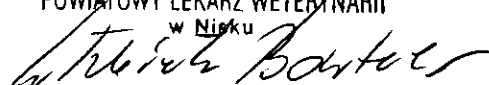


Załącznik do Zarządzenia nr 3/2020  
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Nisku  
z dnia 8 lipca 2020 r.

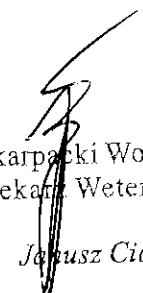
## **Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nisku**

**Ustalił: Powiatowy Lekarz Weterynarii  
w Nisku**

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII  
w Nisku

  
lek. wet. Elżbieta Bartler

**W uzgodnieniu z: Podkarpacki Wojewódzki  
Lekarz Weterynarii**

  
Podkarpacki Wojewódzki  
Lekarz Weterynarii

Janusz Ciołek

Nisko, lipiec 2020 r.

(

(

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nisku działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1557 oraz z 2020 poz.285);
- 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) zarządzenia nr 20 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 czerwca 2020 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Min. Rolnictwa i Rozwoju Wsi rok 2020 poz. 18);
- 4) niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa wewnętrzną strukturę, szczegółową organizację, tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nisku 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 niżański;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Nisku;
  - 3) **Zastępcy Powiatowego Lekarza** – należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Nisku;
  - 4) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nisku;
  - 5) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły określone w § 4 Regulaminu;
  - 6) **kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą Inspektoratem, zespołem, a w przypadku zespołów: do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji – koordynatorów – starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych, wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza.

### § 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 nizańskiego, obejmujący: miasto i gminę Nisko, miasto i gminę Rudnik nad Sanem, miasto i gminę Ulanów oraz gminy: Harasiuki, Jarocin, Jeżowe, Krzeszów.
5. Siedziba Inspektoratu mieści się w miejscowości Raclawice, ul. Rudnicka 13, 37-400 Nisko.

## **Rozdział II Organizacja Inspektoratu**

### § 4

1. W strukturze Inspektoratu występują następujące komórki organizacyjne:
  - 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
  - 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
  - 3) Zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych.
2. Komórkami organizacyjnymi kierują kierownicy.
3. W zespołach, o których mowa w §11 i §12 kierownikiem może być starszy inspektor weterynaryjny, a w razie jego braku inspektor weterynaryjny.
4. 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 Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pracownik Inspektoratu pisemnie do tego upoważniony przez Powiatowego Lekarza.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
  - 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt,
  - 2) Zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych.
4. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:
  - 1) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji.

## § 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.
  3. Kierownicy wykonują obowiązki bezpośrednich przełożonych wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. służbie cywilnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz.265).

## § 8

1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, orzeczeń administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, orzeczenie administracyjne.
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<sup>1</sup> - radca prawny świadczy pracę na zasadzie umowy – zlecenia.
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 podpisują:

---

<sup>1</sup> Należy wpisać stanowisko osoby zapewniającej obsługę prawną.

- 1) Powiatowy Lekarz lub jego Zastępca oraz
  - 2) Główny Księgowy lub pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności..
6. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz interesem publicznym.

### § 9

Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma, orzeczenia 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

1. Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy:
  1. zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym między innymi:
    - a. przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi notyfikacji, zwalczania i rejestracji oraz prowadzenie dochodzenia epizootycznego i innych czynności celem potwierdzenia lub wykluczenia zgłoszonej choroby,
    - b. prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem ogniska choroby zakaźnej, w tym wydawanie nakazów i zakazów mających na celu zwalczenie choroby,
    - c. określanie wraz z rzeczoznawcami wartości rynkowej zwierząt w związku z likwidacją chorób zakaźnych i wypłacaniem odszkodowań.
  2. badania kontrolne zakażeń zwierząt;
  3. monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt;

4. nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej przez podmioty zajmujące się tą działalnością;
5. kontrola pracy lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza do wykonywania:
  - a. ochronnych szczepień i badań rozpoznawczych,
  - b. badania zwierząt w obrocie wraz z nadzorem nad ich transportem i wystawianiem wymaganych świadectw zdrowia
  - c. zadań koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego i epidemicznego;
6. opracowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, nadzór nad realizacją zadań zespołów powołanych w planie gotowości;
7. sprawowanie nadzoru nad handlem, wwozem i wywozem oraz krajowym obrotem zwierząt;
8. prowadzenie i aktualizacja rejestru nadzorowanych podmiotów w części dotyczącej przepisów ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
9. udział w planowaniu wydatków budżetowych na zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt;
10. nadzór merytoryczny w zakresie zaopatrzenia, przechowywania i gospodarowania wyposażeniem magazynu epizootycznego Powiatowego Inspektoratu;
11. gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących występowania chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji, w tym stwierdzenia zoonozy lub wykrycia czynnika zoonotycznego;
12. prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w formie papierowej i elektronicznej;
13. nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zdrowia zwierząt w gospodarstwach utrzymujących zwierzęta gospodarskie oraz w transporcie zwierząt;
14. przygotowywanie aktów administracyjnych oraz prowadzenie postępowania egzekucyjnego wynikających z wykonywania wyżej wymienionych zadań w ramach udzielonych upoważnień;
15. wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt, zwłaszcza w przypadku zaistnienia szczególnego zagrożenia epizootycznego lub epidemiologicznego;
16. przygotowywanie dokumentów dla Powiatowego Lekarza wynikających z przestrzegania przepisów o ochronie zwierząt;



17. współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu w zakresie wymiany informacji merytorycznych oraz danych potrzebnych do raportowania z wykonanych zadań, do rozliczeń finansowych lub opracowania budżetu zadaniowego i innych potrzeb w zakresie właściwości komórek organizacyjnych Inspektoratu;
18. współpraca z organem Państwowej Inspekcji Sanitarnej w Nisku oraz organami jednostek samorządu terytorialnego, powiatowych inspekcji, służb i straży w zakresie ochrony zdrowia zwierząt oraz realizacji zadań objętych planami gotowości;
19. nadzór nad przestrzeganiem przepisów o systemie identyfikacji i rejestracji zwierząt, w tym kontrole w zakresie spełnienia wymogów wzajemnej zgodności;
20. pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
21. obsługa systemów komputerowych dotyczących przedmiotowego zakresu działania zespołu.

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

- 1) starszy inspektor weterynaryjny do spraw zdrowia i ochrony zwierząt – kierownik zespołu;
- 2) starszy inspektor weterynaryjny do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 3) starszy inspektor weterynaryjny do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 4) starszy kontroler weterynaryjny do spraw identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz kontroli wymogów wzajemnej zgodności.

## § 12

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

- 1) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, przechowywaniu, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośrednio, a w szczególności:
  - a. spełniania wymagań weterynaryjnych dla produktów pochodzenia zwierzęcego umieszczanych na rynku, w tym na rynku krajowym, wywożonych do państw trzecich oraz przywożonych z tych państw,
  - b. spełniania wymagań dotyczących poszczególnych etapów produkcji, w tym produkcji pierwotnej,
  - c. w zakresie warunków, sposobu i formy prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładzie, w tym opracowania, wdrożenia i realizacji systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (systemu HACCP),
  - d. w zakresie sposobu znakowania, pakowania i przechowywania tych produktów,
  - e. spełniania wymagań w zakresie świadectw zdrowia lub innych dokumentów dołączonych do tych produktów,

- f. wymaganiami dotyczącymi środków transportu przewożących produkty pochodzenia zwierzęcego,
  - g. spełniania wymagań w zakresie sposobu badania zwierząt rzeźnych, badania i oceny ich mięsa, mięsa zwierząt łownych oraz sposobu postępowania z mięsem niezdatnym do spożycia,
  - h. spełniania wymagań weterynaryjnych w zakresie sposobu prowadzenia dokumentacji, w tym sposobu dokumentowania pochodzenia tych produktów oraz prowadzenie rejestru tych produktów;
- 2) organizacja i nadzorowanie badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz mięsa zwierząt łownych przeznaczonych do spożycia przez ludzi;
  - 3) sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez nadzorowane podmioty;
  - 4) wnioskowanie do Powiatowego Lekarza o wyznaczanie urzędowych lekarzy weterynarii do badania zwierząt rzeźnych i mięsa;
  - 5) ustalanie potrzeb w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa;
  - 6) 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 na pozostałości biologiczne,
    - d) chemiczne, produkty lecznicze, skażenia promieniotwórcze u zwierząt żywych, w tkankach lub narządach zwierząt martwych, w produktach spożywczych pochodzenia zwierzęcego;
  - 7) kontrolowanie występowania pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych oraz skażeń promieniotwórczych w produktach pochodzenia zwierzęcego;
  - 8) prowadzenie i aktualizacja rejestru Powiatowego Lekarza w zakresie podmiotów zajmujących się rozbiorem i przetwórstwem mięsa, skupem zwierząt łownych, pozyskiwaniem i skupem mleka oraz składowaniem innych produktów pochodzenia zwierzęcego;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad obrotem zagranicznymi produktami pochodzenia zwierzęcego;
  - 10) obsługa i prowadzenie programu SPIWet.;
  - 11) obsługa i prowadzenie systemu RASFF;
  - 12) współpraca z inspektorem do spraw zdrowia i ochrony zwierząt przy wykonywaniu zadań przewidzianych na stanowisku pracy do spraw ochrony zwierząt, zwłaszcza związanych z ubojem i transportem zwierząt;

- 13) wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt, szczególnie w przypadku zaistnienia zagrożenia epizootycznego w podmiotach wytwarzających produkty pochodzenia zwierzęcego;
- 14) kontrolowanie podmiotów produkujących żywność pochodzenia zwierzęcego w zakresie ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 15) szkolenia lekarzy wolnej praktyki wyznaczonych do sprawowania urzędowych czynności w zakresie bezpieczeństwa środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego, w tym badania zwierząt rzeźnych i mięsa;
- 16) prowadzenie rejestru urzędowych pieczęci do znakowania mięsa zwierząt rzeźnych i łownych poddanego kontrolom urzędowym oraz rejestru obowiązującej dokumentacji w tym zakresie;
- 17) sprawowanie nadzoru nad wytwarzaniem, obrotem, transportem, przechowywaniem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad transgenicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych do użytku paszowego;
- 18) pobieranie próbek do badań monitoringowych na zawartość pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych w paszach dla zwierząt w ramach realizacji Planu Urzędowej Kontroli Pasz;
- 19) organizacja i koordynacja nadzoru nad stosowaniem pasz, w tym pasz leczniczych;
- 20) prowadzenie rejestru Powiatowego Lekarza w zakresie podmiotów zajmujących się wytwarzaniem lub obrotem paszami dla zwierząt, w rozumieniu przepisów o paszach lub wytwarzania mieszanek paszowych nie przeznaczonych do obrotu;
- 21) sprawowanie nadzoru nad podmiotami produkującymi żywność pochodzenia zwierzęcego w zakresie ubocznych produktów zwierzęcych;
- 22) sprawowanie nadzoru nad obrotem paszami pochodzenia zagranicznego;
- 23) przygotowywanie aktów administracyjnych oraz prowadzenie postępowania egzekucyjnego wynikających z wykonywania wyżej wymienionych zadań w zakresie udzielonych upoważnień;
- 24) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w formie papierowej i elektronicznej;
- 25) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu w zakresie wymiany informacji merytorycznych oraz danych potrzebnych do raportowania z wykonanych zadań, do rozliczeń finansowych, opracowania budżetu zadaniowego i innych potrzeb w zakresie właściwości komórek organizacyjnych Inspektoratu;

26) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych oraz organami jednostek samorządu terytorialnego, powiatowych inspekcji, służb i straży.

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

- 1) starszy inspektor weterynaryjny ds. pasz i utylizacji – kierownik zespołu;
- 2) inspektor weterynaryjny ds. bezpieczeństwa żywności;
- 3) inspektor weterynaryjny ds. bezpieczeństwa żywności w zakresie nadzoru nad Rolniczym Handlem Detalicznym.

### § 13

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych należy:

- 1) opracowanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, środków budżetowych, funduszy specjalnych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) kontrola racjonalnego wykorzystania środków finansowych i rzeczowych;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dowodów księgowych;
- 4) terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań;
- 5) kontrola i analiza realizacji dochodów Skarbu Państwa, wydatków budżetowych;
- 6) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 7) prowadzenie spraw kadrowych;
- 8) przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia;
- 9) ewidencja składników majątku;
- 10) realizacja obowiązków sprawozdawczych;
- 11) prowadzenie spraw opłat za czynności wykonywane przez Inspekcję Weterynaryjną oraz zasad wynagradzania za czynności wykonywane w imieniu organów Inspekcji;
- 12) rozliczanie delegacji służbowych;
- 13) obsługa programu Trezor;
- 14) obsługa kancelaryjna Inspektoratu:
  - a) obsługa centrali telefonicznej,

- b) przyjmowanie i rozdział korespondencji,
  - c) przygotowywanie i wysyłka korespondencji,
  - d) obsługa poczty elektronicznej;
- 15) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych stanowisk pracy;
  - 16) prowadzenie spraw w zakresie grupowych ubezpieczeń pracowniczych;
  - 17) prowadzenie spraw związanych z upowszechnianiem informacji oraz organizacja szkoleń;
  - 18) zaopatrzenie Inspektoratu w drobny sprzęt biurowy, wyposażenie, materiały biurowe itp. niezbędne do jego funkcjonowania;
  - 19) prowadzenie spraw w ramach ubezpieczenia OC i AC;
  - 20) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku i czystości na terenie posesji oraz w pomieszczeniach biurowych Inspektoratu.
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 polityki rachunkowości jednostki oraz jej gospodarki finansowej;
  - 2) planowanie budżetu i sprawozdawczość budżetowa;
  - 3) realizacja budżetu Inspektoratu, zgodnie z planem finansowym oraz z prawidłowo dokonanyymi zmianami i przeniesieniami środków;
  - 4) sporządzanie bilansów i okresowych sprawozdań finansowych;
  - 5) sporządzanie sprawozdań i opracowań analitycznych związanych z działalnością budżetowo-finansową Inspektoratu;
  - 6) sporządzanie dokumentacji płacowej, naliczanie zasiłków chorobowych;
  - 7) ewidencja operacji gospodarczych zgodnie z zasadami rachunkowości;
  - 8) planowanie funduszu wynagrodzeń oraz pochodnych od wynagrodzeń;
  - 9) pełne i terminowe naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne, fundusz pracy oraz zobowiązań podatkowych;
  - 10) sporządzanie i przekazywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji z tytułu zobowiązań wobec ZUS i US;

11) nadzór nad prawidłowym przechowywaniem i zabezpieczeniem dokumentów księgowych;

12) planowanie i koordynowanie prac zespołu ds. finansowo - księgowych i administracyjnych.

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

- 1) Główny księgowy – kierownik zespołu;
- 2) Referent do spraw księgowych;
- 3) Referent do spraw administracyjnych;
- 4) Pracownik gospodarczy.

### **§ 15**

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

### **§16**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania i podpisania przez Powiatowego Lekarza zarządzenia w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nisku.

Równocześnie traci moc dotychczasowy Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nisku ustalony zarządzeniem nr 4/2015 Powiatowego Lekarza z dnia 10 czerwca 2015 r.

Wykaz załączników:

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