

POWIATOWY INSPEKTORAT
WETERYNARII W PŁOŃSKU
09-100 Płońsk, ul. Zajazd 4
NIP: 567-153-77-58, REGON: 130382370
tel. 23 662-22-45

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Płońsku

Ustalił:

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w Płońsku

cybala
lek. wet. Lech Chybała

.....

w uzgodnieniu z :

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARII

2020 -10- 1 6

akubczok
lek. wet. Paweł Jakubczok

Październik 2020

ukr 24 *Chybała*

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Płońsku działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jednolity Dz. U. 2018 r., poz. 1557 z późn.zm);
- 2) 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. MR i RW 2010 r. Nr 3, poz.3, z późn.zm.);
- 3) statutu Powiatowego Inspektoratu w Płońsku z 09 grudnia 2010 r.;
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Płońsku oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.

2. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o :

- 1) **powiecie**- należy przez to rozumieć powiat płoński;
- 2) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Płońsku;
- 3) **Zastępcy Powiatowego Lekarza**- należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Płońsku;
- 4) **Inspektoracie**- należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Płońsku;
- 5) **Komórkach organizacyjnych**- należy przez to rozumieć: zespoły, samodzielne stanowisko pracy określone w § 7 Regulaminu;

§ 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 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;

- 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych;
- 3) wynikających z odrębnych ustaw.
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
4. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu płońskiego.
5. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Płońsk.

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. W zespołach, o których mowa w § 11 i 12, koordynatorem może być starszy inspektor weterynaryjny, a razie jego braku inspektor weterynaryjny.

3. Realizację zadań zespołu ds. finansowo – księgowych i administracyjnych koordynuje Główny Księgowy.

4. Do zadań wszystkich pracowników Inspektoratu zgodnie z ustalonym zakresem czynności należy:

- 1) podejmowanie działań i inicjatyw dla zapewnienia realizacji zadań określonych w regulaminie,
- 2) przestrzegania zasad postępowania związanych z ochroną informacji niejawnych oraz ochroną danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

5. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

Rozdział III

ZASADY REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU

§ 5

1. Do kompetencji Powiatowego Lekarza należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi;
- 2) reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko organu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Inspektoratu;
- 3) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Inspektoratu, dokonywanie przeszeręgowań i awansów pracowników, ustalenie zakresów czynności;
- 4) udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu, do wykonywania określonych czynności, podpisywania pism, decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
- 5) wydawanie aktów prawa wewnętrznego dotyczących funkcjonowania Inspektoratu;
- 6) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie;
- 7) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
- 8) zatwierdzenie planów pracy, harmonogramów kontroli w Inspektoracie;
- 9) podejmowanie decyzji o przeprowadzeniu kontroli doraźnej;
- 10) przyjmowanie i rozpatrywanie petycji, skarg i wniosków wpływających do Inspektoratu.

§ 6

Do kompetencji Zastępcy Powiatowego Lekarza należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań merytorycznych z zakresu zespołu bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Powiatowego Lekarza w ramach udzielonych upoważnień;
- 3) podpisywanie korespondencji w ramach nadanych przez Powiatowego Lekarza uprawnień i upoważnień.

§ 7

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
2. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza Lub Zastępcę Powiatowego Lekarza pracownik.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
 - 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) zespół do spraw finansowo - księgowych i administracyjnych;
 - 3) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji.

§ 8

1. Projekty pism, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, umowa, porozumienie, decyzja administracyjna i akt prawny.
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) głównego księgowego – w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
4. Projekty innych pism i dokumentów (w tym decyzji administracyjnych) powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) głównego księgowego – w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;

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

- 1) Powiatowy Lekarz lub jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 7 ust.2,
- 2) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący głównego księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

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

§ 9

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

§ 10

1. Wykaz symboli komórek organizacyjnych przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala w drodze instrukcji kancelaryjnej Powiatowy Lekarz.

Rozdział IV

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 11

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy w szczególności:

- 1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
- 2) badania kontrolne zakażeń zwierząt;
- 3) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
- 4) organizowanie realizacji przewidzianych przepisami prawa programów zwalczania i monitoringu chorób zakaźnych zwierząt;
- 5) pobieranie urzędowych próbek do badań diagnostycznych przewidzianych w trybie przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;

- 6) sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania warunków weterynaryjnych przez nadzorowane podmioty prowadzące działalność 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 lub zakładu przetwórczego przetwarzającego lub poddającego ubojowi zwierzęta akwakultury w ramach zwalczania chorób zakaźnych tych zwierząt,
 - j) prowadzenia schronisk 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) prowadzenie rejestru zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych w zakresie zadań zespołu;
- 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
- 9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt;
- 10) przeprowadzanie kontroli administracyjnych i kontroli na miejscu przestrzegania wymogów w zakresie określonym w przepisach o płatnościach w ramach systemów wsparcia

bezpośredniego, jako organ kontroli, o którym mowa w art. 67 ust. 1 lit. a rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69);

11) prowadzenie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt oraz produktów w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;

12) badanie zwierząt umieszczanych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawianie świadectw zdrowia;

13) prowadzenie postępowań administracyjnych wraz z przygotowywaniem projektów decyzji pierwszej instancji w zakresie zadań zespołu;

14) prowadzenie w formie papierowej i elektronicznej dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w zakresie zadań zespołu;

15) opracowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;

16) gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących występowania chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji w, w tym stwierdzenia zoonozy lub wykrycia czynnika zoonotycznego;

17) kontrola prawidłowości realizacji zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza w zakresie:

a) szczepień ochronnych lub badań rozpoznawczych,

b) sprawowania nadzoru nad miejscami gromadzenia, skupu lub sprzedaży zwierząt, targowiskami oraz wystawami, pokazami lub konkursami zwierząt,

c) badania zwierząt umieszczanych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawiania świadectw zdrowia,

d) pobierania próbek do badań w kierunku chorób zakaźnych zwierząt;

18) prowadzenie szkoleń urzędowych lekarzy weterynarii oraz personelu pomocniczego w zakresie zadań zespołu;

19) prowadzenie rejestru Powiatowego Lekarza w zakresie zadań zespołu;

20) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.

2. W skład zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt wchodzi stanowiska:

- 1) ds. zdrowia i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 2) ds. ochrony zwierząt;
- 3) ds. identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności;

§ 12

1. Do zadań **zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym przy ich produkcji i wprowadzaniu na rynek, w szczególności nad wymaganiami weterynaryjnymi w sprzedaży bezpośredniej, działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej oraz rolniczym handlu detalicznym;
- 2) prowadzenie kontroli weterynaryjnej w handlu, wywozie i przywozie produktów pochodzenia zwierzęcego oraz wystawienie wymaganych świadectw weterynaryjnych;
- 3) organizacja i nadzorowanie badania zwierząt rzeźnych, produktów pochodzenia zwierzęcego i żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym;
- 4) prowadzenie rejestrów zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych w zakresie zadań zespołu;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji pierwszej instancji w zakresie zadań zespołu;
- 6) prowadzenie w formie papierowej i elektronicznej dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w zakresie zadań zespołu;
- 7) pobieranie urzędowych próbek do badań diagnostycznych przewidzianych w trybie przepisów o bezpieczeństwie żywności;
- 8) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w wydzielinach i wydalinach zwierząt, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze

- pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdującym się w rolniczym handlu detalicznym, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt;
- 9) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, „Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych – w zakresie kompetencji tych inspekcji, a od organów Inspekcji Handlowej – o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego i niebezpiecznej żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF;
 - 10) kontrola prawidłowości realizacji zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza w zakresie zadań zespołu;
 - 11) prowadzenie szkoleń urzędowych lekarzy weterynarii oraz personelu pomocniczego w zakresie zadań zespołu;
 - 12) nadzór nad wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego, a także nad stosowaniem pasz leczniczych;
 - 13) realizacja zadań wynikających z Krajowego Planu Urzędowej Kontroli Pasz;
 - 14) aktualizacja powiatowego planu gotowości na wypadek wystąpienia zagrożeń w zakresie pasz;
 - 15) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w zakresie kompetencji tych inspekcji, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpieczną paszą, a następnie przekazywanie informacji do kierującego siecią systemu RASFF;
 - 16) sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem na rynek produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego w rozumieniu art.3 pkt. 1 w związku z art.2 ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z dnia 21 października 2009 r. określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi i uchylającego

- rozporządzenie 1774/2020 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego) i produktów pochodnych w rozumieniu art. 3 pkt 2 z tego rozporządzenia;
- 17) prowadzenie rejestru zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych w zakresie zadań zespołu, w tym wprowadzenie i aktualizacja elektronicznej bazy podmiotów i wyników kontroli;
 - 18) upowszechnianie wiedzy o zgodnym z prawem wytwarzaniu i obrocie pasz oraz problematyce zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
 - 19) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego;

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

- 1) ds. bezpieczeństwa żywności;
- 2) ds. pasz i utylizacji;
- 3) ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji.

§ 13

1. Do zadań **zespołu ds. finansowo-księgowych i administracyjnych** należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi w szczególności w zakresie następujących spraw:
 - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki oraz jej gospodarki finansowej;
 - 2) przygotowywanie projektu budżetu i planu wydatków;
 - 3) opracowanie i realizacja planów finansowych Inspektoratu w zakresie środków budżetowych i rezerw celowych, funduszy specjalnych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zatrudnienia;
 - 4) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych;
 - 5) kontrola racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych i finansowych oraz prowadzenia rachunków bankowych;
 - 6) terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań;
 - 7) kontrola i analiza realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
 - 8) sporządzanie sprawozdań finansowych oraz okresowych analiz wykonania dochodów i wydatków;
 - 9) prowadzenie dokumentacji z egzekucji i windykacji dochodów budżetowych;

- 10) sporządzanie list płac, naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, rodzicielskich i pielęgnacyjnych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 11) potrącanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy pracowników, zleceniobiorców oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji w tym zakresie;
- 12) prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej środków trwałych, naliczanie bieżących odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych;
- 13) prowadzenie magazynu Inspektoratu;
- 14) przygotowywanie i przeprowadzenie inwentaryzacji majątku Inspektoratu;
- 15) dokonywanie zakupów wyposażenia i materiałów biurowych oraz innego sprzętu niezbędnego do realizacji zadań Inspektoratu i dbałość o jego prawidłową eksploatację;
- 16) przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Powiatowego Lekarza a dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 17) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw kadrowych w zakresie:
 - a) akt osobowych pracowników,
 - b) ewidencji obecności w pracy,
 - c) ewidencji nadgodzin,
 - d) przygotowywanie projektu planu urlopów oraz analiza jego realizacji i wykorzystania przez pracowników,
 - e) wstępnych, okresowych i kontrolnych pracowniczych badań lekarskich,
 - f) sprawozdawczości dotyczącej spraw pracowniczych,
 - g) ewidencji legitymacji służbowych i upoważnień,
 - h) sporządzania ocen okresowych pracowników i wartościowania stanowisk;
- 18) prowadzenie postępowań w sprawach udzielania zamówień publicznych;
- 19) prowadzenie spraw z zakresu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 20) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów cywilnoprawnych, ich ewidencjonowanie i przechowywanie;
- 21) prowadzenie dokumentacji zaopatrzeniowo – rozliczeniowej bloków mandatowych;
- 22) prowadzenie spraw związanych z remontami i naprawami;

- 23) prowadzenie spraw związanych z bhp i ppoż;
- 24) prowadzenie obsługi biurowej, w tym prowadzenie centralnych rejestrów wynikających z przepisów prawa;
- 25) przyjmowanie, wysyłanie, ewidencjonowanie i rozdział korespondencji oraz przesyłek
- 26) obsługa poczty elektronicznej;
- 27) sporządzanie czystopisów pism i ich powielanie;
- 28) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;;
- 29) opracowywanie projektów zarządzeń, decyzji i regulaminów wydawanych przez Powiatowego Lekarza;
- 30) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych stanowisk pracy;
- 31) przyjmowanie i rejestracja skarg, wniosków i petycji;
- 32) dbałość o ład i porządek w budynku Inspektoratu i wokół niego;
- 33) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją pojazdów służbowych.
- 34) administrowanie i zarządzanie systemami informatycznymi, a w szczególności:
 - a) nadzór techniczny nad sprzętem komputerowym, oprogramowaniem oraz systemami informatycznymi,
 - b) kontrolowanie bezpieczeństwa systemu i bezpieczeństwa danych,
 - c) administrowanie stroną internetową Inspektoratu oraz zapewnienie funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej;
- 36) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

2. Główny księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości oraz realizację zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu i zakresie rachunkowości.

3. W skład **zespołu ds. finansowo-księgowych i administracyjnych** wchodzi stanowiska :

- 1) główny księgowy;
- 2) zastępca głównego księgowego;
- 3) ds. finansowo-księgowych;
- 4) ds. administracyjnych.

§ 14

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) opiniowanie projektów administracyjnych;
- 2) udzielanie porad i pomocy prawnej pracownikom Inspektoratu w zakresie realizacji ich obowiązków służbowych;
- 3) opiniowanie projektów pism kadrowych;
- 4) reprezentowanie Inspektoratu w postępowaniach sądowych i administracyjnych;
- 5) udzielanie pomocy prawnej w rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji;
- 6) informowanie i zapoznawanie pracowników Inspektoratu ze zmianami przepisów prawa w zakresie działania jednostki.

§ 15

1. Terenowe pracownie badania mięsa na obecność włośni, pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z/s w Siedlcach.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

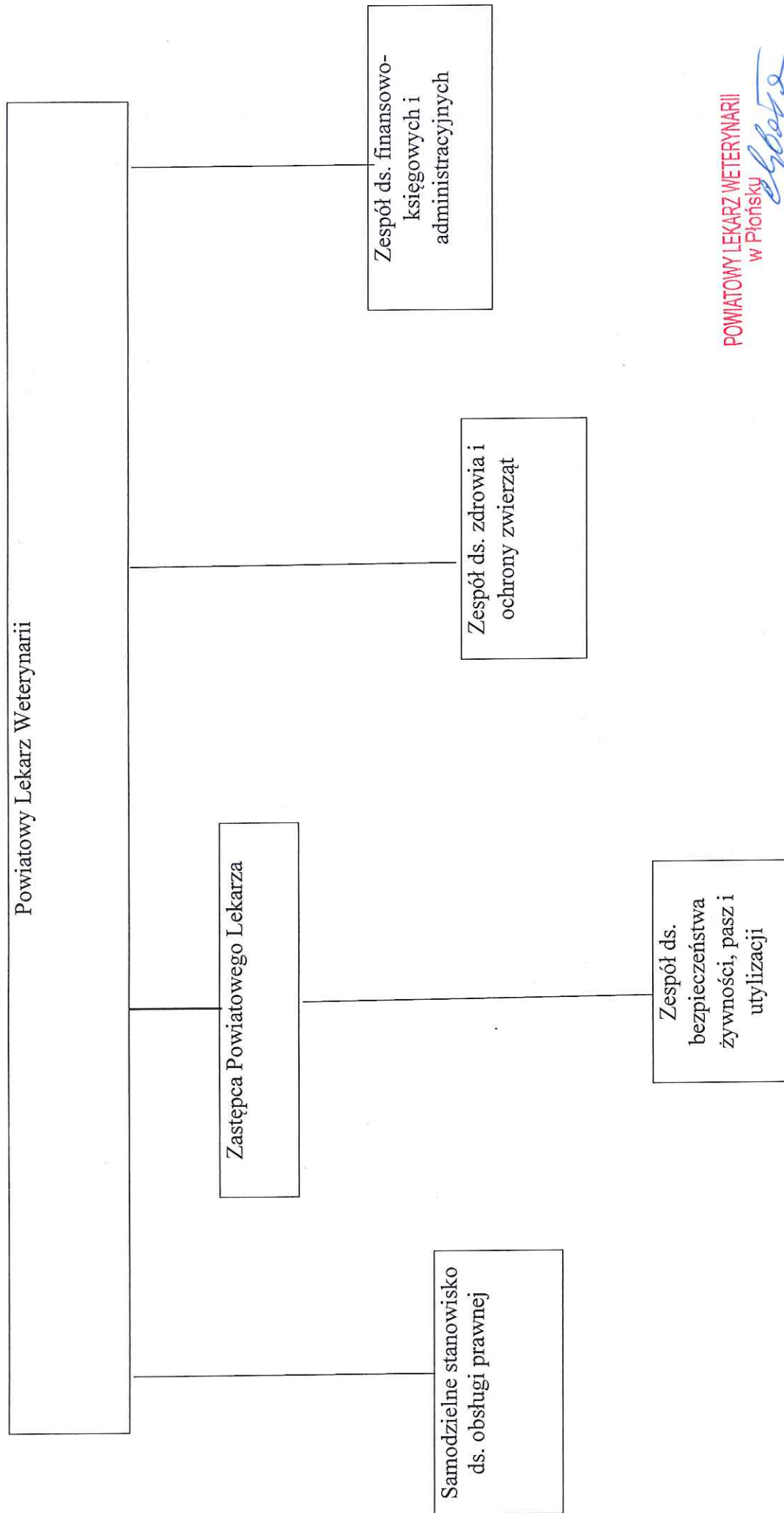
§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia z Mazowieckim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii.
2. Traci Moc regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 6/2018 Powiatowego Lekarza z dnia 23 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Płońsku.

Wykaz Załączników:

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Płońsku -zał. nr 1.
2. Wykaz symboli komórek organizacyjnych -zał. nr 2.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY INSPEKTORATU



POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w Płońsku

Chybała
lek. wet. Lech Chybała

Wykaz symboli komórek organizacyjnych

Lp.	Nazwa komórki	Symbol
1	Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt	PIW.ZOZ.
2	Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji	PIW.BŻ.PU.
3	Zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych	PIW.FIN.KA.
4	Samodzielne stanowiska do spraw obsługi prawnej	PIW.OP.

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
w Płońsku

lek. wet. Lech Chybała