

**Regulamin Organizacyjny  
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii  
w Legnicy.**

**Ustalił:**

**W uzgodnieniu z:**

**Legnica, luty 2011**

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Legnicy działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2007 r., Nr 121, poz. 842, z 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. Min. Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3 );
- 3) Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Legnicy nadanego zarządzeniem Nr 285/2010 Głównego Lekarza Weterynarii z dnia 23 grudnia 2010 r.
- 4) Niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Legnicy 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 ziemski Legnica oraz powiat grodzki Legnica;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Legnicy;
  - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Legnicy;
  - 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § 11-16 Regulaminu;
  - 5) **kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych koordynatorów – starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

### § 3

1. Inspektorem kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii w Legnicy.
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 powiatów: legnicki ziemski i legnicki grodzki.
5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Ziemnicach przy ul. Legnickiej 12.

## **Rozdział II Organizacja Inspektoratu**

### § 4

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.
2. W zespołach, o którym mowa w § 11 i 12, kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
3. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

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

### § 5

1. Powiatowy Lekarz wykonuje 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 i pozabudżetowymi;
  - 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.

## § 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 oraz ubocznych produktów zwierzęcych
  - 2) Zespół do spraw finansowo – księgowo-administracyjnych;
  - 3) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
  - 4) Powiatowy oddział do spraw badania w kierunku włośni - Terenowe Pracownie Diagnostyki Włośni.
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:
  - 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;

## § 7

1. Kierownicy 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.
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.

## § 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) kierownika 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) kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
  - 3) głównego księgowego - w przypadku, gdy treść pisma czy dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.
  - 4) radcę prawnego pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.
5. 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) 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 Weterynarii w Legnicy.

## **Rozdział IV** **Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych**

## § 11

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy:
  - 1) prowadzenie spraw z zakresu :
    - a) zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i chorób odzwierzęcych podlegających obowiązkowi zwalczania,
    - b) rejestracji chorób zakaźnych zwierząt,
    - c) monitorowania chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych podlegających obowiązkowi monitorowania oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt,
    - d) transportu zwierząt i ich skupu, obrotu zwierzętami w kraju i z zagranicą,
    - e) organizowania lub urządzania targów, spędów i wystaw zwierząt i innych miejsc gromadzenia zwierząt,
    - f) działalności schronisk dla zwierząt,
    - g) grzebania lub spalania zwłok zwierzęcych i ich części,
    - h) hodowli zwierząt laboratoryjnych,
    - i) ochrony zwierząt,
    - j) przestrzegania wymagań weterynaryjnych przy utrzymywaniu zwierząt gospodarskich, dzikich utrzymywanych jak zwierzęta gospodarskie, utrzymywanych do celów rozrywkowych, widowiskowych, filmowych, sportowych i specjalnych, hodowli i utrzymywania zwierząt w ogrodach zoologicznych oraz na wystawach i pokazach zwierząt egzotycznych,
    - k) sporządzania dokumentacji merytorycznej dotyczącej planowania i wydatkowania środków z dotacji na dofinansowanie kosztów zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i chorób odzwierzęcych podlegających obowiązkowi zwalczania, w tym na odszkodowania, zapomogi i nagrody, zadania wynikające z planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badania kontrolne zakażeń zwierząt oraz badania laboratoryjne,
    - l) wylęgania ryb,
    - ł) wylęgu drobiu,
    - m) produkcji, pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania i wprowadzania do obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego,
    - n) nadzoru nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz nad jakością

- zdrowotną materiału biologicznego,
- o) działania punktów kopulacyjnych,
  - p) nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz ich przemieszczaniem,
  - r) nadzoru nad utrzymywaniem, hodowlą, prowadzeniem ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców,
  - s) nadzoru nad siecią wymiany informacji służących do kontroli przemieszczania towarów z i do krajów członkowskich Unii Europejskiej,
  - t) kontroli pracy wyznaczonych lekarzy weterynarii w zakresie działania zespołu;
  - u) kontrola gospodarstw utrzymujących zwierzęta gospodarskie pod względem wymagań wzajemnej zgodności;
- 2) współdziałanie z Inspekcją Transportu Drogowego w zakresie kontroli przestrzegania szczegółowych zasad i warunków transportu zwierząt oraz z pozostałymi jednostkami: Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno- Spożywczych, Wojskową Inspekcją Weterynaryjną oraz jednostkami samorządu terytorialnego;
  - 3) koordynowanie kontroli z zakresu wykonywanych zadań;
  - 4) wydawanie na wniosek podmiotu ubiegającego się o pomoc finansową opinii co do zgodności z warunkami weterynaryjnymi określonymi przepisami Unii Europejskiej przedsięwzięć i zrealizowanych inwestycji, których realizacja jest wspomagana przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
  - 5) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad badaniami kontrolnymi zakażeń zwierząt, tworzenie planu ilościowego i finansowego;
  - 6) sporządzanie planów rocznych i programów działania Inspekcji Weterynaryjnej na terenie powiatu, z zakresu swego działania;
  - 7) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad prawidłowością przekazywania i przesyłania informacji w systemie TRACES, ZCHZZ, RKWIW, SER PIW, CELAB oraz nad zgodnością danych zamieszczanych w programach ze sprawozdawczością sprawozdawczością merytoryczną i finansową;
  - 8) aktualizacja i przygotowywanie planów gotowości zwalczania na poziomie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii na wypadek wystąpienia epizootcji;
  - 9) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach odrębnych.
- 5) W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
    - 1) Starszy inspektor do spraw zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
    - 2) Inspektor do spraw zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
    - 3) Inspektor do spraw ochrony zdrowia zwierząt;

- 4) Specjalista do spraw identyfikacji i rejestracji zwierząt;

## § 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych należy:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad:
    - a) bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego i pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji,
    - b) sprzedażą bezpośrednią środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
  - c) spełnianiem wymagań weterynaryjnych przy produkcji środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do obrotu na rynek krajowy,
    - d) spełnianiem wymagań weterynaryjnych dla środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz pasz i przetworzonych białek zwierzęcych przywożonych i przeznaczonych do obrotu na rynek krajowy,
    - e) warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładach produkujących środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego oraz wytwarzających i wprowadzających do obrotu pasze, w tym opracowanie, wdrożenie i realizacja systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),
    - f) sposobem znakowania i pakowania produktów pochodzenia zwierzęcego i pasz,
    - g) wymaganiami weterynaryjnymi dotyczącymi środków transportu przeznaczonych do przewozu środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego
  - h) sposobem badania zwierząt rzeźnych i mięsa, mięsa zwierząt łownych, ryb i produktów rybnych, mięczaków i skorupiaków, w tym sposobem postępowania z mięsem niezdatnym do spożycia przez ludzi, sposobem prowadzenia rejestru i dokumentacji zwierząt, z których lub od których pozyskuje się surowce do produkcji środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi oraz prowadzenia rejestru i dokumentacji związanej z pochodzeniem tych produktów,
  - i) przedstawianie obsady i podziału terenowych i rzeźnianych obwodów badania;
- 2) Pobieranie próbek w zakresie:
  - a) urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących:
    - badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
    - nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
    - kontroli jakości zdrowotnej i bezpieczeństwa pasz,
  - b) badań kontrolnych substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego oraz w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt;
- 3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad wytwarzaniem i stosowaniem pasz na własne potrzeby w gospodarstwach rolnych, stosowanych u zwierząt, z których lub od których pozyskiwane są surowce do produkcji środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego wchodzących w łańcuch żywienia człowieka;
- 4) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad wytwarzaniem, wprowadzaniem do obrotu lub stosowaniem w żywieniu zwierząt pasz, pasz leczniczych, pasz z materiałów genetycznie zmodyfikowanych i transgenicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie



zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego oraz stosowaniem w żywieniu zwierząt materiałów paszowych pochodzenia zwierzęcego;

- 5) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad obrotem i stosowaniem polepszaczy gleby;
- 6) dokonywanie analizy ryzyka i oceny bezpieczeństwa produkcji i obrotu pasz oraz produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi;
- 7) realizacja postanowień wynikających z instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii dot. prac zespołu;
- 8) prowadzenie spraw z rejestracją i aktualizacją rejestrów nadzorowanych podmiotów i gospodarstw;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad zbieraniem, transportowaniem, przechowywaniem, operowaniem, przetwarzaniem oraz wykorzystywaniem lub usuwaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego, z uwzględnieniem opracowania, wdrożenia i realizacji systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP);
- 10) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad dobrostanem zwierząt w rzeźni w trakcie uboju z uwzględnieniem ich transportu;
- 11) szkolenia pracowników Powiatowego Inspektoratu sprawujących nadzór nad paszami oraz wyznaczonych lekarzy weterynarii – w zakresie ich wyznaczenia a dotyczącego zadań zespołu;
- 12) współpraca z innymi działami Inspektoratu, tworzenie planów, sprawozdań jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, w tym rozliczania kosztów jednostkowych oraz nadzór nad lekarzami wyznaczonymi do wykonywania urzędowych czynności w tym zakresie;
- 13) obsługa systemu RASFF w zakresie kompetencji działalności zespołu;
- 14) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej oraz laboratoriami zewnętrznymi w zakresie działań zespołu;
- 15) opracowywanie i realizacja rocznego planu kontroli w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem pasz i produktów pochodzenia zwierzęcego oraz ubocznych produktów zwierzęcych;
- 16) koordynowanie kontroli z zakresu wykonywanych zadań;
- 17) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach odrębnych.

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

- 1) Starszy inspektor do spraw higieny produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 2) inspektor do spraw higieny produktów pochodzenia zwierzęcego;

3) inspektor do spraw środków żywienia zwierząt oraz nadzoru nad ubocznymi produktami zwierzęcymi;

### § 13

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowo-organizacyjnego należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów zawartych m.in. w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości;
- 2) planowanie finansowe dochodów i wydatków budżetowych oraz pozabudżetowych dla Inspektoratu;
- 3) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków dla Inspektoratu;
- 4) przygotowanie projektów zarządzeń Powiatowego Lekarza Weterynarii o zmianach w planie finansowym wydatków w zakresie wynikającym z ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych;
- 5) sporządzanie sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) sporządzanie sprawozdań dla Głównego Urzędu Statystycznego z zakresu spraw prowadzonych przez Zespół;
- 7) administrowanie Informatycznym Systemem Obsługi Budżetu Państwa TREZOR ,
- 8) prowadzenia płatności Inspektoratu w systemie bankowości elektronicznej „enbepe”
- 9) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Inspektoratu;
- 10) kontrolowanie zgodności wydatkowania środków finansowych z planem finansowym oraz ich klasyfikacja;
- 11) dokonywanie kontroli prawidłowej realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 12) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym;
- 13) prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności pieniężnych Inspektoratu;
- 14) prowadzenie obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) prowadzenie ewidencji składników majątku Inspektoratu, naliczanie amortyzacji środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

16) przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji okresowej, zdawczo – odbiorczej, rocznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

17) przygotowywanie projektów pism w zakresie zadań zespołu.

2. 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) prowadzenie rachunkowości jednostki, która obejmuje:

- a) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
- b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- e) terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej,
- f) gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;

2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;

3) dokonywanie wstępnej kontroli:

- a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

4) przygotowywanie planów finansowych, innych planów i analiz makroekonomicznych gospodarki finansowej Inspektoratu.

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

1) Główny księgowy;

2) księgowa do spraw finansów, księgowości, administracji,

3) księgowa do spraw finansów, księgowości, zaopatrzenia i spraw pracowniczych;

- 4) Referent do spraw administracyjno-kancelaryjnych;
- 5) Stanowisko do spraw gospodarczych.

#### **§ 14**

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:

- 1) *Dokonywanie kontroli pod względem formalnoprawnym wydawanych decyzji przez organ;*
- 2) *sporządzanie projektów aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych;*
- 3) *kontrola pod względem redakcyjnym aktów prawa, umów, porozumień oraz pism;*
- 4) *tworzenie, we współpracy z innymi działami planów i sprawozdań jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Inspektoratu;*
- 5) *informowanie Powiatowego Lekarza o nowych uregulowaniach prawnych oraz zmianach w już obowiązujących przepisach dotyczących działania Inspektoratu, w tym informacja prawna o przepisach Unii Europejskiej w tym zakresie.*

#### **§ 15**

1. Do zadań Powiatowego Oddziału do spraw badania w kierunku włośni należy:
  - 1) Dokonywanie zamówień na zakupy, bieżące naprawy sprzętu, jego konserwacji, legalizacji i przeglądy na potrzeby Terenowych Pracowni Diagnostyki Włośni.
2. Do zadań Terenowych Pracowni Diagnostyki Włośni należy:
  - 1) Badanie mięsa świń, świniodzików i dzików w kierunku wykrywania włośni metodą wytrawiania próbki zbiorczej z zastosowaniem metody magnetycznego mieszadła;
3. Zarówno Pracownia Diagnostyki Włośni, jak i podległe mu Terenowe Pracownie Diagnostyki Włośni pod względem funkcjonowania systemu zarządzania jakością podlegają kierownikowi Zakładu Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii we Wrocławiu.

#### **§ 16**

Zasady realizacji polityki bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych i wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Inspektoracie będą regulować odrębne zarządzenia Powiatowego Lekarza Weterynarii w Legnicy.

## **§ 17**

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

## **§ 18**

Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Legnicy z dnia 28 lutego 2011 r.

## **§ 19**

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Legnicy wchodzi w życie z dniem uzgodnienia regulaminu z Dolnośląskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii we Wrocławiu.

Wykaz załączników:

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