

Załącznik do zarządzenia nr 122
Mazowieckiego Wojewódzkiego
Lekarza Weterynarii z dnia 30
października 2023 r. w sprawie
wprowadzenia Regulaminu
Organizacyjnego Wojewódzkiego
Inspektoratu Weterynarii z siedzibą
w Siedlcach

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU WETERYNARII
Z SIEDZIBĄ W SIEDLCACH**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową organizację, tryb pracy oraz zadania komórek organizacyjnych, a w szczególności:

- 1) strukturę i zasady działania;
- 2) zasady realizacji zadań i kierowania pracą;
- 3) zakres działania komórek organizacyjnych;
- 4) zasady podpisywania pism i decyzji.

§ 2. Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2629, 2727 oraz z 2023 r. poz. 412 i 588);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190);
- 3) zarządzenia nr 9 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 kwietnia 2022 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi poz. 11);
- 4) zarządzenia nr 284 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Weterynarii;
- 5) Regulaminu.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) województwie - należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;
- 3) Wojewódzkim Inspektoracie - należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach;
- 4) Wojewódzkim Lekarzu Weterynarii - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 5) powiatowym inspektoracie - należy przez to rozumieć powiatowy inspektorat weterynarii na terenie województwa;

- 6) powiatowym lekarzu weterynarii - należy przez to rozumieć powiatowego lekarza weterynarii jako kierownika powiatowej inspekcji weterynaryjnej wchodzącej w skład niezespólonej administracji rządowej na terenie województwa;
- 7) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć zespół, zakład, oddział, pracownię lub samodzielne stanowisko pracy w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 8) kierownikowi - należy przez to rozumieć osobę kierującą zakładem, oddziałem, pracownią, zespołem;
- 9) kontroli zewnętrznej - należy przez to rozumieć kontrolę wykonywaną przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w stosunku do organów, jednostek i podmiotów, o których mowa w przepisach o kontroli w administracji rządowej, oraz kontrolę wykonywaną w stosunku do organów, jednostek i podmiotów określonych w przepisach szczególnych;
- 10) kontroli wewnętrznej - należy przez to rozumieć kontrolę funkcjonalną wykonywaną przez kierowników w komórkach organizacyjnych w ramach nadzoru nad realizacją zadań przez podległych pracowników oraz kontrolę instytucjonalną wykonywaną w stosunku do komórek organizacyjnych, którą wykonują pracownicy upoważnieni przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 11) audycie kontroli urzędowych – należy przez to rozumieć audyt, o którym mowa art. 6 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/625 z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie kontroli urzędowych i innych czynności urzędowych przeprowadzanych w celu zapewnienia stosowania prawa żywnościowego i paszowego oraz zasad dotyczących zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia roślin i środków ochrony roślin, zmieniającego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 999/2001, (WE) nr 396/2005, (WE) nr 1069/2009, (WE) nr 1107/2009, (UE) nr 1151/2012, (UE) nr 652/2014, (UE) 2016/429 i (UE) 2016/2031, rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2005 i (WE) nr 1099/2009 oraz dyrektywy Rady 98/58/WE, 1999/74/WE, 2007/43/WE, 2008/119/WE i 2008/120/WE, oraz uchylającego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 854/2004 i (WE) nr 882/2004, dyrektywy Rady 89/608/EWG, 89/662/EWG, 90/425/EWG, 91/496/EWG, 96/23/WE, 96/93/WE i

97/78/WE oraz decyzję Rady 92/438/EWG (rozporządzenie w sprawie kontroli urzędowych) (Dz. Urz. UE L 95 z 07.04.2017, str. 1, z późn. zm.¹⁾);

- 12) systemie EZD – należy przez to rozumieć system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

Rozdział 2

Struktura i zasady działania

§ 4. W skład Wojewódzkiego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw:
 - a) ochrony zwierząt,
 - b) zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - c) higieny materiału biologicznego,
 - d) identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności;
- 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw bezpieczeństwa żywności;
- 3) Zespół do spraw pasz i utylizacji, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw pasz i utylizacji;
- 4) Zespół do spraw nadzoru farmaceutycznego, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw nadzoru farmaceutycznego;
- 5) Zespół do spraw finansowo-księgowych, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw:
 - a) księgowości,
 - b) finansowo-księgowych;
- 6) Zespół do spraw administracyjnych, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw:
 - a) administracyjnych,
 - b) obsługi transportu,
 - c) obsługi sekretariatu,
 - d) obsługi informatycznej,
 - e) konserwatorskich i porządkowych,

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 137 z 24.05.2017, str. 40, Dz. Urz. UE L 317 z 09.12.2019, str. 114, Dz. Urz. UE L 82 z 25.03.2019, str. 4, Dz. Urz. UE L 131 z 17.05.2019, str. 1, Dz. Urz. UE L 165 z 21.06.2019, str. 4, Dz. Urz. UE L 321 z 12.12.2019, str. 111 oraz Dz. Urz. UE L 357 z 08.10.2021, str. 27.

- f) bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) Zespół do spraw obsługi prawnej, w skład którego wchodzi stanowiska pracy do spraw:
 - a) obsługi prawnej,
 - b) pracowniczych;
- 8) Samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych;
- 9) Samodzielne stanowisko do spraw audytu kontroli urzędowych;
- 10) Zakład Higieny Weterynaryjnej w Warszawie, w skład którego wchodzi:
 - a) Pracownia Badań Mikrobiologicznych, w skład której wchodzi:
 - Dział Badań Mikrobiologicznych Żywności i Pasz,
 - Dział Badań Pasz,
 - Dział Badań Metodami Molekularnymi,
 - Dział Przygotowania Pożywek,
 - Dział Badań Mięsa na Obecność Włośni, w ramach którego funkcjonują Stanowiska Zamiejscowe Działu Badań Mięsa na Obecność Włośni zlokalizowane na obszarze właściwości miejscowej Powiatowych Lekarzy Weterynarii w województwie,
 - b) Pracownia Badań Chemicznych, w skład której wchodzi:
 - Dział Badań Techniką HPLC, LC/MS/MS,
 - Dział Badań Techniką GC, GC/MS,
 - Dział Oznaczania Pierwiastków,
 - c) Pracownia Diagnostyki Chorób Zwierząt, w skład której wchodzi:
 - Dział Diagnostyki Chorób Drobiu,
 - Dział Patologii,
 - Dział Diagnostyki Immunofluorescencyjnej,
 - d) Punkt Przyjęcia Próbek obsługujący Pracownię Diagnostyki Chorób Zwierząt, Pracownię Badań Mikrobiologicznych oraz Pracownię Badań Chemicznych,
 - e) Oddział Terenowy w Ostrołęce, w skład którego wchodzi:
 - Dział Badań Serologicznych, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 1,
 - Dział Badań Wirusologicznych, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 2,

- Dział Badań Mięsa na Obecność Włośni, w ramach którego funkcjonują: Punkt Przyjęcia Próbek nr 3 oraz Stanowiska Zamiejscowe Działu Badań Mięsa na Obecność Włośni zlokalizowane na obszarze właściwości miejscowej Powiatowych Lekarzy Weterynarii w województwie,
- f) Oddział Terenowy w Siedlcach, w skład którego wchodzi:
 - Dział Badań Mleka Surowego, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 1,
 - Dział Badań Serologicznych, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 2,
 - Dział Badań TSE, w ramach którego funkcjonuje Punkt Przyjęcia Próbek nr 3,
 - Dział Badań Mięsa na Obecność Włośni, w ramach którego funkcjonują Stanowiska Zamiejscowe Działu Badań Mięsa na Obecność Włośni zlokalizowane na obszarze właściwości miejscowej Powiatowych Lekarzy Weterynarii w województwie,
- g) stanowiska pracy wykonujące:
 - badania laboratoryjne,
 - czynności pomocnicze, robotnicze i obsługi,
 - czynności administracyjne.

§ 5. 1. Wojewódzki Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii:

- 1) wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;
- 2) jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.²⁾).

2. Wojewódzki Inspektorat jest państwową jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Majątek Wojewódzkiego Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem i dysponentem w granicach obowiązującego prawa jest Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

§ 6. Wojewódzki Inspektorat realizuje cele i zadania przez zastosowanie:

- 1) podejścia funkcjonalnego opartego na strukturze organizacyjnej;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

- 2) podejścia procesowego opartego na strukturze procesowej i zasadach realizacji procesów.

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

- 1) Wojewódzki Lekarz Weterynarii lub Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, a w razie i jego nieobecności pracownik wyznaczony przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami;
- 2) Główny Księgowy lub Zastępca Głównego Księgowego, a w razie i jego nieobecności inny pracownik wyznaczony przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

Rozdział 3

Zasady realizacji zadań i kierowania pracą

§ 8. 1. Wojewódzkim Inspektoratem kieruje Wojewódzki Lekarz Weterynarii przy pomocy Zastępcy.

2. W czasie nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Wojewódzkiego Inspektoratu kieruje Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, a w razie i jego nieobecności - pracownik wyznaczony przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

3. Wojewódzki Lekarz Weterynarii sprawuje ogólny nadzór nad pracą Wojewódzkiego Inspektoratu, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- 1) Zespołu do spraw finansowo-księgowych;
- 2) Zespołu do spraw administracyjnych;
- 3) Zespołu do spraw obsługi prawnej;
- 4) Samodzielnego stanowiska do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych;
- 5) Samodzielnego stanowiska do spraw audytu kontroli urzędowych;
- 6) Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Warszawie.

4. Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- 1) Zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) Zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności;
- 3) Zespołu do spraw pasz i utylizacji;
- 4) Zespołu do spraw nadzoru farmaceutycznego.

5. Schemat struktury organizacyjnej Wojewódzkiego Inspektoratu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Wykaz symboli komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9. 1. Wojewódzki Lekarz Weterynarii realizuje zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691 oraz z 2023 r. poz. 1195 i 1598), w tym:

- 1) wykonuje zadania dyrektora generalnego w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Wojewódzkim Inspektoracie, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Wojewódzki Lekarz Weterynarii dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników, niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

§ 10. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Wojewódzkiego Inspektoratu oraz właściwej organizacji pracy:

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

§ 11. Do wyłącznej kompetencji Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii należy:

- 1) udzielanie pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu pisemnych upoważnień do podejmowania określonych czynności w jego imieniu wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia;
- 2) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii lub Wojewódzkiego Inspektoratu w postępowaniu przed organami administracji publicznej i sądami;
- 3) wydawanie w razie konieczności powiatowym lekarzom weterynarii poleceń dotyczących podjęcia czynności w zakresie ich merytorycznego działania oraz żądanie od nich informacji o całym zakresie działania powiatowego inspektoratu;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie zawieszenia w wykonywaniu obowiązków powiatowego lekarza weterynarii lub jego zastępcy i wyznaczanie osoby pełniącej obowiązki zawieszzonego organu;
- 5) wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy wobec pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu oraz powiatowych lekarzy weterynarii i ich zastępców;
- 6) podejmowanie decyzji o skierowaniu lekarza weterynarii do wykonywania na obszarze innego powiatu czynności koniecznych do likwidacji zagrożenia epizootycznego lub zagrożenia bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego lub w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia publicznego albo dla zabezpieczenia gospodarki narodowej przed poważnymi stratami.

§ 12. 1. Komórkami organizacyjnymi z wyłączeniem Zespołu do spraw obsługi prawnej, Zespołu do spraw nadzoru farmaceutycznego oraz samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy. Zespołem do spraw obsługi prawnej kieruje Wojewódzki Lekarz Weterynarii. Zespołem do spraw nadzoru farmaceutycznego kieruje Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii.

2. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska kierownika lub innej czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, uprawnienia i obowiązki kierownika przejmuje odpowiednio Wojewódzki Lekarz Weterynarii lub Zastępca Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w stosunku do bezpośrednio podległej komórki.

§ 13. Kierownicy są odpowiedzialni przed Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii i Zastępcą Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii za:

- 1) należyłą organizację pracy i zapoznanie pracowników kierowanych komórek organizacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa;

- 2) właściwy podział pracy;
- 3) porządek i dyscyplinę pracy;
- 4) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw;
- 5) prawidłową i terminową realizację zadań;
- 6) sporządzanie opisów stanowisk pracy oraz zakresów obowiązków i uprawnień.

Rozdział 4

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

§ 14. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań należy:

- 1) współdziałanie w zakresie sprawnego przepływu informacji oraz przygotowywania i zatwierdzania dokumentacji niezbędnej do zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań;
- 3) planowanie realizacji zadań Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w pierwszej lub drugiej instancji, zgodnie z zakresem działania;
- 5) opracowywanie planów kontroli problemowych zgodnie z zakresem działania;
- 6) realizacja kontroli problemowych i doraźnych zgodnie z zakresem działania;
- 7) rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji zgodnie z zakresem działania;
- 8) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości zgodnie z zakresem działania;
- 9) prowadzenie szkoleń zgodnie z zakresem działania;
- 10) współpraca z innymi inspekcjami i samorządami zgodnie z zakresem działania;
- 11) weryfikacja zapisów w rejestrach podmiotów nadzorowanych przesyłanych przez powiatowych lekarzy weterynarii zgodnie z zakresem działania;
- 12) weryfikacja prawidłowości zatwierdzenia zakładów przez powiatowych lekarzy weterynarii zgodnie z zakresem działania;
- 13) prawidłowe i terminowe archiwizowanie dokumentów;
- 14) ochrona informacji, danych osobowych oraz tajemnic prawnie chronionych;
- 15) prowadzenie spraw w systemie EZD, w szczególności zakładanie spraw, przesyłanie i tworzenie korespondencji wychodzącej oraz dokumentów wewnętrznych;

- 16) realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 17) kontrola wykonywania zadań ustawowych przez powiatowych lekarzy weterynarii zgodnie z zakresem działania;
- 18) udzielanie informacji publicznej w zakresie działań komórki organizacyjnej;
- 19) opracowywanie projektów aktów prawnych zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej.

Rozdział 5

Zakres działania komórek organizacyjnych

§ 15. Do zakresu działania Zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z koordynowaniem i kontrolowaniem działalności powiatowych lekarzy weterynarii oraz prowadzenie spraw w zakresie:
 - a) zwalczania i monitorowania chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych,
 - b) ochrony zwierząt, handlu i obrotu zwierzętami,
 - c) identyfikacji i rejestracji zwierząt,
 - d) wymogów wzajemnej zgodności,
 - e) higieny materiału biologicznego;
- 2) prowadzenia wymiany informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej (TRACES, ADISM);
- 3) obsługa systemów i programów komputerowych dedykowanych Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie zadań Zespołu;
- 4) prowadzenie szkoleń w zakresie zadań Zespołu;
- 5) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej oraz laboratoriami zewnętrznymi w zakresie zadań Zespołu;
- 6) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Służbą Celno-Skarbową, Strażą Graniczną, Policją, Strażą Pożarną, jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Izba Rolniczą, a także organizacjami społecznymi, których statutowym celem jest ochrona zwierząt.

§ 16. Do zakresu działania Zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności należy w szczególności:

- 1) dokonywanie analiz i ocen bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego na obszarze województwa, w tym spełniania wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji i wprowadzaniu na rynek oraz żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym;
- 2) nadzór nad realizacją Krajowego Programu badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych oraz pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych u zwierząt i w żywności pochodzenia zwierzęcego oraz skażeń promieniotwórczych;
- 3) koordynowanie na obszarze województwa monitorowania przenoszonych przez produkty pochodzenia zwierzęcego i żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe;
- 4) nadzór nad realizacją instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii przez powiatowych lekarzy weterynarii dotyczących produktów pochodzenia zwierzęcego;
- 5) przyjmowanie i przekazywanie informacji w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Paszach (RASFF) oraz Systemu Pomocy i Współpracy Administracyjnej w zakresie Zafałszowań Żywności (AAC-FF);
- 6) współpraca z Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym w szczególności w zakresie podmiotów produkujących żywność objętych wspólnym nadzorem obu inspekcji.

§ 17. Do zakresu działania Zespołu do spraw pasz i utylizacji należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją Planów Urzędowej Kontroli Pasz oraz Wody;
- 2) dokonywanie analiz i ocen sytuacji bezpieczeństwa ubocznych produktów zwierzęcych i pasz oraz wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji na terenie województwa;
- 3) nadzór nad wytwarzaniem i dystrybucją pasz leczniczych;
- 4) nadzór nad realizacją instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii przez powiatowych lekarzy weterynarii, dotyczących pasz i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;

5) przyjmowanie i przekazywanie informacji w ramach systemu RASFF.

§ 18. Do zakresu działania Zespołu do spraw nadzoru farmaceutycznego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad obrotem i stosowaniem produktów leczniczych weterynaryjnych w obrocie hurtowym i detalicznym, ilością stosowanych produktów leczniczych weterynaryjnych w zakładach leczniczych dla zwierząt;
- 2) gromadzenie informacji oraz sporządzanie wniosków i analiz w zakresie nadzoru nad obrotem i stosowaniem produktów leczniczych weterynaryjnych;
- 3) przyjmowanie i analiza zgłoszeń przedsiębiorców mających zamiar prowadzić obrót detaliczny produktami leczniczymi wydawanymi bez przepisu lekarza weterynarii;
- 4) pobieranie prób do badań monitoringowych produktów leczniczych weterynaryjnych w ramach państwowych badań jakościowych;
- 5) kontrola obrotu wyrobami do diagnostyki *in vitro* stosowanymi w medycynie weterynaryjnej;
- 6) konsultacje i doradztwo dla podmiotów prowadzących obrót produktami leczniczymi weterynaryjnymi oraz przeprowadzanie szkoleń;
- 7) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Inspekcją Farmaceutyczną.

§ 19. Do zakresu działania Zespołu do spraw finansowo-księgowych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu i powiatowych inspektoratów;
- 2) przygotowywanie decyzji dotyczących zmian w planach finansowych;
- 3) prowadzenie rachunkowości Wojewódzkiego Inspektoratu zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 4) wycena inwentaryzowanych w formie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych, porównanie ich wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz ustalenie ewentualnych różnic;
- 5) inwentaryzacja, na ostatni dzień każdego roku obrotowego, aktywów finansowych na rachunkach bankowych i należności – drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wskazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;

- 6) inwentaryzacja, na ostatni dzień każdego roku obrotowego, aktywów finansowych takich jak należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publiczno-prawnych, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników;
- 7) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 8) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 9) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 10) prowadzenie ksiąg inwentarzowych dla środków trwałych oraz naliczanie amortyzacji i umorzeń środka trwałego;
- 11) prowadzenie procedury egzekucji należności budżetowych na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 12) prowadzenie obsługi w zakresie wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 13) sporządzanie jednostkowych sprawozdań finansowych Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 14) współdziałanie z powiatowymi inspektoratami w zakresie planowania i sprawozdawczości finansowej;
- 15) sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości Wojewódzkiego Inspektoratu, wynikającej z obowiązków dysponenta środków budżetowych II stopnia;
- 16) przekazywanie powiatowym inspektoratom środków finansowych na wydatki;
- 17) administrowanie systemem TREZOR oraz pełnienie w tym systemie funkcji dysponenta nadrzędnego w stosunku do powiatowych inspektoratów;
- 18) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej magazynu Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 19) prowadzenie obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 20) prowadzenie rejestru otrzymanych i przekazanych do sprawdzenia merytorycznego dokumentów związanych z rozliczeniami finansowymi (faktury VAT, rachunki, noty), wpływających do komórki organizacyjnej.

§ 20. 1. Do zakresu działania Zespołu do spraw administracyjnych należy w szczególności:

- 1) planowanie oraz realizacja zakupów;

- 2) nadzór nad majątkiem Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 3) gospodarowanie mieniem i lokalami w budynkach i obiektach zajmowanych przez Wojewódzki Inspektorat;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych;
- 5) planowanie remontów, modernizacji, konserwacji oraz prac budowlanych w nieruchomościach będących w trwałym zarządzie Wojewódzkiego Inspektoratu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720) i ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682, z późn. zm.³⁾);
- 6) fizyczne zabezpieczenie obiektów i mienia Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 7) sporządzanie ewidencji emitowanych zanieczyszczeń i wyliczanie opłat za wprowadzanie substancji zanieczyszczających do powietrza;
- 8) gospodarka odpadami;
- 9) prowadzenie spraw pieczęci, stempli i tablic urzędowych;
- 10) zapewnienie usług transportowych dla potrzeb Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 11) prowadzenie magazynu zakładowego;
- 12) prenumerata czasopism i wydawnictw;
- 13) prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z gospodarką pojazdów samochodowych będących własnością Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 14) zagospodarowanie, pielęgnacja i utrzymanie w czystości całości terenu Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 15) utrzymywanie w czystości pomieszczeń służbowych, garaży oraz samochodów służbowych Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 16) prowadzenie sekretariatu Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 17) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 18) administrowanie systemami informatycznymi, siecią komputerową oraz zapewnienie sprawnego ich działania;
- 19) zarządzanie sprzętem komputerowym oraz oprogramowaniem w Wojewódzkim Inspektoracie oraz zapewnienie prawidłowego jego działania;

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. , 967, 1506, 1597, 1681, 1688, 1762, 1890 , 1963 i 2029.

- 20) nadzór nad działaniem systemów teleinformatycznych utworzonych lub użytkowanych przez Inspekcję Weterynaryjną na obszarze województwa;
- 21) administracja strony internetowej i intranetowej Wojewódzkiego Inspektoratu oraz strony Biuletynu Informacji Publicznej;
- 22) planowanie potrzeb Wojewódzkiego Inspektoratu w zakresie sprzętu i oprogramowania;
- 23) obsługa korespondencji w Wojewódzkim Inspektoracie z wyłączeniem korespondencji obsługiwanej przez punkt kancelaryjny w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Warszawie oraz punkt kancelaryjny w Oddziale Terenowym w Ostrołęce;
- 24) obsługa elektronicznej skrzynki podawczej;
- 25) obsługa składu chronologicznego oraz składu elektronicznych nośników danych;
- 26) prowadzenie archiwum Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 27) wydawanie skierowań pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu oraz Powiatowym Lekarzom Weterynarii i ich Zastępcom na badania wstępne, okresowe i kontrolne;
- 28) przeprowadzanie wstępnych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla nowo zatrudnionych pracowników;
- 29) organizowanie okresowych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 30) sporządzanie i przedstawianie Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 31) bieżące informowanie Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia tych zagrożeń;
- 32) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 33) udział w przeprowadzeniu oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy;
- 34) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
- 35) udział w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn, okoliczności wypadków przy pracy;
- 36) współdziałanie z ośrodkami prowadzącymi profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 37) rejestracja:

- a) pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, z wyłączeniem upoważnień wydawanych do celów kontroli,
 - b) zarządzeń, decyzji i wytycznych Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii,
 - c) porozumień zawartych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii;
- 38) sporządzanie sprawozdania z działalności Wojewódzkiego Inspektoratu i informacji o realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej w województwie.

2. Wojewódzki Lekarz Weterynarii może zlecić wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości na terenie Wojewódzkiego Inspektoratu firmie zewnętrznej.

§ 21. 1. Do zakresu działania Zespołu do spraw obsługi prawnej należy w szczególności:

- 1) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 2) udział w przygotowaniu i redagowaniu projektów pism, decyzji administracyjnych, postanowień oraz aktów prawnych o charakterze wewnętrznym i zewnętrznym;
- 3) weryfikacja projektów odpowiedzi na skargi wnoszone na decyzje Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie;
- 4) zapewnianie obsługi prawnej, w tym występowanie w charakterze pełnomocnika Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii i Wojewódzkiego Inspektoratu w sprawach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 5) udział w rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji w zakresie należącym do innych komórek organizacyjnych oraz prowadzenie Centralnego Rejestru Skarg, Wniosków i Petycji wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 6) prowadzenie rejestru spraw sądowych, rejestru skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 7) organizowanie działań Wojewódzkiego Inspektoratu w zakresie upowszechniania i poszerzania wiedzy o prawodawstwie krajowym i unijnym;
- 8) wykonywanie czynności z zakresu spraw osobowych wynikających ze stosunku pracy pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu oraz powiatowych lekarzy weterynarii i ich zastępców;
- 9) realizacja zadań związanych z przeprowadzaniem naboru na wolne stanowiska w Wojewódzkim Inspektoracie oraz powiatowych lekarzy weterynarii i ich zastępców;
- 10) prowadzenie spraw związanych z rozwojem zawodowym pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;

- 11) koordynowanie prac związanych z procesem dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 12) koordynowanie i monitorowanie systemu dokonywania ocen okresowych oraz pierwszej oceny członków korpusu służby cywilnej;
- 13) organizowanie i prowadzenie spraw związanych z odbywaniem służby przygotowawczej przez członków korpusu służby cywilnej;
- 14) koordynowanie i monitorowanie procesu ustalania i realizacji Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego członków korpusu służby cywilnej;
- 15) prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością porządkową i dyscyplinarną pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu oraz powiatowych lekarzy weterynarii i ich zastępców;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących działalności socjalnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 17) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i nowelizacją statutu oraz regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 18) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem z Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii Regulaminów Organizacyjnych powiatowych inspektoratów;
- 19) opracowywanie projektów Regulaminu Pracy, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 20) prowadzenie spraw związanych z praktykami i stażami organizowanymi w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 21) opracowywanie i aktualizacja programu zarządzania zasobami ludzkimi.

2. Wojewódzki Lekarz Weterynarii może powierzyć realizację zadań dotyczących spraw związanych z obsługą prawną w całości lub w części zewnętrznej kancelarii prawnej.

§ 22. Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizacja szkolenia z zakresu obronności i obrony cywilnej;
- 2) opracowywanie i aktualizacja Planu Obrony Cywilnej Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 3) współpraca z Wojskową Komendą Uzupelnień w Siedlcach, Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie oraz Urzędem Miasta w Siedlcach;
- 4) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Wojewódzkim Inspektoracie zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 5) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie oraz wysyłanie i udostępnianie dokumentów zawierających informacje niejawne na zasadach określonych w obowiązujących przepisach;
- 7) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi;
- 9) organizowanie szkoleń pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 10) prowadzenie i aktualizacja wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.

§ 23. Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska do spraw audytu kontroli urzędowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z realizacji audytów kontroli urzędowych wykonywanych przez powiatowe inspektoraty;
- 2) sporządzenie rocznego programu audytu Wojewódzkiego Inspektoratu, w oparciu o założenia rocznego planu audytów Inspekcji Weterynaryjnej zatwierdzonego przez Głównego Lekarza Weterynarii, z uwzględnieniem audytów sprawdzających i jego dystrybucja;
- 3) sporządzenie planu audytu dla danego audytu kontroli urzędowych w oparciu o zatwierdzony roczny program audytu;
- 4) przeprowadzanie audytów kontroli urzędowych w powiatowych inspektoratach;
- 5) przygotowanie, zatwierdzanie i dystrybucja raportu z audytu;
- 6) ocena skuteczności działań poaudytowych;
- 7) przygotowanie opracowań analitycznych związanych z działalnością merytoryczną Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie właściwości stanowiska pracy, w tym przedkładanie propozycji zakresów dla przyszłych audytów oraz przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań organu audytowego;
- 8) współpraca z pracownikami Wojewódzkiego Inspektoratu, w tym korzystanie z ich pomocy w czasie realizacji działań audytowych, w charakterze ekspertów technicznych.

§ 24. 1. Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Warszawie kieruje Kierownik Zakładu Higieny Weterynaryjnej.

2. Do zadań Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Warszawie należy w szczególności:

- 1) wykonywanie urzędowych badań laboratoryjnych zleconych przez:
 - a) wojewódzkich lekarzy weterynarii,

- b) powiatowych lekarzy weterynarii;
- 2) wykonywanie badań laboratoryjnych usługowych na rzecz klientów zewnętrznych;
 - 3) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad Stanowiskami Zamiejscowymi Działów Badań Mięsa na Obecność Włośni;
 - 4) utrzymanie i doskonalenie wdrożonego systemu zarządzania na zgodność z normą PN-EN ISO/IEC 17025;
 - 5) współpraca z laboratoriami referencyjnymi;
 - 6) nadzór nad prawidłowością przekazywania i przesyłania informacji do centralnej bazy danych (CELAB);
 - 7) przygotowywanie obowiązującej sprawozdawczości, w tym w zakresie sprawozdań finansowych Wojewódzkiego Inspektoratu dotyczących wykonanych badań laboratoryjnych;
 - 8) przygotowywanie projektów planów zakupów dostaw i usług niezbędnych do realizacji zadań;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii związanych z wykonywaniem badań;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z pobieraniem opłat za wykonywane badania;
 - 11) prowadzenie punktów kancelaryjnych, w tym prowadzenie rejestracji dokumentów w systemie EZD.

3. Wykonanie badań, o których mowa w ust. 2 pkt 2, wymaga określenia zakresu oraz sposobu finansowania zadania.

Rozdział 6

Zasady podpisywania pism i decyzji

§ 25. 1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania projekt jest związany.

2. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.

3. Projekty aktów prawnych, umów, porozumień oraz pism i dokumentów w postępowaniach przed sądami, akceptuje:

- 1) pracownik zajmujący się sprawą;
- 2) kierownik właściwej komórki organizacyjnej;

3) główny księgowy w przypadku, gdy sprawa dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe;

4) radca prawny pod względem formalnoprawnym, legislacyjnym lub redakcyjnym.

4. Projekty innych pism i dokumentów akceptuje:

1) pracownik zajmujący się sprawą;

2) kierownik właściwej komórki organizacyjnej;

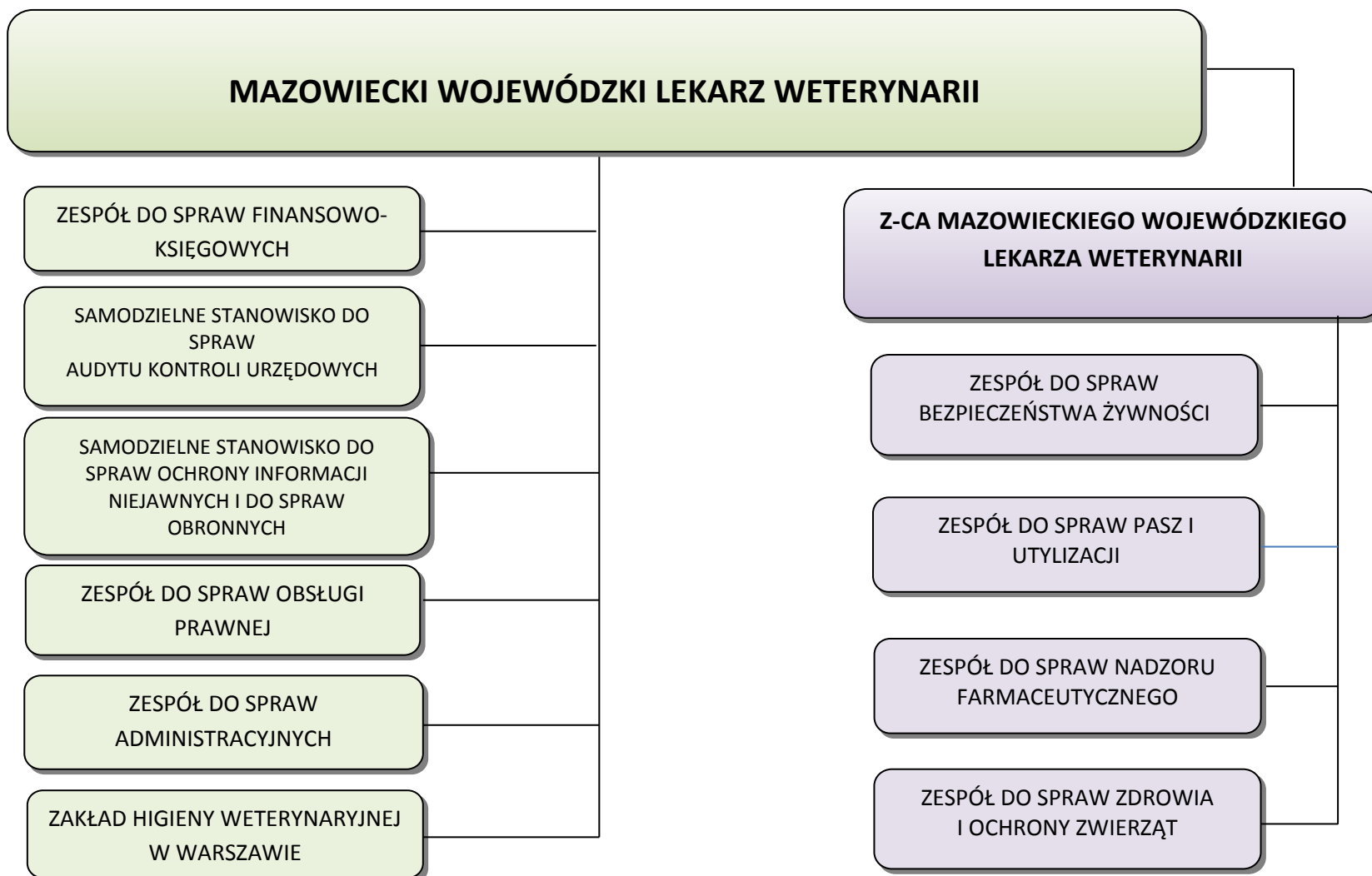
3) główny księgowy - w przypadku, gdy treść pisma lub dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.

5. Podpisujący i akceptujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

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

§ 27. Obieg dokumentacji wewnętrznej Wojewódzkiego Inspektoratu ustala Wojewódzki Lekarz Weterynarii w drodze zarządzenia.

Schemat Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach



8. Samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych WIW-IN-SO

9. Samodzielne stanowisko do spraw audytu kontroli urzędowych WIW-AKU

10. Zakład Higieny Weterynaryjnej w Warszawie

W skład zakładu wchodzi następujące stanowiska, pracownie, Oddziały Terenowe oraz Punkt Przyjęć Próbek, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Kierownik Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Warszawie WIW-ZHW-I
- 2) Stanowiska do spraw administracyjnych w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Warszawie WIW-ZHW-I
- 3) Punkt Przyjęcia Próbek w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Warszawie WIW-ZHW-I
- 4) Oddział Terenowy w Ostrołęce WIW-ZHW-II
- 5) Oddział Terenowy w Siedlcach WIW-ZHW-III
- 6) Pracownia Badań Chemicznych WIW-ZHW-IV
- 7) Pracownia Badań Mikrobiologicznych WIW-ZHW-V
- 8) Pracownia Diagnostyki Chorób Zwierząt WIW-ZHW-VI

Poza symbolami określonymi powyżej oznaczając pismo znakiem sprawy, po znaku sprawy umieszczamy symbol prowadzącego sprawę, oddzielając go od znaku sprawy kropką w następujący sposób: ABC.123.78.2014.JK, gdzie „JK” jest symbolem prowadzącego sprawę, dodanym do znaku sprawy.

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	7630471.19217787.19749744
Nazwa dokumentu	Regulamin organizacyjny- aktualizacja 2023.pdf
Tytuł dokumentu	Regulamin organizacyjny- aktualizacja 2023
Sygnatura dokumentu	KPB-K-I.0121.5.2023
Data dokumentu	2023-11-03
Skrót dokumentu	2502EA6DD81F2407DE1B9B4A1DCC5DA6F9DC42B3
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	2023-10-30 10:57:41
Podpisane przez	Paweł Jakubczak Mazowiecki Wojewódzki Lekarz Weterynarii
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	2023-11-03 15:29:42
Podpisane przez	Tobiasz Adam Bocheński Wojewoda Mazowiecki
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.114.1.1.

Data wydruku: 2023-11-07

Autor wydruku: Rybak Paulina (Inspektor Wojewódzki)