

Załącznik do Zarządzenia Nr 9/2010  
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Brodnicy  
z dnia 24 sierpnia 2010r.

# **Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Brodnicy**

**ustalił:**

Powiatowy Lekarz Weterynarii  
w Brodnicy  
lek. wet. Grzegorz Głogowski

**w uzgodnieniu z:**

Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii  
w Bydgoszczy

**Brodnica, 2010-08-24**

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Brodnicy działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2010r., Nr 112, poz. 774);
- 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 );
- 3) niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Brodnicy 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 Brodnicki;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Brodnicy;
  - 3) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Brodnicy;
  - 4) **Komórkach organizacyjnych** - należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § od 11 do 16 Regulaminu;
  - 5) **kierowniku** - należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych koordynatorów - starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

### § 3

1. Inspektorem 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. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu.
5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Brodnicy, ul. Wesoła 22, 87-300 Brodnica.

## **Rozdział II**

### **Organizacja Inspektoratu**

#### **§ 4**

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
2. W zespołach, o którym mowa w § 11 i 12, kierownikiem może zostać starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
3. 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 do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych;
  - 2) Zespół do spraw finansowo - księgowych;
  - 3) Zespół do spraw administracyjnych;
  - 4) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
  - 5) Terenowe Pracownie Diagnostyki Włóśni (pod względem organizacyjnym).
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt.

5. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Zastępcy Powiatowego Lekarza Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt bezpośrednio podlega Powiatowemu Lekarzowi.

## **§ 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 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) 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, 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**

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2.
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:

- 1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt;
- 2) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych;
- 3) przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt;
- 4) przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania wymogów wzajemnej zgodności;
- 5) sprawowanie nadzoru nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego i jaj wylęgowych drobiu;
- 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
- 7) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt;
- 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 9) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej.

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

- 1) starszy inspektor weterynaryjny;
- 2) starszy inspektor weterynaryjny;
- 3) inspektor weterynaryjny;
- 4) inspektor weterynaryjny;
- 5) inspektor weterynaryjny.



## § 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych należy:

- 1) badanie zwierząt rzeźnych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 2) przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie produktów w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
- 3) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej;
- 4) sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 5) sprawowanie nadzoru 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;
- 6) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 7) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych oraz paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, w zakresie kompetencji tych inspekcji, oraz od organów Inspekcji Handlowej o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF.

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

- 1) starszy inspektor weterynaryjny;
- 2) starszy inspektor weterynaryjny;
- 3) inspektor weterynaryjny.

### **§ 13**

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

- 1) prowadzenie rachunkowości oraz obsługa finansowa Inspektoratu;
- 2) sporządzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków;
- 3) obsługa finansowa lekarzy weterynarii i innych osób , które wykonują czynności z wyznaczenia przez Powiatowego Lekarza;
- 4) zaopatrzenie w niezbędny sprzęt i materiały;
- 5) prowadzenie spraw kadrowych, płacowych, socjalnych i BHP.

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) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

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

- 1) główna księgowa;
- 2) księgowa;
- 3) referent.

### **§ 14**

1. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy:

- 1) obsługa administracyjna Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy;
- 2) sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowej eksploatacji oprogramowania i sprzętu komputerowego oraz infrastruktury sieciowej;
- 3) obsługa samochodów służbowych;

- 4) utrzymanie czystości i porządku w Inspektoracie.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) sekretarz kierownika jednostki;
- 2) informatyk;
- 3) kierowca samochodu służbowego;
- 4) robotnik gospodarczy.

### **§ 15**

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

- 1) udzielanie porad i konsultacji prawnych w zakresie działania Inspektoratu;
- 2) sporządzanie opinii prawnych;
- 3) opiniowanie projektów aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych;
- 4) reprezentowanie Inspektoratu przed sądami i urzędami.

### **§ 16**

Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza.

### **§ 17**

1. W powiecie brodnickim badaniem mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania próby zbiorczej z zastosowaniem metody magnetycznego mieszania zajmują się dwie pracownie:
- 1) Terenowa Pracownia Diagnostyki Włośni przy Powiatowym Inspektoracie Weterynarii, ul. Wesoła 22, 87-300 Brodnica;
  - 2) Terenowa Pracownia Diagnostyki Włośni przy AGNO Sp. z o.o. ul. Ustronie 20, 87-300 Brodnica.

2. Do zadań Terenowych Pracowni Diagnostyki Włośni należy:
  - 1) badanie mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania próby zbiorczej z zastosowaniem metody magnetycznego mieszania w Terenowej Pracowni Diagnostyki Włośni przy Powiatowym Inspektoracie Weterynarii, ul. Wesoła 22, 87-300 Brodnica;
  - 2) badanie mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania próby zbiorczej z zastosowaniem metody magnetycznego mieszania w Terenowej Pracowni Diagnostyki Włośni przy AGNO Sp. z o.o. ul. Ustronie 20, 87-300 Brodnica.
3. Terenowe Pracownie Diagnostyki Włośni pod względem organizacyjnym podlegają Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w Brodnicy, a pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają Kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Bydgoszczy.

Wykaz załączników:

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