

ZARZĄDZENIE NR 785
WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

z dnia 01 października 2018 r.

**w zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiemu Inspektoratowi
Weterynarii z siedzibą w Siedlcach**

Na podstawie art. 53 ust. 4 oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2234) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, ustalony zarządzeniem nr 166 Mazowieckiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii z dnia 24 września 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Mazowieckiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZDZISŁAW SIPIERA
WOJEWODA MAZOWIECKI

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO
INSPEKTORATU WETERYNARII
Z SIEDZIBĄ W SIEDLCACH**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację, tryb pracy oraz zadania komórek organizacyjnych, a w szczególności:

- 1) strukturę i zasady działania;
- 2) zasady realizacji zadań i kierowania pracą;
- 3) zakres działania komórek organizacyjnych;
- 4) zasady podpisywania pism i decyzji.

§ 2. Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1557);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2234);
- 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. Min. Rol. i Roz. Wsi poz. 3 oraz z 2014 r. poz. 26);
- 4) zarządzenia nr 284 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Weterynarii;
- 5) niniejszego Regulaminu.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) województwie - należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;
- 3) Wojewódzkim Inspektoracie - należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach;
- 4) Wojewódzkim Lekarzu Weterynarii - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;

- 5) Powiatowym Inspektoracie - należy przez to rozumieć powiatowy inspektorat weterynarii na terenie województwa;
- 6) Powiatowym Lekarzu Weterynarii - należy przez to rozumieć powiatowego lekarza weterynarii jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespolonej administracji rządowej na terenie województwa;
- 7) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć zespół, zakład, oddział, pracownię lub samodzielne stanowisko pracy w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 8) kierownikowi - należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, oddziałem, pracownią, zespołem;
- 9) kontroli zewnętrznej - należy przez to rozumieć kontrolę wykonywaną przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w stosunku do organów, jednostek i podmiotów, o których mowa w przepisach o kontroli w administracji rządowej, oraz kontrolę wykonywaną w stosunku do organów, jednostek i podmiotów określonych w przepisach szczególnych;
- 10) kontroli wewnętrznej - należy przez to rozumieć kontrolę funkcjonalną wykonywaną przez kierowników w komórkach organizacyjnych w ramach nadzoru nad realizacją zadań przez podległych pracowników oraz kontrolę instytucjonalną wykonywaną w stosunku do komórek organizacyjnych, którą wykonują pracownicy upoważnieni przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 11) audycie kontroli urzędowych - należy przez to rozumieć 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 (Dz. Urz. UE L Nr 165 z 30.04.2004, s. 1, z późn. zm., Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 45, str. 200);
- 12) systemie EZD - należy przez to rozumieć system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

Rozdział 2

Struktura i zasady działania

§ 4. W skład Wojewódzkiego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw:
 - a) ochrony zwierząt,
 - b) zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,

- c) higieny materiału biologicznego,
 - d) identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności;
- 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw bezpieczeństwa żywności;
 - 3) Zespół do spraw pasz i utylizacji, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw pasz i utylizacji;
 - 4) Zespół do spraw nadzoru farmaceutycznego, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw nadzoru farmaceutycznego;
 - 5) Zespół do spraw finansowo-księgowych, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw:
 - a) księgowości,
 - b) finansowo-księgowych;
 - 6) Zespół do spraw administracyjnych, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw:
 - a) administracyjnych,
 - b) obsługi transportu,
 - c) obsługi sekretariatu,
 - d) obsługi informatycznej,
 - e) konserwatorskich i porządkowych,
 - d) bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) Zespół do spraw obsługi prawnej, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw:
 - a) obsługi prawnej,
 - b) pracowniczych;
 - 8) Samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych;
 - 9) Zespół do spraw audytu kontroli urzędowych, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw audytu;
 - 10) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Warszawie, w skład którego wchodzi:
 - a) Pracownia Badań Mikrobiologicznych, w skład której wchodzi:
 - Dział Badań Mikrobiologicznych Żywności i Pasz,
 - Dział Badań Pasz,
 - Dział Badań Metodami Molekularnymi,
 - Dział Badań Mięsa na Obecność Włośni, w ramach którego funkcjonują Stanowiska Zamiejscowe Działu Badań Mięsa na Obecność Włośni w miejscowościach na terenie właściwości Powiatowych Lekarzy Weterynarii,
 - b) Pracownia Badań Chemicznych, w skład której wchodzi:

- Dział Badań Techniką ELISA,
 - Dział Badań Techniką HPLC, LC/MS/MS,
 - Dział Badań Techniką GC, GC/MS,
 - Dział Oznaczania Pierwiastków,
- c) Pracownia Diagnostyki Chorób Zwierząt, w skład której wchodzi:
- Dział Diagnostyki Chorób Drobiu,
 - Dział Patologii,
 - Dział Diagnostyki Immunofluorescencyjnej,
- d) Pracownia Przygotowania Pożywek,
- e) Punkt Przyjęcia Próbek nr 1 obsługujący Pracownię Diagnostyki Chorób Zwierząt, Pracownię Badań Mikrobiologicznych oraz Pracownię Badań Chemicznych,
- f) Oddział Terenowy w Ostrołęce, w skład którego wchodzi:
- Dział Badań Serologicznych, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 1,
 - Dział Badań Wirusologicznych, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 2,
 - Dział Badań Mięsa na Obecność Włośni, w ramach którego funkcjonuje: Punkt Przyjęcia Próbek nr 3 oraz Stanowiska Zamiejscowe Działu Badań Mięsa na Obecność Włośni w miejscowościach na terenie właściwości Powiatowych Lekarzy Weterynarii,
- g) Oddział Terenowy w Siedlcach, w skład którego wchodzi:
- Dział Badań Mleka Surowego, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 1,
 - Dział Badań Serologicznych, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 2,
 - Dział Badań TSE, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 3,
 - Dział Badań Mięsa na Obecność Włośni, w ramach którego funkcjonują Stanowiska Zamiejscowe Działu Badań Mięsa na Obecność Włośni w miejscowościach na terenie właściwości Powiatowych Lekarzy Weterynarii,
- h) stanowiska pracy do spraw:
- obsługi sprzętu i urządzeń laboratoryjnych,
 - administracyjnych,
 - obsługi transportu,
 - konserwatorskich i porządkowych.

§ 5. Wojewódzki Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii:

- 1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;
- 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).

2. Wojewódzki Inspektorat jest państwową jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Majątek Wojewódzkiego Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem i dysponentem w granicach obowiązującego prawa jest Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

§ 6. Wojewódzki Inspektorat realizuje cele i zadania przez zastosowanie:

- 1) podejścia funkcjonalnego opartego na strukturze organizacyjnej;
- 2) podejścia procesowego opartego na strukturze procesowej i zasadach realizacji procesów.

§ 7. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Wojewódzkiego Inspektoratu podpisują:

- 1) Wojewódzki Lekarz Weterynarii lub Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, a w razie i jego nieobecności pracownik wyznaczony przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami, oraz
- 2) Główny Księgowy lub Zastępca Głównego Księgowego, a w razie i jego nieobecności inny pracownik wyznaczony przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

Rozdział 3

Zasady realizacji zadań i kierowania pracą

§ 8. 1. Wojewódzkim Inspektoratem kieruje Wojewódzki Lekarz Weterynarii przy pomocy Zastępcy.

2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Wojewódzkiego Inspektoratu kieruje Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, a w razie i jego nieobecności - pracownik wyznaczony przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

3. Wojewódzki Lekarz Weterynarii sprawuje ogólny nadzór nad pracą Wojewódzkiego Inspektoratu, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- 1) Zespołu do spraw finansowo-księgowych;
- 2) Zespołu do spraw administracyjnych;
- 3) Zespołu do spraw obsługi prawnej;
- 4) Zespołu do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych;
- 5) Zespołu do spraw audytu kontroli urzędowych;
- 6) Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Warszawie.

4. Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- 1) Zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) Zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności;
- 3) Zespołu do spraw pasz i utylizacji;
- 4) Zespołu ds. nadzoru farmaceutycznego.

5. Schemat struktury organizacyjnej Wojewódzkiego Inspektoratu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Wykaz symboli komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9. 1. Wojewódzki Lekarz Weterynarii realizuje zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559), w tym:

- 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Wojewódzkim Inspektoracie, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Wojewódzki Lekarz Weterynarii dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników, niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

§ 10. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Wojewódzkiego Inspektoratu oraz właściwej organizacji pracy:

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;
- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) reprezentuje Wojewódzki Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
- 5) 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 oraz zamówień publicznych.

§ 11. Do wyłącznej kompetencji Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii należy:

- 1) udzielanie pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii lub Wojewódzkiego Inspektoratu w postępowaniu przed organami administracji publicznej i sądami;
- 3) wydawanie w razie konieczności Powiatowym Lekarzom Weterynarii 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 Weterynarii lub jego zastępcy i wyznaczanie osoby pełniącej obowiązki zawieszona organu;
- 5) wykonywanie czynności ze stosunku pracy wobec Powiatowych Lekarzy Weterynarii i ich zastępców;
- 6) 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.

§ 12. 1. Komórkami organizacyjnymi z wyłączeniem zespołu ds. obsługi prawnej oraz samodzielnego stanowiska pracy, kierują kierownicy. Zespołem ds. obsługi prawnej kieruje Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

2. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska kierownika lub innej czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, uprawnienia i obowiązki kierownika przejmuje odpowiednio Wojewódzki Lekarz Weterynarii lub Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w stosunku do bezpośrednio podległej komórki.

§ 13. Kierownicy są odpowiedzialni przed Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii i Zastępcą Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii za:

- 1) należyta organizację pracy i zapoznanie pracowników kierowanych komórek organizacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) właściwy podział pracy;
- 3) porządek i dyscyplinę pracy;

- 4) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw;
- 5) prawidłową i terminową realizację zadań;
- 6) sporządzanie opisów stanowisk pracy oraz zakresów czynności.

Rozdział 4

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

§ 14. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań należy:

- 1) współdziałanie w zakresie sprawnego przepływu informacji niezbędnych do zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań urzędu;
- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań i kompetencji;
- 3) planowanie zadań Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w pierwszej lub drugiej instancji, zgodnie z zakresem działania;
- 5) opracowywanie planów kontroli problemowych zgodnie z zakresem działania;
- 6) realizacja kontroli problemowych i doraźnych zgodnie z zakresem działania;
- 7) rozpatrywanie skarg i wniosków zgodnie z zakresem działania;
- 8) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości zgodnie z zakresem działania;
- 9) prowadzenie szkoleń zgodnie z zakresem działania;
- 10) współpraca z innymi inspekcjami i samorządami zgodnie z zakresem działania;
- 11) weryfikacja zapisów w rejestrach podmiotów przesyłanych przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii zgodnie z zakresem działania;
- 12) weryfikacja prawidłowości zatwierdzenia zakładów przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii zgodnie z zakresem działania;
- 13) prawidłowe i terminowe archiwizowanie dokumentów;
- 14) ochrona informacji, danych osobowych oraz tajemnic prawnie chronionych;
- 15) prowadzenie spraw w systemie EZD, w szczególności zakładanie spraw, przesyłanie i tworzenie korespondencji wychodzącej oraz dokumentów wewnętrznych;
- 16) realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 17) kontrola wykonywania zadań ustawowych przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii zgodnie z zakresem działania;
- 18) opracowywanie projektów aktów prawnych zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej.

Rozdział 5

Zakres działania komórek organizacyjnych

§ 15. Do zakresu działania Zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy w szczególności:

- 1) tworzenie wojewódzkiego planu badań kontrolnych zakażeń zwierząt oraz nadzór nad realizacją tych badań przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii;
- 2) nadzór nad prawidłowością przekazywania i przesyłania informacji w systemie TRACES, ZChZZ, SerPIW, SerLab, BSE, CELAB, wścieklizna-lab;
- 3) udział w przygotowywaniu i aktualizacji planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 4) dokonywanie analiz i ocen sytuacji epizootycznej na terenie województwa;
- 5) kontrola realizacji programów zwalczania chorób zakaźnych zwierząt na terenie województwa;
- 6) koordynacja przeprowadzania badań w kierunku TSE;
- 7) organizowanie akcji szczepień lisów wolno żyjących przeciwko wściekliźnie oraz koordynowanie badań kontrolnych występowania wścieklizny;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu identyfikacji i rejestracji zwierząt;
- 9) nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu kontroli wymogów wzajemnej zgodności;
- 10) nadzór nad zwalczaniem i monitorowaniem chorób odzwierzęcych;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt i obrotu zwierzętami;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu higieny materiału biologicznego.

§ 16. Do zakresu działania Zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją Krajowego Programu badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych oraz pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych u zwierząt i w żywności pochodzenia zwierzęcego;
- 2) nadzór nad realizacją instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii dotyczących produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 3) w uzasadnionych przypadkach, weryfikacja wniosków zakładów o zatwierdzenie do produkcji na rynek państwa trzeciego, jeżeli uzyskanie uprawnienia do produkcji uzależnione jest od wyników kontroli przeprowadzonych przez właściwy organ tego państwa;
- 4) przyjmowanie i przekazywanie informacji w ramach systemu RASFF.

§ 17. Do zakresu działania Zespołu do spraw pasz i utylizacji należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją Krajowych Planów Urzędowej Kontroli Pasz oraz Wody;
- 2) dokonywanie analiz i ocen sytuacji bezpieczeństwa ubocznych produktów zwierzęcych i pasz oraz wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji na terenie województwa;
- 3) nadzór nad wytwarzaniem i dystrybucją pasz leczniczych;
- 4) nadzór nad realizacją instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii przez Powiatowych Lekarzy Weterynarii, dotyczących środków żywienia zwierząt i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 5) przyjmowanie i przekazywanie informacji w ramach systemu RASFF.

§ 18. Do zakresu działania Zespołu do spraw nadzoru farmaceutycznego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad obrotem i stosowaniem produktów leczniczych weterynaryjnych w obrocie hurtowym i detalicznym;
- 2) gromadzenie informacji oraz sporządzanie wniosków i analiz w zakresie nadzoru nad obrotem i stosowaniem produktów leczniczych weterynaryjnych;
- 3) przyjmowanie i analiza zgłoszeń przedsiębiorców mających zamiar prowadzić obrót detaliczny produktami leczniczymi wydawanymi bez przepisu lekarza weterynarii;
- 4) pobieranie prób do badań monitoringowych produktów leczniczych weterynaryjnych w ramach państwowych badań jakościowych;
- 5) kontrola obrotu wyrobami do diagnostyki *in vitro* stosowanymi w medycynie weterynaryjnej;
- 6) konsultacje i doradztwo dla podmiotów prowadzących obrót produktami leczniczymi weterynaryjnymi oraz przeprowadzanie szkoleń.

§ 19. Do zakresu działania Zespołu do spraw finansowo-księgowych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu i Powiatowych Inspektoratów;
- 2) przygotowywanie decyzji dotyczących zmian w planach finansowych;
- 3) prowadzenie rachunkowości Wojewódzkiego Inspektoratu zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 4) wycena inwentaryzowanych w formie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych, porównanie ich wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz ustalenie ewentualnych różnic;
- 5) inwentaryzacja, na ostatni dzień każdego roku obrotowego, aktywów finansowych na rachunkach bankowych i należności - drogą otrzymania od banków i uzyskania od

- kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wskazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 6) inwentaryzacja, na ostatni dzień każdego roku obrotowego, aktywów finansowych takich jak należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publiczno-prawnych, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z tytułami publicznoprawnymi, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników;
 - 7) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 8) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 9) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 10) prowadzenie ksiąg inwentarzowych dla środków trwałych oraz naliczanie amortyzacji i umorzeń środka trwałego;
 - 11) prowadzenie procedury egzekucji należności budżetowych na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 12) prowadzenie obsługi w zakresie wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń dla pracowników Inspektoratu;
 - 13) sporządzanie jednostkowych sprawozdań finansowych Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 14) współdziałanie z Powiatowymi Inspektoratami w zakresie planowania i sprawozdawczości finansowej;
 - 15) sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości Wojewódzkiego Inspektoratu, wynikającej z obowiązków dysponenta środków budżetowych II stopnia;
 - 16) przekazywanie Powiatowym Inspektoratom środków finansowych na wydatki;
 - 17) administrowanie systemem TREZOR oraz pełnienie w tym systemie funkcji dysponenta nadrzędnego w stosunku do Powiatowych Inspektoratów;
 - 18) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej magazynu Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 19) prowadzenie obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 20) prowadzenie rejestru otrzymanych i przekazanych do sprawdzenia merytorycznego dokumentów związanych z rozliczeniami finansowymi (faktury VAT, rachunki, noty), wpływających do komórki organizacyjnej.

§ 20. Do zakresu działania Zespołu do spraw administracyjnych należy w szczególności:

- 1) planowanie oraz dokonywanie zakupów;
- 2) nadzór nad majątkiem Wojewódzkiego Inspektoratu;

- 3) gospodarowanie mieniem i lokalami w budynkach i obiektach zajmowanych przez Wojewódzki Inspektorat;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych;
- 5) planowanie remontów, modernizacji, konserwacji prac budowlanych w nieruchomościach będących w trwałym zarządzie Wojewódzkiego Inspektoratu, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych i ustawy - Prawo budowlane;
- 6) fizyczne zabezpieczenie obiektów i mienia Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 7) sporządzanie ewidencji emitowanych zanieczyszczeń i wyliczanie opłat za wprowadzanie substancji zanieczyszczających do powietrza;
- 8) gospodarka odpadami;
- 9) prowadzenie spraw pieczęci, stempli i tablic urzędowych;
- 10) zapewnienie usług transportowych dla potrzeb Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 11) prowadzenie magazynu zakładowego;
- 12) prenumerata czasopism i wydawnictw;
- 13) prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z gospodarką pojazdów samochodowych będących własnością Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 14) zagospodarowanie, pielęgnacja i utrzymanie w czystości całości terenu Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 15) utrzymywanie w czystości pomieszczeń służbowych, garaży oraz samochodów służbowych Inspektoratu;
- 16) prowadzenie sekretariatu Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 17) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 18) administrowanie systemami informatycznymi, siecią komputerową oraz zapewnienie sprawnego ich działania;
- 19) zarządzanie sprzętem komputerowym oraz oprogramowaniem w Wojewódzkim Inspektoracie oraz zapewnienie prawidłowego jego działania;
- 20) nadzór nad działaniem systemów teleinformatycznych utworzonych lub użytkowanych przez Inspekcję Weterynaryjną na obszarze województwa;
- 21) administracja strony internetowej i intranetowej Inspektoratu oraz strony Biuletynu Informacji Publicznej;
- 22) planowanie potrzeb Wojewódzkiego Inspektoratu w zakresie sprzętu i oprogramowania;
- 23) obsługa korespondencji w Wojewódzkim Inspektoracie z wyłączeniem korespondencji obsługiwanej przez punkt kancelaryjny w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Warszawie oraz punkt kancelaryjny w Oddziale Terenowym w Ostrołęce;

- 24) obsługa elektronicznej skrzynki podawczej;
- 25) obsługa składu chronologicznego oraz składu elektronicznych nośników danych;
- 26) prowadzenie archiwum Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 27) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

2. Wojewódzki Lekarz Weterynarii może zlecić wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości na terenie Inspektoratu firmie zewnętrznej.

§ 21. Do zakresu działania Zespołu do spraw obsługi prawnej należy w szczególności:

- 1) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- 2) zapewnianie obsługi prawnej, w tym występowanie w charakterze pełnomocnika Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii i Wojewódzkiego Inspektoratu w postępowaniu sądowym, administracyjnym, sądowno-administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 3) prowadzenie centralnego rejestru skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 4) prowadzenie rejestru spraw sądowych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy;
- 6) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy wobec Powiatowych Lekarzy Weterynarii i ich zastępców w zakresie nawiązania, trwania i rozwiązania stosunku pracy;
- 7) koordynowanie procesu dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 8) koordynowanie systemu dokonywania ocen okresowych oraz pierwszej oceny członków korpusu służby cywilnej;
- 9) prowadzenie spraw związanych z odbywaniem służby przygotowawczej przez członków korpusu służby cywilnej;
- 10) koordynowanie procesu związanego z ustalaniem indywidualnego programu rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością dyscyplinarną pracowników, Powiatowych Lekarzy Weterynarii i ich zastępców;
- 12) wydawanie odznak identyfikacyjnych oraz legitymacji służbowych;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących działalności socjalnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 14) rejestrowanie skarg i wniosków wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków;

- 15) sporządzanie sprawozdań dotyczących skarg i wniosków, które wpłynęły do Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 16) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i nowelizacją regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu oraz prowadzenie spraw z tym związanych;
- 17) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem z Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii Regulaminów Organizacyjnych Powiatowych Inspektoratów;
- 18) rejestracja:
 - a) pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, z wyłączeniem upoważnień wydawanych do celów kontroli,
 - b) zarządzeń i decyzji Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii,
 - c) porozumień zawartych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 19) opracowywanie projektów Regulaminu Pracy, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 20) prowadzenie spraw związanych z praktykami i stażami organizowanymi w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 21) sporządzanie sprawozdania z działalności Wojewódzkiego Inspektoratu i informacji o realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej w województwie;
- 22) opracowywanie i aktualizacja programu zarządzania zasobami ludzkimi.

2. Wojewódzki Lekarz Weterynarii może powierzyć realizację zadań dotyczących spraw związanych z obsługą prawną zewnętrznej kancelarii prawnej.

§ 22. Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizacja szkolenia z zakresu obronności i obrony cywilnej;
- 2) opracowywanie i aktualizacja Planu Obrony Cywilnej Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 3) współpraca z Wojskową Komendą Uzuppełnień, Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie oraz Urzędem Miasta w Siedlcach;
- 4) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Wojewódzkim Inspektoracie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie oraz wysyłanie i udostępnianie dokumentów zawierających informacje niejawne na zasadach określonych w obowiązujących przepisach;
- 6) okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 7) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi;

- 8) przeprowadzanie postępowań sprawdzających w odniesieniu do osób zajmujących stanowiska lub ubiegających się o stanowiska, z którymi może się łączyć dostęp do informacji niejawnych;
- 9) prowadzenia szkolenia pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 10) prowadzenie i aktualizacja wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.

§ 23. Do zakresu działania Zespołu do spraw audytu kontroli urzędowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z realizacji audytów kontroli urzędowych wykonywanych przez Powiatowe Inspektoraty;
- 2) sporządzenie rocznego programu audytu Wojewódzkiego Inspektoratu, w oparciu o założenia rocznego planu audytów Inspekcji Weterynaryjnej zatwierdzonego przez Głównego Lekarza Weterynarii, z uwzględnieniem audytów sprawdzających i jego dystrybucja;
- 3) sporządzenie planu audytu dla danego audytu kontroli urzędowych w oparciu o zatwierdzony roczny program audytu;
- 4) przeprowadzanie audytów kontroli urzędowych w Powiatowych Inspektoratach;
- 5) przygotowanie, zatwierdzanie i dystrybucja raportu z audytu;
- 6) ocena skuteczności działań poaudytowych;
- 7) 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;
- 8) współpraca z pracownikami Wojewódzkiego Inspektoratu, w tym korzystanie z ich pomocy w czasie realizacji działań audytowych, w charakterze ekspertów technicznych.

§ 24. 1. Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Warszawie kieruje Kierownik Zakładu Higieny Weterynaryjnej.

2. Do zadań Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Warszawie należy w szczególności:

- 1) wykonywanie urzędowych badań laboratoryjnych zleconych przez:
 - a) Wojewódzkich Lekarzy Weterynarii,
 - b) Powiatowych Lekarzy Weterynarii;
- 2) wykonywanie badań laboratoryjnych usługowych na rzecz klientów zewnętrznych;
- 3) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad Stanowiskami Zamiejscowymi Działów Badań

Mięsa na Obecność Włośni;

- 4) utrzymanie i doskonalenie wdrożonego systemu zarządzania na zgodność z normą PN- EN ISO/IEC 17025;
- 5) współpraca z laboratoriami referencyjnymi;
- 6) nadzór nad prawidłowością przekazywania i przesyłania informacji w systemie CEL AB;
- 7) przygotowywanie obowiązującej sprawozdawczości, w szczególności w zakresie sprawozdań finansowych Wojewódzkiego Inspektoratu dotyczących wykonanych badań laboratoryjnych;
- 8) przygotowywanie projektów planów zakupów dostaw i usług niezbędnych do realizacji zadań;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii związanych z wykonywaniem badań;
- 10) prowadzenie spraw związanych z pobieraniem opłat za wykonywane badania;
- 11) prowadzenie punktów kancelaryjnych, w tym prowadzenie rejestracji dokumentów w systemie EZD.

3. Wykonanie badań, o których mowa w ust. 2 pkt 2, wymaga określenia zakresu oraz sposobu finansowania zadania.

Rozdział 6

Zasady podpisywania pism i decyzji

§ 25. 1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania projekt jest związany.

2. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.

3. Projekty aktów prawnych, umów, porozumień oraz pism i dokumentów w postępowaniach przed sądami, akceptuje:

- 1) pracownik zajmujący się sprawą;
- 2) kierownik właściwej komórki organizacyjnej ;
- 3) główny księgowy w przypadku, gdy sprawa dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
- 4) radca prawny pod względem formalnoprawnym, legislacyjnym lub redakcyjnym.

4. Projekty innych pism i dokumentów akceptuje:

- 1) pracownik zajmujący się sprawą;
- 2) kierownik właściwej komórki organizacyjnej;

3) główny księgowy - w przypadku, gdy treść pisma lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.

5. Podpisujący i akceptujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

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

§ 27. Obieg dokumentacji wewnętrznej Wojewódzkiego Inspektoratu ustala Wojewódzki Lekarz Weterynarii w drodze zarządzenia.

Schemat Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach



WYKAZ SYMBOLI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

1. Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt

W skład zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) do spraw ochrony zwierząt WIW-ZOZ-I
- 2) do spraw zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt WIW-ZOZ- II
- 3) do spraw higieny materiału biologicznego WIW-ZOZ-III
- 4) do spraw identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności
WIW- ZOZ-IV

2. Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności WIW-BŻ

3. Zespół do spraw pasz i utylizacji WIW-PU
4. Zespół do spraw nadzoru farmaceutycznego WIW-FAR
5. Zespół do spraw finansowo-księgowych WIW-FIN
6. Zespół do spraw administracyjnych

W skład zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) do spraw administracyjnych WIW-AD
- 2) do spraw obsługi transportu WIW-TR
- 3) do spraw obsługi sekretariatu WIW-SEK
- 4) do spraw obsługi informatycznej WIW-INF
- 5) do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy WIW-BHP
7. Zespół do spraw obsługi prawnej

W skład zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) do spraw obsługi prawnej WIW-P
- 2) do spraw pracowniczych WIW-OS

8. Samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych WIW-IN-SO

9. Zespół do spraw audytu kontroli urzędowych WIW-AKU

10. Zakład Higieny Weterynaryjnej w Warszawie

W skład zakładu wchodzi następujące stanowiska, pracownie, Oddziały Terenowe oraz

Punkt Przyjęć Próbek, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Kierownik Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Warszawie WIW-ZHW-I
- 2) Stanowiska do spraw administracyjnych w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Warszawie
 WIW-ZHW-I
- 3) Punkt Przyjęcia Próbek Nr 1 w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Warszawie
 WIW-ZHW-I
- 4) Oddział Terenowy w Ostrołęce WIW-ZHW-II
- 5) Oddział Terenowy w Siedlcach WIW-ZHW-III
- 6) Pracownia Badań Chemicznych WIW-ZHW-IV
- 7) Pracownia Badań Mikrobiologicznych WIW-ZHW-V
- 8) Pracownia Diagnostyki Chorób Zwierząt WIW-ZHW-VI
- 9) Pracownia Przygotowania Pożywek WIW-ZHW-VII

Poza symbolami określonymi powyżej oznaczając pismo znakiem sprawy, po znaku sprawy umieszczamy symbol prowadzącego sprawę, oddzielając go od znaku sprawy kropką w następujący sposób: ABC.123.78.2014.JK, gdzie „JK” jest symbolem prowadzącego sprawę, dodanym do znaku sprawy.