

Powiatowy Inspektorat Weterynarii
w Belchatowie
97-400 Belchatów, ul. Piłsudskiego 70
tel./fax: 44 635 09 53
NIP: 769-18-35-081 Regon 590653423
(1)

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii W BELCHATOWIE

Ustalił:
Powiatowy Lekarz Weterynarii w Belchatowie
w uzgodnieniu z
Łódzkim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii w Łodzi

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Belchatowie
Henryk Wojciechowski

Łódzki
Wojewódzki Lekarz Weterynarii
w Łodzi
dr n. wet. Roman Owczki

Belchatów, dn. 19.12.2017 roku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bełchatowie działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1077 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. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3) oraz Zarządzenia nr 32 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 listopada 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, 2014 r., poz. 26)
- 3) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bełchatowie 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 bełchatowski*;
 - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Bełchatowie;
 - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bełchatowie;
 - 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły określone w Rozdz. IV Regulaminu;
 - 5) **kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą jednym z zespołów określonych w Rozdziale IV niniejszego Regulaminu. W przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt, zespołu ds. bezpieczeństwa żywności oraz zespołu ds. pasz i utylizacji kierownikami są inspektorzy weterynaryjni, natomiast kierownikiem zespołu do spraw administracyjno – finansowo – księgowych jest główny księgowy inspektoratu.

§ 3

1. Inspektorem kieruje Powiatowy Lekarz.
2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:
 - 1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;
 - 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
 - 3) wynikających z odrębnych ustaw.
3. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
4. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu bełchatowskiego;
5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Bełchatowie przy ul. Piłsudskiego 70.

Rozdział II Organizacja Inspektoratu

§ 4

1. Komórkami organizacyjnymi – zespołami kierują kierownicy.
2. W zespołach, o których mowa w § 12 i 13 kierownikami są inspektorzy weterynaryjni, natomiast kierownikiem zespołu, o którym mowa w § 11 jest główny księgowy inspektoratu.
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.
 - 7) realizacja zadań z zakresu obrony narodowej, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego.

§ 6

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.

2. W przypadku nieobecności Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik Inspektoratu.
3. W przypadku nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii pracownik Inspektoratu.
4. W przypadku nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i kierowania Inspektoratem przez Zastępcę Powiatowego Lekarza, w razie nieobecności Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Zastępcę Powiatowego Lekarza pracownik Inspektoratu.
5. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
 - 1) Zespół do spraw administracyjno - finansowo – księgowych,
 - 2) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt,
 - 3) Zespół do spraw pasz i utylizacji,
 - 4) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
6. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:
 - 1) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności,
 - 2) Pracownie (cztery) badania mięsa na obecność włośni funkcjonujące w zakładach uboju zwierząt rzeźnych.

§ 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 aktualnemu prawodawstwu.
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 formalno-prawnym i redakcyjnym.

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. 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 (w przypadku nieobecności w pracy Powiatowego Lekarza) lub osoba, o której mowa w § 6 ust. 2 - 4, oraz
 - 2) Główny Księgowy albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 - 4.
5. 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 w formie pisemnej upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

§ 10

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

Rozdział IV **Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych**

§ 11

1. **Do zadań zespołu do spraw administracyjno - finansowo – księgowych należy:**
 - 1) opracowywanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, środków budżetowych, 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, wydatków budżetowych i dochodów własnych jednostki,
 - 5) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) prowadzenie kasy inspektoratu,
 - 7) sporządzanie bilansów i okresowych sprawozdań finansowych,
 - 8) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
 - 9) prowadzenie dokumentacji i windykacji dochodów budżetowych,
 - 10) prowadzenie dokumentacji w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,

- 11) sporządzanie listy płac, naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, rodzinnych i pielęgnacyjnych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 12) potrącanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- 13) opracowywanie analiz ekonomicznych,
- 14) obsługa systemu bankowego NBP VideoTel, i systemu TREZOR,
- 15) obsługa programu finansowo – księgowego SFINKS,
- 16) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych i naliczanie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- 17) prowadzenie akt osobowych pracowników, prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych, pieczęci i upoważnień,
- 18) prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy,
- 19) przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia,
- 20) obsługa decyzji personalnych,
- 21) prowadzenie spraw socjalnych,
- 22) zaopatrywanie inspektoratu we wszelkiego rodzaju sprzęt, aparaturę, materiały, druki itp. niezbędne do prawidłowego jego funkcjonowania oraz czuwanie nad prawidłową eksploatacją nieruchomości, instalacji, aparatury,
- 23) prowadzenie magazynu gospodarczego i ewidencji majątku,
- 24) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 25) organizowanie i kontrolowanie prowadzonych konserwacji, napraw i remontów instalacji, sprzętu i aparatury oraz racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych,
- 26) wdrażanie i administracja systemów informatycznych oraz pomoc użytkownikom (inspektorom) w zakresie eksploatacji sprzętu w tym komputerów stacjonarnych i laptopów,
- 27) projektowanie, modernizacja i aktualizacja strony internetowej inspektoratu i Biuletynu Informacji Publicznej,
- 28) zapewnienie bezpieczeństwa baz danych i danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami,
- 29) nadzór nad BHP,
- 30) organizowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 31) przyjmowanie i rozdział korespondencji oraz przesyłek,
- 32) sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie,
- 33) wysyłanie korespondencji i przesyłek,
- 34) przyjmowanie i nadawanie faksów oraz obsługa poczty elektronicznej,
- 35) prowadzenie kontroli znaczków pocztowych i bieżące ich uzupełnianie,
- 36) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych szefów zespołów lub inspektorów.

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

- 1) Główna Księgowa - kierownik zespołu,
- 2) Inspektor ds. administracyjno – kadrowych,
- 3) Inspektor ds. administracyjno - księgowych,
- 4) Informatyk.

§ 12

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy:

- 1) Nadzór nad ochroną zwierząt na obszarze powiatu:
 - a) kontrole dobrostanu oraz spełniania minimalnych warunków utrzymywania zwierząt gospodarskich,
 - b) kontrola w zakresie dobrostanu zwierząt rzeźnych,
 - c) nadzór nad schroniskiem dla bezdomnych zwierząt,
 - 2) Nadzór nad obrotem zwierząt:
 - a) kontrole w zakresie zapewniania dobrostanu zwierząt w trakcie transportu,
 - b) zatwierdzanie środków transportu, wydawanie zezwoleń dla przewoźników i licencji dla kierowców,
 - c) obsługa systemu TRACES,
 - d) prowadzenie rejestru przewoźników i kierowców.
 - 3) Nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej oraz prowadzenie rejestru podmiotów nadzorowanych.
 - 4) Nadzór nad rejestracją i identyfikacją zwierząt prowadzoną przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
 - 5) Nadzór nad przestrzeganiem wymogów wzajemnej zgodności w gospodarstwach utrzymujących bydło, owce i kozy oraz świnię.
 - 6) Nadzór nad materiałem biologicznym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie materiału biologicznego wykorzystywanego w rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz.U. z 2009 r. Nr 209 poz. 1610).
 - 7) Nadzór nad punktami kopulacyjnymi zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia punktu kopulacyjnego (Dz.U. z 2004 roku Nr 156 poz. 1638).
 - 8) Nadzór nad pasiekami pszczelimi.
 - 9) Realizacja programu zwalczania choroby Aujeszkyego według rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 27 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzania programu zwalczania i monitorowania choroby Aujeszkyego u świń (Dz. U. z 2015 roku, poz. 189).
 - 10) Monitoring i zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i zgłaszania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 11) Monitoring chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt.
 - 12) Opracowywanie i aktualizowanie planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.
 - 13) Współpraca z innymi jednostkami administracyjnymi oraz służbami w zakresie wykonywanych zadań.
 - 14) Prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) Inspektor Weterynaryjny - koordynator programu zwalczania choroby

- Aujeszky'ego oraz ochrony zwierząt. - kierownik zespołu;
- 2) Inspektor Weterynaryjny ds. zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - 3) Inspektor Weterynaryjny ds. nadzoru, kontroli Identyfikacji i Rejestracji Zwierząt (IRZ) oraz kontroli wymogów wzajemnej zgodności tzw. „cross compliance”.

§ 13

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności

- 1) Sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośredniej w tym w szczególności nad:
 - a) spełnianiem wymagań weterynaryjnych przy produkcji lub dla produktów pochodzenia zwierzęcego umieszczanych na rynku oraz przywożonych i przeznaczonych na rynek krajowy,
 - b) spełnianiem wymagań dotyczących poszczególnych etapów produkcji,
 - c) warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładzie, w tym kontrola w zakresie opracowywania, wdrożenia i realizacji systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),
 - d) sposobem znakowania i pakowania tych produktów,
 - e) wymaganiami dotyczącymi świadectw zdrowia, handlowych dokumentów identyfikacyjnych lub innych dokumentów dołączonych do tych produktów,
 - f) wymaganiami dotyczącymi środków transportu, którymi przewożone są środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego,
 - g) sposobem badania zwierząt rzeźnych i ich mięsa, mięsa zwierząt łownych, ryb i produktów rybnych, mięczaków i skorupiaków oraz sposobem postępowania z mięsem niezdatnym do spożycia przez ludzi,
 - h) sposobem prowadzenia dokumentacji, w tym nad sposobem dokumentowania pochodzenia zwierząt, z których lub od których pozyskuje się te produkty oraz zakres i sposób prowadzenia rejestru zwierząt, a także sposób dokumentowania pochodzenia tych produktów oraz zakres i sposób prowadzenia rejestru tych produktów,
- 2) prowadzeniem rejestru nadzorowanych podmiotów,
- 3) organizowaniem badania zwierząt rzeźnych i mięsa w zakładach ubojowych oraz organizowaniem badania dotyczącego ubojów na własny użytek w gospodarstwach.
- 4) kontrola wykonywania czynności przez lekarzy wyznaczonych w zakresie nadzoru i badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
- 5) nadzór w handlu oraz nad importem z krajów trzecich środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
- 6) przygotowywanie aktów administracyjnych oraz prowadzenie postępowania egzekucyjnego wynikających z wykonywania wyżej wymienionych zadań,
- 7) pobieranie próbek do celów diagnostycznych 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 na pozostałości chemiczne i biologiczne oraz skażenia radiologiczne,
 - 8) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z przepisów,
 - 9) nadzór nad gospodarstwami mlecznymi,
 - 10) wydawanie opinii i zaświadczeń na wnioski podmiotu ubiegającego się o pomoc finansową 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,
 - 11) utrzymywanie roboczych kontaktów z Inspekcją Ochrony Środowiska, Państwową Inspekcją Sanitarną oraz Inspekcją Handlową,
 - 12) współpraca z laboratoriami ZHW w zakresie kompetencji,
 - 13) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemu wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej,
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) Inspektor Weterynaryjny ds. bezpieczeństwa żywności - kierownik zespołu,

§ 14

1. Do zadań zespołu do spraw pasz i utylizacji należy:

- 1) organizowanie działań Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w zakresie upowszechniania wiedzy zgodnej z prawem problematyką zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- 2) przygotowanie decyzji administracyjnych w I instancji z zakresu nadzoru nad paszami oraz ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego,
- 3) nadzór nad podmiotami produkującymi żywność pochodzenia zwierzęcego w zakresie ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
- 4) realizacja zadań wynikających z ustawy o paszach (wraz z rozporządzeniami wykonawczymi) oraz rozporządzeń UE: 183/2005, 1831/2004, 882/2005, 1069/2009, 142/2011, 999/2001
- 5) realizacja zadań wynikających z Krajowego Planu Kontroli Urzędowej Pasz,
- 6) raportowanie wyników urzędowej kontroli pasz,
- 7) nadzór nad gospodarstwami indywidualnymi wytwarzającymi i stosującymi pasze,
- 8) prowadzenie rejestrów i wykazów podmiotów objętych nadzorem zgodnie z ustawą o paszach i rozporządzeniem Komisji(WE) 183/2005,
- 9) nadzór nad organizmami genetycznie modyfikowanymi stosowanymi w paszach,
- 10) nadzór nad stosowaniem dodatków paszowych zgodnie z rozporządzeniem Komisji(WE) 183/2005,
- 11) nadzór nad obrotem paszami,
- 12) aktualizacja powiatowego planu gotowości na wypadek wystąpienia zagrożeń w zakresie pasz,
- 13) nadzór nad wytwórniami pasz stosującymi dozwolone białka pochodzenia zwierzęcego,
- 14) nadzór nad zakładami produkującymi karmy dla zwierząt domowych,
- 15) nadzór nad hurtowniami karm dla zwierząt domowych,
- 16) nadzór nad zbieraniem, transportowaniem, przetwarzaniem, spalaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) 142/2011,

- 17) nadzór nad podmiotami wykorzystującymi uboczne produkty pochodzenia zwierzęcego zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 142/2011,
 - 18) nadzór nad rolniczym wykorzystaniem mączek mięsno-kostnych, jako polepszaczy gleby oraz podmiotami stosującymi polepszacze gleby,
 - 19) nadzór nad eksportem i importem oraz handlem paszami oraz ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego,
 - 20) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem do spraw pasz i utylizacji oraz Wojewódzkim Inspektorem do spraw nadzoru farmaceutycznego w zakresie kompetencji,
 - 21) utrzymywanie roboczych kontaktów z Inspekcją Ochrony Środowiska, Państwową Inspekcją Sanitarną oraz Inspekcją Handlową,
 - 22) współpraca z laboratoriami ZHW w zakresie kompetencji,
 - 23) współpraca z inspektorem do spraw bezpieczeństwa żywności w zakresie zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego pochodzących z rzeźni, zakładów rozbioru itp.,
 - 24) prowadzenie sprawozdawczości w odniesieniu do pasz i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - 25) aktualizacja list podmiotów zatwierdzonych i/lub zarejestrowanych w odniesieniu do pasz i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
 - 26) wprowadzanie i aktualizacja bazy danych SPIWET,
 - 27) organizowanie działań powiatowego inspektoratu weterynarii w zakresie upowszechniania wiedzy o zgodnym z prawem wytwarzaniem i obrotem pasz oraz problematyką zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) Inspektor Weterynaryjny ds. pasz i utylizacji – kierownik zespołu.

§ 15

1. Do zadań Pracowni badania mięsa na obecność włośni funkcjonujących w zakładach uboju zwierząt rzeźnych należy:
 - 1) przyjmowanie próbek do badań,
 - 2) wykonywanie badań na obecność włośni,
 - 3) prowadzenie niezbędnej, wymaganej w tym zakresie dokumentacji,
 - 4) uczestnictwo w badaniach międzylaboratoryjnych.

§ 16

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy:
 - 1) doradztwo prawne na rzecz Inspektoratu,
 - 2) opiniowanie spraw z zakresu bezpieczeństwa żywności, pasz, ubocznych produktów zwierzęcych. Zdrowia i ochrony zwierząt,
 - 3) prowadzenie spraw sądowych Skarbu Państwa – Inspektoratu,
 - 4) opracowywanie opinii prawnych dla potrzeb Inspektoratu,
 - 5) opiniowanie i uzasadnianie spraw związanych z mandatami karnymi przez inspektorów: do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, do spraw bezpieczeństwa żywności, do spraw pasz i utylizacji,
 - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii obejmujących obsługę prawną.

§ 17

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

Wykaz załączników:

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii – Zał. nr 1.
2. Symbolika oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy – Zał. Nr 2.

Bełchatów, dnia 19 GRUDNIA 2017 ROKU

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Bełchatowie

Henryk Wojciechowski

(podpis i pieczęć PLW w Bełchatowie)

Łódź, dnia

20.12.2017

Łódzki
Wojewódzki Lekarz Weterynarii
w Łodzi

dr n. wet. Roman Owecki

(podpis i pieczęć Łódzkiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii)