

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach

ustalił:

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w Katowicach
lek. wet. Jarosław Rozmysł

w uzgodnieniu z:

Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii
w KATOWICACH
lek. wet. Jerzy Smogorzewski

22 LIP. 2020

Katowice 2020

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (j. t. Dz. U. z 2018, poz. 1557);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (j. t. Dz. U. z 2019, poz. 1464);
- 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. Min. Rol. i Roz. Wsi 2010 r. Nr 3, poz. 3; z 2014r. poz. 26 oraz z 2020r. poz.18);
- 4) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach nadanego Zarządzeniem nr 124/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 20 grudnia 2010r.;
- 5) niniejszego regulaminu;

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

2. Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Powiecie** - należy przez to rozumieć powiat M. Bytom, M. Chorzów, M. Katowice, M. Ruda Śląska, M. Siemianowice Śląskie, M. Świętochłowice;
- 2) **Powiatowym Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Katowicach;
- 3) **Powiatowym Lekarzu Weterynarii** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Katowicach
- 4) **Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii** – należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Katowicach;
- 5) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć: zespół, pracownię oraz samodzielne stanowisko pracy;
- 6) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem, pracownią;
- 7) **kontroli zewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez organy zewnętrzne w Powiatowym Inspektoracie;
- 8) **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w komórkach organizacyjnych obejmującą ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań;
- 9) **urzędowych wyznaczonych lekarzach weterynarii** – należy przez to rozumieć lekarzy weterynarii niebędących pracownikami Inspekcji Weterynaryjnej, wyznaczonych decyzją administracyjną przez Powiatowego Lekarza Weterynarii do wykonywania czynności Inspekcji Weterynaryjnej

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 jego zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 5. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii należy:

- 1) udzielanie pracownikom Powiatowego Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Lekarza Weterynarii w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;
- 3) podejmowanie decyzji o skierowaniu prywatnie praktykującego lekarza weterynarii do wykonywania na obszarze nadzorowanego powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego w przypadku gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia publicznego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed poważnymi stratami;
- 4) akceptacji planów kontroli przygotowanych przez właściwe komórki organizacyjne Powiatowego Inspektoratu oraz przedstawienie planu urzędowych kontroli do Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 5) koordynowanie działań mających na celu zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Powiatowym Inspektoracie;
- 6) koordynowanie kontroli przeprowadzanych przez pracowników Powiatowego Inspektoratu w tym prawidłowość i terminowość przeprowadzanych kontroli.

§ 6. 1. Powiatowy Lekarz Weterynarii realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej, w tym:

- 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Powiatowym Inspektoracie;
- 2) wykonuje zadania w zakresie funkcjonowania i ciągłości pracy urzędu, warunków jego działania a także organizacji pracy,
- 3) 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 skuteczność 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, w skład którego wchodzi:
 - a) stanowisko do spraw ochrony zwierząt i materiału biologicznego,
 - b) stanowisko do spraw zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji w skład którego wchodzi:
 - a) stanowisko do spraw bezpieczeństwa żywności,
 - b) stanowisko do spraw 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 do niniejszego regulaminu.
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 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 finansowo-księgowych i administracyjnych;
- 2) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 3) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej (radca prawny);

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

- 1) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
- 2) Pracownia badania mięsa na obecność włośni.

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

2. W zespołach: do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji kierownikiem może być wyłącznie starszy inspektor weterynaryjny, a w przypadku jego braku wyznaczeni przez powiatowego lekarza weterynarii inspektorzy weterynaryjni, 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, 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:

- a) Powiatowy Lekarz Weterynarii lub jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 9 ust 2, oraz
- b) Główny Księgowy lub jego zastępca albo 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 ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, przepisów ustawy o systemie identyfikacji i rejestracji zwierząt, przepisów ustawy o kontroli weterynaryjnej w handlu oraz przepisów o wzajemnej zgodności, a także realizacja zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności w zakresie :

- 1) ustalania ogólnych kierunków działania i szczególnych zasad postępowania w zakresie:
 - a) kontroli i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym zapobiegania ich wystąpieniu, wykrywania i likwidowania,

- b) monitorowania chorób odzwierzęcych oraz odzwierzęcych czynników chorobotwórczych,
 - c) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami (działalność nadzorowaną) oraz kontroli zwierząt wprowadzanych na rynek, przemieszczanych lub przeznaczonych do handlu,
 - d) kontroli przesyłek zwierząt w miejscu przeznaczenia,
 - e) stosowania u zwierząt substancji o działaniu hormonalnym, tyreostatycznym i beta-agonistycznym;
- 2) realizacja programów i planów monitorowania zakażeń zwierząt, chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
 - 3) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt, na podstawie analiz i ocen sytuacji epizootycznej;
 - 4) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem epizootycznym na terenie objętym działaniem Powiatowego Inspektoratu – rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;
 - 5) aktualizowanie planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
 - 7) prowadzenie działań w zakresie:
 - a) kontroli zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu i jakości materiału biologicznego,
 - b) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych podczas pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego, jak również prowadzenia punktów kopulacyjnych;
 - 8) nadzór nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności;
 - 9) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu ochrony zwierząt;
 - 10) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, w zakresie właściwości zespołu;
 - 11) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie działania zespołu;
 - 12) rozpatrywanie skarg i wniosków, w zakresie właściwości zespołu;
 - 13) obsługa systemów i/lub programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;
 - 14) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, w zakresie kompetencji zespołu;
 - 15) organizacja szkoleń dla urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii jak również dla podmiotów nadzorowanych;
 - 16) 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;

17) 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 żywnościowego i paszowego, 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;
 - c) bezpieczeństwa produkcji i obrotu pasz, w tym ocena wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie.
 - d) bezpieczeństwa pozyskiwania, przetwarzania i wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego; ustalanie ogólnych kierunków działań, szczegółowych zasad postępowania oraz realizacja tych zadań;
- 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 na terenie objętym działaniem Powiatowego Inspektoratu – rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych;
- 4) zarządzanie kryzysem związanym z zagrożeniem bezpieczeństwa pasz oraz ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt
- 5) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, w zakresie właściwości 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) realizacja Roczego Planu Urzędowej Kontroli Pasz;
- 8) prowadzenie postępowań związanych z wykryciem substancji niedozwolonych, niepożądanych, zabronionych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych oraz zanieczyszczeń mikrobiologicznych w tkankach lub narządach zwierząt, produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt;
- 9) prowadzenie postępowań związanych z wykryciem substancji niepożądanych, zabronionych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych oraz zanieczyszczeń mikrobiologicznych w paszach;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących świadectw eksportowych dla produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi;

- 11) prowadzenie spraw dotyczących wystawienia świadectw eksportowych dla pasz;
- 12) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie działania zespołu;
- 13) rozpatrywanie skarg i wniosków, w zakresie właściwości zespołu;
- 14) obsługa programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie kompetencji zespołu;
- 15) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie kompetencji zespołu;
- 16) organizacja szkoleń dla urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii jak również dla podmiotów nadzorowanych;
- 17) 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;
- 18) tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Inspektoratu, planów jakościowych, ilościowych i finansowych, stanowiących część 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;
- 2) prowadzenie, koordynowanie i monitorowanie rachunkowości jednostki;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, PŁATNIK, REKORD: system finansowo-księgowy, środki trwałe i pozostałe środki trwałe, inwentaryzacja, płace, rozliczanie czasu pracy, e-deklaracje;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym;
- 6) sporządzanie w terminie sprawozdań z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej;
- 7) 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 Powiatowy Inspektorat;
- 8) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz inne określone w odrębnych przepisach;
- 9) monitorowanie i egzekwowanie realizacji dochodów budżetowych;
- 10) prowadzenie płatności Powiatowego Inspektoratu w systemie Bankowości Elektronicznej

„enbepe”;

- 11) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 12) nadzorowanie i kontrolowanie zgodności, kompletności i rzetelności dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań przez pracowników Powiatowego Inspektoratu i urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii oraz szkolenie w powyższym zakresie,
- 13) prowadzenie dokumentacji kadrowo – płacowej;
- 14) przygotowywanie i kontrola list obecności pracowników oraz prowadzenie dokumentacji związanej z dyscypliną pracy;
- 15) zapewnienie bieżącej informacji związanej z zatrudnieniem w oparciu o aktualne przepisy prawa;
- 16) obsługa kancelaryjna;
- 17) obsługa organizacyjno-recepcyjna, m.in. obsługa urzędowych wyznaczonych lekarzy weterynarii w zakresie przyjmowania i formalnego sprawdzania rachunków i pozostałej dokumentacji rozliczeniowej;
- 18) prowadzenie składnicy akt Powiatowego Inspektoratu;
- 19) pisanie pism dotyczących spraw bieżących, decyzji, upoważnień, zamówień, wypisywanie druków takich jak: delegacje służbowe;
- 20) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, delegacji służbowych, mandatów, legitymacji służbowych, pieczęci, rejestrów: faktur, decyzji, opłat skarbowych;
- 21) podejmowanie czynności związanych z zaopatrzeniem tj.: realizacja zapotrzebowania na materiały biurowe, sprzęt weterynaryjny, środki czystości;
- 22) obsługa wewnętrznej sieci komputerowej i centrali telefonicznej oraz wdrażanie systemów informatycznych;
- 23) sporządzanie dokumentacji i aplikacji oraz realizacja projektów aplikacji baz danych, archiwizowanie baz danych;
- 24) opieka i nadzór nad siecią komputerową, systemami informatycznymi i sprzętem komputerowym oraz udzielanie pomocy pracownikom w zakresie obsługi sprzętu,
- 25) obsługa strony podmiotowej BIP;
- 26) obsługa w zakresie BHP, ochrony danych;
- 27) obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i dostępności wszystkim obywatelom;
- 28) utrzymanie w czystości pomieszczeń zajmowanych przez Powiatowy Inspektorat.

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 i w zakresie rachunkowości:

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 drogą 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.

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

- 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.

§ 20. 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 normy PN-EN ISO/IEC 17025;
- 3) utrzymanie i potwierdzanie kompetencji do wykonywania badań;
- 4) przekazywanie klientom wiarygodnych, rzetelnych i użytecznych wyników badań;
- 5) prowadzenie szkoleń z zakresu obowiązujących dokumentów stosowanie walidowanych;
- 6) poddawanie się regularnej zewnętrznej i wewnętrznej kontroli badań prowadzonej przez Zakład Higieny Weterynaryjnej w Katowicach oraz Krajowe Laboratorium Referencyjne do spraw 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 włości, jak i podległe jej Terenowe Punkty Wytrawiania, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach.

§ 21. Tryb pracy Powiatowego Inspektoratu określa szczegółowo procedura „Porządek i organizacja pracy w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Katowicach” wprowadzona zarządzeniem Powiatowego Lekarza Weterynarii.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22. 1. Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach zatwierdzony przez Śląskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w dniu 30 stycznia 2020 roku.

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