowadzenia wymiany informacji w ramach systemów informatycznych w zakresie właściwości zespołu;
 - 16) opracowywania dokumentacji dotyczącej skarg i wniosków z zakresu zadań zespołu;
 - 17) prowadzenia sprawozdawczości w zakresie właściwości zespołu zgodnie z wymaganiami jednostek nadrzędnych.
3. Realizację 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 zadań dotyczących kompetencji Powiatowego Lekarza w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości Inspektoratu zgodnie z ustawą o rachunkowości, a w szczególności:
 - a) opracowywania zasad (polityki) rachunkowości Inspektoratu,
 - b) prowadzenia na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - c) wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
 - d) sporządzania sprawozdań finansowych,
 - e) gromadzenia oraz przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
- 2) opracowywania projektu planu i planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym Inspektoratu;
- 3) opracowywania Wieloletniego Planu Finansowego Inspektoratu jako dysponenta III stopnia;
- 4) opracowywania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków Inspektoratu;
- 5) przygotowywania wniosków o zmiany w planie finansowym jednostki wydatków w zakresie wynikającym z ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych;
- 6) sporządzania i przekazywania sprawozdań dla potrzeb ZUS, Urzędu Skarbowego oraz GUS z zakresu spraw prowadzonych przez Zespół;

- 7) obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 8) 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;
- 9) dokonywania kontroli prawidłowej realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 10) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym;
- 11) 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;
- 12) prowadzenia obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) prowadzenia ewidencji składników majątku Inspektoratu, naliczanie odpisów amortyzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) wyceny inwentaryzowanych w formie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych, porównanie ich wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz ustalenie ewentualnych różnic;
- 15) przeprowadzania 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;
- 16) 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;
- 17) monitorowania należności, wysyłania monitów, wystawianie tytułów wykonawczych do egzekucji do urzędów skarbowych, uzgadnianie sald z kontrahentami, naliczanie i egzekwowanie odsetek za nieterminowe regulowanie należności;
- 18) sporządzania sprawozdania dotyczącego kosztów w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badań kontrolnych zakażeń zwierząt w tym refundowanych przez Unię Europejską oraz badań monitoringowych pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego;

- 19) administrowania mieniem, polegające w szczególności na przyjmowaniu majątku w imieniu Inspektoratu, a następnie przekazaniu tego majątku do korzystania właściwym osobom lub jednostkom;
- 20) prowadzenia zamówień publicznych;
- 21) prowadzenia akt osobowych pracowników, prowadzenia ewidencji legitymacji służbowych, upoważnień, odznak identyfikacyjnych oraz delegacji służbowych;
- 22) prowadzenia dokumentacji dotyczącej czasu pracy, ewidencji zwolnień lekarskich oraz urlopów pracowników;
- 23) przygotowywania informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia oraz czasu pracy;
- 24) dokonywania czynności dotyczących pracowników Inspektoratu związanych z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy;
- 25) organizowania naboru do służby cywilnej oraz dokonywania czynności związanych z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy;
- 26) koordynowania sporządzania ocen okresowych pracowników;
- 27) dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy;
- 28) prowadzenia spraw związanych z rozwojem zawodowym pracowników Inspektoratu;
- 29) wnioskowania, na podstawie posiadanej dokumentacji, o wypłatę przysługujących pracownikom nagród jubileuszowych oraz innych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 30) prowadzenia spraw rentowych i emerytalnych pracowników Inspektoratu w zakresie należącym do pracodawcy;
- 31) prowadzenia rejestru wniosków i deklaracji dotyczących udziału pracowników w Pracowniczych Programach Kapitałowych oraz aktualizowania kartotek w systemie informatycznym;
- 32) wydawania zaświadczeń i świadectw pracy;
- 33) prowadzenia spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 34) obsługi kancelaryjno-biurowej Inspektoratu, w tym:
 - a) obsługa telefonów, poczty elektronicznej oraz platform EZD RP, e-PUAP, e-doręczeń,
 - b) przyjmowanie i rejestracja korespondencji wpływającej do Inspektoratu,
 - c) ewidencjonowanie przesyłek wpływających i wypływających z Inspektoratu,
 - d) organizowanie i koordynowanie przyjęć interesantów,
 - e) udostępnianie formularzy wniosków oraz materiałów informacyjnych,

- f) udzielanie pomocy przy wypełnianiu wniosków oraz weryfikowanie ich poprawności i kompletności;
- 35) zamawiania, wydawania i zwrotu bloczków mandatów karnych i prowadzenia rejestru mandatów karnych;
 - 36) wydawania i prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 37) koordynowania spraw dotyczących dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 38) prowadzenia spraw związanych z gospodarką taboru samochodowego;
 - 39) prowadzenia składnicy akt Inspektoratu;
 - 40) prowadzenia magazynów Inspektoratu;
 - 41) administrowania i zarządzania systemami informatycznymi, w szczególności serwerami i siecią komputerową, oraz zapewnienia sprawnego działania tych urządzeń;
 - 42) wykonywania nadzoru technicznego nad sprzętem komputerowym, oprogramowaniem oraz systemami informatycznymi;
 - 43) wykonywania nadzoru nad wdrażaniem i modyfikacjami systemów komputerowych oraz oprogramowania, w tym legalnością stosowanego oprogramowania;
 - 44) administrowania stroną internetową Inspektoratu.
2. Realizację zadań zespołu koordynuje Główny Księgowy.
3. Główny Księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz realizację następujących zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu:
- 1) prowadzenia rachunkowości Inspektoratu;
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Inspektoratu,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych Inspektoratu.

§ 13

Do zakresu Samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) obsługa prawna spraw związanych z realizacją zadań Powiatowego Lekarza oraz spraw pracowniczych;

- 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 rozstrzygnięć administracyjnych;
- 4) opiniowanie projektów aktów prawa wewnętrznego;
- 5) sporządzanie opinii prawnych;
- 6) udzielanie porad i konsultacji prawnych;
- 7) reprezentowanie Inspektoratu i Powiatowego Lekarza przed sądami i organami administracji publicznej oraz innymi organami orzekającymi.

§ 14

1. Podstawowe obowiązki pracowników Inspektoratu określają:
 - a) ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 409 z późn. zm.),
 - b) ustawa z dnia 16 września 1982r. o pracownikach urzędów państwowych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1917),
 - c) Kodeks pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974r.(t.j. Dz. U. z 2025r. poz.277 z późn. zm.).
2. Szczegółowe zakresy czynności ustala i zatwierdza Powiatowy Lekarz.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

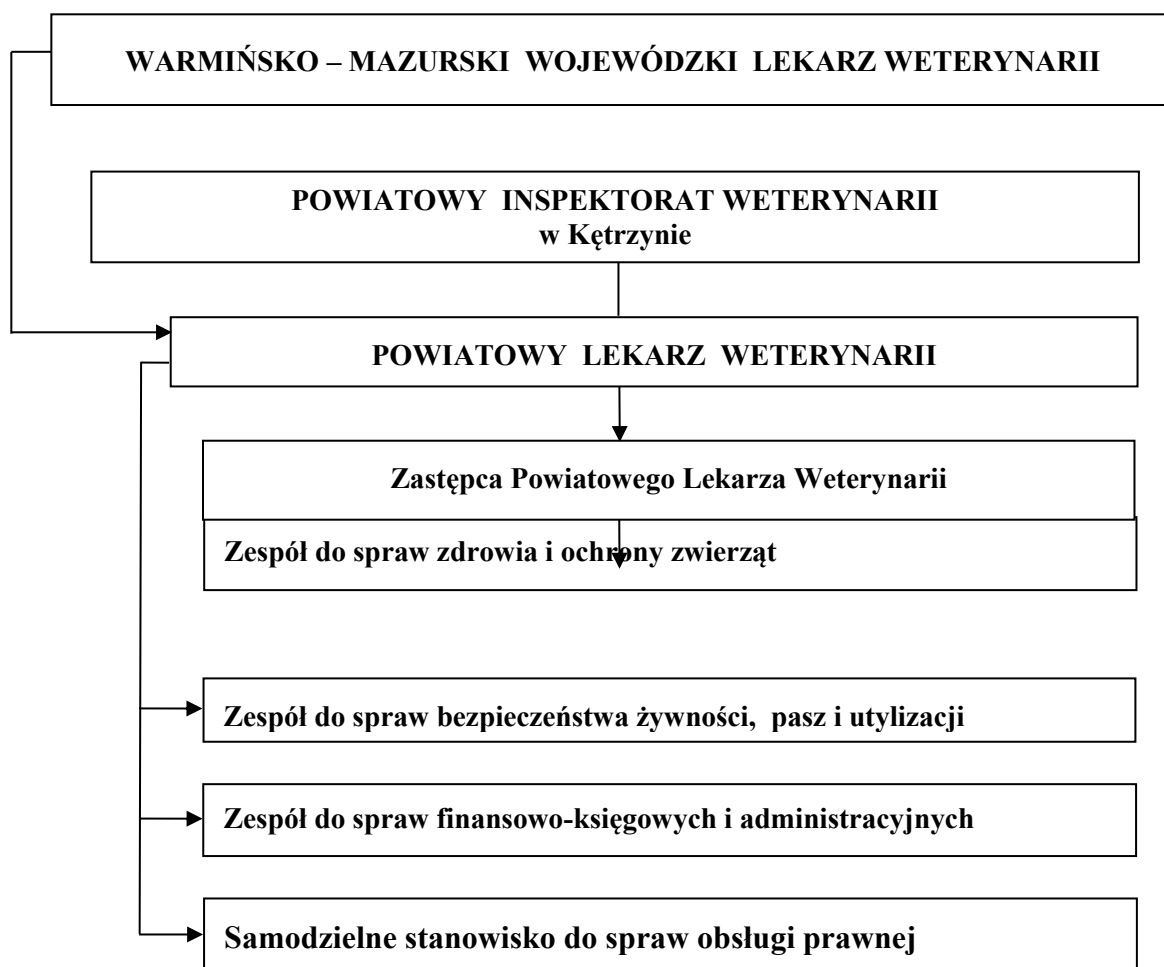
Zasady przyjmowania interesantów oraz tryb załatwiania skarg i wniosków określa odrębne zarządzenie.

§ 16

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

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kętrzynie**

Schemat Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kętrzynie



**Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kętrzynie**

**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
3.	Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt	PIW-Z
4.	Zespół ds. finansowo-księgowych i administracyjnych	PIW-FK-A
5.	Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej	PIW-RP