

Zatwierdzam

.....
Sławomir Kłosowski

Wojewoda Opolski

Opole, dnia 31 maja 2022 r.

Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu

Ustalił:

Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii

lek. wet. Wacław Bortnik

Opolski
Wojewódzki Lekarz Weterynarii
Wacław Bortnik
Wacław Bortnik

W uzgodnieniu z:

Głównym Lekarzem Weterynarii

Panem Pawłem Niemczukiem

(podpis elektroniczny)

Opole, dnia 9 maja 2022 roku

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 306);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2022 r. poz. 135);
- 3) 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. Min. Rol. poz. 11);
- 4) Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu;
- 5) niniejszego regulaminu.

§ 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) **powiatowym inspektoracie** - należy przez to rozumieć powiatowy inspektorat weterynarii na terenie województwa opolskiego;
 - 6) **powiatowym lekarzu** - należy przez to rozumieć powiatowego lekarza weterynarii jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespolonej administracji rządowej;
 - 7) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć: zespół, zakład, pracownię lub samodzielne stanowisko;

- 8) **kierownika** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem lub działem;
- 9) **kontroli zewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną w Inspektoracie przez organy zewnętrzne;
- 10) **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Wojewódzkiego 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;
- 11) **audycie kontroli urzędowych** – należy przez to rozumieć audyt prowadzony na podstawie art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/625 z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie kontroli urzędowych i innych czynności urzędowych przeprowadzanych w celu zapewnienia stosowania prawa żywnościowego i paszowego oraz zasad dotyczących zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia roślin i środków ochrony roślin, zmieniające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 999/2001, (WE) nr 396/2005, (WE) nr 1069/2009, (WE) nr 1107/2009, (UE) nr 1151/2012, (UE) nr 652/2014, (UE) 2016/429 i (UE) 2016/2031, rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2005 i (WE) nr 1099/2009 oraz dyrektywy Rady 98/58/WE, 1999/74/WE, 2007/43/WE, 2008/119/WE i 2008/120/WE, oraz uchylające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 854/2004 i (WE) nr 882/2004, dyrektywy Rady 89/608/EWG, 89/662/EWG, 90/425/EWG, 91/496/EWG, 96/23/WE, 96/93/WE i 97/78/WE oraz decyzję Rady 92/438/EWG (Dz. Urz. UE.L Nr 95, z dnia 17 kwietnia 2017 r.).

§ 3

1. Inspektoratem kieruje Wojewódzki Lekarz.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Wojewódzkiego Lekarza wynikających z:
 - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 306);
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305) - jako dysponenta środków budżetowych,
 - 3) przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów o dostępie do informacji publicznej,
 - 4) 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 opolskiego.
6. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Opole.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4

W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) zespół ds. 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 administracyjnych, w skład którego wchodzi:
 - a) dział Kancelarii Wojewódzkiego Lekarza,
 - b) dział zamówień publicznych i administracji,
 - c) dział zasobów ludzkich i szkolenia,
 - d) dział informatyki,
 - e) dział obsługi technicznej;
- 7) zespół do spraw obsługi prawnej;
- 8) samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych;
- 9) zespół do spraw audytu kontroli urzędowych;
- 10) samodzielne stanowisko do spraw audytu wewnętrznego;
- 11) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Opolu, w skład którego wchodzi:
 - a) Sekretariat,
 - b) Pracownia Patologii,
 - c) Pracownia Serologii,
 - d) Pracownia Chemii,
 - e) Pracownia Pożywek i Mikrobiologii Pasz,
 - f) Pracownia Higieny Środków Spożywczych,
 - g) Pracownia Biologii Molekularnej i Skażeń,
 - h) Pracownia Diagnostyki Włóśni z Terenowymi Pracowniami Diagnostyki Włóśni,
 - i) Punkt Przyjęcia Próbek;
- 12) samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów

przeciwpowodziowych.

§ 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 państwowymi i sądami;
- 3) wydawanie 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 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 zawieszonego 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233 z późn. zm.), 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.
3. Wojewódzki Lekarz wykonuje czynności ze stosunku pracy wobec powiatowych lekarzy i ich

zastępców.

§ 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 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 lub jego Zastępca lub osoba, o której mowa w § 9 ust 2, oraz
- 2) Główny Księgowy lub inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Wojewódzkiego Lekarza, którego 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 finansowo-księgowych;
 - 4) zespół do spraw administracyjnych;
 - 5) zespół do spraw obsługi prawnej;
 - 6) samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych;
 - 7) zespół do spraw audytu kontroli urzędowych;
 - 8) samodzielne stanowisko do spraw audytu wewnętrznego;
 - 9) samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. Zastępcy Wojewódzkiego Lekarza bezpośrednio podlega:
 - 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
 - 2) zespół do spraw pasz i utylizacji;
 - 3) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Opolu.
5. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik Nr 1.

§ 10

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują pracownicy 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 wyznaczony wojewódzki inspektor weterynaryjny, a w zespole ds. finansowo-księgowych główny księgowy.
3. W zespole do spraw administracyjnych działem kieruje kierownik działu, który podlega kierownikowi zespołu do spraw administracyjnych.

4. Realizację zadań zespołów, o których mowa w § 4 pkt 1-3, koordynują wyznaczeni przez Wojewódzkiego Lekarza wojewódzcy inspektorzy weterynaryjni.
5. Pracą Zakładu Higieny Weterynaryjnej kieruje kierownik.

§ 11

1. Kierownicy odpowiadają za:
 - 1) należyte zorganizowanie pracy komórek 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, umów, porozumień, decyzji administracyjnych, aktów prawnych i innych dokumentów wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, umowa, porozumienie, decyzja administracyjna, akt prawny lub inny dokument.
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 lub samodzielne stanowisko pracy, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego – w przypadku, gdy treść dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 4) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.
6. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą;
 - 2) kierownika kierującego pracą danego działu lub kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
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 których zostali pisemnie upoważnieni przez Wojewódzkiego Lekarza.

§ 13

Wykaz symboli komórek organizacyjnych stosowanych do oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 14

Do zadań zespołu ds. 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 instancji;
- 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, Polski Związek Łowiecki, Inspekcja Transportu Drogowego, Państwowa Inspekcja Sanitarna, Inspekcja Ochrony Środowiska oraz Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa) w ramach określonych prawem kompetencji;
- 10) nadzór nad prawidłowością przekazywania i przesyłania informacji w systemie TRACES, VETLINK, CELAB, IRZ 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) weryfikacja oraz sporządzanie łącznych sprawozdań w zakresie programów zwalczania i monitorowania chorób zakaźnych zwierząt na podstawie sprawozdań jednostkowych Inspektoratu i powiatowych inspektoratów;
- 31) prowadzenie magazynu epizootycznego.

§ 15

Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy prowadzenie i wykonywanie spraw w imieniu Wojewódzkiego Lekarza wynikających głównie z przepisów prawa żywnościowego, a w szczególności:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działania i szczegółowych zasad postępowania powiatowych lekarzy oraz kontrolowanie i koordynację działań tych organów w zakresie:
 - a) badania zwierząt rzeźnych i produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - b) realizacji nadzoru weterynaryjnego nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia

- zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi, w tym ocena wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie;
- c) przeprowadzania kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym podmiotów ubiegających się o uzyskanie uprawnień eksportowych, w zakresie właściwości zespołu;
- 2) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku, w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, w zakresie zadań zespołu;
- 3) zarządzanie kryzysem - rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych, w zakresie zadań zespołu;
- 4) nadzór w zakresie kompetencji Wojewódzkiego Lekarza nad elektronicznym rejestrem zakładów sektora spożywczego „Rejestr Podmiotów Paszowych, Utylizacyjnych i Żywnościowych”, prowadzonym w ramach danych wpisanych przez powiatowych lekarzy weterynarii i wygenerowanych w tym elektronicznym systemie, w zakresie zadań zespołu;
- 5) merytoryczna obsługa systemów i programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej, w zakresie kompetencji Wojewódzkiego Lekarza, dotyczących zadań zespołu;
- 6) prowadzenie w imieniu Wojewódzkiego Lekarza wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej, w zakresie zadań zespołu;
- 7) wykonywanie z upoważnienia Wojewódzkiego Lekarza czynności kontrolnych powiatowych lekarzy weterynarii, w zakresie właściwości zespołu;
- 8) wykonywanie z upoważnienia Wojewódzkiego Lekarza czynności kontrolnych powiatowych lekarzy weterynarii w ramach działań doraźnych, w zakresie zespołu;
- 9) przygotowywanie projektów pism, w zakresie zespołu;
- 10) opracowywanie i koordynowanie realizacją rocznego wojewódzkiego planu badań pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt i środkach żywienia zwierząt, na terenie województwa w zakresie właściwości zespołu, w tym wykonywanie z upoważnienia Wojewódzkiego Lekarza kontroli powiatowych lekarzy weterynarii, w zakresie realizacji planów monitoringowych żywności;

- 11) współpraca w imieniu Wojewódzkiego Lekarza z Zakładem Higieny Weterynaryjnej oraz laboratoriami zewnętrznymi w zakresie zadań zespołu;
- 12) realizacja zadań związanych z Systemem Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych i Środkach Żywienia Zwierząt - RASFF w zakresie przyjmowania i/lub przekazywania informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych oraz oceny ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym;
- 13) kontrola pod względem merytorycznym wydatkowania środków finansowych w zakresie właściwości zespołu;
- 14) realizacja budżetu zadaniowego w zakresie właściwości zespołu;
- 15) merytoryczne opisywanie faktur w zakresie właściwości zespołu;
- 16) rozpatrywanie pod względem merytorycznym odwołań od decyzji powiatowych lekarzy oraz przygotowanie projektów decyzji dla Wojewódzkiego Lekarza jako organu II instancji;
- 17) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dla Wojewódzkiego Lekarza, dotyczących upoważnienia podmiotów do przeprowadzania szkolenia myśliwych zgodnie z ust. 1 rozdziału I sekcji IV załącznika III rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 853/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczególne przepisy dotyczące higieny w odniesieniu do żywności pochodzenia zwierzęcego;
- 18) rozpatrywanie oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi lub wnioski dla Wojewódzkiego Lekarza, w zakresie właściwości zespołu;
- 19) opracowywanie w imieniu Wojewódzkiego Lekarza rocznych planów kontroli, w zakresie właściwości zespołu;
- 20) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, analiz, informacji, w zakresie właściwości zespołu;
- 21) gromadzenie dokumentacji, przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego w zakresie właściwości zespołu;
- 22) tworzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi planów i sprawozdań jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Inspektoratu, w zakresie właściwości zespołu;
- 23) prowadzenie w imieniu Wojewódzkiego Lekarza szkoleń, w tym szkoleń dla powiatowych lekarzy weterynarii, w zakresie właściwości zespołu;
- 24) prowadzenie w imieniu Wojewódzkiego Lekarza, spraw w zakresie wydawania,

odbioru, ewidencjonowania, przechowywania eksportowych i przedeksportowych świadectw zdrowia dla towarów i zwierząt przeznaczonych na eksport do państw trzecich;

- 25) prowadzenie w imieniu Wojewódzkiego Lekarza spraw, w zakresie współpracy z innymi organami urzędowej kontroli żywności oraz instytucjami i urzędami w zakresie zadań zespołu;
- 26) koordynacja i nadzór nad badaniami mięsa na włośnię;
- 27) opracowywanie projektów stosownych decyzji dla Wojewódzkiego Lekarza, w zakresie właściwości zespołu;
- 28) bieżące sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, w zakresie właściwości zespołu;
- 29) kontrola pod względem merytorycznym wydatkowania środków finansowych w zakresie właściwości zespołu;
- 30) realizacja budżetu zadaniowego 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 monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych w paszach i wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt;
- 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) współpraca w imieniu Wojewódzkiego Lekarza z Zakładem Higieny Weterynaryjnej oraz laboratoriami zewnętrznymi w zakresie zadań zespołu.

§ 17

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

- 1) nadzór nad obrotem hurtowym produktami leczniczymi weterynaryjnymi;
- 2) nadzór nad prowadzeniem obrotu detalicznego i stosowaniem produktów leczniczych weterynaryjnych;
- 3) nadzór nad prawidłowością postępowania z importowanymi produktami leczniczymi weterynaryjnymi;
- 4) kontroli wyrobów do diagnostyki in vitro stosowanych w medycynie weterynaryjnej, mającej na celu ustalenie, czy wprowadzone do obrotu lub używania wyroby znajdują się w wykazie wyrobów do diagnostyki in vitro stosowanych w medycynie weterynaryjnej;
- 5) opracowywanie dla Wojewódzkiego Lekarza projektów decyzji dotyczących produktów leczniczych weterynaryjnych;
- 6) kontrola stosowania produktów lub leków, przeznaczonych dla ludzi, które będą stosowane u zwierząt przez lekarza weterynarii używającego nabytych produktów lub leków wyłącznie przy wykonywaniu przez niego praktyki lekarsko-weterynaryjnej,
- 7) opracowywanie projektów stosownych decyzji dla Wojewódzkiego Lekarza, w zakresie właściwości zespołu;
- 8) bieżące sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, w zakresie właściwości zespołu;
- 9) kontrola pod względem merytorycznym wydatkowania środków finansowych

w zakresie właściwości zespołu;

- 10) realizacja budżetu zadaniowego w zakresie właściwości zespołu.

§ 18

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

- 1) opracowywanie projektu planu i planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym Inspektoratu;
- 2) opracowywanie projektu planu i planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym zbiorczo Inspektoratu i powiatowych inspektoratów, jako dysponenta II stopnia;
- 3) opracowanie Wieloletniego Planu Finansowego Inspektoratu oraz jako dysponenta II stopnia;
- 4) sporządzanie projektów zawiadomień, pism oraz decyzji Wojewódzkiego Lekarza w zakresie zmian w planie finansowym i innych spraw finansowych Inspektoratu oraz powiatowych inspektoratów;
- 5) prowadzenie rachunkowości Inspektoratu w oparciu o przyjęte zasady rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych, w tym m.in.:
 - a) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych oraz zgodności ich z planem finansowym,
 - b) ewidencjonowanie i księgowanie dowodów księgowych w księgach rachunkowych,
 - c) wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi oraz sporządzanie płatności w systemie bankowości elektronicznej,
 - d) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości budżetowej i finansowej, sprawozdawczości z wykorzystania środków finansowych z rezerw celowych budżetu państwa i budżetu wojewody oraz sprawozdawczości w zakresie chorób zakaźnych zwierząt,
 - e) amortyzowanie i umarzanie składników majątku Inspektoratu oraz ewidencjonowanie wyników inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - f) realizacja dochodów i wydatków budżetowych;
- 6) prowadzenie windykacji należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych;

- 7) administrowanie Informatycznym Systemem Obsługi Budżetu Państwa TREZOR wraz z jego obsługą na poziomie Inspektoratu i dysponenta II stopnia oraz pełnieniem funkcji dysponenta nadrzędnego dla podległych jednostek;
 - 8) sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń i deklaracji rozliczeniowych pracowników;
 - 9) wydawanie zaświadczeń o zarobkach oraz ustalanie podstawy do celów emerytalno-rentowych;
 - 10) sporządzanie miesięcznych informacji/deklaracji o zatrudnieniu, kształceniu lub o działaniu na rzecz osób niepełnosprawnych na potrzeby PFRON;
 - 11) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych ZUS, PIT i VAT;
 - 12) terminowe i prawidłowe regulowanie zobowiązań Inspektoratu m.in. w zakresie składek i rozliczeń podatkowych, w tym podatku VAT;
 - 13) prowadzenie obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 14) prowadzenie gospodarki kasowej.
2. W przypadku nieobecności głównego księgowego zastępuje go osoba upoważniona.

§ 19

1. W zespole do spraw administracyjnych do zadań działu Kancelarii Wojewódzkiego Lekarza należy:
 - 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 w gabinecie Wojewódzkiego Lekarza.
2. W zespole do spraw administracyjnych do zadań działu do spraw zamówień publicznych i administracji należy:
 - 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 Prawo zamówień publicznych i ustawą Prawo budowlane;

- 3) opracowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych związanych z procedurą ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych zleconych przez Wojewódzkiego Lekarza;
 - 4) współpraca z zespołem finansowo-księgowym i plac 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 + środki czystości);
 - 7) administrowanie mieniem i obiektami pozostającymi w trwałym zarządzie Inspektoratu, w tym prowadzenie jego ewidencji ilościowej, ubezpieczenie oraz nadzór nad jego wykorzystaniem;
 - 8) zarządzanie majątkiem, w tym prowadzenie jego ewidencji ilościowej, ubezpieczenie 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) tworzenie we współpracy z innymi zespołami Inspektoratu planów oraz obowiązującej sprawozdawczości, a także przygotowanie projektów pism w zakresie właściwości działu;
 - 12) sprawowanie pieczy na majątkiem Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu, stanowiącym wyposażenie pomieszczeń;
 - 13) naliczenie podatku od nieruchomości i gruntów oraz opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, sporządzenie deklaracji podatkowych oraz dokonywanie stosownych korekt;
 - 14) prowadzenie całości spraw związanych z rozliczeniami usług telekomunikacyjnych;
 - 15) organizacja dozoru obiektów administrowanych przez Inspektorat;
 - 16) prowadzenie portierni, w tym sporządzenie grafików pracy dla portierów i rozliczenia ich czasu pracy zgodnie z przepisami prawa;
 - 17) obsługa narad - sale konferencyjne.
3. W zespole do spraw administracyjnych do zadań działu do spraw zasobów ludzkich i szkolenia, należy:
- 1) tworzenie we współpracy z innymi zespołami Inspektoratu planów oraz obowiązującej sprawozdawczości, a także przygotowywanie projektów pism w zakresie właściwości

działu;

- 2) załatwianie całości spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunków pracy, prowadzenie ewidencji pracowników, przeprowadzanie naboru na wolne stanowisko wg przepisów ustawy o służbie cywilnej;
 - 3) kontrola przestrzegania porządku i dyscypliny pracy;
 - 4) koordynacja planów urlopów wypoczynkowych pracowników, ustalanie prawa do urlopu i jego wymiaru;
 - 5) wystawianie, rejestrowanie, przedłużanie ważności legitymacji służbowych;
 - 6) prowadzenie ewidencji czasu pracy;
 - 7) sporządzanie umów o użytkowanie samochodów prywatnych do celów służbowych wraz z nadzorem nad prawidłowością całości dokumentacji z tym związanej;
 - 8) koordynacja planów urlopów wypoczynkowych powiatowych lekarzy i zastępców, kontrola przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w powiatowych inspektoratach oraz stosowania Kodeksu pracy;
 - 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 10) prowadzenie programów szkoleniowych, strukturalnych i grantowych w ramach projektów Unii Europejskiej.
4. W zespole do spraw administracyjnych do zadań działu do spraw informatyki, należy:
- 1) w zakresie spraw związanych z informatyką:
 - a) obsługa strony internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu, Zakładu Higieny Weterynaryjnej i bieżąca jej aktualizacja,
 - b) analiza kosztów korzystania z sieci komputerowej Wojewódzkiego Inspektoratu oraz z sieci telefonicznych i składanie rocznych raportów,
 - c) tworzenie we współpracy z innymi zespołami Inspektoratu planów oraz obowiązującej sprawozdawczości, a także przygotowywanie projektów pism w zakresie właściwości zespołu,
 - d) zabezpieczenie potrzeb Inspektoratu w zakresie:
 - sprzętu i wyposażenia teleinformatycznego,
 - łączności telefonii stacjonarnej i komórkowej,
 - dostępu do Internetu,
 - usług poczty elektronicznej.
 - 2) w zakresie spraw związanych z ochroną danych osobowych:
 - a) nadzór nad prawidłowym stosowaniem dokumentów oraz analiza ryzyka

- związanego z przestrzeganiem przetwarzania danych osobowych,
- b) wydawanie – na wniosek kierowników – upoważnień oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
 - c) 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,
 - d) ścisła współpraca z firmą zewnętrzną związaną z ochroną danych osobowych.
5. W zespole do spraw administracyjnych do zadań działu do spraw obsługi technicznej, należy:
- 1) zabezpieczenie obiektów przed kradzieżą, pożarem i innymi zdarzeniami;
 - 2) zabezpieczenie sprawności majątku Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 3) dokonywanie bieżących napraw wyposażenia budynków, naprawa drobnego sprzętu, prace porządkowe i utrzymywanie terenów zielonych oraz sporządzenie zapotrzebowań na realizację potrzeb w zakresie zakupu na dostawy, usługi i roboty budowlane w zakresie działalności działu;
 - 4) utrzymanie porządku obiektów administrowanych przez Inspektorat;
 - 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) wnioskowanie o realizację potrzeb w zakresie sprzętu i wyposażenia oraz zakupów inwestycyjnych, inwestycji, a także napraw i remontów związanych z administracją obiektów;
 - 9) prowadzenie dokumentacji i dbałości o terminowe sprawdzanie pod względem bezpieczeństwa i dozoru technicznego specjalistycznego sprzętu laboratoryjnego;
 - 10) konserwacja i bieżące naprawy instalacji elektrycznej, wodnej, gazowej, kanalizacji burzowej, sanitarnej, węzłów cieplnych i ciepłociągów;
 - 11) utrzymywanie w sprawności środków transportu znajdujących się na stanie Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 12) prowadzenie dokumentacji badań technicznych urządzeń podlegających Urzędowi Dozoru Technicznego (autoklawy, sterylizatory, zbiorniki ciśnieniowe);
 - 13) sprawowanie pieczy nad prawidłowością działania systemu ppoż od strony administracyjnej.

§ 20

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.

§ 21

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 Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 4) ścisła współpraca z komórkami organizacyjnymi i samodzielnymi stanowiskami pracy w zakresie sporządzania niezbędnych dokumentów i realizacji przedsięwzięć organizacyjnych w celu przygotowania Wojewódzkiego Inspektoratu do działania w stanie zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny;

- 5) zgodnie z wytycznymi Wojewody opracowywanie dokumentów oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością „stałego dyżuru” Wojewódzkiego 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 Wojewódzkim Inspektoracie;
- 8) planowanie, organizowanie i nadzorowanie szkolenie specjalistycznego i doskonalącego z kadrą kierowniczą i formacjami obrony cywilnej Wojewódzkiego Inspektoratu.

§ 22

Do zadań zespołu do spraw audytu kontroli urzędowych należy:

- 1) sporządzenie rocznego programu audytu Wojewódzkiego Inspektoratu, w oparciu o założenia rocznego planu audytów Inspekcji Weterynaryjne 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 weterynarii;
- 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 Wojewódzkiego Inspektoratu, w tym korzystanie z ich pomocy w czasie realizacji działań audytowych, w charakterze ekspertów technicznych.

§ 23

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw audytu wewnętrznego należy:

- 1) kontrola gospodarki finansowej w jednostkach podległych Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii wykonywania zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o kontroli w administracji rządowej rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
- 2) opracowywanie rocznych planów kontroli;
- 3) opracowywanie sprawozdania z wykonania planu kontroli;
- 4) opracowywanie sprawozdania z realizacji zadań kontrolnych.

§ 24

1. Zakład Higieny Weterynaryjnej w Opolu jest regionalnym laboratorium weterynaryjnym w rozumieniu przepisów Unii Europejskiej.
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;
 - 5) wykonywanie badań monitoringowych w ramach wyznaczenia przez Głównego Lekarza Weterynarii;
 - 6) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad stosowaniem systemu zarządzania spełniającego wymagania normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-2 w akredytowanych terenowych pracowniach diagnostyki włośni województwa opolskiego.
3. Zadania zlecone, o których mowa w ust. 2 pkt 3, wymagają określenia zakresu oraz sposobu finansowania.

§ 25

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów

przeciwpożarowych należy:

- 1) kontrola warunków pracy i przestrzegania przepisów bhp;
- 2) informowanie Wojewódzkiego Lekarza o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych;
- 3) sporządzanie okresowych analiz stanu bhp w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 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 związanej z wypadkami przy pracy, wypadkami w drodze z i do pracy oraz przypadkami chorób zawodowych;
- 7) uczestnictwo w pracach komisji ds. bhp;
- 8) instruktaż i doradztwo, organizacja szkoleń w zakresie bhp;
- 9) współdziałanie z inspekcją pracy i organizacjami związkowymi w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 26

Z ramienia Wojewódzkiego Inspektoratu, obok Wojewódzkiego Lekarza i jego Zastępcy, osobami uprawnionymi do udostępniania informacji publicznej są każdorazowo pracownicy upoważnieni przez Wojewódzkiego Lekarza.

§ 27

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 osób, o których mowa w ust. 1, powinność tę wykonuje Zastępca Wojewódzkiego Lekarza lub inna osoba, wskazana przez Wojewódzkiego Lekarza.
3. Skargi i wnioski przyjmuje sekretariat – znajdujący się w budynku „A” pokój 114, we wszystkie dni pracy, w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰.

§ 28

1. Wojewódzki Lekarz używa pieczęci okrągłej z wizerunkiem orla 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

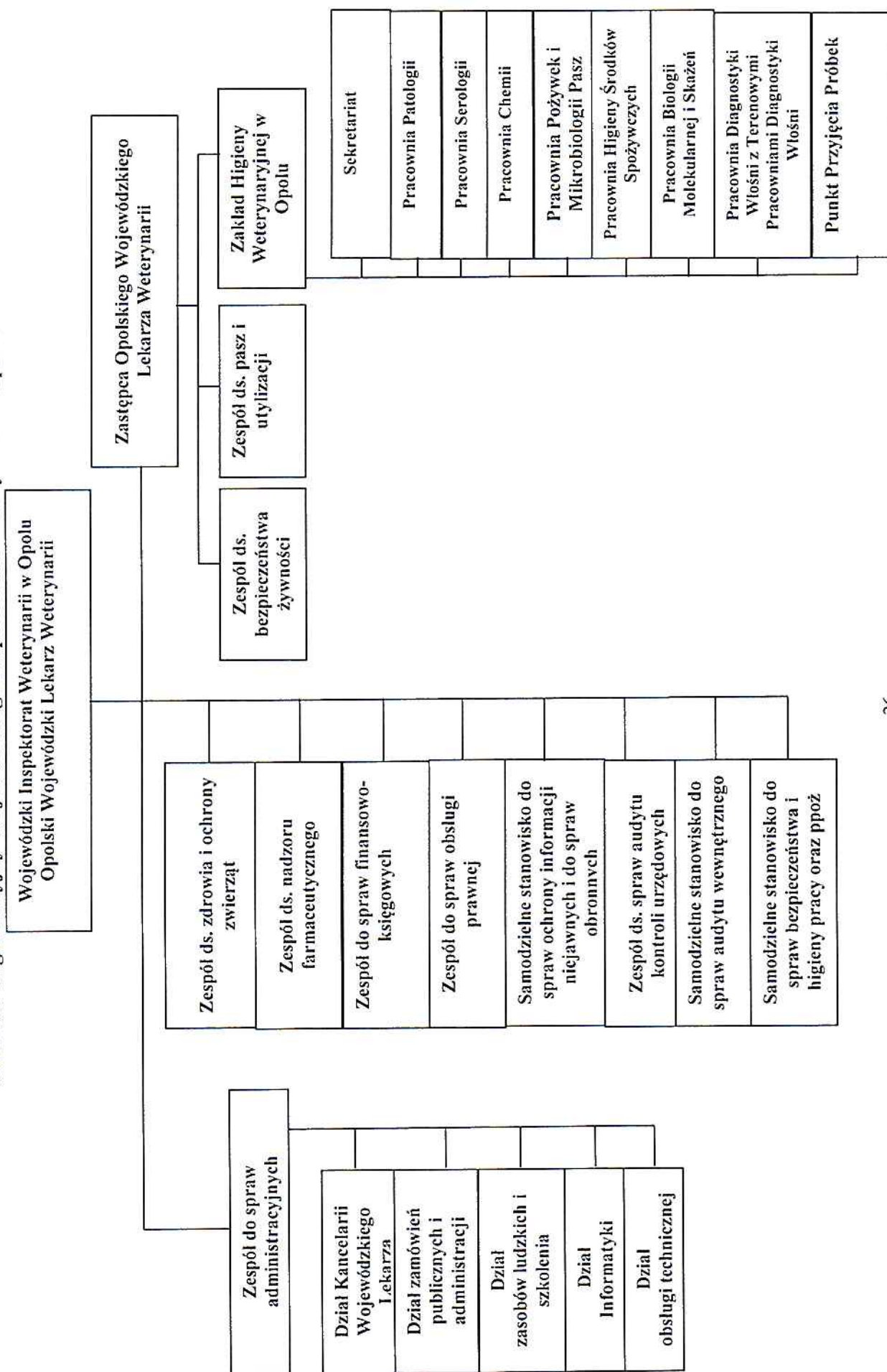
§ 29

1. Regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu wprowadza się 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

Schemat Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu



Wykaz symboli komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu

1. Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii	D
2. Zastępca Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii	DV
3. Zespół ds. administracyjnych	DA
4. Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt	DZ
5. Zespół ds. bezpieczeństwa żywności	DH
6. Zespół ds. pasz i utylizacji	DP
7. Zespół ds. nadzoru farmaceutycznego	DF
8. Zespół ds. finansowo-księgowych	DFK
9. Zespół ds. obsługi prawnej	DR
10. Samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i ds. obronnych	DNJO
11. Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ds. przeciwpożarowych	DBHP
12. Zespół ds. audytu kontroli urzędowych	DU
13. Zakład Higieny Weterynaryjnej	DL
14. Samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego	DW