

Miastko, dn. 24.05.2017 r.

## Zarządzenie nr 3/2017

**Kierownika Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku**

w sprawie : **wprowadzenia regulaminu organizacyjnego  
w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku**

Podstawa :

1. § 5 zarządzenia nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych, i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. U. MRiRW nr 3, poz. 3, oraz z 2014r. poz. 26),
2. § 6 zarządzenia nr 194/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 22 grudnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Powiatowemu Inspektoratowi Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku

### § 1

W dniu 24.05.2017 r. wprowadza się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku (stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia) ustalony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku w uzgodnieniu z Pomorskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Gdańsku.

### § 2

Z dniem wydania niniejszego Zarządzenia, traci ważność dotychczas obowiązujący Regulamin Organizacyjny z dnia 22.09.2011 r. wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2011.

### § 3

Celem wdrożenia Regulaminu Organizacyjnego w życie należy zapoznać pracowników z ich treścią co powinno być potwierdzone własnoręcznymi podpisami.

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII  
w BYTOWIE z siedzibą w MIASTKU  
  
Piotr Rybak

**Regulamin Organizacyjny**  
**Powiatowego Inspektoratu Weterynarii**  
**w Bytowie z siedzibą w Miastku**

**Ustalił:**

Powiatowy Lekarz Weterynarii  
w Bytowie z siedzibą w Miastku

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII  
w BYTOWIE z siedzibą w MIASTKU  
  
Piotr Rybak  
.....

**W uzgodnieniu z:**

POMORSKI  
Wojewódzki Lekarz Weterynarii  
  
.....  
lek. wet. Wojciech Trybowski

Kwiecień 2017 r.

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 112, poz. 744, Dz. U. z 2015 r. poz. 1482, 1912, Dz. U. z 2016 r. poz. 50 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. Min. Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3, oraz z 2014 r. poz. 26 z późn. zm.)
- 3) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Miastku.
- 4) niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Powiecie** – należy przez to rozumieć powiat bytowski;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku;

- 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku;
- 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy określone w § 11 - 17 Regulaminu;
- 5) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem, a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu ds. bezpieczeństwa żywności oraz zespołu ds. pasz i utylizacji koordynatorów – starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

### **§ 3**

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.
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 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 bytowskiego
6. Siedziba Inspektoratu mieści się w Miastku.

## **Rozdział II**

### **Organizacja Inspektoratu**

#### **§ 4**

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
2. W zespołach, o którym mowa w § 11,12, 13 kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
3. W zespole ds. finansowo - księgowych kierownikiem może być wyłącznie główny księgowy.
4. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

## **Rozdział III**

### **Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu**

#### **§ 5**

1. Powiatowy Lekarz wykonuje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
2. 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) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu;
- 4) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
- 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
- 6) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.

## § 6

- 1) W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
- 2) W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.
- 3) Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
  - 1) Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt
  - 2) Zespół ds. finansowo-księgowych,
  - 3) Zespół ds. administracyjnych
  - 4) Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej,
  - 5) Samodzielne stanowisko ds. odkażania
  - 6) Pracownia badania mięsa na obecność włośni.
- 4) Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:
  - 1) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności.

2) Zespół ds. pasz i utylizacji.

## § 7

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.
2. Kierownicy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników koordynowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.

## § 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 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 zespołu, z którego zakresem działania związany jest akt prawny;
  - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść aktu 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 czy dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
5. 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:
- 1) Powiatowy Lekarz lub jego zastępca lub osoba wymieniona w § 6 ust. 2 regulaminu oraz
  - 2) Główny Księgowy 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 z 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**

Instrukcja kancelaryjna Inspektoratu wprowadzona przez Powiatowego Lekarza Weterynarii określa:

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu.

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych**

#### **§ 11**

1. Do zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ochronie zwierząt, ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, przepisów o rejestracji i identyfikacji zwierząt, przepisów o weterynaryjnej kontroli w handlu, oraz przepisów o wzajemnej zgodności, a także zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności:
  - 1) ustalanie ogólnych kierunków działania, a w przypadkach zaistnienia zagrożenia epizootycznego, szczegółowych zasad postępowania Inspektorów oraz lekarzy weterynarii wolnej praktyki, oraz podejmowanie działań i nadzorowanie wykonywania tych czynności w zakresie:
    - a) kontroli i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym zapobiegania ich wystąpieniu, ich wykrywania i likwidowania;
    - b) kontroli i zwalczania zoonoz i/lub wywołujących je biologicznych czynników chorobotwórczych;
    - c) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami, zwanych dalej podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną, oraz kontroli zwierząt wprowadzanych na rynek, przemieszczanych lub przeznaczonych do handlu;
    - d) kontroli zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu i materiału biologicznego oraz przesyłek zwierząt i materiału biologicznego w miejscu przeznaczenia;

- e) kontroli przestrzegania wymagań weterynaryjnych podczas pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego, jak również prowadzenia punktów kopulacyjnych;
  - f) opracowywania i realizacja planów dotyczących monitorowania zakażeń zwierząt, chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt, w żywności pochodzenia zwierzęcego i paszach;
- 2) prowadzenie rejestrów podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem, aktualizacją i realizacją planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
  - 4) zapewnienie gotowości funkcjonowania centrum kryzysowego na wypadek choroby zakaźnej zwierząt, dla której sporządza się plan gotowości;
  - 5) utrzymywanie rezerwy materiałów niezbędnych do diagnozowania i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i zoonoz lub biologicznych czynników chorobotwórczych wywołujących te choroby;
  - 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt, kontrolowanie spełnienia wymogów wzajemnej zgodności;
  - 7) kontrola przestrzegania przepisów z zakresu ochrony zwierząt;
  - 8) współpraca z instytucjami i organizacjami krajowymi na rzecz ochrony zwierząt, jak również ustalenie z nimi zasad współdziałania w celu realizacji przepisów z tej dziedziny;
  - 9) przekazywanie informacji w ramach stosowania weterynaryjnych systemów Informatycznych;
  - 10) prowadzenie listy lekarzy wyznaczonych do wykonywania niektórych czynności i upoważnionych do wystawiania świadectw zdrowia, nadzór nad wystawianiem świadectw zdrowia i innych dokumentów weterynaryjnych;

- 11) współpraca z zespołem do spraw bezpieczeństwa żywności oraz zespołem ds. pasz i utylizacji w zakresie monitorowania występowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych, skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego i paszach, w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania Inspektoratu;
  - 12) sporządzanie okresowych lub doraźnych informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego na obszarze powiatów;
  - 13) współpraca przy wykonywaniu zadań własnych z właściwymi organami państwowymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego i innymi organizacjami;
  - 14) współdziałanie w zakresie diagnostyki laboratoryjnej z właściwymi laboratoriami
  - 15) sporządzanie okresowych planów działania Zespołu;
  - 16) sporządzanie sprawozdań i opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspektoratu.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) stanowiska ds. zdrowia i ochrony zwierząt,
  - 2) stanowisko ds. identyfikacji i rejestracji zwierząt
  - 3) starszy kontroler weterynaryjny

## § 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy:
  - 1) kontrola przestrzegania wymogów weterynaryjnych w zakresie badania zwierząt rzeźnych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego;

- 2) kontrola weterynaryjna w handlu i wywozie produktów w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu,
- 3) kontrola przestrzegania wymogów weterynaryjnych przy produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego, umieszczaniu ich na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej,
- 4) kontrola przestrzegania wymogów weterynaryjnych przy wprowadzaniu na rynek zwierząt,
- 5) kontrola przestrzegania wymogów weterynaryjnych przy pozyskiwaniu ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- 6) przyjmowanie zgłoszeń i wniosków od podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną wymienioną w pkt. 1) – 5) i sporządzanie informacji do jednostek nadrzędnych o danych zawartych w rejestrach Powiatowego Lekarza wraz z aktualizacją tych danych,
- 7) kontrola w zakresie monitorowania chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe, w produktach pochodzenia zwierzęcego;
- 8) kontrola w zakresie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych zwierząt w ich wydalinach, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w tkankach lub w narządach zwierząt, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt, paszach oraz raportowanie wyników urzędowych kontroli;
- 9) współdziałanie i współpraca z Wojskową Inspekcją Weterynaryjną, Państwową Inspekcją Sanitarną, Inspekcją Handlową Artykułów Rolno Spożywczych, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcją Transportu Drogowego, właściwymi organami administracji i jednostkami samorządu terytorialnego, z organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego;
- 10) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego, ocena ryzyka i stopnia zagrożenia

spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF

- 11) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej,
  - 12) konsultacje, doradztwo oraz szkolenia dla lekarzy weterynarii w zakresie prowadzonych czynności kontrolnych nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego;
  - 13) koordynowanie i kontrola merytoryczna lekarzy weterynarii wyznaczonych do czynności urzędowych z zakresu przestrzegania warunków weterynaryjnych w podmiotach;
  - 14) prowadzenie sprawozdawczości związanej z pracą zespołu.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) stanowiska ds. bezpieczeństwa żywności;

### **§ 13**

1. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy:
- 1) kontrola weterynaryjna w handlu i wywozie produktów w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu,
  - 2) kontrola przestrzegania wymogów weterynaryjnych przy wprowadzaniu na rynek zwierząt i pasz, w tym kontrola zakładów produkujących karmę dla zwierząt domowych,
  - 3) kontrola przestrzegania wymogów weterynaryjnych przy pozyskiwaniu, gromadzeniu, transporcie, przetwarzaniu, spalaniu ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
  - 4) kontrola przestrzegania wymogów weterynaryjnych przy wytwarzaniu, obrocie i stosowaniu pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz transgranicznym przemieszczaniu

organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego,

- 5) kontrola przestrzegania wymogów weterynaryjnych przy stosowaniu pasz leczniczych,
- 6) przyjmowanie zgłoszeń i wniosków od podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną wymienioną w pkt. 1) – 5) i sporządzanie informacji do jednostek nadrzędnych o danych zawartych w rejestrach Powiatowego Lekarza wraz z aktualizacją tych danych,
- 7) kontrola w zakresie monitorowania chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe w paszach;
- 8) współdziałanie i współpraca z Wojskową Inspekcją Weterynaryjną, Państwową Inspekcją Sanitarną, Inspekcją Handlową Artykułów Rolno Spożywczych, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcją Transportu Drogowego i właściwymi organami administracji i jednostkami samorządu terytorialnego, z organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego;
- 9) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych paszach, ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpieczną paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF
- 10) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej,
- 11) konsultacje, doradztwo oraz szkolenia dla lekarzy weterynarii;
- 12) prowadzenie sprawozdawczości związanej z pracą zespołu.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) stanowisko ds. pasz i utylizacji.

## § 14

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowych należy:

- 1) Sporządzanie planu finansowego dla jednostki oraz harmonogramu wydatków.
  - 2) Realizacja (wykonanie), kontrola i analiza realizacji planów finansowych oraz rzetelne i terminowe przekazywanie obowiązujących sprawozdań i informacji.
  - 3) Prowadzenie rachunkowości i księgowości zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
  - 4) Prowadzenie właściwej gospodarki powierzonym mieniem – wraz z remontami.
  - 5) Zaopatrywanie pracowników i osób wyznaczonych do wykonywania niektórych czynności Inspekcji Weterynaryjnej w niezbędne wyposażenie.
  - 6) Rozliczanie rachunkowe zadań wykonywanych w ramach budżetu Wojewody przez Inspektorat i lekarzy wyznaczonych.
  - 7) Sprawdzanie pod względem rachunkowym faktur, rachunków i zestawień dotyczących jednostki budżetowej oraz zadań finansowanych z budżetu wojewody lub budżetu centralnego.
2. 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 i w zakresie rachunkowości:
- 1) opracowanie zasad ( polityki) rachunkowości Inspektoratu;
  - 2) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
  - 3) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
  - 4) sporządzanie sprawozdań finansowych;
  - 5) gromadzenie oraz przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;

5) W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi stanowiska:

1) Główny Księgowy,

## §15

1. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy

- 1) Koordynacja przepływu informacji pomiędzy Powiatowym Lekarzem Weterynarii, zespołami oraz samodzielnymi stanowiskami.
- 2) Zapewnienie właściwej organizacji pracy sekretariatu, w tym w szczególności:
  - a) przygotowanie i obsługa spotkań i narad Kierownika Inspektoratu i jego Zastępcy
  - b) organizowanie i koordynowanie przyjęć interesantów
  - c) udzielanie informacji interesantom i w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych
- 3) Obsługa centrali telefonicznej, faxów.
- 4) Prowadzenie rejestrów związanych z przyjmowaniem i wysyłaniem korespondencji (łącznie z wysyłką)
- 5) Prowadzenie rejestrów spraw, decyzji, postanowień i innych rodzajów dokumentów wg procedur obowiązujących w Inspektoracie.
- 6) przedstawianie do rozliczania delegacji i materiałów magazynowych.
- 7) Prowadzenie rejestru pieczęci urzędowych.
- 8) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
- 9) Zakup materiałów biurowych, środków czystości i innych
- 10) Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych.
- 11) Zapewnienie zgodnych z przepisami warunków BHP i p. poż.
- 12) Zapewnienie właściwego działania systemów informatycznych,
- 13) Prowadzenie strony internetowej Inspektoratu,

- 14) Zaopatrywanie Inspektoratu w materiały eksploatacyjne niezbędne do prawidłowej pracy urządzeń biurowych,
- 15) Kontrola nad prawidłowym działaniem sprzętu komputerowego ,
- 16) Bieżące naprawy oraz przestrzeganie terminów przeglądów sprzętu,
- 17) Aktualizacja oprogramowań.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi stanowiska:

- 1) Do spraw administracyjnych i obsługi sekretariatu
- 2) Informatyk
- 3) Robotnicze, pomocnicze i obsługowe.

### **§ 16**

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

- 1) wykonywanie obsługi prawnej Inspektoratu, w tym również zastępstwo procesowe;
- 2) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza;
- 3) udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących stanu prawnego leżącego w kompetencjach Powiatowego Lekarza i w zakresie działania komórek organizacyjnych Inspektoratu;
- 4) wydawanie opinii prawnych dotyczących stosowania prawa w zakresie działania Inspektoratu;
- 5) opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez Inspektorat oraz upoważnień do załatwienia spraw w imieniu Powiatowego Lekarza;
- 6) rozpatrywanie w porozumieniu z innymi jednostkami organizacyjnymi Inspektoratu skarg i wniosków;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i rozpowszechnianie w Inspektoracie aktów prawnych oraz publikacji dotyczących stosowania prawa;
- 8) opracowywanie projektów rozwiązań organizacyjnych określających organizację i funkcjonowanie Inspektoratu, a także przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych w tym zakresie.

### **§ 17**

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw odkażania należy:

- 1) Przeprowadzanie odkażania obiektów w zależności od potrzeb,
- 2) Zabezpieczenie odpowiedniej ilości środków odkażających, odzieży ochronnej, materiałów i drobnego sprzętu, niezbędnych do prowadzenia odkażania w ogniskach choroby,
- 3) Prowadzenie ewidencji urządzeń, środków, materiałów oraz drobnego sprzętu wymienionego w pkt 2 używanych do odkażania i ich rozchodu.
- 4) Utrzymywanie w należyтым stanie technicznym urządzeń do dezynfekcji, w tym dopilnowanie regularnych przeglądów technicznych wymaganych przez producenta,
- 5) Sporządzanie wymaganej dokumentacji potwierdzającej wykonanie czynności o których mowa w pkt 1 oraz przekazywanie jej zespołowi ds. zdrowia i ochrony zwierząt.

## **§ 18**

Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem Powiatowego Lekarza Weterynarii.

### Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku

ZARZĄDZENIE NR 3/2018

Kierownika Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku

W sprawie wprowadzenia aneksu do Regulaminu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku z kwietnia 2017 roku

Z dniem 1.10.2018 roku wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bytowie z/s w Miastku

1. W § 6 pkt. 3  
Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii bezpośrednio podlega:
  1. Zespół ds. bezpieczeństwa żywności
  2. Zespół ds. finansowo-księgowych
  3. Zespół ds. administracyjnych
  4. Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej
  5. Samodzielne stanowisko ds. odkażania
  6. Pracownia badania mięsa na obecność włośni
2. W § 6, pkt. 4
  1. Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlega :
    1. Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt
    2. Zespół ds. pasz i utylizacji
3. W § 12 pkt. 1 ppkt. 3 kontrola przestrzegania wymogów weterynaryjnych przy produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego, umieszczaniu ich na rynku, sprzedaży bezpośredniej, oraz rolniczego handlu detalicznego
4. W § 15 pkt. 1 dodaje się  
ppkt. 18 w brzmieniu: Wprowadzanie, koordynacja i kontrola zasad zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO)

**KIEROWNIK**  
POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARYJNY  
w Bytowie z siedzibą w Miastku  
  
**Lek. wet. Piotr Rybak**