

Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
w Gorzowie Wielkopolskim

Ustalił:

POWIATOWY LEKARZ WETERYNarii
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM
Ewa Bekisz
Lekarz Weterynarii

Powiatowy
Lekarz Weterynarii
w Gorzowie Wlkp.

W uzgodnieniu z:

Lubuskim Wojewódzkim
Lekarzem Weterynarii

LUBUSKI
Wojewódzki Lekarz Weterynarii
w Zielonej Górze
Zofia Batorczak

Listopad 2017

ZARZĄDZENIE Nr 13/ 2017

POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII W GORZOWIE WLKP.

z dnia 22.11.2017r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie § 5 Zarządzenia nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2010r. Nr 3, poz. 3 z późn. zm.) oraz § 6 Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wlkp. wprowadzonego zarządzeniem Nr 241/2010 Głównego Lekarza Weterynarii w sprawie nadania statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wlkp. z dnia 23 grudnia 2010 roku,, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wielkopolskim, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2016 z dnia 29.01.2016 r. Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gorzowie Wielkopolskim w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisano

Gorzów Wlkp., dnia 22.11.2017 r.

Powiatowy Lekarz Weterynarii

w Gorzowie Wlkp.
**POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**
Bekisz
Ewa Bekisz
Lekarz Weterynarii

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 13/2017
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gorzowie Wlkp.
z dnia 22.11.2017r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Gorzowie Wielkopolskim działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1077 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o Inspekcji Weterynaryjnej;
- 2) Ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 525 z późn. zm.);
- 3) Zarządzenia nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z 2010r. Nr 3, poz. 3 z późn. zm.);
- 4) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wlkp. wprowadzonego zarządzeniem Nr 241/2010 Głównego Lekarza Weterynarii w sprawie nadania statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wlkp. z 23 dnia grudnia 2010 roku;
- 5) niniejszego Regulaminu.

§ 2. 1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wlkp. oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład tego Inspektoratu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Gorzowie Wlkp.;
- 2) **Wojewódzkim Lekarzu** - należy przez to rozumieć Lubuskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;

- 3) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gorzowie Wlkp., jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespółonej administracji rządowej;
- 4) **komórcie organizacyjnej** - należy przez to rozumieć zespół, pracownię lub samodzielne stanowisko pracy;
- 5) **kierownik** - należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem;
- 6) **koordynatorze** – należy przez to rozumieć starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych koordynujących zadania zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt, ds. bezpieczeństwa żywności oraz ds. pasz i utylizacji.

§ 3. 1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.

2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza wynikających z ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej, jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i wynikających z odrębnych ustaw.

3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.

4. Majątek Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem i dysponentem w granicach obowiązującego prawa jest Powiatowy Lekarz.

5. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu gorzowskiego.

6. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Gorzów Wlkp.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

I KOMPETENCJE POWIATOWEGO LEKARZA

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

- 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
- 3) zespół do spraw pasz i utylizacji;
- 4) zespół do spraw finansowo - księgowych;
- 5) zespół do spraw administracyjnych;
- 6) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
- 7) pracownia badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania.

§ 5. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego 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 Powiatowego Lekarza w postępowaniu przed organami administracji publicznej i sądami;
- 3) wydawanie w razie konieczności pracownikom poleceń dotyczących podjęcia czynności w zakresie ich merytorycznego działania oraz żądanie od nich informacji o realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej w terytorialnym zakresie działania Inspektoratu;
- 4) podejmowanie decyzji o skierowaniu lekarza weterynarii do wykonywania na obszarze powiatu gorzowskiego 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. Powiatowy 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. Powiatowy Lekarz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

§ 7. 1. Powiatowy 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.

ROZDZIAŁ III

REALIZACJA ZADAŃ I KIEROWANIE PRACĄ INSPEKTORATU

§ 8. 1. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.

2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i Zastępcy Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Powiatowego Lekarza.

3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:

- 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
- 2) zespół do spraw finansowo - księgowych;
- 3) zespół do spraw administracyjnych;
- 4) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
- 5) pracownia badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania.

4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:

- 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) zespół do spraw pasz i utylizacji.

§ 9. 1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej i pracowni badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania, kierują kierownicy wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza.

2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, w zespole do spraw pasz i utylizacji realizację zadań koordynują wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza koordynatorzy - starsi inspektorzy weterynaryjni, a w razie ich braku, wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza inspektorzy weterynaryjni.

3. Zespołem do spraw finansowo - księgowych kieruje główny księgowy.

§ 10. 1. Kierownicy odpowiadają za:

- 1) należyte zorganizowanie pracy i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) porządek i dyscyplinę pracy;
- 3) merytoryczną i formalno - prawną poprawność w zakresie załatwianych spraw.

2. Kierownicy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 11. 1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy w szczególności nadzorowanie i koordynowanie w zakresie:

- 1) zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
- 2) badań kontrolnych zakażeń zwierząt;
- 3) monitorowania chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwustrojowe;
- 4) przestrzegania przepisów o ochronie zwierząt, szczególnie wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 5) zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakości zdrowotnej materiału biologicznego, jaj wylęgowych drobiu i produktów akwakultury;
- 6) przestrzegania zasad identyfikacji, rejestracji i przemieszczania zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności („cross compliance”);
- 7) utrzymywania, hodowli, prowadzenia ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców;

- 8) przeprowadzania kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
- 9) monitorowania zakażeń zwierząt;
- 10) prowadzenia wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 11) prowadzenia wykazu podmiotów nadzorowanych.

2. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy ponadto:

- 1) przygotowywanie wymaganych planów gotowości;
- 2) analiza i ocena sytuacji epizootycznej powiatu;
- 3) nadzór nad prawidłowym przekazywaniem i przysyłaniem informacji w ramach obowiązujących systemów informatycznych, w zakresie właściwości zespołu;
- 4) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 5) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
- 6) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 12. 1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy w szczególności prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem zadań Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie bezpieczeństwa żywności, w tym nad:

- 1) badaniem zwierząt gospodarskich kopytnych, drobiu, zajęczaków i zwierząt dzikich utrzymywanych w warunkach fermowych;
- 2) badaniem mięsa zwierząt, o których mowa w pkt 1 oraz mięsa zwierząt łownych;
- 3) bezpieczeństwem produktów spożywczych pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji i wymaganiami dla produktów, umieszczaniem na rynku, eksporcie i wwozie oraz sprzedaży bezpośredniej, działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej, rolniczego handlu detalicznego a także nad pozyskiwaniem mięsa na użytek własny oraz produktów o charakterze tradycyjnym;
- 4) przestrzeganiem praw zwierząt w rzeźniach;
- 5) prowadzeniem monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych u zwierząt oraz w żywności pochodzenia zwierzęcego oraz monitoringu skażeń promieniotwórczych;

- 6) prowadzeniem i aktualizowaniem rejestrów i wykazów zakładów i podmiotów sektora spożywczego;
- 7) odbiorem, wydawaniem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem świadectw zdrowia dla towarów przeznaczonych do Federacji Rosyjskiej i innych państw trzecich.

2. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy ponadto:

- 1) realizacja zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych (RASFF);
- 2) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 3) analiza i ocena bezpieczeństwa żywności;
- 4) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 5) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
- 6) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 13. 1. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie procesu wytwarzania i obrotu pasz leczniczych oraz prowadzenie rejestru wytwórców i dystrybutorów pasz leczniczych;
- 2) prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem zadań Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie pasz i utylizacji, w tym nad:
 - a) wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz i dodatków paszowych, w tym organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad stosowaniem pasz leczniczych,
 - b) realizowaniem krajowego planu kontroli urzędowej i monitoringu pasz w zakresie nadzoru inspekcji weterynaryjnej powiatu,
 - c) prowadzeniem rejestrów podmiotów paszowych,
 - d) pozyskiwaniem i wprowadzaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad:
 - podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie transportu i magazynowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,

- podmiotami zajmującymi się przetwarzaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- wykorzystaniem przetworzonych ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego.

2. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy ponadto:

- 1) realizacja zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Paszach (RASFF);
- 2) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
- 3) analiza i ocena bezpieczeństwa pasz i utylizacji;
- 4) sporządzanie wymaganych planów pracy i sprawozdań, w zakresie właściwości zespołu;
- 5) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej i laboratoriami zewnętrznymi, w zakresie właściwości zespołu;
- 6) współpraca z organami innych inspekcji, służb, organizacji i jednostkami samorządu terytorialnego, w zakresie właściwości zespołu.

§ 14. 1. Do zadań zespołu do spraw finansowo - księgowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie procesów finansowych Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej Inspektoratu;
- 3) opracowanie projektu planu finansowego Inspektoratu;
- 4) prowadzenie rachunkowości budżetowej w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia Inspektoratu;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnej z zasadami rozliczeń pieniężnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji i realizacja wydatków osobowych, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz dokumentacji podatkowej;
- 7) dokonywanie inwentaryzacji i prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 8) pełnienie zadań dysponenta trzeciego stopnia;
- 9) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Inspektoratu;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych.

§ 15. 1. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

1) organizacji pracy oraz obsługi sekretariatu Powiatowego Lekarza, a w szczególności:

- a) nadzór nad dokumentacją organizacyjną Inspektoratu,
- b) przygotowywanie i prowadzenie:
 - rejestru skarg i wniosków,
 - spraw z zakresu obsługi sekretariatu Powiatowego Lekarza,
 - ewidencji wyjazdów służbowych pracowników,
 - obsługi kancelaryjnej Inspektoratu,
 - ewidencji upoważnień do przeprowadzenia kontroli,
 - kasy Inspektoratu,
 - zaopatrzenia Inspektoratu w niezbędny sprzęt i materiały.

c) obsługa narad;

2) informatyzacji Inspektoratu, a w szczególności:

- a) nadzorowanie wykorzystania narzędzi informatycznych w Inspektoracie oraz opieka techniczna nad sprzętem i oprogramowaniem,
- b) projektowanie rozwoju informatyki w Inspektoracie;

3) gospodarczych, a w szczególności bieżące utrzymywanie nieruchomości i mienia ruchomego w tym zagospodarowanie terenu wokół budynku i pomieszczeń Inspektoratu.

§ 16. Do samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

1) obsługa prawna Powiatowego Lekarza i komórek organizacyjnych Inspektoratu, w szczególności poprzez:

- a) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów normatywnych, umów, porozumień, decyzji i innych dokumentów przygotowanych przez komórki organizacyjne Inspektoratu,
- b) sporządzanie opinii prawnych,
- c) udzielanie porad prawnych, konsultacji i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa i orzecznictwa;

2) wykonywanie zastępstwa prawnego oraz reprezentowanie Skarbu Państwa - Powiatowego Lekarza przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi organami.

§ 17. Do zadań pracowni badania mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania należy w szczególności badanie mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania w celu ustalenia przydatności mięsa do spożycia.

§ 18. Zadania w zakresie spraw obronnych realizowane przez wszystkie komórki organizacyjne w czasie pokoju:

- 1) udział w opracowywaniu i aktualizacji Regulaminu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) opracowywanie i aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych, przewidzianych do realizacji przez daną komórkę organizacyjną;
- 3) podejmowanie działań przygotowawczych do funkcjonowania na stanowisku kierownika Powiatowego Lekarza w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- 4) udział w organizowaniu i przygotowaniu do funkcjonowania stałego dyżuru Powiatowego Lekarza;
- 5) uczestniczenie w planowaniu oraz realizacji planów zamierzeń w dziedzinie obronności i szkolenia obronnego;
- 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów o ochronie informacji niejawnych.

ROZDZIAŁ V

PODSTAWOWE ZASADY PRACY

ORAZ PRZYGOTOWYWANIA PISM I DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH

§ 19. Organizacja i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika są regulowane zarządzeniami Powiatowego Lekarza.

§ 20.1. Podstawowe zadania Inspektoratu określa roczny plan pracy Inspektoratu przygotowywany nie później niż do dnia 10 stycznia danego roku, uzupełniony o harmonogramy pobierania prób i harmonogramy kontroli, planowanych na poziomie krajowym lub wojewódzkim.

2. Roczny plan pracy Inspektoratu tworzą roczne plany poszczególnych komórek organizacyjnych, które uwzględniają najważniejsze ich zadania i są przekazywane przez kierowników zespołów do Powiatowego Lekarza.

3. W przypadku ustalenia w ciągu roku nowych zadań, roczny plan pracy Inspektoratu nie podlega uzupełnieniu, co nie wyklucza wykonania dodatkowych, nieplanowanych kontroli wynikających z potrzeb urzędu.

§ 21. 1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania są związane.

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

3. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism w postępowaniach przed sądami i decyzji administracyjnych, powinny być parafowane przez:

- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
- 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania są związane;
- 3) głównego księgowego w przypadku, gdy dotyczą budżetu lub mogą powodować skutki finansowe;
- 4) radcę prawnego pod względem formalno-prawnym i redakcyjnym.

4. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:

- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
- 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania są związane;
- 3) głównego księgowego w przypadku, gdy dotyczą budżetu lub mogą powodować skutki finansowe.

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

§ 22. Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik Nr 2 niniejszego regulaminu, instrukcja kancelaryjna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.

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

§ 24. Przelewy, чеки i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Inspektoratu podpisują Powiatowy Lekarz lub Zastępcę Powiatowego Lekarza lub osoba, o której mowa w § 8 ust 2 oraz Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

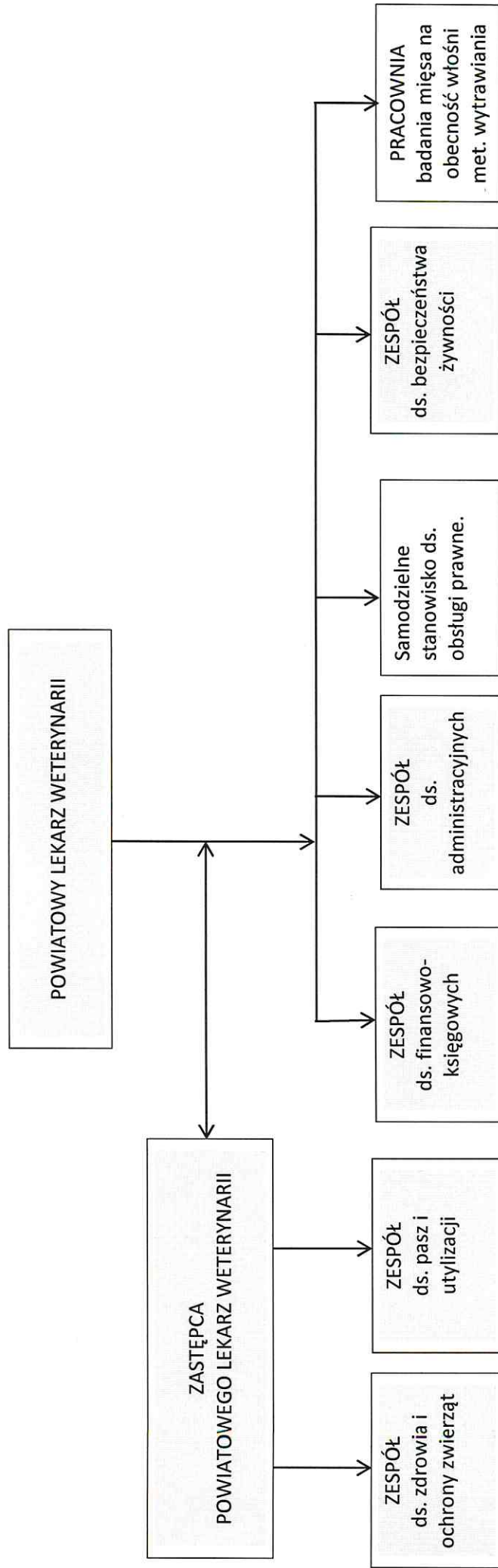
§ 25. Zmiana Regulaminu następuje w trybie jego ustalenia.

§ 26. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewódzkim Lekarzem.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wlkp.
2. Załącznik nr 2 - Wykaz symboli komórek organizacyjnych.

Schemat Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gorzowie Wlkp.



Wykaz symboli komórek organizacyjnych

- | | |
|--|------|
| 1. Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt | -ZZZ |
| 2. Zespół ds. bezpieczeństwa żywności | -ZBŻ |
| 3. Zespół ds. pasz i utylizacji | -ZPU |
| 4. Zespół ds. finansowo –księgowych | -ZFK |
| 5. Zespół ds. administracyjnych | -ZSA |
| 6. Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej | -SOP |
| 7. Pracownia badania mięsa na obecność włośni met. wytrawiania | -PBM |