

Zatwierdzam **WOJEWÓDZA OPOLSKI**

.....
Adrian Czubak

Wojewoda Opolski

Opole, dnia 21.04.2016r.

Regulamin Organizacyjny

Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii

w Opolu

Ustalił:

Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii

lek. wet. Wacław Bortnik

Opolski
Wojewódzki Lekarz Weterynarii
Wacław Bortnik

W uzgodnieniu z:

GŁÓWNY LEKARZ WETERYNARII
Włodzimierz Skrupski

Opole, dnia 11 kwietnia 2016 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1482, zm. poz. 1918 i z 2016 r. poz. 50);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 525, zm. poz. 1960);
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111, 1199, z 2015 r. poz. 211, 1220, 1269, z 2016 r. poz. 34);
- 4) zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MR i RW, Nr 3, poz. 3 i z 2014 r. poz. 26);
- 5) Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu, nadanego zarządzeniem Nr 121/10 Wojewody Opolskiego,
- 6) niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład tego Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Wojewodzie** - należy przez to rozumieć Wojewodę Opolskiego;
 - 2) **Województwie** - należy przez to rozumieć województwo opolskie ;
 - 3) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu;
 - 4) **Wojewódzkim Lekarzu** - należy przez to rozumieć Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
 - 5) **Zakładzie Higieny Weterynaryjnej** – należy przez to rozumieć Zakład Higieny Weterynaryjnej w Opolu.
 - 6) **Powiatowym Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii na terenie województwa opolskiego;
 - 7) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii

jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespo-
nej administracji rządowej;

- 8) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć: zespół, zakład, pracownię;
- 9) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą Zakładem, Pracownią oraz Zespołem, w przypadku zespołów do spraw zdrowia i ochrony zwierząt oraz do spraw bezpieczeństwa żywności i do spraw pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego - Inspektorem;
- 10) **kontroli zewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną w Inspek-
toracie przez organy zewnętrzne;
- 11) **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Wo-
jewódzkiego Lekarza w powiatowych inspektoratach oraz kontrole przeprowadzane
przez kierowników w Inspektoracie i w komórkach organizacyjnych obejmującą ogół
czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań;
- 12) **ocenie działalności Inspekcji Weterynaryjnej** – audyt, o którym mowa w art. 4, ust. 6
rozporządzenia (WE) Nr 882/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwiet-
nia 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej oraz z odrębnych ustaw,
 - 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie o finan-
sach publicznych.
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
4. Majątek Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem i dys-
ponentem w granicach obowiązującego prawa jest Wojewódzki Lekarz.
5. Terenem działania Inspektoratu jest obszar województwa opolskiego.
6. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Opole.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4

1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) zespół do spraw zdrowia i 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 finansowo-księgowych;
- 6) zespół do spraw obsługi prawnej;
- 7) zespół do spraw administracyjnych;
- 8) zespół do spraw audytu kontroli urzędowych;
- 9) samodzielne stanowisko do spraw audytu wewnętrznego
- 10) samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i ds. obronnych;
- 11) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Opolu;

W skład którego wchodzi pracownie:

- a) patologii,
- b) serologii,
- c) chemii,
- d) pożywek i mikrobiologii środków żywienia zwierząt,
- e) higieny środków spożywczych,
- f) biologii molekularnej i skażeń,
- g) diagnostyki włośni.

2. Pracą Zakładu Higieny Weterynaryjnej kieruje kierownik będący koordynatorem działania poszczególnych komórek.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji Wojewódzkiego Lekarza należy:

- 1) udzielanie pracownikom Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu w tym, do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia,
- 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Wojewódzkiego Lekarza w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami,
- 3) wydawanie w razie konieczności Powiatowym Lekarzom poleceń dotyczących podjęcia

czynności w zakresie ich merytorycznego działania oraz żądanie od nich informacji o całym zakresie działania Powiatowego Inspektoratu,

- 4) podejmowanie decyzji w sprawie zawieszenia w wykonywaniu obowiązków Powiatowego Lekarza lub jego zastępcy, jeżeli jego działalność w sposób bezpośredni lub skutkiem jego czynności lub zaniechań związanych z kierowaniem przez niego inspektoratem może zagrozić prawidłowemu wykonywaniu zadań Inspekcji Weterynaryjnej, a zwłaszcza naruszyć bezpieczeństwo sanitarno-weterynaryjne na obszarze właściwości tego organu i wyznaczanie osoby pełniącej obowiązki zawieszzonego,
- 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 obok zadań przewidzianych ustawą o Inspekcji Weterynaryjnej, 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 dla 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, np.: decyzje, zarządzenia itp.,
- 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 lub decyzjach organów zewnętrznych, w szczególności z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansach publicznych, zamówieniach publicznych oraz gospodarowania mieniem przekazanym w trwały zarząd.

§ 8

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) Wojewódzki Lekarz Weterynarii lub Jego Zastępca lub osoba, o której mowa w § 9 ust 2, oraz
- 2) Główny Księgowy lub inny pracownik pisemnie upoważniony przez niego, którego w czasie jego nieobecności, za wiedzą Wojewódzkiego Lekarza wzór podpisu został złożony w banku prowadzącym rachunek Inspektoratu.

ROZDZIAŁ III

ZASADY

REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU

§ 9

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 jego Zastępcy 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 zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) zespół do spraw nadzoru farmaceutycznego;
 - 3) zespół do spraw audytu kontroli urzędowych;
 - 4) zespół do spraw finansowo-księgowych;
 - 5) zespół do spraw obsługi prawnej;
 - 6) zespół do spraw administracyjnych;
 - 7) samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obron-

nych;

- 8) samodzielne stanowisko do spraw audytu wewnętrznego;
- 9) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Opolu;
4. Zastępcy Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii bezpośrednio podlega:
 - 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności,
 - 2) zespół do spraw pasz i utylizacji,
5. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik Nr 1, korespondujący z załącznikiem Nr 2.

§ 10

1. Komórkami organizacyjnymi kierują kierownicy.
2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, w zespole ds. pasz i utylizacji i w zespole do spraw nadzoru farmaceutycznego kierownikiem może być wyłącznie wojewódzki inspektor weterynaryjny, a w zespole ds. finansowo - księgowych główny księgowy.

§ 11

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 Wojewódzkiemu Lekarzowi do zatwierdzenia.
3. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.
4. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.
5. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych, powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą,
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest do-

kument,

- 3) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.
6. 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.
7. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

§ 12

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

§ 13

1. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik Nr 2.
2. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala Wojewódzki Lekarz w drodze instrukcji kancelaryjnej.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 14

Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy: prowadzenie w imieniu Wojewódzkiego Lekarza spraw wynikających m.in. z przepisów o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, o ochronie zwierząt, przepisów o rejestracji i identyfikacji zwierząt oraz wzajemnej zgodności a także zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustalanie ogólnych kierunków działania i zasad postępowania Powiatowych Lekarzy oraz koordynacja działań tych organów, a w szczególności:

- 1) nadzór nad działalnością Powiatowych Lekarzy w zakresie zadań zespołu;
- 2) nadzór nad ochroną zdrowia zwierząt prowadzoną przez Powiatowych Lekarzy;
- 3) wykonywanie z upoważnienia Wojewódzkiego Lekarza czynności kontrolnych z zakresu zadań zespołu;
- 4) rozpatrywanie pod względem merytorycznym odwołań od decyzji Powiatowych Lekarzy oraz przygotowanie projektów decyzji dla Wojewódzkiego Lekarza jako organu II in-

stancji;

- 5) nadzór nad badaniami kontrolnymi zakażeń zwierząt, tworzeniem planu ilościowego i finansowego realizowanymi przez Powiatowe Inspektoraty;
- 6) nadzór nad przeprowadzaniem przez Powiatowe Inspektoraty weterynaryjnej kontroli w handlu i wywozie oraz produktów w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej;
- 7) sporządzanie planów rocznych i programów działania Inspekcji Weterynaryjnej na terenie województwa z zakresu swego działania;
- 8) opracowywanie planów kontroli problemowych oraz ich realizacja;
- 9) współpraca i ewentualne uczestniczenie w kontrolach prowadzonych przez inne podmioty, (Inspekcja Jakości Handlowej i Artykułów Rolno-Spożywczych, Związkiem Łowieckim, Inspekcja Transportu Drogowego, Państwowa Inspekcja Sanitarna, Inspekcja Ochrony Środowiska oraz Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa) w ramach prawem określonych kompetencji;
- 10) nadzór nad prawidłowością przekazywania i przesyłania informacji w systemie TRACES, ZCHZZ, ZAK WIW, RKWIW, SER PIW, SER LAB, BSE VETLINK, CELAB oraz nad zgodnością danych zamieszczanych w programach ze sprawozdawczością merytoryczną;
- 11) przygotowywanie planów gotowości na wypadek wystąpienia epizootcji;
- 12) dokonywanie analiz i ocen sytuacji epizootycznej;
- 13) opracowywanie programów zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
- 14) koordynowanie badań TSE na terenie województwa;
- 15) organizowanie szczepienia lisów wolno żyjących oraz koordynowanie badań kontrolnych przyjęcia szczepionki;
- 16) nadzór nad Powiatowymi Inspektoratami w zakresie przestrzegania zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt, wymogów wzajemnej zgodności oraz przemieszczaniem zwierząt;
- 17) nadzór nad prowadzonym przez Powiatowe Inspektoraty zwalczaniem i monitorowaniem chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
- 18) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt i obrotem zwierzętami przez Powiatowe Inspektoraty;
- 19) nadzór nad Powiatowymi Inspektoratami w zakresie przestrzegania wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 20) nadzór nad Powiatowymi Inspektoratami w zakresie utrzymania, hodowli, prowadzenia

- ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;
- 21) nadzór nad Powiatowymi Inspektoratami w zakresie prowadzonych kontroli schronisk dla zwierząt oraz podmiotów utrzymujących zwierzęta wykorzystywane do celów rozrywkowych, widowiskowych, filmowych, sportowych i specjalnych;
 - 22) nadzór nad Powiatowymi Inspektoratami w zakresie kontroli zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakości zdrowotnej materiału biologicznego, jaj wylęgowych drobiu i produktów akwakultury;
 - 23) rozpatrywanie skarg i wniosków z zakresu zadań zespołu;
 - 24) prowadzenie szkoleń w zakresie zadań zespołu;
 - 25) koordynowanie kontroli zewnętrznych i wewnętrznych należących do kompetencji Wojewódzkiego Lekarza, a w szczególności:
 - a) opracowywanie rocznego planu kontroli,
 - b) nadzór nad realizacją przez pracowników zespołu rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Lekarza,
 - c) sporządzanie sprawozdania z działalności kontrolnej zespołu;
 - 26) tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, planów jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Inspektoratu;
 - 27) przygotowywanie projektów pism powiadamiających Głównego Lekarza Weterynarii o chorobach zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi notyfikacji w Unii Europejskiej;
 - 28) kontrola pod względem merytorycznym wydatkowania środków finansowych w zakresie właściwości zespołu;
 - 29) realizacja budżetu zadaniowego w zakresie właściwości zespołu;
 - 30) kontrola wydatków strukturalnych w zakresie właściwości zespołu;
 - 31) weryfikacja oraz sporządzanie łącznych sprawozdań w zakresie programów zwalczania i monitorowania chorób zakaźnych zwierząt na podstawie sprawozdań jednostkowych Inspektoratu i Powiatowych Inspektoratów.

§ 15

Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy: prowadzenie spraw wynikających głównie z przepisów prawa żywnościowego, ustalanie ogólnych kierunków działania i zasad postępowania Powiatowych Lekarzy oraz koordynacja działań tych organów, a w szczególności:

- 1) prowadzenie i bieżąca aktualizacja rejestru podmiotów gospodarczych według programu SPIWET, z uwzględnieniem wszystkich branż (mięso czerwone, mięso białe, chłodnictwo i składowanie, punkty skupu dziczyzny, mleko i przetwory mleczne, przetwórstwo jajczarskie, składnice jaj, przetwórstwo rybne),
- 2) prowadzenie w imieniu Wojewódzkiego Lekarza kontroli działalności Powiatowych Lekarzy woj. opolskiego z zakresu:
 - a) pełnionego nadzoru weterynaryjnego nad zakładami produkującymi środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego,
 - b) pełnionego nadzoru nad materiałem szczególnego ryzyka,
 - c) organizacji obwodów urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzanych kontroli osób wyznaczonych do badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
- 3) bezpośrednie przeprowadzanie kontroli w imieniu Wojewódzkiego Lekarza zakładów produkcyjnych w terenie:
 - a) wynikające z bieżących poleceń Głównego Lekarza Weterynarii,
 - b) wpisanych do rejestru Głównego Lekarza Weterynarii i posiadających uprawnienia do handlu na terenie Unii Europejskiej,
- 4) nadzór nad realizacją rocznego planu badań kontrolnych pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt, mięsie, środkach spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
- 5) kontrola pod względem merytorycznym wydatkowania środków finansowych w zakresie właściwości zespołu,
- 6) realizacja budżetu zadaniowego w zakresie właściwości zespołu,
- 7) kontrola wydatków strukturalnych w zakresie właściwości zespołu,
- 8) opracowywanie projektów stosownych decyzji dla Wojewódzkiego Lekarza, w zakresie właściwości zespołu,
- 9) bieżące sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, w zakresie właściwości zespołu.

§ 16

Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy: prowadzenie spraw wynikających głównie z przepisów prawa paszowego i dotyczących ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego, ustalanie ogólnych kierunków działania i zasad postępowania Powiatowych Lekarzy oraz koordynacja działań tych organów, a w szczególności:

- 1) kontrola w imieniu Wojewódzkiego Lekarza, Powiatowych Lekarzy w zakresie realizacji nadzoru nad:

- a) wytwórniami i mieszalnikami pasz,
 - b) podmiotami zajmującymi się obrotem paszami,
 - c) obrotem niektórymi paszami oraz ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego do i z państw trzecich,
 - d) stosowaniem pasz,
 - e) stosowaniem pasz leczniczych,
 - f) zakładami utylizacyjnymi, spalarniami, zakładami pośrednimi,
 - g) podmiotami wykorzystującymi uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego,
 - h) środkami transportu przewożącymi uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego,
- 2) kontrola i nadzór w imieniu Wojewódzkiego Lekarza nad podmiotami wytwarzającymi i wprowadzającymi do obrotu pasze lecznicze,
 - 3) nadzór nad realizacją rocznego planu badań kontrolnych pozostałości chemicznych i biologicznych w paszach,
 - 4) opracowywanie projektów stosownych decyzji dla Wojewódzkiego Lekarza w zakresie właściwości zespołu,
 - 5) bieżące sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, w zakresie właściwości zespołu,
 - 6) kontrola pod względem merytorycznym wydatkowania środków finansowych w zakresie właściwości zespołu,
 - 7) realizacja budżetu zadaniowego w zakresie właściwości zespołu,
 - 8) kontrola wydatków strukturalnych w zakresie właściwości zespołu.

§ 17

Do zadań zespołu do spraw nadzoru farmaceutycznego należy: prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy Prawo farmaceutyczne, a w szczególności:

- 1) kontrola producentów oraz jednostek prowadzących obrót hurtowy produktami leczniczymi weterynaryjnymi i materiałami medycznymi stosowanymi wyłącznie u zwierząt,
- 2) kontrola zakładów leczniczych dla zwierząt i lekarzy weterynarii prowadzących obrót detaliczny produktami leczniczymi weterynaryjnymi i materiałami medycznymi stosowanymi wyłącznie u zwierząt,
- 3) nadzór nad prawidłowością postępowania z importowanymi produktami leczniczymi weterynaryjnymi i materiałami medycznymi stosowanymi wyłącznie u zwierząt,
- 4) opracowywanie dla Wojewódzkiego Lekarza projektów decyzji dotyczących produktów leczniczych weterynaryjnych i materiałów medycznych stosowanych wyłącznie u zwierząt,
- 5) kontrola pod względem merytorycznym wydatkowania środków finansowych w zakresie

właściwości zespołu,

- 6) realizacja budżetu zadaniowego w zakresie właściwości zespołu,
- 7) kontrola wydatków strukturalnych w zakresie właściwości zespołu.

§ 18

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

1. W zakresie spraw finansowo-księgowych:

- 1) sporządzanie planów wydatków i dochodów,
- 2) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- 3) sporządzanie sprawozdawczości z wykorzystania środków finansowych z rezerw celowych budżetu państwa i budżetu wojewody,
- 4) kontrola i analiza realizacji budżetu,
- 5) dekretacja i bieżące księgowanie dowodów źródłowych,
- 6) ewidencja księgowa dochodów i prowadzenie windykacji należności,
- 7) obciążanie współużytkowników i najemców lokali
- 8) ewidencja księgowa i realizacja płatności wynikających ze zobowiązań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 9) ewidencja księgowa magazynów, środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wyposażenia,
- 10) sporządzanie deklaracji podatkowej,
- 11) prowadzenie gospodarki kasowej Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 12) merytoryczny nadzór finansowy nad działalnością Powiatowych Inspektoratów,
- 13) prowadzenie finansów zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 14) nadzór w zakresie finansowania realizowanych zamówień publicznych,
- 15) przygotowywanie projektów pism w zakresie właściwości zespołu.

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

- 1) planowanie i sprawozdawczość finansowa Inspektoratu oraz zbiorczo Powiatowych Inspektoratów;
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;

- 4) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem działania;
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§ 19

Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należą:

1. W zakresie spraw związanych z administrowaniem:

- 1) planowanie i realizacja zakupów oraz zamówień publicznych Inspektoratu na dostawy, usługi i roboty budowlane.
- 2) nadzorowanie planowanych remontów, modernizacji, prac budowlanych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i prawem budowlanym;
- 3) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych związanych z procedurą ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych zleconych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii,
- 4) współpraca z zespołem finansowo-księgowym w zakresie zakupów, dostaw, usług i robót budowlanych związanych z funkcjonowaniem Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii,
- 5) ewidencjonowanie zakupów i wydatków w elektronicznym programie „Zamówienia publiczne” w zakresie procedur objętych ustawą Prawo zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro.
- 6) prowadzenie gospodarki magazynowej (magazyn epizootyczny + miąż węgłowy + środki czystości).
- 7) administrowanie mieniem i obiektami pozostającymi w trwałym zarządzie Inspektoratu:
- 8) zarządzanie majątkiem, w tym prowadzenie jego ewidencji ilościowej, ubezpieczanie, zapewnianie sprawności oraz nadzór nad jego wykorzystaniem,
- 9) wnioskowanie o realizację potrzeb w zakresie sprzętu i wyposażenia oraz zakupów inwestycyjnych i inwestycji;
- 10) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 11) obsługa narad (sala konferencyjna + sekretariat);
- 12) tworzenie we współpracy z innymi zespołami Inspektoratu planów oraz obowiązującej sprawozdawczości, a także przygotowywanie projektów pism w zakresie właściwości zespołu.

2. Z zakresu zadań sekretariatu:

- 1) obsługa organizacyjna, prowadzenie spraw załatwianych bezpośrednio przez Wojewódzkiego Lekarza,
- 2) przyjmowanie i ekspedycja korespondencji, rozdzielanie jej na poszczególne komórki organizacyjne zgodnie z dyspozycją,
- 3) prowadzenie rejestrów zarządzeń, decyzji i upoważnień wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza,
- 4) prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
- 5) wystawianie delegacji służbowych i ich ewidencjonowanie,
- 6) obsługa delegacji służbowych i narad.

3. W zakresie spraw płacowych, ubezpieczeń społecznych i emerytalnych oraz kadr i szkoleń:

- 1) prowadzenie spraw emerytalno-rentowych,
- 2) naliczanie wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- 3) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 4) prowadzenie dokumentacji i obliczanie świadczeń z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, sporządzanie raportów o wysokości odprowadzonych składek,
- 5) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla byłych pracowników Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Opolu i jego oddziałów oraz pracowników Inspektoratu Weterynarii, jako podstawy do przeliczenia świadczeń emerytalno-rentowych,
- 6) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie spraw płacowych,
- 7) prowadzenie dokumentacji oraz ewidencji księgowej, a także kontrola i analiza realizacji wydatków związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- 8) tworzenie we współpracy z innymi zespołami Inspektoratu planów oraz obowiązującej sprawozdawczości, a także przygotowywanie projektów pism w zakresie właściwości zespołu.
- 9) załatwianie całości spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunków pracy, prowadzenie ewidencji pracowników, przeprowadzanie naboru na wolne stanowisko wg przepisów ustawy o służbie cywilnej,
- 10) kontrola przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
- 11) koordynacja planów urlopów wypoczynkowych pracowników, ustalanie prawa do urlopu i jego wymiaru,
- 12) wystawianie, rejestrowanie, przedłużanie ważności legitymacji służbowych,

- 13) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie spraw kadrowych,
- 14) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- 15) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń pracowników Inspektoratu,
- 16) prowadzenie programów szkoleniowych, strukturalnych i grantowych w ramach projektów Unii Europejskiej,
- 17) koordynacja planów urlopów wypoczynkowych Powiatowych Lekarzy, kontrola przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w powiatowych inspektoratach oraz stosowania Kodeksu pracy.

4. Z zakresu spraw gospodarczych:

- 1) zabezpieczenie obiektów przed kradzieżą, pożarem i innymi zdarzeniami,
- 2) dokonywanie bieżących napraw wyposażenia budynków, naprawy drobnego sprzętu,
- 3) prace porządkowe i utrzymywanie terenów zielonych,
- 4) utrzymanie porządku i organizacja dozoru obiektów administrowanych przez Inspektorat, w tym sporządzanie planu dyżurów na portierni,
- 5) prowadzenie ewidencji emitowanych zanieczyszczeń i naliczanie związanych z tym opłat,
- 6) gospodarka odpadami,
- 7) prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z gospodarką taborem samochodowym będącym własnością Inspektoratu,
- 8) sporządzanie umów o użytkowanie samochodów prywatnych do celów służbowych wraz z nadzorem nad prawidłowością całości dokumentacji z tym związanej;
- 9) wnioskowanie o realizację potrzeb w zakresie sprzętu i wyposażenia a także napraw i remontów związanych z utrzymaniem obiektów,
- 10) prowadzenie dokumentacji i dbałość o terminowe sprawdzanie pod względem bezpieczeństwa i dozoru technicznego specjalistycznego sprzętu laboratoryjnego.

5. Z zakresu informatyki:

- 1) obsługa strony internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu, Zakładu Higieny Weterynaryjnej i bieżąca jej aktualizacja,
- 2) analiza kosztów korzystania z sieci komputerowej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii oraz z sieci telefonicznych i składanie rocznych raportów.
- 3) tworzenie we współpracy z innymi zespołami Inspektoratu planów oraz obowiązującej sprawozdawczości, a także przygotowywanie projektów pism w zakresie właściwości zespołu;

4) zabezpieczenie potrzeb Inspektoratu w zakresie:

- a) sprzętu i wyposażenia teleinformatycznego,
- b) łączności telefonii stacjonarnej i komórkowej,
- c) dostępu do Internetu,
- d) usług poczty elektronicznej.

6. Z zakresu ochrony danych osobowych:

- 1) nadzór nad prawidłowym stosowaniem dokumentów oraz analiza ryzyka związanego z przestrzeganiem przetwarzania danych osobowych;
- 2) wydawanie – na wniosek kierowników – upoważnień oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 3) podejmowanie działań w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych w WIW, w tym przywracanie stanu prawidłowego, identyfikowanie przyczyn naruszenia i osób odpowiedzialnych oraz przedstawienie wniosków dyrektorowi.

7. Z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych:

- 1) kontrola warunków pracy i przestrzegania przepisów bhp,
- 2) informowanie Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych,
- 3) sporządzanie okresowych analiz stanu bhp w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii,
- 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji w zakresie dotyczącym poprawy warunków bhp,
- 5) udział w ustalaniu okoliczności przyczyn wypadków przy pracy i występowania chorób zawodowych, opracowywanie wniosków, kontrola ich realizacji,
- 6) prowadzenie całości dokumentacji związanych z wypadkami przy pracy i przypadkami chorób zawodowych,
- 7) uczestnictwo w pracach komisji ds. bhp,
- 8) instruktaż i doradztwo, organizacja szkoleń w zakresie bhp,
- 9) współdziałanie ze inspekcją pracy i organizacjami związkowymi w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 20

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw audytu wewnętrznego należy:

- 1) kontrola działalności związanej pełnieniem funkcji dysponenta II stopnia,
- 2) kontrola gospodarki finansowej w zakresie realizacji dochodów i wydatków Inspektoratu jako dysponenta III stopnia,

- 3) kontrola gospodarki finansowej w zakresie dochodów własnych Inspektoratu,
- 4) kontrola gospodarki środkami trwałymi Inspektoratu,
- 5) kontrola gospodarki środkami obrotowymi Inspektoratu,
- 6) kontrola gospodarki finansowej w jednostkach podległych Wojewódzkiemu Lekarzowi, wykonywana zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych.

§ 21

Do zadań zespołu do spraw audytu kontroli urzędowych należy:

- 1) sporządzenie rocznego programu audytu Inspektoratu, w oparciu o założenia rocznego planu audytów Inspekcji zatwierdzonego przez Głównego Lekarza Weterynarii, z uwzględnieniem audytów sprawdzających i jego dystrybucja,
- 2) sporządzenie planu audytu dla danego audytu kontroli urzędowych w oparciu o zatwierdzony roczny program audytu,
- 3) zawiadamianie kierownika jednostki audytowanej o terminie i zakresie audytu,
- 4) przeprowadzanie audytów kontroli urzędowych w Powiatowych Inspektoratach,
- 5) przygotowanie, zatwierdzanie i dystrybucja raportu z audytu,
- 6) ocena skuteczności działań poaudytowych,
- 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 przeglądów adekwatności skuteczności procedur kontrolnych realizowanych przez Powiatowe Inspektoraty, w tym aspekcie oceny wykonania 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 oraz przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań organu audytowego,
- 9) współpraca z pracownikami merytorycznymi Inspektoratu, w tym korzystanie z ich pomocy w czasie realizacji działań audytowych, w charakterze ekspertów technicznych.

§ 22

Do zadań zespołu do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) zastępstwo procesowe Wojewódzkiego Lekarza oraz Inspektoratu przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi organami;

- 2) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu oraz opiniowanie projektów aktów prawnych w tym decyzji i postanowień Wojewódzkiego Lekarza celem zapewnienia ich zgodności z obowiązującym stanem prawnym, prawidłowości i wewnętrznej spójności zawartych w nich przepisów oraz potrzeby uchylecia lub utrzymania w mocy przepisów dotychczasowych, a także pod względem ich zgodności z zasadami techniki legislacyjnej i poprawności językowej;
- 3) opracowywanie dla Wojewódzkiego Lekarza opinii prawnych i interpretacji przepisów prawa oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 4) udzielanie pracownikom porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 5) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów umów i porozumień;
- 6) współdziałanie z Prokuratorią Generalną Skarbu Państwa przy wykonywaniu zastępstwa procesowego Skarbu Państwa;
- 7) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach prawa dotyczących obsługi prawnej a nie zastrzeżonych do kompetencji innych komórek.

§ 23

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych należy:

- 1) prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z ochroną informacji niejawnych,
- 2) współpraca z Wojskową Komendą Uzupełnień,
- 3) w oparciu o zarządzenia i wytyczne Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego opracowywanie niezbędnych materiałów, analiz i wniosków w zakresie występujących zagrożeń czasu „P” i „W” niezbędnych do podejmowania decyzji gospodarczo-obronnych przez kierownictwo Inspektoratu,
- 4) ścisła współpraca z komórkami organizacyjnymi i samodzielnymi stanowiskami pracy w zakresie sporządzania niezbędnych dokumentów i realizacji przedsięwzięć organizacyjnych w celu przygotowania Inspektoratu do działania w stanie zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny,
- 5) zgodnie z wytycznymi Wojewody opracowywanie dokumentów oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością „stałego dyżuru” Inspektoratu,
- 6) uczestniczenie w organizowanych przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego szkoleniach i ćwiczeniach w zakresie spraw obronnych,
- 7) opracowywanie planów, projektów zarządzeń i innej dokumentacji związanej z obronnością i obroną cywilną w Inspektoracie,
- 8) planowanie, organizowanie i nadzorowanie szkolenie specjalistycznego i doskonalącego z kadrą kierowniczą i formacjami obrony cywilnej Inspektoratu.

§ 24

1. Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Opolu kieruje Kierownik Zakładu Higieny Weterynaryjnej.
2. 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) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Lekarza,
 - 4) nadzór nad prawidłowością przekazywania i przesyłania informacji w systemie CELAB,
3. Zadania zlecone, o których mowa w ust. 2 pkt 3, wymagają określenia zakresu oraz sposobu finansowania.
4. Zakład Higieny Weterynaryjnej realizuje swoje zadania przez następujące pracownice, punkty przyjęć i stanowiska pracy:
 - 1) patologii,
 - 2) serologii,
 - 3) chemii,
 - 4) pożywek i mikrobiologii środków żywienia zwierząt,
 - 5) higieny środków spożywczych,
 - 6) biologii molekularnej i skażeń,
 - 7) diagnostyki włośni,
 - 8) punkt przyjęcia prób,
 - 9) sekretariat.

§ 25

Z ramienia Inspektoratu, obok Wojewódzkiego Lekarza i Jego Zastępcy, osobami upoważnionymi do udostępniania informacji publicznej z zakresu przedmiotowego tej jednostki są pracownicy każdorazowo wskazani przez niego, a zajmujący stanowiska określone w § 4 ust. 1 pkt 1 - 3 niniejszego Regulaminu.

§ 26

1. Wojewódzki Lekarz przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek będący dniem pracy w godzinach od 15⁰⁰ do 16⁰⁰.
2. W razie niemożliwości przyjęcia przez Wojewódzkiego Lekarza i osób, o których mowa w ust. 1, повинność tę wykonuje Zastępca Wojewódzkiego Lekarza lub inna osoba, pisemnie

upoważniona przez niego spośród pracowników zajmujących stanowiska określone w § 4 ust.1 pkt 1 - 3 niniejszego Regulaminu.

3. Skargi i wnioski przyjmuje sekretariat – znajdujący się w budynku „A” pokój 114, we wszystkie dni pracy, w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰.

§ 27

Obieg dokumentów reguluje instrukcja kancelaryjna obowiązująca w Inspektoracie.

§ 28

1. Wojewódzki Lekarz używa pieczęci okrągłej z wizerunkiem orła ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej w środku i napisem w otoku, w brzmieniu: "Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Opolu".
2. Wojewódzki Inspektorat używa pieczętek:

000093131

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii

45-836 Opole

ul. Wrocławska 170

tel. 77/4575010, fax 77/4575461

a w zakresie zadań wykonywanych przez Zakład Higieny Weterynaryjnej:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii

Zakład Higieny Weterynaryjnej

ul. Wrocławska 170

45-836 Opole

§ 29

1. Regulamin organizacyjny Inspektoratu zostaje wprowadzony w życie zarządzeniem Wojewódzkiego Lekarza.
2. Regulamin organizacyjny podlega uzgodnieniu z Głównym Lekarzem Weterynarii oraz zatwierdzeniu przez Wojewodę Opolskiego.

Wykaz załączników:

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