Powiatowy Inspektorat Weterynarii
w Tomaszowie Maz.
97-200 Tomaszów Maz.
ul. Orzeszkowej 15/19
tel./fax(44) 723-62-37, 723-64-55
NIP 773-20-89-262 Reg.590653340

**Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz. przyjętego w dniu 06 maja 2010r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:**

**1) Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.**
**2) Poleceniem ŁWLW w Łodzi z dnia 07 grudnia 2017r., pismo znak WIWWLW.151.89.2017**

# Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz.

**Ustalił**
**Powiatowy Lekarz Weterynarii w Tomaszowie Maz.**

**w uzgodnieniu z**
**Łódzkim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Łodzi**

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Tomaszowie Maz.
*lek. wet. Krzysztof Zając*

ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARII
*dr n. wet. Roman Owecki*

## Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Tomaszowie Maz. 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) niniejszego regulaminu.

### § 2[1]

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem" określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz. 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 tomaszowski;

2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Tomaszowie Maz.;

3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Tomaszowie Maz.;

4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz pracownie określone w § 11-17 Regulaminu".

5) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, pracownią, zespołem, a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu ds. bezpieczeństwa żywności oraz zespołu ds. pasz i utylizacji koordynatorów – starszych inspektorów weterynarii, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych".

6) **Głównym Księgowym** – należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz.

### § 3

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.

---

[1] § 2 ust. 2 pkt. 4) i 5) zmieniony Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.

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 Tomaszowie Maz. przy ul. Orzeszkowej 15/19.

## Rozdział II
## Organizacja Inspektoratu

### § 4[2]

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy.

2. W zespołach, o których mowa w § 11, 12, i 13 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[3]

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;

---

[2] § 4 ust. 2 zmieniony Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.
[3] § 5 ust. 2 – dodano pkt. 7) zgodnie z poleceniem ŁWLW w Łodzi z dnia 07 grudnia 2017r., pismo znak WIWWLW.151.89.2017

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) realizacja zadań z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego.

§ 6[4]

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
2. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii pracownik.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
   1) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
   2) Zespół do spraw pasz i utylizacji;
   3) Zespół do spraw finansowo-księgowych;
   4) Zespół do spraw administracyjnych;
   5) Samodzielne stanowisko do spraw Obsługi prawnej;
   6) Pracownie badania mięsa na obecność włośni
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega 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.

---

[4] § 6 ust. 3 zmieniony Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.

## § 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 lub 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) samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej.

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.

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 po wcześniejszym zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym podpisują:

1) Powiatowy Lekarz lub jego Zastępca, lub osoba, o której mowa w § 6 ust.2-4 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[5]

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy:
   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 przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;
   4) sprawowanie nadzoru nad:
      a) przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt,
      b) przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt,
      c) przestrzeganiem zasad wymogów wzajemnej zgodności,
      d) utrzymywaniem, hodowlą, prowadzeniem ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców,
      e) zarobkowym transportem zwierząt lub transportem zwierząt wykonywanym w związku z prowadzeniem innej działalności gospodarczej,
      f) organizowaniem targów, wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt,
      g) obrotem zwierzętami, z wyjątkiem obrotu prowadzonego w ramach działalności rolniczej w rozumieniu przepisów prawa działalności gospodarczej, pośrednictwem w tym obrocie lub skupie zwierząt,
      h) prowadzeniem miejsc lub stacji kwarantanny, miejsc odpoczynku lub przeładunku zwierząt albo miejsc wymiany wody przy transporcie zwierząt akwakultury,
      i) prowadzeniem miejsc gromadzenia zwierząt,
      j) zarobkowym wytwarzaniem, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbki, przechowywaniem, prowadzeniem obrotu lub wykorzystywaniem materiału biologicznego,
      k) prowadzeniem punktu kopulacyjnego,
      l) prowadzeniem zakładu drobiu,
      m) prowadzeniem schronisk dla zwierząt,
      n) chowem lub hodowlą zwierząt dzikich utrzymywanych przez człowieka jak zwierzęta gospodarskie,
      o) utrzymywaniem lub hodowlą zwierząt na potrzeby pokazów zwierząt, edukacją, ochroną i zachowaniem gatunków zwierząt, prowadzeniem podstawowych lub stosowanych badań naukowych lub hodowlą zwierząt używanych do prowadzenia takich badań,

[5] § 11 ust. 1 pkt. 4) lit. q tiret ostatni zmieniony Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.

p) utrzymywaniem zwierząt gospodarskich, w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt,

q) prowadzeniem:

- przedsiębiorstwa produkcyjnego sektora akwakultury,
- zakładu przetwórczego przetwarzającego lub poddającego ubojowi zwierzęta akwakultury w ramach zwalczania chorób zakaźnych tych zwierząt,
- 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. ustanawiającego szczególne przepisy dotyczące higieny w odniesieniu do żywności pochodzenia zwierzęcego (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004, str. 55, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 45, str. 14).

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
   1) Z-ca Powiatowego Lekarza,
   2) stanowisko ds. zdrowia zwierząt,
   3) stanowisko ds. zdrowia zwierząt,
   4) stanowisko ds. ochrony zwierząt,
   5) stanowisko ds. ochrony zwierząt.

## § 12[6]

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy:
   1) dokonywanie kontroli w imieniu Powiatowego Lekarza w zakresie:
      a) przeprowadzania weterynaryjnej kontroli w handlu i wywozie produktów w rozumieniu weterynaryjnych przepisów o handlu,
      b) bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej;
   2) kontrola prawidłowości wykonywania zadań przez urzędowych lekarzy wet. wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii do wykonywania czynności w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz sprawowania nadzoru nad ubojem, rozbiorem, przetwórstwem lub przechowywaniem mięsa i wystawiania wymaganych świadectw zdrowia;
   3) prowadzenie 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 paszach;
   4) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;

[6] § 12 zmieniony Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.

5) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych oraz paszach od organów Państwowej Inspekcji ochrony roślin i nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej artykułów rolno- spożywczych, w zakresie kompetencji tych Inspekcji, oraz od organów Inspekcji Handlowej o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF, o którym mowa w art. 85 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225);
6) prowadzenie rejestru nadzorowanych podmiotów;
7) przygotowywanie aktów administracyjnych;
8) prowadzenia dokumentacji z wykonywanych zadań;
9) prowadzenie nadzoru nad dobrostanem zwierząt w rzeźniach;
10) pobieranie próbek do celów diagnostycznych i urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących:
    a) badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
    b) nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
    c) monitoringowych badań laboratoryjnych, w tym również w kierunku pozostałości chemicznych i biologicznych oraz skażeń radiologicznych.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
1) stanowisko ds. bezpieczeństwa żywności,
2) stanowisko ds. bezpieczeństwa żywności,
3) stanowisko ds. bezpieczeństwa żywności".

**§ 13**

1. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy:
1) dokonywanie kontroli w imieniu Powiatowego Lekarza w zakresie:
    a) wprowadzania na rynek ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
    b) wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych oraz nad transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego;

2) prowadzenie wymiany Informacji w ramach systemów informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej;
3) przyjmowania Informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych oraz paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, w zakresie kompetencji tych Inspekcji, oraz od organów Inspekcji Handlowej o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym lub paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF, o którym mowa w art. 85 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225);
4) prowadzenie rejestru nadzorowanych podmiotów;
5) przygotowywanie aktów administracyjnych;
6) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań;

7) pobieranie próbek do celów diagnostycznych i urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących:

a) plan urzędowej kontroli pasz.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
   1) stanowisko ds. pasz i utylizacji,
   2) stanowisko ds. pasz i utylizacji".
2. Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie, które stanowi załącznik Nr 1 niniejszego zarządzenia.
3. Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie, które stanowi załącznik Nr 2 niniejszego zarządzenia.

## § 14[7]

2. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowych należy:

   1) opracowanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, środków budżetowych, środków dochodów własnych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
   2) kontrola racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych i finansowych,
   3) terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań,
   4) kontrola i analiza realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
   5) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   6) sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych,
   7) prowadzenie dokumentacji i windykacji dochodów budżetowych,
   8) prowadzenie dokumentacji w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,
   9) sporządzanie list płac oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
   10) potrącanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
   11) opracowywanie analiz ekonomicznych,
   12) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych, naliczanie bieżących odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
   13) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem i eksploatacją samochodów służbowych prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją pojazdów.

3. 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 i realizacja planu dochodów i wydatków
   prowadzenie rachunkowości jednostki,
   1) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
   2) dokonywanie kontroli:
      a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
      b) kompetentności i rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych.

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

[7] numeracja §13 zmieniona na §14 Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.

1) Główny Księgowy,
2) Stanowisko ds. finansowo-księgowych,
3) Stanowisko ds. księgowych.

## § 15[8]

1. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy:

1) prowadzenie akt osobowych pracowników, ewidencji urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych, uposażeń i innych spraw pracowniczych,
2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy,
3) przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia,
4) obsługa decyzji personalnych,
5) prowadzenie spraw socjalnych,
6) przyjmowanie i rozdział korespondencji, w tym wniosków i skarg oraz przesyłek,
7) prowadzenie ewidencji wpływów i obsługi kasowej,
8) wysyłanie korespondencji i przesyłek,
9) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
10) obsługa urządzeń technicznych sekretariatu, w szczególności obsługa połączeń telefonicznych, fax i poczty elektronicznej,
11) prowadzenie magazynu gospodarczego i ewidencji majątku,
12) przygotowywanie składników majątkowych do okresowych inwentaryzacji,
13) zaopatrzenie Powiatowego Inspektoratu we wszelkiego rodzaju sprzęt, wyposażenie pomieszczeń, materiały biurowe itp. niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu,
14) wykonywanie przewozów materiału biologicznego zgodnie ze zleceniami Powiatowego Lekarza Weterynarii.

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

1) Stanowisko ds. administracyjnych,
2) kierowca.

## § 16[9]

1. Do zadań Terenowych Pracowni badania mięsa na obecność włośni należy:

1) przyjmowanie próbek do badań, w tym:
a) ocena przydatności próbek do badania zgodnie z „Kryteriami przyjęcia próbek";
b) przegląd zlecenia;
c) rejestrowanie zleceń w „Rejestrze próbek w pracowni terenowej";
2) wykonywanie badań próbek mięsa na obecność włośni metodą wytrawiania próby zbiorczej z zastosowaniem metody magnetycznego mieszania zgodnie z zakresem badań w Terenowych Pracowniach Wytrawiania oraz
- dokonywanie zapisów na „Kartach przebiegu badania w trakcie wykonywania badań;
3) zgłaszanie do Powiatowego Lekarza Weterynarii potrzeb związanych z dokonywaniem zakupów wyposażenia, materiałów pomocniczych oraz usług, w tym szkoleń;

[8] numeracja §14 zmieniona na §15 Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.
[9] numeracja §15 zmieniona na §16 Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.

4) monitorowanie, nadzorowanie i rejestrowanie warunków środowiska w pomieszczeniu badawczym;
5) wykonywanie badań w ramach walidacji metody badawczej, sterowanie jakością badań oraz badań biegłości, analizowanie uzyskanych z wyżej wymienionych badań wyników.

**§ 17[10]**

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

1) przygotowanie projektów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych,
2) parafowanie projektów pism, dokumentów, umów, porozumień decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii pod względem formalnoprawnym i redakcyjnym.

**§ 18[11]**

Tryb pracy Inspektoratu określi Regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza.

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

Tomaszów Maz, dnia 18.12.2017r.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Tomaszowie Maz.
lek. wet. Krzysztof Zając

.....

(Podpis i pieczątka Powiatowego Lekarza)

Regulamin niniejszy zatwierdzam

Łódź, dnia 18.12.2017

ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARII
dr n. wet. Roman Owecki

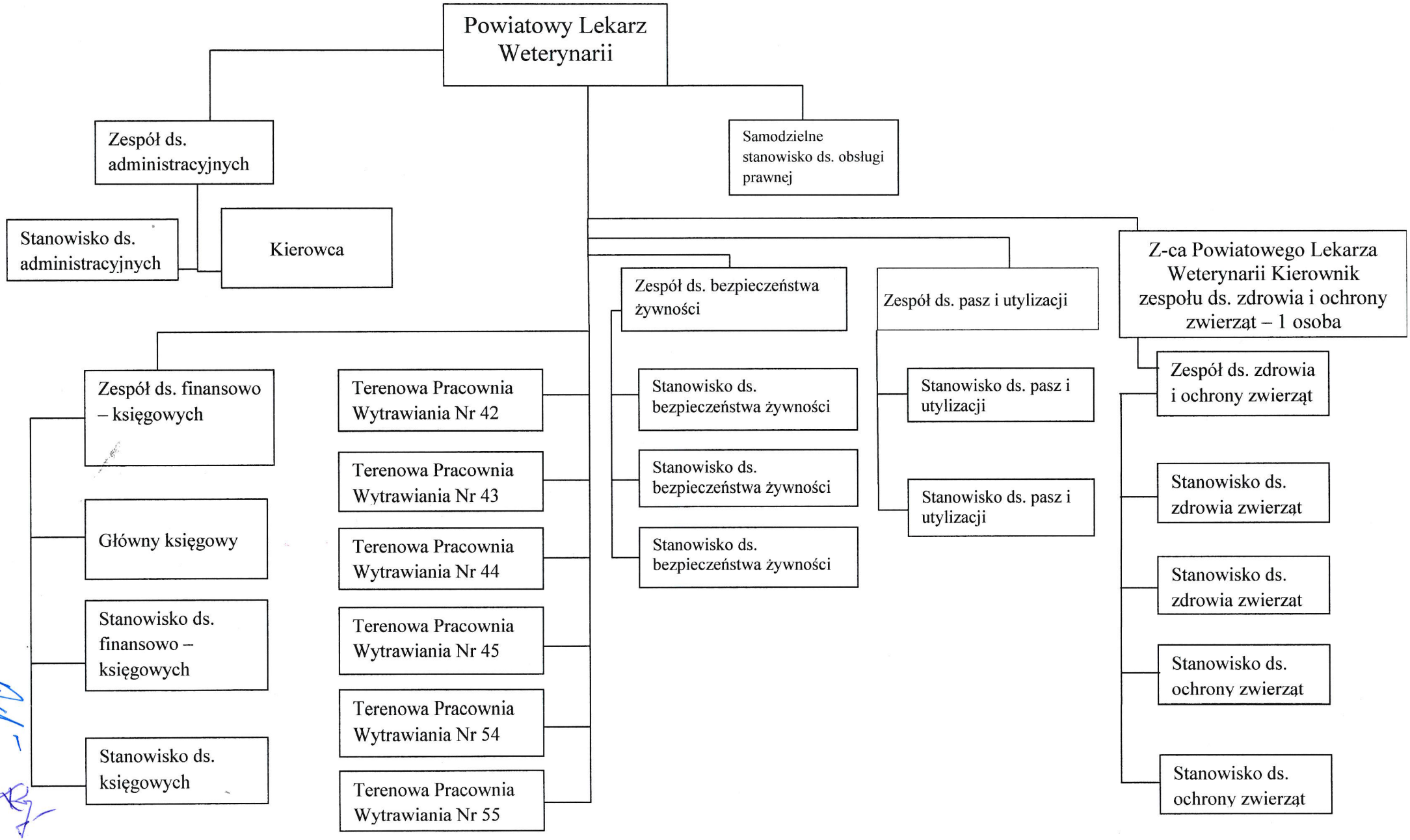
.....

(Podpis i pieczątka Łódzkiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii).

[10] numeracja §16 zmieniona na §17 Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.
[11] numeracja §17 zmieniona na §18 Zarządzeniem PLW w Tomaszowie Maz. Nr 4/2014 z dnia 03 grudnia 2014r.

Załącznik Nr 1

## Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz.



**Zał. Nr 2**

## Wykaz symboli komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Tomaszowie Maz.

| Lp. | Nazwa komórki | Symbol |
|---|---|---|
| 1. | Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt<br>- zwalczanie chorób zakaźnych,<br>- identyfikacja i rejestracja zwierząt i spraw wzajemnej zgodności,<br>- higiena materiału biologicznego | PIWz<br>PIWIRZ<br><br>PIWMB |
| 2. | Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności<br>- higiena środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego | PIWhig |
| 2a. | Zespół do spraw pasz i utylizacji<br>- sprawy paszowe<br>- uboczne produkty zwierzęce | PIWPiO<br>PIWUtyl |
| 3. | Zespół do spraw finansowo-księgowych | PIWFn |
| 4. | Zespół do spraw administracyjnych<br>- sprawy kadrowo-osobowe<br>- sprawy socjalne<br>- pisma wychodzące z sekretariatu | PIWOS<br>PIWSOC<br>PIWORG |