

STATUT

Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gostyniu

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Gostyniu, zwany dalej "Inspektoratem", działa na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. Nr 33, póź. 287 z późn. zm.) .

§ 2

Inspektorat jest jednostką budżetową, wchodzącą w skład **niezespólonej** administracji rządowej.

§ 3

Siedzibą Inspektoratu jest miasto Gostyń, obszarem jego działania jest powiat gostyński.

§ 4

Inspektorat wykonuje zadania Inspekcji w szczególności z zakresu ochrony zdrowia zwierząt oraz bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego w celu zapewnienia ochrony zdrowia publicznego.

§ 5

Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy Inspektoratu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gostyniu.

§ 6

Zmiana treści statutu wymaga trybu właściwego dla jego nadania.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII

W GOSTYNIU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gostyniu zwany dalej "Regulaminem" określa zasady organizacyjne pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gostyniu, oraz zadania Powiatowego lekarza Weterynarii w Gostyniu.

§ 2

Inspektorat działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U.Nr 33, poz. 287),
2. Zarządzenia Nr 11 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 kwietnia 2004 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. urz . MRiRW Nr 11, poz. 12),
3. Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gostyniu.

§ 3

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Gostyniu działa na terenie powiatu gostyńskiego obejmującego gminy: Gostyń, Piaski, Krobia, Poniec, Borek, Pępowo, Pogorzela
2. Siedziba Inspektoratu mieści się w Gostyniu, ul. Nad Kanią 136.

§ 4

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Gostyniu jest państwową jednostką budżetową wchodzącą w skład nie zespolonej administracji rządowej działającej pod zwierzchnictwem Wielkopolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Poznaniu.

§ 5

1. Powiatowy Inspektorat Weterynarii może prowadzić działalność uboczną w formie rachunku dochodów własnych.
2. Decyzje o prowadzeniu lub zaniechaniu prowadzenia takiej działalności podejmuje Powiatowy Lekarz Weterynarii.
3. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Gostyniu wykonuje zadania Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gostyniu a ponadto w szczególności:

- wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483 z późn. zm.),

- realizuje ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148),

- w gospodarowaniu środkami publicznymi kieruje się przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r. Nr 102, poz. 177),

- w organizowaniu pracy podległych mu jednostek i komórek zapewnia przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.Nr 11, poz. 95 z późn. zm.),

- przy organizowaniu zbioru danych osobowych stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U.Nr 101, poz. 926),

- realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198).

§ 6

1. Powiatowym Inspektorem Weterynarii kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii.

§ 7

Powiatowy Lekarz Weterynarii wydaje decyzje jako organ I-szej instancji w zakresie powierzonych mu zadań i posiadanych kompetencji.

Rozdział II

Zadania Inspektoratu.

§ 8

1. Inspektorat realizuje zadania określone w:

1. ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – O Inspekcji Weterynaryjnej

(Dz.U.Nr 33, poz. 287)

2. zarządzenia Nr 11 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 kwietnia 2004 r. – w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych, granicznych inspektoratów weterynarii (Dz

. Urz. MRiRW Nr 11, poz. 12),

3. Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii

w Gostyniu.

2. Do podstawowych zadań Inspektoratu należy zapobieganie chorobom zakaźnym zwierząt i ich zwalczanie oraz nadzór nad jakością zdrowotną produktów pochodzenia zwierzęcego, a w szczególności:

- 1) badanie zwierząt rzeźnych i mięsa, mięsa zwierząt łownych oraz innych zwierząt przeznaczonego do spożycia przez ludzi,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem warunków weterynaryjnych,
- 3) sprawowanie nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego, w tym nad warunkami sanitarnymi ich pozyskiwania, produkcji, przetwarzania, składowania, transportu oraz sprzedaży bezpośredniej,
- 4) sprawowanie nadzoru nad obrotem zwierzętami i produktami pochodzenia zwierzęcego,
- 5) sprawowanie nadzoru nad jakością zdrowotną środków żywienia zwierząt,
- 6) sprawowanie nadzoru nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz nad jakością zdrowotną materiału biologicznego,
- 7) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz kontroli ich przemieszczania,
- 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt.

Rozdział III

Organizacja i zadania Inspektoratu

§ 9

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii wykonuje swoje zadania przy pomocy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, w skład którego wchodzi:
 1. główny księgowy,
 2. zespół d/s. zwalczania chorób zakaźnych,
 3. zespół d/s. higieny środków spożywczych,
 4. samodzielne stanowisko d/s. higieny środków żywienia,
 5. zespół d/s. administracyjno-finansowych,
 6. zespół d/s. obsługi gospodarczej,
 7. samodzielne stanowisko d/s. higieny materiału biologicznego,
 8. sekretariat powiatowego lekarza weterynarii.

2. Strukturę organizacyjną Inspektoratu określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 10

1. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii należy w szczególności:

1. organizowanie pracy Inspektoratu oraz podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań inspekcji,
2. wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego z zakresu prawa pracy wobec pracowników Insp

ektoratu,

3. wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
4. zaciąganie zobowiązań w granicach udzielonego pełnomocnictwa,
5. sprawowanie nadzoru nad właściwym i terminowym załatwianiem skarg i wniosków,
6. wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
- 7.

2. Do kompetencji zespołu d/s. zwalczania chorób zakaźnych należy prowadzenie spraw

wynikających z przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych oraz ochronie zwierząt w

szczególności:

1. przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt i prowadzenie dochodzenia epizootycznego celem potwierdzenia lub wykluczenia choroby,
2. prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem ogniska choroby zakaźnej, w tym wydawanie nakazów i zakazów mających na celu zwalczanie choroby,
3. przygotowywanie decyzji i postanowień w zakresie zwalczania chorób zakaźnych,
4. pobieranie próbek do celów diagnostycznych związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych,
5. kontrola przestrzegania wymaganych warunków weterynaryjnych dotyczących obrotu zwierzętami, miejsc skupu i gromadzenia zwierząt oraz schroniska dla zwierząt,
6. kontrola nad prawidłowością realizacji zadań przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez powiatowego lekarza w

eterynarii w zakresie:

- a. zadań koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego i epidemicznego,
- b. szczepień ochronnych i badań rozpoznawczych, w tym badań monitorowych,

- c. nadzoru nad obrotem zwierzętami, pośrednictwa w tym obrocie, skupem zwierząt i innymi miejscami gromadzenia zwierząt,
 - d. badania zwierząt w obrocie i wystawiania świadectw zdrowia.
1. Do kompetencji zespołu d/s. higieny środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów o badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz warunków zdrowotnych żywności i żywienia w zakresie jakości zdrowotnej środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego, a w szczególności:
 1. prowadzenie rejestru podmiotów zajmujących się ubojem zwierząt rzeźnych, rozbiorem i przetwórstwem mięsa, skupem i przetwórstwem mięsa, zwierząt łownych oraz składowaniem mięsa i jego przetworów, także zajmujących się produkcją i przechowywaniem środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego, w tym mleka i jego przetworów,
 2. kontrola przestrzegania wymaganych warunków weterynaryjnych i sanitarnych:
 - a. przetwórstwa mięsa, skupu i przetwórstwa mięsa zwierząt łownych, składowania mięsa i jego przetworów,
 - b. produkcji i przechowywania mleka i jego przetworów,
 - c. produkcją i przechowywaniem jaj i ich przetworów,
 - d. przetwórstwem i przechowywaniem miodu naturalnego,
 3. badań artykułów spożywczych pochodzenia zwierzęcego sprowadzanych z zagranicy,
 4. prowadzenie badań monitoringowych w zakresie wykrywania niedozwolonych substancji chemicznych, biologicznych, pozostałości leków i skażeń promieniotwórczych w tkankach i płynach ustrojowych zwierząt rzeźnych oraz artykułach spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
 5. ustalanie rzeźnianych i terenowych obwodów badania,
 6. organizowanie badania i nadzoru weterynaryjnego w obwodach, w tym rzeźniach ustalonych dla zakładów i obiektów, w których uzasadnione jest pełnienie stałego nadzoru weterynaryjnego przez powiatowych inspektorów weterynaryjnych,
 7. pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań dotyczących:
 - a. badań zwierząt rzeźnych i mięsa,
 - b. nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
 8. kontrola nad prawidłowością realizacji zadań przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez powiatowego lekarza weterynarii do wykonywania badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
 9. organizowanie badań laboratoryjnych wykrywania włośni metodą wytrawiania,
 10. przygotowanie decyzji i postanowień w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz warunków zdrowotnych żywności i żywienia w zakresie jakości zdrowotnej środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego.
2. Do kompetencji samodzielnego stanowiska d/s. higieny środków żywienia należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów o środkach żywienia zwierząt, prawa farmaceutycznego oraz dotyczących utylizacji materiału szczególnego ryzyka, a w szczególności:

1. prowadzenie rejestru podmiotów zajmujących się wytwarzaniem, przetwarzaniem, obrotem i składowaniem niejadalnych surowców zwierzęcych, pasz oraz dodatków do pasz,
 2. nadzór i kontrola warunków weterynaryjnych, w tym związanych z importem i eksportem podmiotów zajmujących się wytwarzaniem, przechowywaniem, obrotem i składowaniem niejadalnych surowców zwierzęcych, pasz oraz dodatków do pasz,
 3. pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych do badań dotyczących:
 - a. nadzoru nad produkcją i obrotem środków żywienia zwierząt,
 - b. monitorowych badań laboratoryjnych, w tym również na pozostałości chemiczne i biologiczne oraz skażenia radiologiczne środków żywienia zwierząt.
 4. przygotowywanie decyzji i postanowień w zakresie produkcji i obrotu środkami żywienia zwierząt.
3. Do kompetencji samodzielnego stanowiska d/s. higieny materiału biologicznego należy w szczególności:
1. prowadzenie rejestru podmiotów zajmujących się pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, wprowadzaniem do obrotu i wykorzystywaniem materiału biologicznego,
 2. nadzór i kontrola podmiotów zajmujących się pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, wprowadzaniem do obrotu i wykorzystaniem materiału biologicznego,
 3. przygotowywanie decyzji i postanowień związanych z nadzorem i kontrolą podmiotów zajmujących się pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, wprowadzaniem do obrotu i wykorzystywaniem materiału biologicznego.
4. Do kompetencji samodzielnego stanowiska ds. dezynfekcji należy:
1. dezynfekcja w stwierdzonych ogniskach chorób zaraźliwych i na życzenie
 2. prowadzenie samochodu służbowego,
 3. prowadzenie spraw związanych z transportem,
 4. zaopatrywanie jednostki w niezbędny sprzęt, aparaturę, materiały biurowe, środki łączności itp.,
 5. prowadzenie i rozliczanie magazynu BC,
 6. zapewnienie wymaganych warunków bhp i przeciwpożarowych.
5. Do kompetencji głównego księgowego należy wykonywanie zadań określonych w ustawie o finansach publicznych oraz rachunkowości, a w szczególności:
1. sporządzanie planu budżetu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gostyniu i przedłożenie go do zatwierdzenia Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Poznaniu,
 2. analiza budżetu,
 3. analiza dochodów i wydatków Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gostyniu,
 4. prowadzenie rozliczeń, rachunkowości i księgowości,
 5. sporządzanie sprawozdań zgodnie z wymogami jednostki nadrzędnej,
 6. należyte przechowywanie i zabezpieczenie wszystkich ksiąg i dokumentów księgowych.
6. Do kompetencji zespołu d/s administracyjno – finansowych należy wykonywanie zadań w zakresie:

1. obsługi administracyjno - finansowych z wyłączeniem kompetencji zastrzeżonych dla głównego księgowego,
 2. prowadzenie akt osobowych pracowników oraz wszelkich czynności z tym związanych,
 3. prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami,
 4. prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi,
 5. planowanie urlopów wypoczynkowych oraz dokumentacji czasu pracy pracowników,,
 6. przygotowywania i prowadzenia dokumentacji związanej z zawieraniem umów o pracę,
 7. sporządzanie zestawień usług zleconych lekarzom wolnej praktyki,
 8. prowadzenie sprawozdawczości z zakresu spraw pracowniczych,
 9. prowadzenie archiwum zakładowego,
 10. prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
 11. prowadzenie obsługi kasowej Inspektoratu,
 12. prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
 13. zapewnienie wymaganych warunków bhp i przeciwpożarowych.
7. Do kompetencji sekretariatu Powiatowego Lekarza Weterynarii należy wykonywanie zadań w zakresie:
1. prowadzenie obsługi biurowej Powiatowego Lekarza Weterynarii,
 2. prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej,
 3. prowadzenie pod względem formalno-prawnym spraw związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii,
 4. sporządzanie sprawozdań związanych z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej,
 5. prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
8. Do kompetencji zespołu ds. gospodarczych należy dbanie o utrzymanie nieruchomości i innych środków Inspektoratu w należyтым stanie i porządku.

§ 11

Podstawowe obowiązki pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gostyniu określają:

1. Ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. – o służbie cywilnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483 z późn. zm.).
2. Kodeks pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
3. Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gostyniu ustala Powiatowy Lekarz Weterynarii w Gostyniu.

Rozdział IV

Zasady podpisywania pism, zaciągania zobowiązań finansowych oraz tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

§ 12

1. Akty normatywne, decyzje, postanowienia oraz pisma podpisuje Powiatowy Lekarz Weterynarii lub osoba pisemnie upoważniona, zgodnie z zakresem upoważnienia.
2. Pracownicy opracowujący decyzje administracyjne oraz inne dokumenty i pisma parafują je swoim podpisem umieszczonym pod tekstem z lewej strony.

§ 13

Do składania w imieniu Inspektoratu oświadczeń woli w sprawach majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób, którymi są:

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii,
2. Główny księgowy lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.

§ 14

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii przyjmuje obywateli w sprawie skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach 13⁰⁰ - 15⁰⁰.
2. Pozostali pracownicy Inspektoratu przyjmują w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰.
3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków umieszczona jest na widocznym miejscu w siedzibie Inspektoratu.
4. Skargi i wnioski wpływające bezpośrednio do poszczególnych stanowisk pracy podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków prowadzonych przez sekretariat Powiatowego Lekarza Weterynarii.
5. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie i rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje sekretariat który:
 1. czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzielaniem odpowiedzi,

2. udziela obywatelom zgłaszającym się w sprawach skarg i wniosków niezbędnych informacji o trybie załatwiania danej sprawy, względnie organizuje przyjęcie obywateli przez Powiatowego Lekarza Weterynarii,
3. opracowuje okresowe analizy przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli w Inspektoracie.

6. Pracownik przyjmujący obywateli w ramach skarg i wniosków sporządza protokół przyjęcia zawierający:

1. datę przyjęcia,
2. imię, nazwisko i adres składającego,
3. zwięzłe określenie sprawy,
4. imię i nazwisko przyjmującego
5. podpis składającego.

7. Rejestry skarg i wniosków prowadzone są w typowych rejestrach z wypełnieniem rubryk oraz oznakowaniem znajdujących się w nich spraw następującymi symbolami literowymi

S - skarga

W - wniosek.

8. Skargi i wnioski wnoszone przez parlamentarzystów lub radnych winny być rejestrowane z dodatkowym oznakowaniem w uwagach "p" lub "r".

§ 15

Inspektorat używa pieczętek:

1. Inspekcja Weterynaryjna

Powiatowy Inspektorat Weterynarii

ul. Nad Kanią 136, tel. /065/5720866

63-800 GOSTYŃ

2. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Gostyniu

w Gostyniu

ul. Nad Kanią 136

63-800 Gostyń

§ 16

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Gostyniu stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Symbolikę oznaczania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 17

Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu zarządzenia Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gostyniu w tej sprawie.