

Zatwierdził: Wojewoda Lubuski
Katarzyna Osos

Regulamin Organizacyjny
Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii
w Zielonej Górze

Ustalił:
Lubuski Wojewódzki
Lekarz Weterynarii
Tadeusz Woźniak

W uzgodnieniu z:
Główny Lekarz Weterynarii
Marek Pirsztuk

12 maja

..... 2015

Załącznik
do zarządzenia Nr 3
Lubuskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii
z dnia 30 marca 2015 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2010 r. Nr 112, poz. 744z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o Inspekcji Weterynaryjnej”;
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206, z późn. zm.);
- 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. MRiRW, Nr 3, poz. 3, z późn. zm.);
- 4) Statutu Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim wprowadzonego zarządzeniem Nr 313 Wojewody Lubuskiego w sprawie nadania statutu Lubuskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 1 października 2012 r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 1838, z późn. zm.);
- 5) Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Zielonej Górze nadanego zarządzeniem Wojewody Lubuskiego z dnia 18 marca 2015 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Weterynarii w Zielonej Górze;
- 6) niniejszego regulaminu.

§ 2. 1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Zielonej Górze oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Wojewodzie** - należy przez to rozumieć Wojewodę Lubuskiego;
- 2) **Województwie** - należy przez to rozumieć województwo lubuskie;
- 3) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze;

- 4) **Wojewódzkim Lekarzu** - należy przez to rozumieć Lubuskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, kierownika wojewódzkiej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie;
- 5) **Zastępcy Wojewódzkiego Lekarza** - należy przez to rozumieć Zastępcę Lubuskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 6) **Powiatowym Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii na terenie województwa lubuskiego;
- 7) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii, kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespolonej administracji rządowej w województwie;
- 8) **komórce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć: zespół, zakład, pracownię, samodzielne stanowisko pracy;
- 9) **kierownikowi** - należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem;
- 10) **kontroli zewnętrznej** - należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną w Inspektoracie przez organy zewnętrzne;
- 11) **kontroli wewnętrznej** - należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Wojewódzkiego Lekarza w Powiatowych Inspektoratach oraz kontrole przeprowadzane przez kierowników oraz upoważnione osoby, w komórkach organizacyjnych Inspektoratu, obejmujące ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań;
- 12) **audycie kontroli urzędowych** - należy przez to rozumieć audyt, o którym mowa w art. 4 ust. 6 rozporządzenia (WE) nr 882/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie kontroli urzędowych przeprowadzanych w celu sprawdzenia zgodności z prawem paszowym i żywnościowym oraz regułami dotyczącymi zdrowia zwierząt i dobrostanu zwierząt.

§ 3. 1. Inspektoratem kieruje Wojewódzki Lekarz.

2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Wojewódzkiego Lekarza:

- 1) wynikających z ustawy 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 Wojewódzki Lekarz.

5. Terenem działania Inspektoratu jest obszar województwa lubuskiego.

6. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Zielona Góra.

Rozdział 2

Organizacja Inspektoratu i kompetencje Wojewódzkiego Lekarza

§ 4. 1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w skład którego wchodzi dział do spraw:
 - a) zdrowia zwierząt,
 - b) ochrony zwierząt;
- 2) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
- 3) zespół do spraw pasz i utylizacji;
- 4) zespół do spraw nadzoru farmaceutycznego;
- 5) zespół do spraw audytu kontroli urzędowych;
- 6) zespół do spraw finansowo - księgowych;
- 7) zespół do spraw administracyjnych, w skład którego wchodzi dział do spraw:
 - a) organizacji pracy Inspektoratu oraz obsługi sekretariatu Wojewódzkiego Lekarza,
 - b) kadr i szkolenia,
 - c) bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
 - d) informatyzacji Inspektoratu,
 - e) administracyjno - gospodarczych i zaopatrzenia;
- 8) zespół do spraw obsługi prawnej;
- 9) zespół do spraw ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych;
- 10) zakład higieny weterynaryjnej, w skład którego wchodzi specjalistyczne pracownie.

§ 5. Do wyłącznej kompetencji Wojewódzkiego Lekarza należy:

- 1) udzielanie pracownikom Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Wojewódzkiego Lekarza w postępowaniu

przed organami administracji publicznej i sądami;

- 3) wydawanie w razie konieczności Powiatowym Lekarzom poleceń dotyczących podjęcia czynności w zakresie ich merytorycznego działania oraz żądanie od nich informacji o realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej w terytorialnym zakresie działania Powiatowego Inspektoratu;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie zawieszenia w wykonywaniu obowiązków Powiatowego Lekarza lub jego zastępcy, jeżeli jego działalność lub działalność kierowanego przez niego inspektoratu może zagrozić prawidłowemu wykonywaniu zadań Inspekcji Weterynaryjnej, a zwłaszcza naruszyć bezpieczeństwo sanitarno - weterynaryjne na obszarze właściwości tego organu i wyznaczanie osoby pełniącej obowiązki zawieszonych organu;
- 5) podejmowanie decyzji o skierowaniu lekarza weterynarii do wykonywania na obszarze innego powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego lub w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia publicznego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed poważnymi stratami.

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

- 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Inspektoracie;
- 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej w Inspektoracie, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Wojewódzki Lekarz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

§ 7. Wojewódzki Lekarz w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu oraz właściwej organizacji pracy:

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Inspektoratu oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;
- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu;
- 5) reprezentuje Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
- 6) udziela pełnomocnictw;

- 7) 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.

Rozdział 3

Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu

§ 8. 1. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Wojewódzkiego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Wojewódzkiego Lekarza.

2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Wojewódzkiego Lekarza i Zastępcy Wojewódzkiego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Wojewódzkiego Lekarza.

3. Wojewódzkiemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:

- 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
- 2) zespół do spraw pasz i utylizacji;
- 3) zespół do spraw nadzoru farmaceutycznego;
- 4) zespół do spraw audytu kontroli urzędowych;
- 5) zespół do spraw finansowo - księgowych;
- 6) zespół do spraw administracyjnych;
- 7) zespół do spraw obsługi prawnej;
- 8) zespół do spraw ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych.

4. Zastępcy Wojewódzkiego Lekarza bezpośrednio podlega:

- 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) Zakład Higieny Weterynaryjnej.

5. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik Nr 1.

§ 9. 1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy wyznaczeni przez Wojewódzkiego Lekarza.

2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, w zespole do spraw pasz i utylizacji kierownikiem może być wyłącznie wojewódzki inspektor weterynaryjny, koordynujący realizację zadań zespołu.

3. Zespołem do spraw finansowo - księgowych kieruje główny księgowy.

4. Prace działu lub pracowni koordynują pracownicy wyznaczeni przez Wojewódzkiego

Lekarza, podlegający bezpośrednio kierownikowi danej komórki organizacyjnej.

§ 10. 1. Kierownicy odpowiadają za:

- 1) należyte zorganizowanie pracy i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) porządek i dyscyplinę pracy;
- 3) merytoryczną i formalno - prawną poprawność w zakresie załatwianych spraw.

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

Rozdział 4

Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych

§ 11. 1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy w szczególności nadzorowanie i koordynowanie działalności Powiatowych Lekarzy w zakresie:

- 1) zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
- 2) badań kontrolnych zakażeń zwierząt;
- 3) monitorowania chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwustrojowe;
- 4) przestrzegania przepisów o ochronie zwierząt, szczególnie wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 5) zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakości zdrowotnej materiału biologicznego, jaj wylęgowych drobiu i produktów akwakultury;
- 6) przestrzegania zasad identyfikacji, rejestracji i przemieszczania zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności („cross compliance”);
- 7) utrzymywania, hodowli, prowadzenia ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;
- 8) przeprowadzania kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
- 9) monitorowania zakażeń zwierząt;
- 10) prowadzenia wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 11) prowadzenia wykazu podmiotów nadzorowanych.

2. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy ponadto:

- 1) przygotowywanie wymaganych planów gotowości;
- 2) analiza i ocena sytuacji epizootycznej województwa;
- 3) organizacja akcji szczepienia przeciw wściekliźnie lisów wolno żyjących oraz koordynowanie badań kontrolnych przyjęcia szczepionki;
- 4) nadzór nad prawidłowym przekazywaniem i przesyłaniem informacji w ramach obowiązujących systemów informatycznych, w zakresie właściwości zespołu;
- 5) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 6) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
- 7) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 12. 1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy w szczególności prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem zadań Inspekcji Weterynaryjnej przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii w zakresie bezpieczeństwa żywności, w tym nad:

- 1) badaniem zwierząt gospodarskich kopytnych, drobiu, zajęczaków i zwierząt dzikich utrzymywanych w warunkach fermowych;
- 2) badaniem mięsa zwierząt, o których mowa w pkt 1 oraz mięsa zwierząt łownych;
- 3) bezpieczeństwem produktów spożywczych pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji i wymaganiami dla produktów, umieszczaniu na rynku, eksporcie i wwozie oraz sprzedaży bezpośredniej, działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej, a także nad pozyskiwaniem mięsa na użytek własny oraz produktów o charakterze tradycyjnym;
- 4) przestrzeganiem praw zwierząt w rzeźniach;
- 5) prowadzeniem monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych u zwierząt oraz w żywności pochodzenia zwierzęcego oraz monitoringu skażeń promieniotwórczych;
- 6) prowadzeniem i aktualizowaniem rejestrów i wykazów zakładów i podmiotów sektora spożywczego;
- 7) odbiorem, wydawaniem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem świadectw zdrowia dla towarów przeznaczonych do Federacji Rosyjskiej i innych państw trzecich.

2. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy ponadto:

- 1) realizacja zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych (RASFF);
- 2) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 3) analiza i ocena bezpieczeństwa żywności na terenie województwa;
- 4) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 5) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
- 6) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 13. 1. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy w szczególności :

- 1) nadzorowanie procesu wytwarzania i obrotu pasz leczniczych oraz prowadzenie rejestru wytwórców i dystrybutorów pasz leczniczych;
- 2) prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem zadań Inspekcji Weterynaryjnej przez Powiatowych Lekarzy w zakresie pasz i utylizacji, w tym nad:
 - a) wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz i dodatków paszowych, w tym organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad stosowaniem pasz leczniczych,
 - b) realizowaniem krajowego planu kontroli urzędowej i monitoringu pasz w zakresie nadzoru inspekcji weterynaryjnej Województwa,
 - c) prowadzeniem rejestrów podmiotów paszowych,
 - d) pozyskiwaniem i wprowadzaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad :
 - podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie transportu i magazynowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego oraz materiału szczególnego ryzyka (SRM),
 - podmiotami zajmującymi się przetwarzaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - wykorzystaniem przetworzonych ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego.

2. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy ponadto:

- 1) realizacja zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Paszach (RASFF);
- 2) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;

- 3) analiza i ocena bezpieczeństwa pasz i utylizacji na terenie województwa;
- 4) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 5) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
- 6) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 14. Do zadań zespołu do spraw nadzoru farmaceutycznego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad obrotem i ilością stosowanych produktów leczniczych weterynaryjnych;
- 2) przeprowadzanie kontroli okresowych, doraźnych i sprawdzających:
 - a) w ramach nadzoru nad obrotem produktami - w zakładach leczniczych dla zwierząt, hurtowniach farmaceutycznych produktów leczniczych weterynaryjnych oraz u podmiotów, o których mowa w art. 71 ust. 1a ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne;
 - b) w ramach nadzoru nad ilością stosowanych produktów - w zakładach leczniczych dla zwierząt;
- 3) sporządzanie protokołu z przeprowadzonej kontroli nad obrotem lub ilością stosowanych produktów;
- 4) kontrola wprowadzania do obrotu i używania wyrobów do diagnostyki in vitro stosowanych w medycynie weterynaryjnej;
- 5) pobieranie prób produktów leczniczych weterynaryjnych znajdujących się w obrocie do badań, w ramach państwowych badań jakości;
- 6) przyjmowanie zgłoszeń od przedsiębiorców mogących prowadzić obrót detaliczny produktami leczniczymi weterynaryjnymi wydawanymi bez przepisu lekarza;
- 7) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 8) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 9) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 15. Do zadań zespołu do spraw audytu kontroli urzędowych należy w szczególności:

- 1) sporządzanie rocznego programu audytów w Powiatowych Inspektoratach w oparciu o założenia rocznego programu audytów Inspekcji Weterynaryjnej zatwierdzonego przez

Głównego Lekarza Weterynarii (audyty kontroli urzędowych odnoszących się do prawa żywnościowego i paszowego oraz reguł dotyczących zdrowia zwierząt i dobrostanu zwierząt), z uwzględnieniem audytów sprawdzających i jego dystrybucja po zatwierdzeniu przez Wojewódzkiego Lekarza;

- 2) sporządzanie planu audytu dla danego audytu kontroli urzędowych w poszczególnych jednostkach audytowanych w oparciu o zatwierdzony przez Wojewódzkiego Lekarza roczny program audytów;
- 3) zawiadamianie kierownika jednostki audytowanej o celu, zakresie i terminie audytu;
- 4) przeprowadzanie audytów kontroli urzędowych w Powiatowych Inspektoratach;
- 5) przygotowanie i dystrybucja raportu z audytu;
- 6) ocena skuteczności działań poaudytowych w drodze audytu sprawdzającego lub oceny dokumentów nadesłanych przez kierownika jednostki audytowanej;
- 7) przygotowywanie informacji w formie sprawozdania zawierającego opis wyników audytu i działań poaudytowych, wniosków z audytu i ocenę według głównych wytycznych dla realizacji procesu audytu, dla potrzeb okresowych (półrocznych) przeglądów audytów w zakresie adekwatności i skuteczności procedur kontrolnych realizowanych przez Powiatowe Inspektoraty, w tym w aspekcie oceny zarządzania kontrolami urzędowymi przez kierowników jednostek audytowanych oraz skuteczności wykonywania i weryfikacji kontroli urzędowych, z uwzględnieniem realizacji krajowego wieloletniego planu kontroli oraz ich dystrybucja;
- 8) przygotowanie opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie właściwości zespołu, w tym przedkładanie propozycji zakresów dla przyszłych audytów na polecenie Pełnomocnika Głównego Lekarza Weterynarii ds. audytu Inspekcji Weterynaryjnej;
- 9) współpraca z pracownikami merytorycznymi Inspektoratu obejmująca pomoc na etapie opracowywania analizy ryzyka w celu wytypowania Powiatowego Inspektoratu do audytu, w tym korzystanie z opracowań, sprawozdań, wyników kontroli, pisemnych wytycznych Głównego Lekarza Weterynarii, będących w posiadaniu zespołów merytorycznych Inspektoratu oraz opcjonalnie pomoc w czasie realizacji działań audytowych w charakterze ekspertów technicznych, a także korzystanie z pomocy formalno - prawnej radcy prawnego Inspektoratu w sytuacjach tego wymagających;
- 10) udział w naradach i szkoleniach organizowanych przez Pełnomocnika Głównego Lekarza Weterynarii ds. audytu Inspekcji Weterynaryjnej, w szczególności w rocznych przeglądach audytów.

§ 16. Do zadań zespołu do spraw finansowo - księgowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie procesów finansowych Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej Inspektoratu;
- 3) opracowanie projektu planu finansowego Inspektoratu;
- 4) prowadzenie rachunkowości budżetowej w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia Inspektoratu;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnej z zasadami rozliczeń pieniężnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji i realizacja wydatków osobowych, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz dokumentacji podatkowej;
- 7) prowadzenie kasy Inspektoratu;
- 8) dokonywanie inwentaryzacji i prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 9) pełnienie zadań dysponenta drugiego stopnia.

§ 17. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

- 1) **organizacji pracy oraz obsługi sekretariatu** Wojewódzkiego Lekarza, a w szczególności:
 - a) opracowywanie projektów zarządzeń i nadzór nad dokumentacją organizacyjną Inspektoratu,
 - b) opracowywanie rocznego planu pracy Inspektoratu;
 - c) przygotowywanie i prowadzenie:
 - rejestru skarg i wniosków,
 - spraw z zakresu obsługi sekretariatu Wojewódzkiego Lekarza,
 - ewidencji wyjazdów służbowych pracowników,
 - obsługi kancelaryjnej Inspektoratu,
 - ewidencji upoważnień do przeprowadzenia kontroli,
 - d) obsługa narad;
- 2) **kadr i szkolenia**, a w szczególności:
 - a) spraw kadrowych pracowników Inspektoratu oraz kierowników Powiatowych Inspektoratów,
 - b) zapewnienie odpowiedniego poziomu zatrudnienia w Inspektoracie,

- c) koordynowanie spraw związanych z dokonywaniem opisów i wartościowaniem stanowisk pracy oraz ocen członków korpusu służby cywilnej,
 - d) planowanie i koordynowanie szkoleń oraz doskonalenia zawodowego pracowników;
- 3) **bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;**
- 4) **informatyzacji** Inspektoratu, a w szczególności:
- a) nadzorowanie wykorzystania narzędzi informatycznych w Inspektoracie oraz opieka techniczna nad sprzętem i oprogramowaniem,
 - b) projektowanie rozwoju informatyki w Inspektoracie;
- 5) **administracyjno - gospodarczych i zaopatrzenia**, a w szczególności:
- a) zapewnienie niezbędnego sprzętu, aparatury, materiałów, odczynników, środków łączności i transportu,
 - b) administrowanie nieruchomościami i mieniem ruchomym,
 - c) prowadzenie:
 - archiwum zakładowego Inspektoratu,
 - spraw w zakresie zamówień publicznych.

§ 18. Do zadań zespołu do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) obsługa prawna Wojewódzkiego Lekarza i komórek organizacyjnych Inspektoratu, w szczególności poprzez:
- a) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów aktów normatywnych, umów, porozumień, decyzji i innych dokumentów przygotowanych przez komórki organizacyjne Inspektoratu,
 - b) sporządzanie opinii prawnych,
 - c) udzielanie porad prawnych, konsultacji i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa i orzecznictwa;
- 2) wykonywanie zastępstwa prawnego oraz reprezentowanie Skarbu Państwa - Wojewódzkiego Lekarza przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi organami.

§19. Do zadań zespołu do spraw ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu ochrony informacji niejawnych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z obronnością państwa, w tym koordynowanie realizacji zadań obronnych przez poszczególne komórki organizacyjne Inspektoratu.

§ 20. 1. Do zadań Zakładu Higieny Weterynaryjnej należy w szczególności:

- 1) wykonywanie urzędowych badań zleconych przez:
 - a) Wojewódzkiego Lekarza,
 - b) Powiatowych Lekarzy;
- 2) wykonywanie badań usługowych;
- 3) wykonywaniem innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Lekarza;
- 4) prawidłowe przekazywanie i przesyłanie informacji w systemach informatycznych.

2. Zlecenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3, wymagają określenia zakresu oraz sposobu finansowania zadania.

§ 21. Zadania w zakresie spraw obronnych realizowane przez wszystkie komórki organizacyjne w czasie pokoju:

- 1) współdziałanie w opracowywaniu i aktualizacji Regulaminu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) opracowywanie i aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych, przewidzianych do realizacji przez daną komórkę organizacyjną;
- 3) podejmowanie działań przygotowawczych do funkcjonowania na stanowisku kierownika Wojewódzkiego Lekarza w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- 4) współdziałanie w organizowaniu i przygotowaniu do funkcjonowania Stałego Dyżuru Wojewódzkiego Lekarza;
- 5) uczestniczenie w planowaniu oraz realizacji planów zamierzeń w dziedzinie obronności i szkolenia obronnego;
- 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 5

Podstawowe zasady pracy

oraz przygotowywania pism i decyzji administracyjnych

§ 22. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Wojewódzkiego Lekarza.

§ 23. 1. Podstawowe zadania Inspektoratu na dany rok określa roczny plan pracy Inspektoratu przygotowany do dnia 20 stycznia każdego roku kalendarzowego.

2. Roczny plan pracy Inspektoratu uwzględnia najważniejsze zadania poszczególnych

komórek organizacyjnych przekazywane przez kierowników do działu ds. organizacji pracy Inspektoratu oraz obsługi sekretariatu Wojewódzkiego Lekarza.

3. W przypadku ustalenia w ciągu roku nowych zadań, roczny plan pracy Inspektoratu podlega uzupełnieniu.

§ 24. 1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania są związane.

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 w postępowaniach przed sądami i decyzji administracyjnych, powinny być parafowane przez:

- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
- 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania są związane;
- 3) głównego księgowego w przypadku, gdy dotyczą budżetu lub mogą powodować skutki finansowe;
- 4) radcę prawnego pod względem formalno - prawnym 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 są związane;
- 3) głównego księgowego w przypadku, gdy dotyczą budżetu lub mogą 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.

§ 25. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik Nr 2, instrukcja kancelaryjna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 26. Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma, decyzje (w tym decyzje administracyjne) i inne dokumenty w sprawach, do załatwienia których zostali pisemnie upoważnieni przez Wojewódzkiego Lekarza.

§ 27. 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 łącznie:

- 1) Wojewódzki Lekarz lub Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii lub osoba, o której mowa w § 8 ust 2;
- 2) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Wojewódzkiego Lekarza.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 28. Zmiana Regulaminu następuje w trybie jego ustalenia.

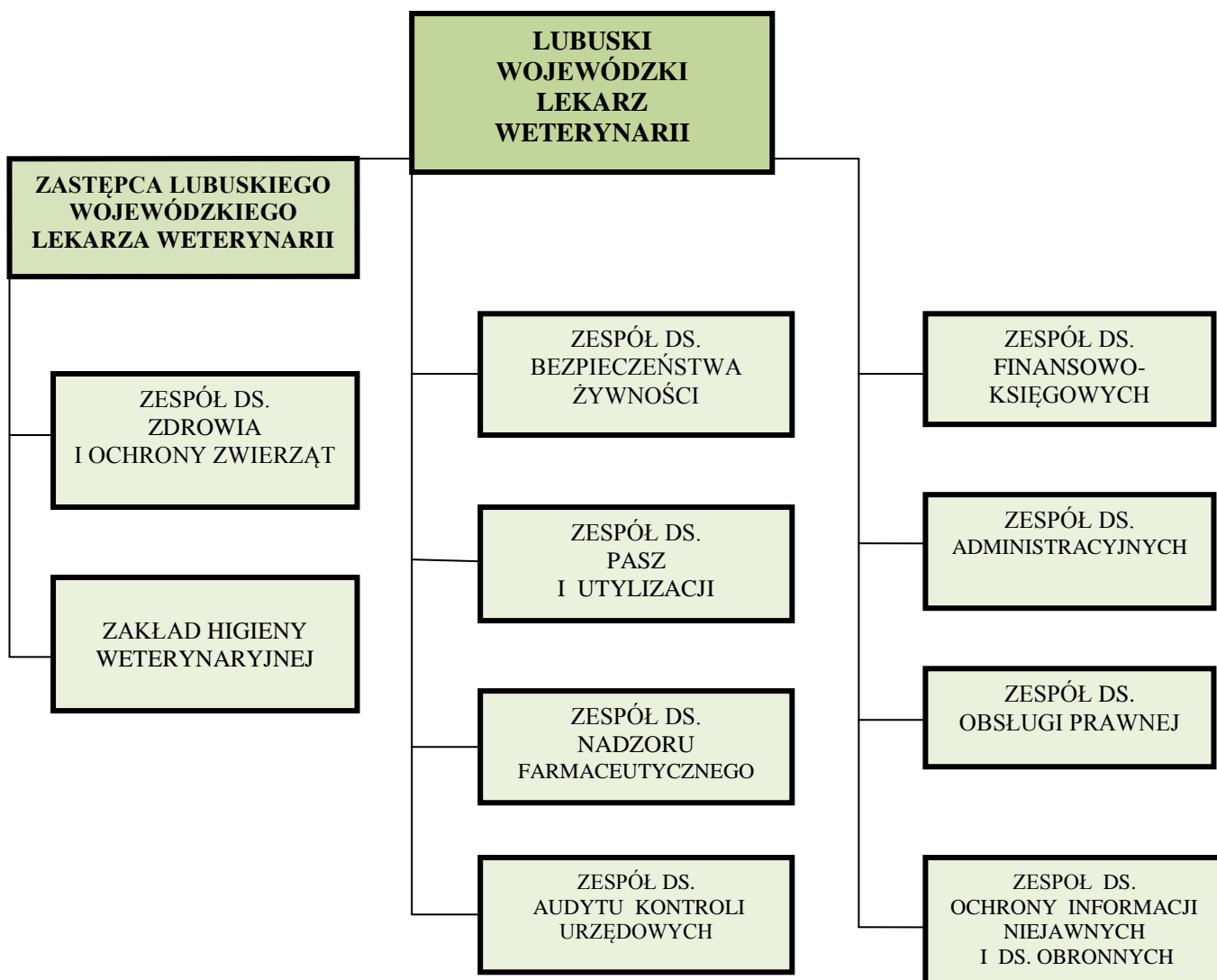
§ 29. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Głównym Lekarzem Weterynarii i zatwierdzeniu przez Wojewodę .

Wykaz załączników:

1. Załącznik Nr 1 - Schemat organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii.
2. Załącznik Nr 2 - Wykaz symboli komórek organizacyjnych.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii
w Zielonej Górze

Schemat organizacyjny



Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii
w Zielonej Górze

Wykaz symboli komórek organizacyjnych

Zespół do spraw		
1.	zdrowia i ochrony zwierząt	ZZZ
2.	bezpieczeństwa żywności	ZBŻ
3.	pasz i utylizacji	ZPU
4.	nadzoru farmaceutycznego	ZNF
5.	audytu kontroli urzędowych	ZAK
6.	finansowo-księgowych	ZFK
7.	administracyjnych	ZSA
8.	obsługi prawnej	ZOP
9.	ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych	ZIN
	Zakład	
10.	Higieny Weterynaryjnej	ZHW