

# Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii W Ciechanowie

**Ustalił:**

PREZOWNIK  
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii  
w Ciechanowie

lek. wet. *Mariusz Bohasz*

**w uzgodnieniu z:**

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI  
LEKARZ WETERYNARI

2021-01-05

lek. wet. *Paweł Jakubczak*

.....2020

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ciechanowie działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *o Inspekcji Weterynaryjnej* (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1557 późn. zm.);
- 2) 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. MRiRW z 2010r. Nr 3, poz. 3 ze zm.);
- 3) statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ciechanowie z dnia 09.12.2010 r.; niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ciechanowie oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **powiecie** – należy przez to rozumieć powiat ciechanowski;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Ciechanowie;
  - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ciechanowie;
  - 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły oraz samodzielne stanowisko pracy określone w § 6 Regulaminu;
  - 5) **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć Głównego księgowego w przypadku zespołu do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych, a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji, wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

#### § 3

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:

- 1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;
  - 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
  - 3) wynikających z odrębnych ustaw.
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
  4. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu.
  5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Ciechanowie przy ul. Letniej 17.

## **Rozdział II**

### **Organizacja Inspektoratu**

#### **§ 4**

1. W skład Inspektoratu wchodzi:
  - 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
  - 2) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
  - 3) zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych;
  - 4) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
2. Zatrudnienie oraz tworzenie stanowisk w ramach wymienianych w § 4 ust. 1 komórek organizacyjnych uzależnia się od potrzeb oraz możliwości finansowych i organizacyjnych Inspektoratu.
3. Pracę komórek organizacyjnych, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, koordynują:
  - 1) Główny księgowy w przypadku zespołu o którym mowa w § 4, ust. 1, pkt 3;
  - 2) Koordynatorzy, którymi mogą być wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza Weterynarii - starsi inspektorzy weterynaryjni, a w razie ich braku inspektorzy weterynaryjni - w przypadku zespołów, o których mowa w § 4, ust. 1 pkt 1, 2.
- 3) Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział III**

### **Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu**

#### **§ 5**

1. Powiatowy lekarz weterynarii wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza
2. Do kompetencji Powiatowego Lekarza należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi;
  - 2) reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Inspektoratu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Inspektoratu;
  - 3) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu;
  - 4) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
  - 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
  - 6) zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.
  - 7) zatwierdzanie planów pracy, harmonogramów kontroli do zrealizowania przez poszczególne komórki organizacyjne;
  - 8) wydawanie aktów prawa wewnętrznego dotyczących funkcjonowania Inspektoratu;
  - 9) realizacja zadań wynikających z ustawy o petycjach związanych z przyjmowaniem i rozpatrywaniem skarg, wniosków oraz petycji.

## § 6

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
2. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
  - 1) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
  - 2) zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych;
  - 3) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt.

## § 7

### 1. Koordynatorzy 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;
- 4) właściwe współdziałanie pracowników komórki organizacyjnej, właściwą synchronizację zadań cząstkowych,
- 5) planowanie, motywowanie i informowanie bezpośredniego przełożonego o niezgodnościach,
- 6) właściwą współpracę komórki organizacyjnej z innymi komórkami Inspektoratu.

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

## § 8

### 1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.

### 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 procesowych, powinny być parafowane przez:

- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
- 2) koordynatora zespołu, z którego zakresem działania związany jest akt prawny;
- 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
- 4) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.

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

- 1) pracownika zajmującego się sprawą;
- 2) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma czy dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.

5. 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:

- 1) Powiatowy Lekarz lub jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 6 ust. 2, oraz
- 2) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

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

## § 9

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

## § 10

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

## Rozdział IV

### Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych

## § 11

1. Do zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w szczególności w zakresie następujących spraw:

- 1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych;
- 2) badania kontrolne zakażeń zwierząt;
- 3) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciw drobnoustrojowemu zwierząt;

- 4) przeprowadzanie:
  - a) kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt oraz niejadalnych produktów zwierzęcych,
  - b) kontroli administracyjnych i kontroli na miejscu przestrzegania wymogów w zakresie określonym w przepisach o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, jako organ kontroli, o którym mowa w art. 67 ust. 1 lit. a rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r.
  - c) kontroli działalności hodowcy, dostawcy i użytkownika prowadzonej na podstawie ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych, w tym w zakresie:
    - utrzymywania zwierząt przeznaczonych do wykorzystania lub wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad:
  - a) wprowadzaniem na rynek zwierząt,
  - b) zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz jakością zdrowotną materiału biologicznego i jaj wylęgowych drobiu,
  - c) przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt,
  - d) przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt,
  - e) przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie;
- 6) sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania warunków weterynaryjnych przez nadzorowane podmioty prowadzące działalność w zakresie:
  - a) zarobkowego transportu zwierząt lub transportu zwierząt wykonywanego w związku z prowadzeniem innej działalności gospodarczej,
  - b) organizowania targów, wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt,
  - c) obrotu zwierzętami, z wyjątkiem obrotu prowadzonego w ramach działalności rolniczej w rozumieniu przepisów prawa działalności gospodarczej, pośrednictwa w tym obrocie lub skupu zwierząt,
  - d) prowadzenia miejsc lub stacji kwarantanny, miejsc odpoczynku lub przeladunku zwierząt albo miejsc wymiany wody przy transporcie zwierząt akwakultury,
  - e) prowadzenia miejsc gromadzenia zwierząt,
  - f) zarobkowego wytwarzania, pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego,
  - g) prowadzenia punktu kopulacyjnego,
  - h) prowadzenia zakładu drobiu,
  - i) prowadzenia przedsiębiorstwa produkcyjnego sektora akwakultury, zakładu przetwórczego przetwarzającego lub poddającego ubojowi zwierzęta akwakultury w ramach zwalczania chorób zakaźnych tych zwierząt,
  - j) prowadzenia schronisk dla zwierząt,
  - k) chowu lub hodowli zwierząt dzikich utrzymywanych przez człowieka jak zwierzęta gospodarskie,
  - l) utrzymywania lub hodowli zwierząt na potrzeby pokazów zwierząt, ochrony i zachowania gatunków zwierząt,

m) utrzymywania zwierząt gospodarskich, w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt,

n) prowadzenia

- miejsc innych niż przedsiębiorstwa produkcyjne sektora akwakultury, w których zwierzęta wodne są utrzymywane bez zamiaru umieszczenia na rynku,

- łowisk typu „wpuść i złów”,

- przedsiębiorstw produkcyjnych sektora akwakultury, które umieszczają na rynku zwierzęta akwakultury wyłącznie w celu spożycia przez ludzi, w zakresie określonym w art. 1 ust. 3 lit. c rozporządzenia (WE) nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r.

- 7) prowadzenie rejestru zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych w zakresie zadań zespołu;
- 8) badanie zwierząt umieszczanych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawianie świadectw zdrowia;
- 9) pobieranie urzędowych próbek do badań diagnostycznych przewidzianych w trybie przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
- 10) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w sprawach z zakresu właściwości zespołu;
- 11) prowadzenie w formie papierowej i elektronicznej dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w zakresie zadań zespołu;
- 12) opracowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 13) gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących występowania chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji w tym stwierdzenia zoonozy lub wykrycia czynnika zoonotycznego;
- 14) kontrola prawidłowości realizacji zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w zakresie:
  - a) szczepień ochronnych lub badań rozpoznawczych,
  - b) sprawowania nadzoru nad miejscami gromadzenia, skupu lub sprzedaży zwierząt, targowiskami oraz wystawami, pokazami lub konkursami zwierząt,
  - c) badania zwierząt umieszczanych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawiania świadectw zdrowia,
  - d) pobierania próbek do badań w kierunku chorób zakaźnych zwierząt;
- 15) prowadzenie szkoleń urzędowych lekarzy weterynarii oraz personelu pomocniczego w zakresie zadań zespołu;
- 16) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi stanowiska do spraw :

- 1) zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 3) zdrowia i ochrony zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności.



## § 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz utylizacji należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w zakresie następujących spraw :
  - 1) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym przy ich produkcji i wprowadzaniu na rynek, w szczególności nad wymaganiami weterynaryjnymi w sprzedaży bezpośredniej, działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej oraz rolniczym handlu detalicznym;
  - 2) prowadzenie kontroli weterynaryjnej w handlu, wywozie i przywozie produktów pochodzenia zwierzęcego, pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego oraz wystawianie wymaganych świadectw weterynaryjnych;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad badaniem zwierząt rzeźnych, produkcją produktów pochodzenia zwierzęcego i żywności zawierającą jednocześnie środki spożywcze pochodzenia nie zwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym;
  - 4) prowadzenie rejestrów zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych w tym wprowadzanie i aktualizacja elektronicznej bazy podmiotów i wyników kontroli, w zakresie zadań zespołu;
  - 5) pobieranie urzędowych próbek do badań diagnostycznych przewidzianych w trybie przepisów o bezpieczeństwie żywności;
  - 6) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w wydzielinach i wydalinach zwierząt, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia nie zwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt i w paszach;
  - 7) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych i paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych - w zakresie kompetencji tych inspekcji, a od organów Inspekcji Handlowej - o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego i niebezpiecznej żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia nie zwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF;
  - 8) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w zakresie zadań zespołu;
  - 9) prowadzenie szkoleń urzędowych lekarzy weterynarii oraz personelu pomocniczego w zakresie zadań zespołu;
  - 10) sprawowanie nadzoru nad wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz

nad transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego, a także nad stosowaniem pasz leczniczych;

- 11) realizacja zadań wynikających z Krajowego Planu Urzędowej Kontroli Pasz;
  - 12) aktualizacja powiatowego planu gotowości na wypadek wystąpienia zagrożeń w zakresie pasz;
  - 13) sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem na rynek produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego w rozumieniu art. 3 pkt. 1 w związku z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z dnia 21 października 2009 r. *określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, i uchylającego rozporządzenie 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego)* i produktów pochodnych w rozumieniu art. 3 pkt. 2 tego rozporządzenia;
  - 14) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych i innych dokumentów wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w sprawach z zakresu właściwości zespołu;
  - 15) prowadzenie w formie papierowej i elektronicznej dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w zakresie zadań zespołu;
  - 16) upowszechnianie wiedzy o zgodnym z prawem wytwarzaniu i obrocie pasz oraz problematyce zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
  - 17) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.
2. W skład zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji wchodzi stanowiska ds.:
- 1) bezpieczeństwa żywności;
  - 2) pasz i utylizacji;
  - 3) bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji.

### § 13

1. Do zakresu zadań zespołu ds. finansowo-księgowych i administracyjnych należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi w szczególności w zakresie następujących spraw :
  - 2) prowadzenie rachunkowości Inspektoratu oraz jego gospodarki finansowej;
  - 3) przygotowywanie projektu budżetu i planu wydatków;
  - 4) analiza wykorzystania środków finansowych, budżetowych i innych bieżących operacji gospodarczych oraz sposobu ich dokumentowania;
  - 5) przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Powiatowego Lekarza a dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, ewidencji druków ścisłego zarachowania;

- 6) prowadzenie kasy Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi unormowaniami;
- 7) naliczanie wynagrodzeń pracownikom oraz osobom lub podmiotom wykonującym czynności zlecone;
- 8) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem składek i ewidencją dla ZUS;
- 9) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw kadrowych w zakresie:
  - a) akt osobowych pracowników,
  - b) ewidencji obecności w pracy,
  - c) ewidencji nadgodzin,
  - d) przygotowanie projektu planu urlopów oraz analiza jego realizacji i wykorzystania przez pracowników,
  - e) wstępnych, okresowych i kontrolnych pracowniczych badań lekarskich;
- 10) prowadzenie postępowań w sprawach udzielania zamówień publicznych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z remontami i naprawami;
- 12) prowadzenie spraw socjalnych, bhp i p/poż;
- 13) zapewnienie utrzymywania sprzętu, w tym sprzętu komputerowego oraz oprogramowania informatycznego w należytym stanie;
- 14) zaopatrywanie w niezbędny sprzęt, aparaturę i materiały biurowe;
- 15) przyjmowanie i rozdział korespondencji;
- 16) sporządzanie czystopisów pism i ich powielanie;
- 17) wysyłanie korespondencji i przesyłek;
- 18) przyjmowanie i nadawanie faksów oraz obsługa poczty elektronicznej Inspektoratu;
- 19) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych stanowisk pracy;
- 20) przyjmowanie i rejestracja skarg, wniosków oraz petycji;
- 20) prowadzenie rejestrów :
  - a) pieczęci,
  - b) aktów administracyjnych,
  - c) aktów wewnętrznych,
  - d) upoważnień i pełnomocnictw,
  - e) mandatów
- 21) prowadzenie spraw związanych z zamówionymi, przyjętymi oraz wykorzystanymi mandatami karnymi;
- 22) dbałość o ład i porządek w budynku Inspektoratu i wokół niego;
- 23) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją pojazdów służbowych.

3. W skład zespołu *ds. finansowo-księgowych i administracyjnych* wchodzi stanowiska:

- 1) główny księgowy;
- 2) ds. finansowo-księgowych;
- 3) ds. pracowniczych i administracyjnych;
- 4) ds. administracyjno-biurowych;
- 5) kierowca/magazynier;
- 6) pracownik gospodarczy.

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

- 1) opracowywanie projektów planów finansowych jednostki;
- 2) wykonywanie wewnętrznej kontroli finansowej jednostki;
- 3) prowadzenie analizy finansowej wykonania budżetu oraz dbałość o dyscyplinę finansową Inspektoratu;
- 4) prowadzenie rachunkowości Inspektoratu;
- 5) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów finansowo-księgowych Inspektoratu;
- 6) wystawianie faktur podmiotom nadzorowanym, w oparciu o obowiązujące przepisy oraz dokumenty źródłowe;
- 7) sporządzanie sprawozdawczości finansowej Inspektoratu;
- 8) prowadzenie księgi głównej Inspektoratu i ksiąg pomocniczych.

## § 15

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) udzielanie porad i pomocy prawnej pracownikom Inspektoratu oraz osobom wyznaczonym w zakresie realizacji ich obowiązków służbowych;
- 2) sporządzanie opinii prawnych w zakresie zadań Inspektoratu;
- 3) pomoc w przygotowywaniu i/lub opiniowanie projektów decyzji administracyjnych;
- 4) pomoc w przygotowywaniu i/lub opiniowanie projektów pism kadrowych;
- 5) reprezentowanie Inspektoratu w postępowaniach sądowych i administracyjnych;
- 6) udzielanie pomocy prawnej w rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji;
- 7) informowanie i zapoznawanie pracowników Inspektoratu ze zmianami przepisów prawa w zakresie działania Inspektoratu.

## § 18

Jeśli wymagają tego przepisy odrębne Powiatowy Lekarz wprowadza zarządzeniem regulamin pracy określający szczegółowo tryb pracy Inspektoratu.

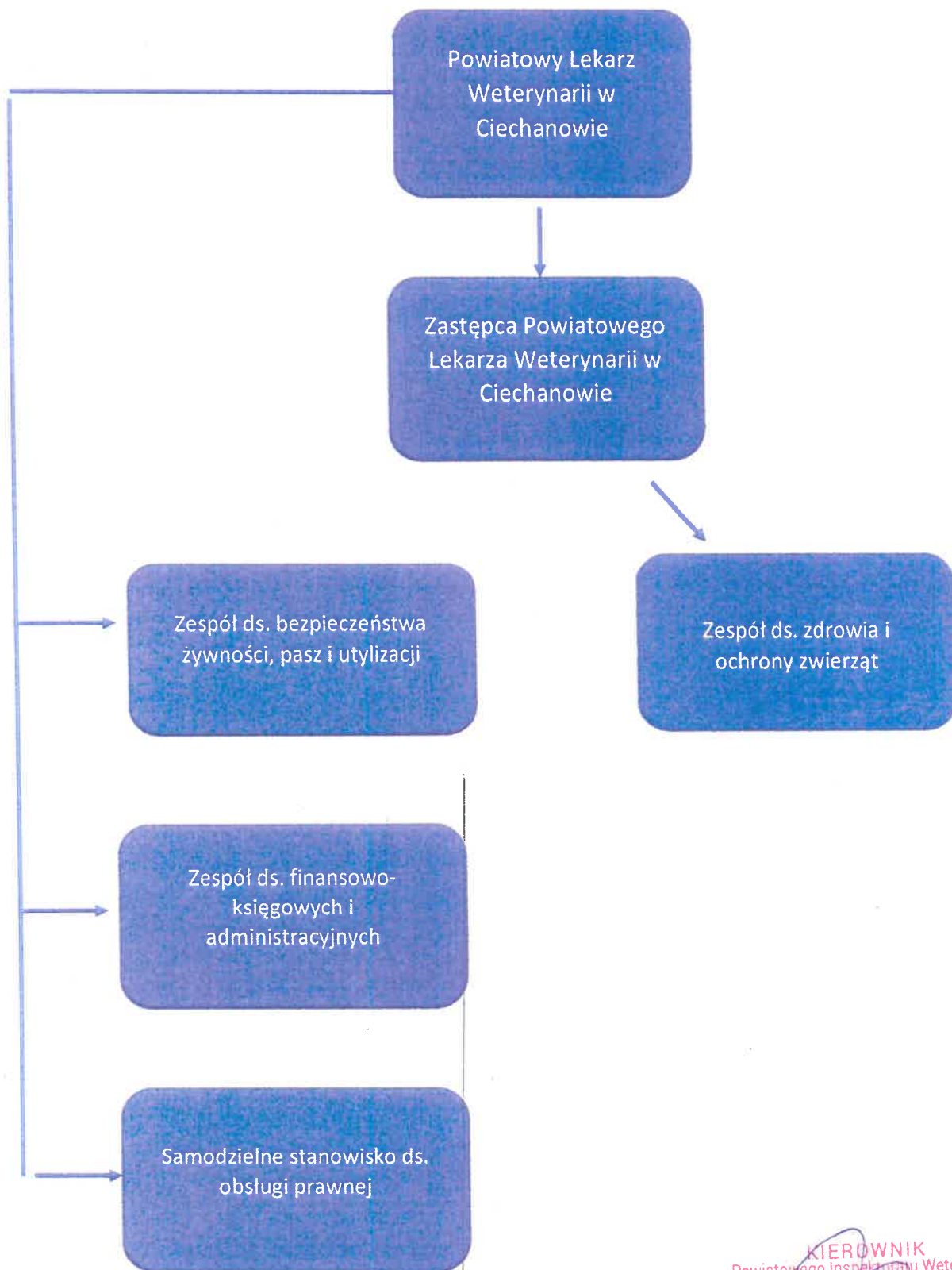
Wykaz załączników:

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii– zał. Nr 1.
2. Wykaz symboli komórek organizacyjnych – zał. nr 2.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ciechanowie

**Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ciechanowie**



KIEROWNIK  
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii  
w Ciechanowie  
*lek. wet. Mariusz Dobosz*



Wykaz symboli komórek organizacyjnych

<b>KOMÓRKA ORGANIZACYJNA</b>	<b>Symbol komórki organizacyjnej</b>
Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt	PIW-ZOZ
Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji	PIW-BŻ-PU
Zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych	PIW-Fin-KA
Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej	PIW-OP

KIEROWNIK  
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii  
w Ciechanowie

*lek. wet. Mariusz Dobosz*

