Zarządzenie Nr WIW.D.0111/31/2010
Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Opolu
z dnia 21 września 2010 r.
w sprawie nadania Wojewódzkiemu Inspektoratowi Weterynarii w Opolu
Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie § 5 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. 2) w związku z art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2009 Nr 31, poz.206) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wojewódzkiemu Inspektoratowi Weterynarii w Opolu nadaje się Regulamin Organizacyjny w brzmieniu uzgodnionym z Głównym Lekarzem Weterynarii i zatwierdzonym przez Wojewodę Opolskiego, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr WIW.D.0111/1/2010 Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Opolu z dnia 4 stycznia 2010 r. w sprawie nadania Wojewódzkiemu Inspektoratowi Weterynarii w Opolu Regulaminu Organizacyjnego.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Opolu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2010 r.

Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii

dr Ryszard Mordak

RADCA PRAWNY

mgr Dariusz Sandomierski

Zatwierdził:

WICEWOJEWODA

Antoni Jastrzębski

Regulamin Organizacyjny

Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii

w Opolu

Ustalił:

Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii

Dr Ryszard Mordak

Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii

dr Ryszard Mordak

W uzgodnieniu z:

GŁÓWNY LEKARZ WETERYNARII

z up.

Jarosław Naze

Z-ca Głównego Lekarza Weterynarii

Opole, dnia 4 czerwca 2010 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 2007 r. Nr 121, poz. 842 z późn. zm.);
2) ustawy z dnia z 23 stycznia 2009 r. o Wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206);
3) zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MR i RW, Nr 3, poz. 2);
4) Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu;
5) 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) **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 oraz samodzielne stanowisko;
8) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą Zakładem, Pracownią, Zespołem, a w przypadku zespołów ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności,

pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego - wojewódzkich inspektorów weterynaryjnych;

9) **kontroli zewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez organy zewnętrzne w Inspektoracie;
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) **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 kwietnia 2004 r. w sprawie kontroli urzędowych przeprowadzanych w celu sprawdzenia zgodności z prawem paszowym i żywnościowym oraz regułami dotyczącymi zdrowia zwierząt i dobrostanu zwierząt.

§ 3

1. Inspektoratem kieruje Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

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 finansach publicznych.

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

1.W skład Inspektoratu wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1) zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
2) zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych;

W skład zespołu wchodzą działy:

a) bezpieczeństwa żywności,

b) pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych;

3) zespół ds. nadzoru farmaceutycznego;

4) zespół ds. finansowo-księgowych;

W skład zespołu wchodzą działy

a) finansowo – księgowy,

b) płac, ubezpieczeń społecznych i emerytalnych;

5) zespół ds. administracyjnych;

W skład zespołu wchodzą działy:

a) administracji i zamówień publicznych,

b) zasobów ludzkich i szkolenia,

c) informatyki,

d) obsługi technicznej;

6) samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej;

7) samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i ds. obronnych;

8) samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ds. przeciw-pożarowych;

9) samodzielne stanowisko ds. oceny działalności Inspekcji Weterynaryjnej;

10) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Opolu;

W skład ZHW wchodzą 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. Prace działu koordynuje pracownik wyznaczony przez Wojewódzkiego Lekarza.

§ 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 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 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 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,
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, finansach publicznych, zamówieniach publicznych.

§ 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 jego zastępca lub inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Wojewódzkiego Lekarza.

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 ds. finansowo-księgowych,
2) zespół ds. administracyjnych,
3) samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej,
4) samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i ds. obronnych,
5) samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ds. przeciwpożarowych,
6) samodzielne stanowisko ds. oceny działalności Inspekcji Weterynaryjnej,
7) Zakład Higieny Weterynaryjnej.

4. Zastępcy Wojewódzkiego Lekarza bezpośrednio podlega:

1) zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt,
2) zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych,
3) zespół ds. nadzoru farmaceutycznego.

5. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik Nr 1.

§ 10

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk, kierują kierownicy.

2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych i w zespole do spraw nadzoru farmaceutycznego kierownikiem może być wyłącznie wojewódzki inspektor weterynaryjny, a w zespole budżetowo - finansowym 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 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 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

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 ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy:

1) nadzór nad działalnością Powiatowych Inspektoratów w zakresie zadań zespołu;
2) nadzór nad ochroną zdrowia zwierząt prowadzoną przez Powiatowe Inspektoraty;
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 w handlu prowadzonej;

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, CELAB oraz nad zgodnością danych zamieszczanych w programach ze sprawozdawczością merytoryczną;
11) przygotowywanie planów gotowości na wypadek wystąpienia epizoocji;
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 prowadzanych 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.

§ 15

Do zadań zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych należy:

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 w imieniu Wojewódzkiego Lekarza Powiatowych Lekarzy w zakresie realizacji nadzoru nad:

a) wytwórniami i mieszalniami 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,

6) kontrola i nadzór w imieniu Wojewódzkiego Lekarza nad podmiotami wytwarzającymi i wprowadzającymi do obrotu pasze lecznicze,

7) nadzór nad realizacją rocznego planu badań kontrolnych pozostałości chemicznych i biologicznych w paszach,

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 ds. nadzoru farmaceutycznego należy:

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.

§ 17

1. Do zadań zespołu ds. finansowo - księgowych należy w szczególności:

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) ewidencja księgowa i realizacja płatności wynikających ze zobowiązań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,

8) ewidencja księgowa magazynów, środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wyposażenia,

9) prowadzenie gospodarki kasowej Wojewódzkiego Inspektoratu,

10) merytoryczny nadzór finansowy nad działalnością Powiatowych Inspektoratów,

11) prowadzenie finansów zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,

12) dokonywanie bieżącej i okresowej kontroli całości dokumentacji księgowej pod względem prawidłowości jej zaksięgowania,

13) kontrola gospodarki finansowej w jednostkach podległych Wojewódzkiemu Lekarzowi wykonywana zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,

14) nadzór w zakresie finansowania realizowanych zamówień publicznych,

15) prowadzenie spraw emerytalno-rentowych,

16) naliczanie wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego,

17) prowadzenia spraw związanych z rozliczaniem podatku dochodowego od osób fizycznych,

18) prowadzenie dokumentacji i obliczanie świadczeń z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, sporządzanie raportów o wysokości odprowadzonych składek,

19) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla byłych pracowników Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii i jego oddziałów oraz pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu, jako podstawy do przeliczenia świadczeń emerytalno-rentowych,

20) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie spraw płacowych,

21) prowadzenie dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

2. 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.

§ 18

Do zadań działania zespołu ds. administracyjnych należy:

1) załatwianie całości spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunków pracy, prowadzenie ewidencji pracowników, przeprowadzanie naboru na wolne stanowisko wg przepisów ustawy o służbie cywilnej,

2) kontrola przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,

3) koordynacja planów urlopów wypoczynkowych pracowników, ustalanie prawa do urlopu i jego wymiaru,

4) wystawianie, rejestrowanie, przedłużanie ważności legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych,

5) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie spraw kadrowych,

6) prowadzenie ewidencji czasu pracy,

7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu,

8) prowadzenie programów szkoleniowych, strukturalnych i grantowych w ramach projektów Unii Europejskiej,

9) koordynacja planów urlopów wypoczynkowych Powiatowych Lekarzy, kontrola przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w powiatowych inspektoratach oraz stosowania Kodeksu pracy,

10) sprawowanie obowiązków zarządcy nieruchomości, w stosunku do których wydane zostały

odpowiednie orzeczenia,

11) administrowanie obiektami i urządzeniami zgodnie z wiążącymi jednostkę ustaleniami, oraz dokumentowanie tej obsługi,

12) obciążanie współużytkowników i najemców lokali należnościami wynikającymi z zawartych umów,

13) prenumerata czasopism i wydawnictw,

14) utrzymanie porządku, organizacja dozoru obiektów administrowanych przez Wojewódzki Inspektorat,

15) prowadzenie magazynu,

16) prowadzenie archiwum zakładowego,

17) prowadzenie sekretariatu, a w szczególności:

a) obsługa organizacyjna, prowadzenie spraw załatwianych bezpośrednio przez Wojewódzkiego Lekarza,

b) przyjmowanie i ekspedycja korespondencji, rozdzielanie jej na poszczególne komórki organizacyjne zgodnie z dyspozycją,

c) prowadzenie rejestrów zarządzeń, decyzji i upoważnień wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza,

d) prowadzenie rejestru skarg i wniosków,

e) wystawianie delegacji służbowych i ich ewidencjonowanie,

f) obsługa delegacji służbowych i narad,

18) realizacja zamówień publicznych zgodnie z przepisami prawa, w tym przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,

19) realizacja zamówień nie objętych ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wszystkich zamówień na materiały i odczynniki dla Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Opolu,

20) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych związanych z procedurą ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych zleconych przez Wojewódzkiego Lekarza,

21) ścisła współpraca z Zespołem finansowo-księgowym w zakresie zakupu robót, towarów i usług związanych z funkcjonowaniem Wojewódzkiego Inspektoratu,

22) ewidencjonowanie zakupów oraz kontrolowanie wysokości wydatków w elektronicznym programie „Zamówienia publiczne”,

23) utrzymywanie w sprawności technicznej i obsługa w ruchu ciągłym lokalnej kotłowni i oczyszczali ścieków,

24) konserwacja i bieżące naprawy instalacji elektrycznej, wodnej, gazowej, kanalizacji burzowej, sanitarnej, węzłów cieplnych i ciepłociągów,

25) opracowywanie planów pracy kotłowni i oczyszczalni ścieków,

26) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej środków transportu,

27) sporządzanie umów o użytkowanie samochodów prywatnych do celów służbowych wraz z nadzorem nad prawidłowością całości dokumentacji z tym związanej,

28) utrzymywanie w sprawności środków transportu znajdujących się na stanie Wojewódzkiego Inspektoratu,

29) prowadzenie dokumentacji i dbałość o terminowe sprawdzanie pod względem bezpieczeństwa i dozoru technicznego kotłów co., komina kotłowni i specjalistycznego sprzętu laboratoryjnego,

30) dokonywanie bieżących napraw wyposażenia budynków, naprawa drobnego sprzętu, prace porządkowe i utrzymywanie terenów zielonych,

31) obsługa techniczna sprzętu teleinformatycznego na terenie Wojewódzkiego Inspektoratu,

32) zapewnienie sprawności sieci teleinformatycznej, w tym sporządzenie wymaganej dokumentacji związanej z korzystaniem z telefonów stacjonarnych, komórkowych oraz dostępem do internetu,

33) budowa i nadzór nad rozwojem, utrzymaniem i konserwacją infrastruktury teleinformatycznej,

34) kontrola bezpieczeństwa systemu i bezpieczeństwa danych, w tym tworzenie archiwum dokumentacji elektronicznej,

35) wdrażanie kompleksowej komputeryzacji Wojewódzkiego Inspektoratu – wprowadzanie do eksploatacji nowego oprogramowania i sprzętu komputerowego,

36) diagnozowanie uszkodzeń i usuwanie drobnych awarii,

37) obsługa strony internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu, Zakładu Higieny Weterynaryjnej i bieżąca jej aktualizacja,

38) analiza kosztów korzystania z sieci komputerowej Wojewódzkiego Inspektoratu oraz z sieci telefonicznych i składanie rocznych raportów.

§ 19

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy:

1) zastępowanie Wojewódzkiego Lekarza oraz Inspektoratu przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi organami,

2) opracowywanie projektów decyzji i postanowień wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza,

3) sporządzanie opinii prawnych,

4) opracowywanie wewnętrznych aktów normatywnych,

5) opiniowanie umów i porozumień, w których stroną jest Wojewódzki Lekarz lub Inspektorat.

§ 20

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. ochrony informacji niejawnych i ds. 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.

§ 21

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. oceny działalności Inspekcji Weterynaryjnej 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) przeprowadzane audytów kontroli urzędowych w Powiatowych Inspektoratach,

5) przygotowanie, zatwierdzane 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.

§ 22

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciw-pożarowych 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 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.

§ 23

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 pracownie, 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.

§ 24

Z ramienia Wojewódzkiego 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 pkt 1 - 3 niniejszego Regulaminu.

§ 25

1. Wojewódzki Lekarz przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek będący dniem pracy w godzinach od $15^{\underline{00}}$ do $16^{\underline{00}}$.
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 niego spośród pracowników zajmujących stanowiska określone w § 4 pkt 1 - 3 niniejszego Regulaminu.
3. Skargi i wnioski przyjmuje sekretariat – znajdujący się w budynku „A" pokój 114, we wszystkie dni pracy, w godzinach $8^{\underline{00}}$ - $15^{\underline{00}}$.

§ 26

Obieg dokumentów reguluje instrukcja kancelaryjna obowiązująca w Inspektoracie.

§ 27

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 pieczątek:

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

§ 28

1.Regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu wprowadza się w życie zarządzeniem Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii.

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