



RPW/4428/2024 P  
Data: 2024-02-26

Zał. do Zarządzenia PLW w Stargardzie  
nr 1/2024 z dnia 20.02.2024 r.

Zatwierdzam

ZACHODNIOPOMORSKI  
Wojewódzki Lekarz Weterynarii

26.02.2024v *[Signature]*  
dr n. wet. Maciej L. Probst

.....  
Data i podpis Zachodniopomorskiego  
Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w  
Szczecinie

WOJEWODZKI INSPEKTORAT WETERYNARII  
W SZCZECINIE  
W PŁYŃĘŁO

26.02.2024

Kancelaria .....

Ilość załączników .....

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII  
W STARGARDZIE**

**Ustalił:**

..... POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII .....

w STARGARDZIE

..... lek. wet. *[Signature]* .....

..... lek. wet. Anna Gronowska .....

**W uzgodnieniu z:**

ZACHODNIOPOMORSKI  
Wojewódzki Lekarz Weterynarii

*[Signature]*  
dr n. wet. Maciej L. Probst

**Zachodniopomorskim Wojewódzkim  
Lekarzem Weterynarii  
w Szczecinie**

**Stargard, dnia 20 lutego 2024**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Stargardzie działa w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 12);
  - 2) zarządzenia nr 9 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 kwietnia 2022 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2022 poz. 11)
  - 3) niniejszego regulaminu.

**§ 2.**

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Stargardzie 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 stargardzki;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Stargardzie;
  - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Stargardzie;
  - 4) **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § 11, § 12, § 13, § 14 i § 15 Regulaminu;
  - 5) **kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt, ds. bezpieczeństwa żywności oraz ds. pasz i utylizacji koordynatorów – starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

**§ 3.**

1. Powiatowym Inspektoratem Weterynarii w Stargardzie kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii w Stargardzie.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza Weterynarii w Stargardzie na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (t.j. Dz.U.2022 poz. 1691 z póź. zm.);
  - 2) Kodeksu Pracy (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1465);
  - 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz.U.2024 poz.12);
  - 4) zarządzenia nr 9 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 kwietnia 2022 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2022 poz. 11);
  - 5) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie terytorialnego zakresu działania oraz siedzib powiatowych i granicznych lekarzy weterynarii (t.j. Dz.U. 2023 poz. 766);
  - 6) ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (t.j. Dz. U. 2023 poz. 872);
  - 7) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (t.j. Dz.U. 2023 poz.1075 z póź. zm.);
  - 8) ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1448);
  - 9) ustawy z dnia 22 lipca 2006 r. o paszach (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1149);
  - 10) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt ( t.j. Dz.U. 2023 poz. 1580 z póź. zm);
  - 11) ustawy z dnia 10 grudnia 2020 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich ( Dz. U. 2021 poz. 36);
  - 12) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1270 z póź. zm.);
  - 13) niniejszego regulaminu.
3. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Stargardzie jest państwową jednostką budżetową a zarazem jednostką administracji rządowej niespolonej.
  4. Terenem działania Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Stargardzie jest obszar powiatu stargardzkiego.
  5. Siedziba Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Stargardzie mieści się w Stargardzie, ul. Broniewskiego 1.

**Rozdział II**  
**Organizacja Inspektoratu**

**§ 4.**

1. W skład Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Stargardzie wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - 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 ds. obsługi prawnej;
  - 5) pracownia badania mięsa na obecność włośni – Terenowa Pracownia Diagnostyki Włośnicy nr 14-21 przy Spółdzielczej Agrofirmie Witkowo, Witkowo Pierwsze ul. Papieża Jana Pawła II 4, 73-102 Stargard;
  - 6) Inspektor RODO – ochrona danych osobowych ; koordynator ds. dostępności.
2. Komórkami organizacyjnymi kierują kierownicy.
3. W zespołach, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, pkt 2 oraz pkt 3, kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny lub inspektor weterynaryjny.
4. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**Rozdział III**

**Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu**

**§ 5.**

1. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza należą 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) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
  - 4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
  - 5) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie;
  - 6) organizowanie i nadzorowanie pracy komórek organizacyjnych oraz kierowanie bieżącymi sprawami Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;

- 7) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
  - 8) ustalanie regulaminu organizacyjnego oraz innych regulaminów Powiatowego Inspektoratu Weterynarii a także wydawanie wewnętrznych zarządzeń, instrukcji i poleceń;
  - 9) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu i wartościowanie ich stanowisk pracy;
  - 10) podejmowanie decyzji personalnych w sprawach przyjęć i zwolnień z pracy oraz innych spraw pracowniczych;
  - 11) akceptacja pism wychodzących;
  - 12) dekretacja pism przychodzących.
2. Powiatowy Lekarz Weterynarii jako najwyższe kierownictwo administratora Inspektorowi RODO-ochrona danych osobowych zapewnia:
- 1) bezpośrednie podleganie najwyższemu kierownictwu podmiotu publicznego;
  - 2) udział we wszystkich zagadnieniach związanych z ochroną danych osobowych;
  - 3) nieotrzymywanie instrukcji dotyczących wykonywania zadań;
  - 4) nie zostanie odwołany lub ukarany za wypełnianie przez niego zadań;
  - 5) nie otrzyma innych zadań i obowiązków, jeśli mogłyby one spowodować konflikt interesów.

## **§ 6.**

1. W przypadku nieobecności Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Główny Księgowy lub upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.
2. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
  - 1) Główny Księgowy;
  - 2) Starszy Inspektor ds. zdrowia zwierząt kierujący zespołem ds. spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
  - 3) Starszy Inspektor Weterynarii – lekarz weterynarii kierujący zespołem ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
  - 4) Inspektor RODO;
  - 5) Radca prawny – samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej,

- 6) Specjalista do spraw bhp – podmiot zewnętrzny.
2. Głównemu Księgowemu kierującemu zespołem do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych bezpośrednio podlega zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych.
3. Starszemu Inspektorowi Weterynaryjnemu ds. zdrowia zwierząt kierującemu zespołem ds. spraw zdrowia i ochrony zwierząt podlega zespół ds. spraw zdrowia i ochrony zwierząt .
4. Starszemu Inspektorowi Weterynaryjnemu – lekarzowi weterynarii podlega zespół ds. bezpieczeństwa żywności, 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, a w szczególności terminową realizację obowiązków;
  - 3) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych 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 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. 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. Projekty pism mających znaczenie dla postępowania administracyjnego, cywilnego, w sprawach o wykroczenia i karnego przed przedłożeniem do akceptacji i podpisu przez Powiatowego Lekarza są akceptowane pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego.
6. 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 albo osoba przez niego upoważniona,
  - 2) Główny Księgowy albo inny pracownik z zespołu FK-A w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

#### **§ 9.**

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

#### **§ 10.**

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa instrukcja kancelaryjna.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala w drodze instrukcji kancelaryjnej Powiatowy Lekarz.
3. Wykaz symboli komórek organizacyjnych określa załącznik nr 2.

### **Rozdział IV**

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

#### **§ 11.**

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należą:
  - 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) przeprowadzanie kontroli wymagań weterynaryjnych w przywozie zwierząt, tranzyście zwierząt, umieszczaniu na rynku zwierząt, w tym handlu zwierzętami oraz przemieszczaniu koniowatych;
- 5) przeprowadzanie kontroli wymagań weterynaryjnych przy przemieszczaniu w celach niehandlowych zwierząt domowych towarzyszących podróżnym oraz identyfikacji tych zwierząt;
- 6) przeprowadzanie kontroli wymagań weterynaryjnych przy przemieszczaniu w celach niehandlowych zwierząt cyrkowych;
- 7) sprawowanie kontroli w zakresie:
  - a) zarobkowego transportu zwierząt lub transportu zwierząt wykonywanym 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:
    - przedsiębiorstw produkcyjnych sektora akwakultury,
    - zakładów przetwórczych przetwarzających lub poddających ubojowi zwierzęta akwakultury w ramach zwalczania chorób zakaźnych tych zwierząt,
  - j) prowadzenia schronisk dla zwierząt,
  - k) chowu lub hodowli zwierząt dzikich utrzymywanych przez człowieka jak zwierząt gospodarskich,
  - l) utrzymywania lub hodowli zwierząt na potrzeby pokazów zwierząt, edukacji, ochrony i zachowania gatunków zwierząt, prowadzenia



podstawowych lub stosowanych badań naukowych lub hodowli zwierząt używanych do prowadzenia takich badań,

- m) hodowli zwierząt laboratoryjnych lub dostarczania zwierząt doświadczalnych,
- n) utrzymywania zwierząt gospodarskich, w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt,
- p) prowadzenia:
  - miejsc innych niż przedsiębiorstwa produkcyjne sektora akwakultury, w których zwierzęta wodne są utrzymywane bez zamiaru umieszczenia na rynku,
  - łowisk typu „wpuść i złów”,
  - przedsiębiorstw produkcyjnych sektora akwakultury, które umieszczają na rynku zwierzęta akwakultury wyłącznie w celu spożycia przez ludzi, w zakresie określonym w art. 1 ust. 3 lit. c rozporządzenia (WE) nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczególne przepisy dotyczące higieny w odniesieniu do żywności pochodzenia zwierzęcego (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004, str. 55, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 45, str. 14);
- 8) kontrola przestrzegania przepisów o ochronie zwierząt;
- 9) kontrola przestrzegania zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt, przemieszczania zwierząt oraz przestrzegania wymogów wzajemnej zgodności;
- 10) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej:
  - a) TRACES w odniesieniu do przesyłek zwierząt,
- 11) współpraca z innymi inspekcjami i instytucjami:
  - a) Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
  - b) Państwowa Inspekcja Sanitarna,
  - c) Ośrodek Doradztwa Rolniczego,
  - d) Izba Rolna,
- 12) kontrola osób wyznaczonych do wykonywania ustawowych zadań Inspekcji Weterynaryjnej z zakresu zadań zespołu;
- 13) prowadzenie sprawozdawczości dla Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii z zakresu zadań zespołu.
- 14) Zespół wykonuje czynności polegające na aktualizacji danych w rejestrach Powiatowego Lekarza ze swojego zakresu każdego roku przedkłada Powiatowemu Lekarzowi wersję jednolitą rejestrów.

2. Wykaz stanowisk wchodzących w skład zespołu, o którym mowa w ust. 1:

- 1) *Koordynujący pracą zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt – Starszy Inspektor weterynaryjny ds. zdrowia zwierząt lekarz wet.;*
- 2) *Inspektor weterynaryjny ds. zdrowia i ochrony zwierząt lekarz wet.;*
- 3) *Inspektor weterynaryjny ds. zdrowia i ochrony zwierząt lekarz wet.;*
- 4) *Inspektor weterynaryjny ds. identyfikacji i rejestracji zwierząt;*
- 5) *Inspektor weterynaryjny ds. zdrowia zwierząt;*
- 6) *Inspektor weterynaryjny ds. zdrowia zwierząt;*
- 7) *Inspektor weterynaryjny ds. ochrony zwierząt;*

## **§ 12.**

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

- 1) Sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej poprzez kontrolę nad:
  - a) zakładami rozbioru i przetwórstwa mięsa czerwonego,
  - b) zakładami przetwórstwa rybnego,
  - c) punktami skupu dziczyzny,
  - d) gospodarstwami produkującymi mleko przeznaczone do obrotu,
  - e) zakładami przetwórczymi mleka,
  - f) środkami transportu artykułów spożywczych pochodzenia zwierzęcego
  - g) środkami transportu mleka,  
zgodnie z aktualnym na dany rok kalendarzowy planem pracy PIW Stargard;
- 2) Analiza planów technologicznych kontrolowanych zakładów;
- 3) Przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej wraz z wystawianiem i podpisywaniem dokumentacji związanej z handlem (tranzytem) i eksportem artykułów pochodzenia zwierzęcego oraz handlem, eksportem i obrotem krajowym zwierzętami żywymi;
- 4) Kontrola nad wprowadzaniem na rynek zwierząt, ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego oraz przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt w celu zapewnienia bezpieczeństwa żywności pochodzenia zwierzęcego oraz dobrostanu zwierząt;
- 5) Kontrola nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt w celu zapewnienia bezpieczeństwa żywności pochodzenia zwierzęcego;
- 6) Monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe w paszach oraz ubocznych produktach zwierzęcych;

- 7) Przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
- 8) Sprawowanie kontroli w zakresie:
  - a) wprowadzania na rynek pasz i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
  - b) wytwarzania, obrotu i stosowania pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz transgranicznego przemieszczania organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego,
  - c) wytwarzania i stosowania pasz leczniczych,
  - d) przestrzegania wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 9) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej wykonywanych działań;
- 10) Prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz w paszach w celu zapewnienia bezpieczeństwa żywności pochodzenia zwierzęcego;
- 11) Kontrola postępowania z materiałem szczególnego ryzyka (SRM);
- 12) Prowadzenie kontroli Punktu pierwszej sprzedaży produktów rybołówstwa;
- 13) Współpraca z innymi inspekcjami i instytucjami takimi jak:
  - a) Wojskowa Inspekcja Weterynaryjna,
  - b) Państwowa Inspekcja Sanitarna,
  - c) Ośrodek doradztwa Rolniczego,
  - d) Izba Rolna,
  - e) Inspekcja Handlowa,
  - f) Inspekcja Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych,w celu ochrony zdrowia konsumentów;
- 14) Przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, w zakresie kompetencji tych inspekcji, oraz od organów Inspekcji Handlowej:
  - a) niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego,
  - b) niebezpiecznych paszach,

ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym, oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF, o którym mowa w art. 85 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448 z późn. zm.);

- 15) Prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej:
  - a) TRACES,
  - b) SPIWET,
  - c) CELAB,
  - d) MPCPIW;
  - f) eKlient
- 16) Kontrola osób wyznaczonych do wykonywania ustawowych zadań Inspekcji Weterynaryjnej z zakresu zadań zespołu;
- 17) Rejestracja i archiwizacja pism przysyłanych przez jednostki nadrzędne w celu zapewnienia właściwego obiegu w/w dokumentacji;
- 18) Prowadzenie sprawozdawczości dla Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii z zakresu zadań zespołu w celu zapewnienia przekazywania informacji o działalności inspektoratu;
- 19) Zespół wykonuje czynności polegające na aktualizacji danych w rejestrach Powiatowego Lekarza ze swojego zakresu i dwa razy do roku, do 20 sierpnia i 20 lutego każdego roku przedkłada Powiatowemu Lekarzowi wersję jednolitą rejestrów;
- 20) Wysłka oraz ewidencja pobieranych w składnicy padliny próbek w zakresie pasażowalnych encefalopatii zwierząt, prowadzenie dokumentacji z tym związanej oraz powiadamianie o podjętych czynnościach powiatowych lekarzy weterynarii właściwych terytorialnie dla miejsca pochodzenia próbek;
- 21) W przypadkach uzasadnionych urzędowi lekarze weterynarii wchodzący w skład zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji i mogą prowadzić kontrole przestrzegania warunków weterynaryjnych w zakresie ochrony zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt oraz kontrole nad środkami żywienia zwierząt.

2. Wykaz stanowisk wchodzących w skład zespołu, o którym mowa w ust. 1:
- 1) *Koordynujący pracę zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji - Starszy Inspektor Weterynaryjny - lek. wet;*
  - 2) *Inspektor weterynaryjny ds. bezpieczeństwa żywności;*
  - 3) *Inspektor weterynaryjny ds. bezpieczeństwa żywności – lek.wet.;*
  - 4) *Inspektor weterynaryjny ds. bezpieczeństwa żywności i rolniczego handlu detalicznego;*
  - 5) *Inspektor weterynaryjny ds. pasz i utylizacji.*

### **§ 13.**

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych (FK-A) należą:
- 1) planowanie przychodów i wydatków oraz ich realizacja i rozliczanie w zakresie własnych kompetencji, opracowywanie planów finansowych;
  - 2) realizacja budżetu Inspektoratu zgodnie z planem finansowym, oraz dokonywanie zmian i przeniesień środków w uzgodnieniu z Wojewódzkim Inspektoratem Weterynarii w Szczecinie;
  - 3) prowadzenie rachunkowości zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o finansach publicznych oraz zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o rachunkowości,
  - 4) realizowanie polityki kadrowo – płacowej Powiatowego Lekarza;
  - 5) przygotowywanie analiz oraz wniosków z zakresu spraw księgowych;
  - 6) sporządzanie sprawozdań;
  - 7) przygotowywanie regulaminów, wytycznych i zaleceń Powiatowego Lekarza;
  - 8) prowadzenie spraw osobowych pracowników;
  - 9) planowanie funduszu wynagrodzeń oraz pochodnych od wynagrodzeń;
  - 10) przygotowywanie wniosków dotyczących awansów i wyróżnień;
  - 11) sporządzanie dokumentacji płacowej, w tym list płac i kart wynagrodzeń;
  - 12) pełne i terminowe naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy oraz zobowiązań podatkowych;
  - 13) rozliczanie podróży służbowych pracowników;
  - 14) nadzór i rozliczanie pobierania opłat za czynności weterynaryjne;
  - 15) weryfikacja prawidłowości opłat pobieranych przez Inspekcję Weterynaryjną, w tym poprzez kontrolę dokumentacji finansowej w podmiotach nadzorowanych przez Powiatowego Lekarza;
  - 16) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej oraz ubezpieczeń i świadczeń społecznych; organizowanie odpraw służbowych, szkoleń, porad, posiedzeń z udziałem Powiatowego Lekarza;
  - 17) nadzór nad realizacją planów pracy oraz dyscypliną pracy;

- 18) przygotowywanie list obecności;
  - 19) rozliczanie kart drogowych samochodów służbowych;
  - 20) planowanie potrzeb materiałowo – technicznych i zaopatrywanie w niezbędne środki i materiały niezbędne w pracy Inspektoratu;
  - 21) realizowanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych;
  - 22) realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków;
  - 23) prowadzenie dokumentacji;
  - 24) prowadzenie korespondencji w tym przygotowywanie pism na potrzeby Powiatowego Lekarza;
  - 25) prowadzenie kalendarza spotkań, wizyt oraz kontroli Powiatowego Lekarza;
  - 26) nadzór nad terminową realizacją spraw, postępowań administracyjnych oraz wysyłką pism, zestawień etc. przez zespoły wchodzące w skład Powiatowego Inspektoratu Weterynarii;
  - 27) prowadzenie rejestrów:
    - a) pieczęci,
    - b) upoważnień,
    - c) odznak weterynaryjnych,
    - d) umów
    - e) decyzji administracyjnych oraz prowadzonych postępowań administracyjnych,
    - f) osób wyznaczonych,
    - g) skarg i wniosków,
    - h) podmiotów nadzorowanych i zatwierdzonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii;
  - 28) przyjmowanie oraz rejestracja i opisywanie korespondencji przychodzącej;
  - 29) przygotowywanie korespondencji wychodzącej.
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) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości i ustawą o finansach publicznych;
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
  - 4) kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych;



- 5) sprawozdawczość budżetowa (Rb) oraz statystyczna (GUS);
  - 6) analizy i sprawozdania z zakresu finansów, płac i zatrudnienia;
  - 7) sporządzanie i koordynacja planów;
  - 8) kontrola realizacji planów, zaangażowania, należności i zobowiązań;
  - 9) kontrola i realizacja przebiegu operacji finansowych;
  - 10) plany, sprawozdania, rozliczenia finansowo- rzeczowe z zakresu zwalczania chorób zakaźnych zwierząt – rozdział 01022;
  - 11) rozliczenia z zakresu ZFŚS;
  - 12) zarządzanie aktywami trwałymi, projektami i inwestycjami (w zakresie finansowym);
  - 13) przestrzeganie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 14) obieg informacji wewnętrznej, ocena ryzyka, analiza zagrożeń realizacji dochodów i wydatków;
  - 15) kontrola naliczania i realizacji wynagrodzeń;
  - 16) wycena aktywów i pasywów;
  - 17) ochrona danych osobowych;
  - 18) obsługa systemu TREZOR;
  - 19) planowanie i sprawozdawczość w ramach Budżetu zadaniowego.
3. Wykaz stanowisk wchodzących w skład zespołu, o którym mowa w ust. 1:
- 1) *Główny księgowy - kierownik zespołu;*
  - 2) *Księgowa,*
  - 3) *Sekretarka,*

#### **§ 14.**

Terenowa Pracownia Diagnostyki Włośnicy strukturalnie wchodzi w skład zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji.

#### **§ 15.**

1. Do zadań Terenowej Pracowni Diagnostyki Włośnicy Nr 14-21 w Stargardzie należy:
  - 1) wykrywanie obecności włośni (*Trichinella Sp.*) metodą wytrawiania próbki zbiorczej wspomaganego mieszałem magnetycznym wg normy PN-EN ISO 18743:2015-11 „*Mikrobiologia łańcucha żywnościowego. Wykrywanie larw włośni Trichinella w mięsie metodą wytrawiania*” oraz Instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii nr BP.0200.1.13.2021 z dnia 22 czerwca 2021 r.

- określającej wykonywanie badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania zgodnie z wymaganiami normy PN-EN ISO 18743:2015-11 oraz minimalne wymagania dla laboratoriów wyznaczonych, w próbach mięsa z tusz świń pochodzących z uboju przeprowadzonego w rzeźni o nr WNI 32140207;*
- 2) wykrywanie obecności włośni (*Trichinella Sp.*) metodą wytrawiania próbki zbiorczej wspomaganego mieszałem magnetycznym wg normy PN-EN ISO 18743:2015-11 „*Mikrobiologia łańcucha żywnościowego. Wykrywanie larw włośni Trichinella w mięsie metodą wytrawiania*” oraz Instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii nr BP.0200.1.13.2021 z dnia 22 czerwca 2021 r. *określającej wykonywanie badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania zgodnie z wymaganiami normy PN-EN ISO 18743:2015-11 oraz minimalne wymagania dla laboratoriów wyznaczonych*, badania urzędowe potwierdzające (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 października 2010 r. w sprawie wymagań weterynaryjnych przy produkcji mięsa przeznaczonego na użytek własny (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 2059)) w próbach mięsa z tusz świń z ubojów prowadzonych na terenie gospodarstw w celu pozyskania mięsa przeznaczonego na użytek własny i dzików pochodzących z odstrzałów prowadzonych na terenie obwodów łowieckich w celu pozyskania mięsa przeznaczonego na użytek własny;

2. Obsługujący pracownię to:

- 1) Powiatowe Kierownictwo Techniczne ds. Terenowych Pracowni Diagnostyki Włośnicy w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii;
- 2) urzędowi lekarze weterynarii wyznaczeni przez PLW;
- 3) osoby wyznaczone (personel pomocniczy);
- 4) W zakresie dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązki pracodawcy realizuje specjalistyczny podmiot zewnętrzny.

## **Rozdział V**

### **Pozostałe uregulowania organizacyjne**

#### **§ 16.**

Rozstrzygnięcia wewnętrzne dotyczące działania Inspektoratu wydawane są w formie zarządzeń lub poleceń służbowych Powiatowego Lekarza.

### **§ 17.**

1. Pisma przychodzące do Inspektoratu rejestrowane są w sekretariacie.
2. Rejestracja, o której mowa w ust. 1 polega na oznaczeniu daty wpłynięcia pisma do inspektoratu oraz nadaniu pismu numeru wewnętrznego – kolejnego z dziennika korespondencyjnego, jak również krótkim opisaniu nadawcy i tematu sprawy.

### **§ 18.**

1. Obsługę pism wychodzących prowadzi pracownik zespołu FK-A – sekretarka.
2. Do pism przekazywanych do wysłania powinna być dołączona informacja dotycząca sposobu jego przesyłki (np. mailem, faksem, kurierem, listem zwykłym, poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w formie adnotacji przy piśmie pozostającym w aktach Inspektoratu.
3. Pisma wychodzące są rejestrowane w dzienniku korespondencyjnym.

### **§ 19.**

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Stargardzie jako organ Inspekcji Weterynaryjnej może pisemnie upoważnić pracowników Inspektoratu do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, w tym także do wydawania decyzji administracyjnych, upoważnień do kontroli oraz innych dokumentów koordynujących pracę Inspektoratu.

### **§ 20.**

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii jest jednostką budżetową.
2. Koszty działalności Inspekcji i wykonywanie zadań z zakresu ochrony zdrowia zwierząt oraz bezpieczeństwa żywności oraz pasz oraz i utylizacji w celu zapewnienia ochrony zdrowia publicznego są pokrywane z budżetu państwa.
3. Dochody z opłat za czynności wykonywane przez pracowników Inspekcji w całości stanowią dochody budżetu państwa.

### **§ 21.**

Miejscem wykonywania pracy przez pracowników Powiatowego Lekarza Weterynarii jest siedziba Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Stargardzie ul. Broniewskiego 1.

## **§ 22.**

Wzory pieczęci stosowanych w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Stargardzie określa załącznik nr 3.

Wykaz załączników:

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii – zał. nr 1.
2. Wykaz symboli komórek organizacyjnych – zał. nr 2.
3. Wzory pieczęci stosowanych w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Stargardzie – zał. nr 3.