

Zatwierdził:

Z up. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego


Józef Ramiaś
Wicewojewoda

Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Bydgoszczy

Ustalił:

Kujawsko-Pomorski
Wojewódzki Lekarz Weterynarii


Jerzy Dymek

w uzgodnieniu z:

GŁÓWNY LEKARZ WETERYNARII


dr. Bogdan Konopka

Bydgoszcz, październik 2019

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Bydgoszczy działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2018 roku poz.1557 t.j.)
- 2) ustawy z dnia z 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r.poz.1464 t.j.)
- 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. MRiRW, Nr 3, poz. 3 z późn. zm);
- 4) Statutu Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 5) Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Bydgoszczy;
- 6) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Bydgoszczy oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład tego Inspektoratu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Wojewodzie** - należy przez to rozumieć Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego;
 - 2) **Województwie** - należy przez to rozumieć województwo kujawsko-pomorskie ;
 - 3) **Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Bydgoszczy;
 - 4) **Wojewódzkim Lekarzu** - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;

- 5) **Powiatowym Inspektoracie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
- 6) **Powiatowym Lekarzu** - należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii jako kierownika powiatowej Inspekcji Weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespólonej administracji rządowej;
- 7) **komórcie organizacyjnej** - należy przez to rozumieć: zespół, zakład, pracownię lub samodzielne stanowisko pracy;
- 8) **Kierownikowi** - należy przez to rozumieć osobę kierującą Zakładem, Pracownią, Zespołem, a w przypadku zespołów ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych koordynatorów - wojewódzkich inspektorów weterynaryjnych;
- 9) **kontroli zewnętrznej** - należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez organy zewnętrzne w Inspektoracie;
- 10) **kontroli wewnętrznej** - należy przez to rozumieć kontrolę przeprowadzaną przez Wojewódzkiego Lekarza w powiatowych inspektoratach oraz kontrolę przeprowadzaną przez kierowników w Inspektoracie i w komórkach organizacyjnych obejmujące ogół czynności, których celem jest zapewnienie realizacji ustawowych zadań;
- 11) **ocenie działalności Inspekcji Weterynaryjnej** - 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.

§ 3

1. Inspektoratem kieruje Wojewódzki Lekarz.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Wojewódzkiego 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. Majątek Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem i dysponentem w granicach obowiązującego prawa jest Wojewódzki Lekarz.
5. Terenem działania Inspektoratu jest obszar województwa kujawsko-pomorskiego.
6. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Bydgoszcz.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA INSPEKTORATU

§ 4

1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt.

W skład zespołu wchodzi dział ds.:

- a) zdrowia zwierząt i materiału biologicznego,
- b) ochrony zwierząt.

- 2) Zespół ds. bezpieczeństwa żywności.

- 2a) Zespół ds. pasz i utylizacji.

- 3) Zespół ds. nadzoru farmaceutycznego.

- 4) Zespół ds. finansowo-księgowych.

W skład zespołu wchodzi dział ds.:

- a) finansowo-księgowych,
- b) kadrowo-płacowych.

- 5) Zespół ds. administracyjnych.

W skład zespołu wchodzi:

- a) stanowiska ds.
 - zamówień publicznych,
 - zaopatrzenia,

- obsługi gospodarczej,
 - administracyjnych,
 - b) stanowisko ds. obsługi sekretariatu Wojewódzkiego Lekarza.
- 6) Zespół ds. obsługi prawnej.
 - 7) Samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i ds. obronnych.
 - 8) Samodzielne stanowisko ds. audytu kontroli urzędowych .
 - 9) Samodzielne stanowisko ds. bhp.
 - 10) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy, w którego skład wchodzi:
 - a) Sekretariat i Administracja,
 - b) Punkt Przyjęć Próbek,
 - c) Pracownia Bakteriologii Ogólnej,
 - d) Pracownia Mikrobiologicznego Badania Pasz,
 - e) Pracownia Chemicznego Badania Pasz,
 - f) Pracownia Serologiczna,
 - g) Pracownia Chorób Ryb i Badań Mikologiczno-Parazytologicznych,
 - h) Pracownia Wirusologiczna,
 - i) Pracownia PCR i Przygotowywania Pożywek,
 - j) Pracownia Diagnostyki Włośni z siedzibą w Toruniu.
 - k) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy Oddział Terenowy w Toruniu, w którego skład wchodzi:
 - Sekretariat i Administracja,
 - Punkt Przyjęć Próbek A,
 - Punkt Przyjęć Próbek B,
 - Pracownia Badania Środków Spożywczych,
 - Pracownia Diagnostyki Chorób Zakaźnych i Inwazyjnych,
 - Pracownia PCR,
 - Pracownia Przygotowywania Pożywek i Szkla Laboratoryjnego,
 - l) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy Oddział Terenowy we Włocławku, w którego skład wchodzi:
 - Sekretariat i Administracja,
 - Punkt Przyjęć Próbek,
 - Pracownia Serologiczna,

- Pracownia Bakteriologii Ogólnej i Parazytologii,
 - Pracownia Przygotowywania Pożywek i Szkła Laboratoryjnego.
- m) Terenowe Pracownie Diagnostyki Włośni (aktualny wykaz znajduje się w Księdze Jakości ZHW),

2. Realizację zadań zespołów , koordynują wyznaczeni przez wojewódzkiego lekarza weterynarii wojewódzcy inspektorzy weterynaryjni.
3. Zakładem higieny weterynaryjnej kieruje kierownik.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji Wojewódzkiego Lekarza należy:

- 1) udzielanie pracownikom Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Wojewódzkiego Lekarza w postępowaniu przed organami państwowymi i sądami;
- 3) wydawanie w razie konieczności Powiatowym Lekarzom poleceń dotyczących podjęcia czynności w zakresie ich merytorycznego działania oraz żądanie od nich informacji o całym zakresie działania Powiatowego Inspektoratu;
- 4) podejmowanie decyzji, w sprawie zawieszenia w wykonywaniu obowiązków Powiatowego Lekarza lub jego zastępcy, jeżeli jego działalność lub działalność kierowanego przez niego inspektoratu może zagrozić prawidłowemu wykonywaniu zadań Inspekcji Weterynaryjnej, a zwłaszcza naruszyć bezpieczeństwo sanitarno-weterynaryjne na obszarze właściwości tego organu i wyznaczanie osoby pełniącej obowiązki zawieszonego organu;
- 5) podejmowanie decyzji o skierowaniu lekarza weterynarii do wykonywania na obszarze innego powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego lub w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia publicznego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed poważnymi stratami.
- 6) akceptacja Planów Kontroli przygotowywanych przez właściwe komórki organizacyjne Inspektoratu.

§ 6

1. Wojewódzki Lekarz realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej, w tym:
 - 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Inspektoracie;
 - 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej w Inspektoracie, chyba że ustawa stanowi inaczej;
2. Wojewódzki Lekarz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku dla pozostałych pracowników niebędących członkami służby cywilnej.

§ 7

Wojewódzki Lekarz w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu oraz właściwej organizacji pracy:

- 1) wydaje akty prawa wewnętrznego;
- 2) realizuje politykę kadrową, a także dba o należyty dobór pracowników Inspektoratu oraz podnoszenie ich kwalifikacji i skuteczność pracy;
- 3) gospodaruje środkami na wynagrodzenia pracowników Inspektoratu oraz innymi funduszami będącymi w jego dyspozycji, w granicach ustalonych w budżecie;
- 4) wykonuje uprawnienia i obowiązki zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu;
- 5) reprezentuje Inspektorat na zewnątrz oraz składa oświadczenia woli dotyczące jego funkcjonowania i gospodarowania jego mieniem;
- 6) udziela pełnomocnictw;
- 7) wykonuje inne zadania określone w przepisach odrębnych, w szczególności z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych, finansach publicznych, zamówieniach publicznych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

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

- 1) Wojewódzki Lekarz lub jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 9 ust 2, oraz
- 2) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Wojewódzkiego Lekarza.

ROZDZIAŁ III

ZASADY

REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ INSPEKTORATU

§ 9

1. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Wojewódzkiego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje zastępca Wojewódzkiego Lekarza, wykonując czynności należące do kompetencji Wojewódzkiego Lekarza określone w niniejszym Regulaminie.
2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Wojewódzkiego Lekarza i jego Zastępcy lub czasowej niemożności wykonywania przez nich obowiązków, działalnością Inspektoratu kieruje osoba upoważniona pisemnie przez Wojewódzkiego Lekarza.
3. Wojewódzkiemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
 - Zespół finansowo-księgowy;
 - Zespół ds. administracyjnych;
 - Zespół ds. obsługi prawnej;

- Samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i ds. obronnych;
 - Samodzielne stanowisko ds. spraw audytu kontroli urzędowych;
 - Samodzielne stanowisko ds. bhp;
 - Zakład Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy
4. Zastępcy Wojewódzkiego Lekarza bezpośrednio podlega:
 - Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
 - Zespół ds. bezpieczeństwa żywności;
 - Zespół ds. pasz i utylizacji;
 - Zespół ds. nadzoru farmaceutycznego.
 5. Schemat organizacyjny Inspektoratu określa załącznik nr 1.

§ 10

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
2. W zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w zespole do spraw bezpieczeństwa żywności, w zespole do spraw pasz i utylizacji i w zespole do spraw nadzoru farmaceutycznego kierownikiem może być wyłącznie wojewódzki inspektor weterynaryjny, wyznaczony przez Wojewódzkiego Lekarza a w zespole finansowo-księgowym główny księgowy.

§ 11

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 załatwianych spraw.
2. Kierownicy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Wojewódzkiemu Lekarzowi do zatwierdzenia.
3. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych

i aktów prawnych wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.

4. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.
5. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism w postępowaniach przed sądami, powinny być paraflowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą,
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;
 - 4) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.
6. Projekty innych pism i dokumentów powinny być paraflowane przez:
 - 1) pracownika zajmującego się sprawą,
 - 2) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
 - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
7. Podpisujący i paraflowujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

§ 12

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

§ 13

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

ROZDZIAŁ IV

ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 14

1. Do zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy podejmowanie wszelkich czynności niezbędnych do realizacji przez Wojewódzkiego Lekarza zadań przewidzianych w obowiązujących aktach normatywnych, w tym w zakresie kontroli działalności merytorycznej Powiatowych Lekarzy i nadzorowanych podmiotów oraz konsultacji i pomocy fachowej dla tych organów jak również przygotowywanie dla Wojewódzkiego Lekarza projektów decyzji administracyjnych oraz prowadzenie w jego imieniu postępowania administracyjnego, w zakresie właściwości zespołu.
2. Do zadań działu ds. zdrowia zwierząt i materiału biologicznego należy podejmowanie wszelkich czynności niezbędnych do realizacji przez Wojewódzkiego Lekarza zadań w zakresie prowadzenia spraw wynikających z przepisów prawa w zakresie odnoszącym się do zdrowia zwierząt i materiału biologicznego a w szczególności:
 - 1) koordynowanie działania w zakresie realizacji programów zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - 2) kontrola realizacji programów i planów monitorowania zakażeń zwierząt, chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt,
 - 3) zarządzanie kryzysem – rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu oraz stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych,
 - 4) opracowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt,
 - 5) opracowywanie, realizacja i raportowanie wykonania programów zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt,
 - 6) kontrola zdrowia zwierząt przeznaczonych do rozrodu i jakości materiału

biologicznego,

- 7) kontrola przestrzegania wymagań weterynaryjnych podczas pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego, jak również prowadzenia punktów kopulacyjnych,
 - 8) nadzór nad przepływem informacji w ramach stosowania weterynaryjnego systemu informatycznego ADNS,
 - 9) przygotowanie i merytoryczna obsługa prac Wojewódzkiego Lekarza w ramach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - 10) koordynacja działań Zespołu Zarządzania Kryzysowego Wojewódzkiego Lekarza,
 - 11) przygotowywanie i realizacja planów kontroli w zakresie właściwości działu,
 - 12) opracowywanie projektów aktów prawa miejscowego wydawanych przez Wojewodę w sprawach należących do właściwości zespołu,
 - 13) przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej i opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie właściwości działu.
3. Do zadań działu ds. ochrony zwierząt należy podejmowanie wszelkich czynności niezbędnych do realizacji przez Wojewódzkiego Lekarza zadań w zakresie prowadzenia spraw wynikających z przepisów prawa w zakresie odnoszącym się do ochrony zwierząt a w szczególności:
- 1) kontrola Powiatowych Lekarzy z zakresu przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami (działalność nadzorowana) oraz kontroli zwierząt wprowadzanych na rynek, przemieszczanych lub przeznaczonych do handlu,
 - 2) kontrola Powiatowych Lekarzy z zakresu przesyłek zwierząt w miejscu przeznaczenia,
 - 3) prowadzenie listy podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną,
 - 4) kontrola Powiatowych Lekarzy z zakresu przestrzegania zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności,
 - 5) kontrola Powiatowych Lekarzy z zakresu przestrzegania przepisów z zakresu ochrony zwierząt,

- 6) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz ochrony zwierząt, jak również ustalenie z nimi zasad współdziałania w celu realizacji przepisów z tej dziedziny,
- 7) prowadzenie listy lekarzy urzędowych upoważnionych do wystawiania świadectw zdrowia dla zwierząt,
- 8) organizacja i kontrola realizacji programów kontroli wymogów wzajemnej zgodności oraz identyfikacji rejestracji zwierząt,
- 9) przygotowywanie i realizacja planów kontroli w zakresie właściwości działu,
- 10) przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej i opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie właściwości działu.

§ 15

1. Do zadań zespołu ds. bezpieczeństwa żywności należy podejmowanie wszelkich czynności niezbędnych do realizacji przez Wojewódzkiego Lekarza zadań przewidzianych w obowiązujących aktach normatywnych, w tym w zakresie kontroli działalności merytorycznej Powiatowych Lekarzy i nadzorowanych podmiotów oraz konsultacji i pomocy fachowej dla tych organów jak również przygotowywanie dla Wojewódzkiego Lekarza projektów decyzji administracyjnych oraz prowadzenie w jego imieniu postępowania administracyjnego, w zakresie właściwości zespołu, a w szczególności:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działania i szczegółowych zasad postępowania Powiatowych Lekarzy oraz koordynacja działań tych organów w zakresie:
 - a) badania zwierząt rzeźnych i produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - b) bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi, w tym ocena wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji, wprowadzaniu na rynek oraz wywozie,
 - 2) zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt, na podstawie analiz i ocen bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego

przeznaczonych do spożycia przez ludzi i wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji,

- 3) zarządzanie kryzysem - rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych,
- 4) nadzór nad prowadzeniem rejestru zakładów produkujących produkty pochodzenia zwierzęcego zawierającego:
 - a) listę zakładów wg sekcji załącznika III rozporządzenia 853/2004,
 - b) listę podmiotów rejestrowanych na podstawie rozporządzenia 852/2004 oraz przepisów krajowych,
 - c) listę zakładów eksportujących produkty pochodzenia zwierzęcego do państw trzecich,
- 5) nadzór i prowadzenie rejestru zakładów w Bazie SPIWET,
- 6) nadzór nad przepływem informacji o niebezpiecznych produktach pochodzenia zwierzęcego w ramach funkcjonowania systemu RASFF (przekazywanie do PIW informacji z Podpunktu Krajowego Punktu Kontaktowego w Głównym Inspektoracie Weterynarii, a także weryfikacja i przekazywanie informacji dotyczących: powiadomień RASFF, oceny ryzyka i zagrożenia, prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wszelkich innych ważnych informacji z PIW do Podpunktu Krajowego Punktu Kontaktowego w Głównym Inspektoracie Weterynarii),
- 7) organizacja i kontrola prowadzenia monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz koordynacja prowadzenia postępowań związanych z wykryciem w/w substancji.
- 8) współpraca i wymiana informacji z Inspekcją Sanitarną, Inspekcją Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Izłą Celną oraz innymi organami,
- 9) kontrola Powiatowych Lekarzy w zakresie nadzoru nad handlem i obrotem z krajami trzecimi środkami spożywczymi pochodzenia

zwierzęcego,

- 10) prowadzenie listy lekarzy urzędowych upoważnionych do wystawiania świadectw zdrowia dla żywności pochodzenia zwierzęcego,
- 11) przygotowywanie projektów sprawozdań z realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej i opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie właściwości działu,
- 12) opracowywanie projektów aktów prawa wewnętrznie obowiązującego wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza w zakresie właściwości działu,
- 13) opiniowanie projektów aktów prawnych opracowanych przez Głównego Lekarza Weterynarii i przesyłanych w ramach uzgodnień.
- 14) przygotowywanie i realizacja planów kontroli w zakresie właściwości działu.

2. Do zadań zespołu ds. pasz i utylizacji należy podejmowanie wszelkich czynności niezbędnych do realizacji przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii zadań w zakresie prowadzenia spraw wynikających z przepisów prawa w zakresie odnoszącym się do pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego, a w szczególności:

- 1) Koordynacja działań Powiatowych Lekarzy Weterynarii i kontrola Powiatowego Lekarza Weterynarii w zakresie sprawowania nadzoru nad warunkami:
 - a) Wytwarzania, obrotu i stosowania pasz;
 - b) Organizacja i kontrola prowadzenia monitorowania substancji niedozwolonych i niepożądanych w paszach oraz koordynacja prowadzenia postępowań związanych z wykryciem w/w substancji
- 2) Koordynacja działań Powiatowych Lekarzy Weterynarii i kontrola Powiatowego Lekarza Weterynarii w zakresie sprawowania nadzoru nad warunkami:
 - a) Zbierania, transportowania, przechowywania, operowania, przetwarzania oraz wykorzystywania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 3) Koordynacja działań w sprawach przeprowadzania kontroli:

- a) Przestrzegania przepisów dotyczących rolnictwa ekologicznego;
 - b) Organizmów genetycznie modyfikowanych, przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie modyfikowanych oraz transgranicznego przemieszczania organizmów genetycznie modyfikowanych, przeznaczonych do użytku paszowego;
- 4) Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad warunkami wytwarzania, obrotu i stosowania pasz leczniczych;
 - 5) Kontrola nadzoru nad obrotem, produkcją i stosowaniem nawozów organicznych i polepszaczy gleby,
 - 6) Nadzór nad prowadzeniem rejestrów podmiotów zatwierdzonych i zarejestrowanych,
 - 7) Nadzór nad prowadzeniem rejestrów podmiotów zatwierdzonych i zarejestrowanych sektora utylizacyjnego,
 - 8) Udział w kontrolach zakładów wnioskujących o uprawnienia eksportowe na rynki krajów trzecich,
 - 9) Koordynacja nadzoru nad handlem i obrotem paszami z krajami trzecimi,
 - 10) Koordynacja nadzoru nad handlem i obrotem ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego z krajami trzecimi,
 - 11) Zarządzanie oraz informowanie o ryzyku w celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony zdrowia i życia ludzi i zwierząt,
 - 12) Zarządzanie kryzysem – rozpoznawanie sytuacji, które mogą prowadzić do kryzysu i stosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych i naprawczych,
 - 13) Współpraca w zakresie przygotowywania i realizacji wieloletniego krajowego planu kontroli w zakresie dotyczącym pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - 14) Współpraca oraz wymiana informacji z Inspekcją Sanitarną oraz Inspekcją Ochrony Środowiska w zakresie ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - 15) Prowadzenie listy lekarzy urzędowych upoważnionych do wystawiania świadectw zdrowia dla pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - 16) Przygotowanie sprawozdań z realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej oraz opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną

Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,

- 17) Opracowywanie projektów aktów prawa wewnętrznie obowiązującego, wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w zakresie pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- 18) Opiniowanie projektów aktów prawnych opracowywanych przez Głównego Lekarza Weterynarii i przesyłanych w ramach uzgodnień,
- 19) Przygotowywanie i realizacja planów kontroli w zakresie pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- 20) Prowadzenie szkoleń dla Powiatowych Lekarzy Weterynarii z zakresu bezpieczeństwa pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego.
- 21) Prowadzenie dokumentacji z zakresu pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego zgodnie z rzeczowym wykazem akt Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Bydgoszczy

§ 16

1. Do zadań zespołu ds. nadzoru farmaceutycznego należy podejmowanie wszelkich czynności niezbędnych do realizacji przez Wojewódzkiego Lekarza zadań przewidzianych w obowiązujących aktach normatywnych, w tym w zakresie kontroli nadzorowanych podmiotów jak również przygotowywanie dla Wojewódzkiego Lekarza projektów decyzji administracyjnych oraz prowadzenie w jego imieniu postępowania administracyjnego, w zakresie właściwości zespołu a w szczególności:
 - 1) kontrola obrotu produktami leczniczymi weterynaryjnymi w hurtowniach produktów leczniczych weterynaryjnych oraz w placówkach obrotu pozaaptecznego,
 - 2) kontrola obrotu i stosowania produktów leczniczych weterynaryjnych w zakładach leczniczych dla zwierząt,
 - 3) pobieranie i przysyłanie próbek produktów leczniczych weterynaryjnych do badań jakościowych.
 - 4) przygotowywanie i realizacja planów kontroli w zakresie właściwości zespołu.

§ 17

1. Do zadań zespołu ds. finansowo-księgowych należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań Wojewódzkiego Inspektoratu wynikających z ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z obsługą finansową powiatowych inspektoratów weterynarii;
 - 3) prowadzenie spraw pracowniczych;
 - 4) planowanie i realizacja funduszu wynagrodzeń;
 - 5) sporządzanie sprawozdań i informacji z realizacji zadań.
2. Do zadań działu ds. finansowo-księgowych należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektu budżetu Wojewódzkiego Inspektoratu oraz powiatowych inspektoratów weterynarii;
 - 2) prowadzenie rachunkowości Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 6) rozliczanie środków na zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt wraz ze sprawozdawczością;
 - 7) generowanie danych w systemie informatycznym TREZOR w zakresie planowania i realizacji budżetu oraz sprawozdawczości;
 - 8) sporządzanie sprawozdań i informacji z realizacji zadań;
 - 9) przygotowywanie i realizacja planów kontroli w zakresie właściwości zespołu.
3. Do zadań działu ds. kadrowo-płacowych należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań w zakresie kadr i szkolenia, w tym w służbie cywilnej;
 - 2) przygotowanie i realizacja programu zarządzania zasobami ludzkimi;
 - 3) organizacja naboru na wolne stanowiska w Wojewódzkim Inspektoracie oraz na wolne stanowiska Powiatowych Lekarzy i ich zastępców;
 - 4) administrowanie środkami ZFŚS;

- 5) dokonywanie czynności wynikających z nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy z pracownikami Wojewódzkiego Inspektoratu oraz z Powiatowymi Lekarzami i ich zastępcami;
- 6) naliczanie wynagrodzeń wraz z pochodnymi;
- 7) sporządzanie sprawozdań i informacji z realizacji wykonywanych zadań.

§ 18

Do zadań zespołu ds. administracyjnych należy:

- 1) administrowanie nieruchomością siedziby głównej Inspektoratu oraz jego oddziałów terenowych,
- 2) zabezpieczenie funkcjonowania zakładu oraz procesu zaopatrzenia - w oparciu o Prawo zamówień publicznych,
- 3) przygotowanie dla potrzeb Wojewódzkiego Lekarza sprawozdań z realizacji zadań oraz opracowań analitycznych w zakresie właściwości zespołu,
- 4) prowadzenie spraw związanych z obsługą korespondencji Inspektoratu,
- 5) obsługa biura kierownika jednostki oraz jego zastępcy,
- 6) archiwizacja dokumentacji zakładowej oraz jej udostępnianie,
- 7) zapewnianie sprawności wyposażenia technicznego Inspektoratu oraz środków transportu,
- 8) prowadzenie gospodarki magazynowej,
- 9) ewidencja składników majątkowych i środków trwałych,
- 10) zabezpieczenie potrzeb transportowych wynikających z funkcjonowania oraz zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne,
- 11) koordynacja procesu informatyzacji i obsługi central telefonicznych, strony internetowej Inspektoratu oraz danych umieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 12) realizacja czynności w zakresie napraw i remontów infrastruktury technicznej w oparciu o przepisy Prawa budowlanego,
- 13) obsługa gospodarcza oraz utrzymanie dróg i terenów zielonych,
- 14) realizacja procesu ubezpieczeń majątku zakładowego,
- 15) prowadzenie zagadnień z zakresu ochrony środowiska, utylizacji odpadów oraz składników majątkowych,

- 16) współdziałanie z istniejącymi komórkami organizacyjnymi przy realizacji przedsięwzięć związanych z funkcjonowaniem systemów jakości oraz tworzeniu planów rzeczowo – finansowych,
- 17) współdziałanie z innymi urzędami oraz firmami zewnętrznymi w zakresie ciągłości funkcjonowania Inspektoratu.

§ 19

Do zadań zespołu ds. obsługi prawnej należy:

- 1) świadczenie pomocy prawnej dla Wojewódzkiego Lekarza oraz poszczególnych zespołów i stanowisk pracy,
- 2) sporządzanie opinii prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza, opracowywanie pism procesowych,
- 3) występowanie w imieniu Wojewódzkiego Lekarza przed sądami i urzędami.

§ 20

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. ochrony informacji niejawnych i ds. obronnych należy:

- 1) zapewnienie wymaganych warunków przeciwpożarowych oraz obrony cywilnej dla bezpieczeństwa pracowników Inspektoratu,
- 2) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych przy wytwarzaniu, przetwarzaniu, przekazywaniu i przechowywaniu dokumentów niejawnych,
- 3) realizacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych,
- 4) realizacja zadań w zakresie spraw obronnych.

§ 21

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. spraw audytu kontroli urzędowych należy prowadzenie spraw wynikających z realizacji audytów kontroli urzędowych wykonywanych przez powiatowe inspektoraty weterynarii,

a w szczególności:

- 1) sporządzenie rocznego programu audytu Inspektoratu, w oparciu o założenia rocznego planu audytów Inspekcji Weterynaryjnej zatwierdzonego przez Głównego Lekarza Weterynarii, z uwzględnieniem audytów sprawdzających i jego dystrybucja,
- 2) sporządzenie planu audytu dla danego audytu kontroli urzędowych w oparciu o zatwierdzony roczny program audytu,
- 3) zawiadamianie kierownika jednostki audytowanej o terminie i zakresie audytu,
- 4) przeprowadzanie audytów kontroli urzędowych w Powiatowych Inspektoratach,
- 5) przygotowanie, zatwierdzanie i dystrybucja raportu z audytu
- 6) ocena skuteczności działań poaudytowych,
- 7) przygotowywanie informacji w formie sprawozdania zawierającego opis wyników audytu i działań poaudytowych, wniosków z audytu i ocenę według głównych wytycznych dla realizacji procesu audytu, dla potrzeb okresowych przeglądów adekwatności skuteczności procedur kontrolnych realizowanych przez Powiatowe Inspektoraty, w tym aspekcie oceny wykonania wieloletniego planu kontroli oraz ich dystrybucja,
- 8) przygotowanie opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie właściwości zespołu, w tym przedkładanie propozycji zakresów dla przyszłych audytów oraz przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań organu audytowego,
- 9) współpraca z pracownikami merytorycznymi Inspektoratu, w tym korzystanie z ich pomocy w czasie realizacji działań audytowych, w charakterze ekspertów technicznych

§ 22

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. bhp należy:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z zagadnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przepisów bhp,
- 3) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,

- 4) prowadzenie dokumentacji z zakresu bhp,
- 5) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego,
- 6) doradztwo w zakresie stosowania przepisów i zasad bhp,
- 7) wykonywanie innych zadań i uprawnień służby bhp zawartych w stosownych przepisach prawnych.

§ 23

1. Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy kieruje Kierownik Zakładu Higieny Weterynaryjnej.
2. Do zadań Zakładu Higieny Weterynaryjnej należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie urzędowych badań zleconych przez:
 - a) Wojewódzkiego Lekarza,
 - b) Powiatowych Lekarzy,
 - 2) wykonywanie badań usługowych,
 - 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Lekarza,
 - 4) nadzór nad prawidłowością przekazywania i przesyłania informacji w systemie CELAB.
3. Zlecenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3, wymagają określenia zakresu oraz sposobu finansowania zadania.

§ 24

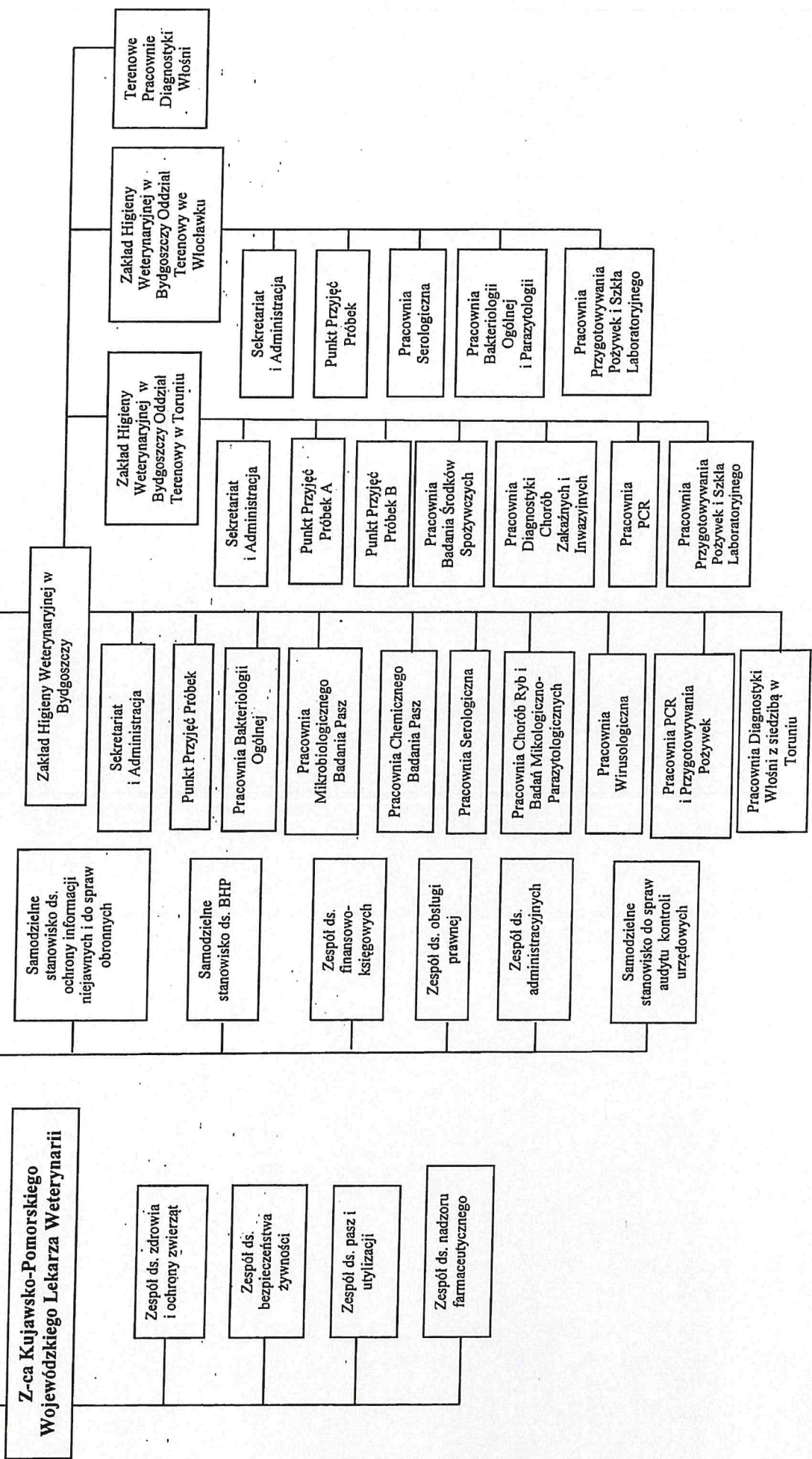
Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Wojewódzkiego Lekarza.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Schemat organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Bydgoszczy
2. Załącznik nr 2 - Wykaz symboli komórek organizacyjnych

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Bydgoszczy

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii



Wykaz symboli komórek organizacyjnych

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii

WIW

Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt

WIWz, WIWmb - dział ds. zdrowia zwierząt i materiału biologicznego

WIWoz - dział ds. ochrony zwierząt

Zespół ds. bezpieczeństwa żywności

WIWbż

Zespół ds. pasz i utylizacji

WIWpiu

Zespół ds. nadzoru farmaceutycznego

WIWnf

Zespół ds. finansowo-księgowych

WIWfk - dział ds. finansowo-księgowych,

WIWos - dział ds. kadrowo-płacowych.

Zespół ds. administracyjnych

WIWa

Zespół ds. obsługi prawnej

WIWpr

WIWoin - Samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i ds. obronnych

WIWaud - Samodzielne stanowisko do spraw audytu kontroli urzędowych

WIWbhp - Samodzielne stanowisko ds. bhp

ZHW - Zakład Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy

- Sekretariat i Administracja,
- Punkt Przyjęć Próbek,

B/bo - Pracownia Bakteriologii Ogólnej,

B/mp - Pracownia Mikrobiologicznego Badania Pasz

B/ch - Pracownia Chemicznego Badania Pasz,

B/s - Pracownia Serologiczna,

B/ro - Pracownia Chorób Ryb i Badań Mikologiczno-Parazytologicznych,

B/w - Pracownia Wirusologiczna,

B/pż - Pracownia PCR i Przygotowywania Pożywek ,

B/dw - Pracownia Diagnostyki Włośni z siedzibą w Toruniu:

TPDW - Terenowa Pracownia Diagnostyki Włośni w(lokalizacja pracowni)

ZHW OT-T - Zakład Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy Oddział Terenowy w Toruniu

- Sekretariat i Administracja,
- Punkt Przyjęć Próbek A,
- Punkt Przyjęć Próbek B,

T/ż - Pracownia Badania Środków Spożywczych,

T/chz - Pracownia Diagnostyki Chorób Zakaźnych i Inwazyjnych,

T/pcr - Pracownia PCR,

T/pż - Pracownia Przygotowywania Pożywek i Szkła Laboratoryjnego.

ZHW OT-W - Zakład Higieny Weterynaryjnej w Bydgoszczy Oddział Terenowy we Włocławku

- Sekretariat i Administracja,
- Punkt Przyjęć Próbek,

W/s - Pracownia Serologiczna,

W/bo - Pracownia Bakteriologii Ogólnej i Parazytologii,

W/pż - Pracownia Przygotowywania Pożywek i Szkła Laboratoryjnego.