

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Radomiu

§ 1

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii zwany dalej „Regulaminem” określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Radomiu.

§ 2

Inspektorat działa na podstawie:

1. Przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tj. Dz. U.2018.1557 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 z 2010 r. Nr 3, poz. 3 z późn. zm.);
3. Statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Radomiu z dnia 09.12.2010 r.
4. Niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Inspektorat działa przestrzegając w szczególności następujących zasad:
 - 1) legalizmu, praworządności i pogłębiania zaufania obywateli do organów administracji publicznej;
 - 2) bezinteresowności;
 - 3) jawności i przejrzystości;
 - 4) odpowiedzialności za działania lub zaniechanie działań;

- 5) profesjonalizmu;
- 6) racjonalnego, oszczędnego i efektywnego gospodarowania środkami publicznymi;
- 7) otwartości i konkurencyjności naboru;
- 8) ochrony tajemnicy ustawowo chronionej;
- 9) ochrony praw człowieka i obywatela.

§ 4

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Radomiu 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 radomski i miasto Radom na prawach powiatu;
 - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Radomiu;
 - 3) **Inspekcji** – należy przez to rozumieć Inspekcję Weterynaryjną;
 - 4) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Radomiu;
 - 5) **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły i samodzielne stanowiska pracy określone w § 8 Regulaminu;
 - 6) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Radomiu.

§ 5

Inspektorat jest **państwową jednostką budżetową** wchodzącą w skład **niezespółonej administracji rządowej** na poziomie powiatu.

§ 6

1. Terytorialny zasięg działania Inspektoratu obejmuje obszar właściwy **dla miast i gmin wchodzących w skład powiatu radomskiego oraz**

dla miasta Radom na prawach powiatu.

2. Siedziba Inspektoratu mieści się w mieście Radom.

§ 7

1. Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza.
2. Za realizację zadań finansowo-księgowych odpowiada główny księgowy.

§ 8

1. W skład Inspektoratu wchodzi:
 - 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji;
 - 3) zespół do spraw finansowo-księgowych;
 - 4) zespół do spraw administracyjnych;
 - 5) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
2. Zatrudnienie oraz tworzenie stanowisk w ramach wymienianych w § 8 ust. 1 komórek organizacyjnych uzależnia się od potrzeb oraz możliwości finansowych i organizacyjnych.

§ 9

1. Powiatowy Lekarz odpowiada za realizację zadań Inspekcji Weterynaryjnej na terenie powiatu.
2. Do kompetencji Powiatowego Lekarza należy w szczególności :
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oraz właściwej organizacji pracy Inspektoratu, a także realizacja polityki personalnej i nabór na stanowiska;
 - 2) wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności;
 - 3) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz zarządzanie majątkiem i budżetem jednostki;
 - 4) wykonanie zadań wynikających z przepisów o służbie cywilnej;

- 5) zapewnienie funkcjonalnej i adekwatnej kontroli zarządczej;
- 6) reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami, opiniami wyrażającymi stanowisko organu Inspekcji oraz składanie oświadczeń woli w imieniu Inspektoratu;
- 7) rozstrzyganie spraw w zakresie zadań nałożonych na Inspekcję na poziomie powiatu, w tym wydawanie aktów administracyjnych;
- 8) udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności, podpisywania decyzji administracyjnych oraz pełnomocnictw do wykonywania czynności prawnych;
- 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Inspektoratu.

§ 10

1. Do kompetencji Zastępcy Powiatowego Lekarza należy:
 - 1) wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń w imieniu Powiatowego Lekarza w ramach udzielonych upoważnień;
 - 2) podpisywanie korespondencji w ramach nadanych przez Powiatowego Lekarza uprawnień i upoważnień;

§ 11

1. Do zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy w szczególności:
 - 1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym chorób odzwierzęcych
 - 2) monitorowanie chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych oraz związanej z nimi odporności na środki przeciwwustrojwe u zwierząt,
 - 3) prowadzenie rejestru zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych prowadzących działalność określoną w przepisach o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;

- a) sprawowanie nadzoru w zakresie spełniania warunków weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności przez podmioty zajmujące się:
- a. zarobkowym transportem zwierząt lub transportem zwierząt wykonywanym w związku z prowadzeniem innej działalności gospodarczej,
 - b. organizowaniem targów, wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt,
 - c. obrotem zwierzętami, z wyjątkiem obrotu prowadzonego w ramach działalności rolniczej w rozumieniu przepisów prawa działalności gospodarczej, pośrednictwem w tym obrocie lub skupem zwierząt,
 - d. prowadzeniem miejsc lub stacji kwarantanny, miejsc odpoczynku lub przeładunku zwierząt albo miejsc wymiany wody przy transporcie zwierząt akwakultury,
 - e. prowadzeniem miejsc gromadzenia zwierząt,
 - f. zarobkowym wytwarzaniem, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, prowadzeniem obrotu lub wykorzystywaniem materiału biologicznego,
 - g. prowadzeniem punktu kopulacyjnego,
 - h. prowadzeniem zakładu drobiu,
 - i. prowadzeniem:
 - przedsiębiorstwa produkcyjnego sektora akwakultury,
 - zakładu przetwórczego przetwarzającego lub poddającego ubojowi zwierzęta akwakultury w ramach zwalczania chorób zakaźnych tych zwierząt,
 - j. prowadzeniem schronisk dla zwierząt,
 - k. chowem lub hodowlą zwierząt dzikich utrzymywanych przez człowieka jak zwierzęta gospodarskie,
 - l. utrzymywania lub hodowli zwierząt na potrzeby pokazów zwierząt, ochrony i zachowania gatunków zwierząt,

- m. kontrolowanie działalności hodowcy, dostawcy i użytkownika prowadzonej na podstawie ustawy o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych,
- n. utrzymywaniem zwierząt gospodarskich, w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt,
- o. prowadzeniem:
- 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 rozporządzenie (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);
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości zespołu;
- 5) opracowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 6) pobieranie próbek do celów diagnostycznych przewidzianych urzędowo badań w trybie przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
- 7) prowadzenie wymiany informacji w ramach systemów, o których mowa w przepisach UE;
- 8) kontrola prawidłowości realizacji zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza w szczególności w zakresie:
- a) szczepień ochronnych lub badań rozpoznawczych,

- b) badania zwierząt umieszczanych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawiania świadectw zdrowia,
 - c) sprawowania nadzoru nad miejscami gromadzenia, skupu lub sprzedaży zwierząt, targowiskami oraz wystawami, pokazami lub konkursami zwierząt;
- 9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
- 10) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt;
- 11) kontroli administracyjnych i kontroli na miejscu przestrzegania wymogów w zakresie określonym w przepisach o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, jako organ kontroli, o którym mowa w art. 67 ust. 1 lit. a rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69));
- 12) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w formie papierowej i elektronicznej w zakresie właściwości zespołu;
- 13) prowadzenie szkoleń urzędowych lekarzy weterynarii w zakresie zadań zespołu;
- 14) współpraca z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego w zakresie właściwości zespołu;
- 15) prowadzenie badań kontrolnych zakażeń zwierząt.
2. W skład zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt wchodzi stanowiska:
- 1) ds. zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 2) ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 3) ds. identyfikacji i rejestracji zwierząt;
 - 4) ds. ochrony zwierząt.

3. Zespół podlega bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi.
4. Realizację zadań zespołu koordynuje wyznaczony przez Powiatowego Lekarza starszy inspektor weterynaryjny lub w przypadku jego braku inspektor weterynaryjny.

§ 12

1. Do zadań zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji należy w szczególności:
 - 1) badanie zwierząt rzeźnych, produktów pochodzenia zwierzęcego i żywności;
 - 2) przeprowadzanie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie zwierząt oraz produktów w rozumieniu przepisów o kontroli weterynaryjnej w handlu;
 - 3) prowadzenie rejestrów podmiotów nadzorowanych przez Powiatowego Lekarza w zakresie właściwości zespołu;
 - 4) organizacja badania na obecność włośni;
 - 5) kontrola prawidłowości realizacji zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza w zakresie:
 - a) sprawowania nadzoru nad ubojem zwierząt rzeźnych, w tym badania przedubojowego i poubojowego, oceny mięsa i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt w trakcie uboju,
 - b) badania mięsa zwierząt łownych,
 - c) sprawowania nadzoru nad rozbiorem, przetwórstwem lub przechowywaniem mięsa i wystawiania wymaganych świadectw zdrowia,
 - d) sprawowania nadzoru nad punktami odbioru mleka, jego przetwórstwem oraz przechowywaniem produktów mleczarskich,
 - e) sprawowania nadzoru nad obróbką, przetwórstwem i przechowywaniem produktów rybołówstwa oraz ślimaków i żab,
 - f) sprawowania nadzoru nad przetwórstwem i przechowywaniem jaj konsumpcyjnych i produktów jajecznych,

- g) pobierania próbek do badań,
 - h) sprawowania nadzoru nad sprzedażą bezpośrednią,
 - i) badania laboratoryjnego mięsa na obecność włośni;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości zespołu;
 - 7) prowadzenie dokumentacji oraz sprawozdawczości z wykonywanych zadań w zakresie właściwości zespołu;
 - 8) prowadzenie szkoleń urzędowych lekarzy weterynarii w zakresie bezpieczeństwa żywności;
 - 9) współpraca z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego w zakresie właściwości zespołu.
 - 10) sprawowanie nadzoru nad podmiotami działającymi na rynku pasz;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad podmiotami działającymi w sektorze ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
 - 12) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt oraz paszach;
 - 13) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, w zakresie kompetencji tych inspekcji oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpieczną 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;
 - 14) prowadzenie rejestrów zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych prowadzących działalność w zakresie pasz i utylizacji;
2. W skład zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji wchodzi stanowiska:

- 1) ds. bezpieczeństwa żywności,
- 2) ds. pasz i utylizacji.
3. Zespół podlega bezpośrednio Zastępcy Powiatowego Lekarza.
4. Realizację zadań zespołu koordynuje wyznaczony przez Powiatowego Lekarza starszy inspektor weterynaryjny lub w przypadku jego braku inspektor weterynaryjny.

§ 13

1. Do zakresu zadań zespołu ds. finansowo-księgowych należy:
 - 1) przygotowywanie projektu budżetu i planu wydatków;
 - 2) analiza wykorzystania środków finansowych, budżetowych innych bieżących operacji gospodarczych oraz sposobu ich dokumentowania;
 - 3) przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Powiatowego Lekarza, a dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności polityki rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 4) prowadzenie rachunkowości zgodnie z określonymi ustawą zasadami rachunkowymi, polegające na:
 - a) przyjmowanie dokumentów podlegających ewidencji księgowej,
 - b) wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji,
 - c) sprawdzenie czy dokument jest już potwierdzony pod względem merytorycznym,
 - d) sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym faktur, delegacji i innych dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty,
 - e) księgowanie dokumentów księgowych (dochodów budżetowych, wydatków budżetowych i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych);

- 5) prowadzenie kasy Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi unormowaniami;
 - 6) przygotowywanie przelewów do płatności bezgotówkowej;
 - 7) terminowe sporządzenie sprawozdawczości finansowej i okresowych analiz w sposób umożliwiający przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych;
 - 8) wykonywanie czynności związanych z ewidencją dla ZUS;
 - 9) przygotowywanie akt z zakresu pracy zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami, do archiwum lub składnicy zakładowej.
2. W skład zespołu wchodzi następujące stanowiska:
- 1) główny księgowy;
 - 2) starszy księgowy;
 - 3) ds. księgowo-administracyjnych;
3. Zespół podlega bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi.

§ 15

1. Do zadań zespołu do spraw administracyjnych należy w szczególności:
- 1) zapewnienie sprawnego działania sieci komputerowej i telefonicznej w Inspektoracie;
 - 2) prowadzenie strony internetowej Inspektoratu;
 - 3) zapewnienie odpowiednich zabezpieczeń sieci internetowej i komputerowej w jednostce;
 - 4) rozwiązywanie problemów z działaniem sprzętu elektronicznego (komputery drukarki, skanery, kopiarki itp);
 - 5) pomoc lekarzom terenowym w problemach z działaniem programów komputerowych związanych z wykonywaniem zadań zleconych przez Powiatowego Lekarza;
 - 6) obsługa sekretariatu Powiatowego Lekarza w tym:
 - a) przyjmowanie i rozdział korespondencji oraz przesyłek,
 - b) prowadzenie ewidencji wpływów specjalnych i wartościowych,
 - c) sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie,
 - d) wysyłanie korespondencji i przesyłek,

- e) przyjmowanie i nadawanie faksów,
 - f) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych stanowisk pracy;
 - 7) przyjmowanie i rejestracja skarg, wniosków i petycji;
 - 8) prowadzenie rejestrów:
 - a) pieczęci,
 - b) aktów administracyjnych,
 - c) aktów wewnętrznych,
 - d) upoważnień;
 - 9) prowadzenie spraw kadrowych i akt osobowych pracowników;
 - 10) zaopatrzenie Inspektoratu we wszelkiego rodzaju sprzęt, wyposażenie, materiały biurowe itp. niezbędne do prawidłowego jego funkcjonowania;
 - 11) prowadzenie spraw dotyczących gospodarki transportowej:
 - a) wydawanie kart drogowych,
 - b) sporządzania miesięcznych kart rozliczeniowych samochodów,
 - c) rozliczanie norm zużycia paliwa,
 - d) dbanie o terminowe przeglądy rejestracyjne, ubezpieczeń samochodów służbowych;
 - 12) prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania;
 - 13) prowadzenie postępowań w sprawach udzielania zamówień publicznych;
 - 14) prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządcą, zarządzaniem zasobami ludzkimi, w szczególności dbanie o terminową realizację;
 - 15) prowadzenie spraw bhp i p/poż;
 - 16) nadzór nad terminowością i sporządzanie dokumentacji dotyczącej opisów, wartościowania stanowisk, ocen pracowniczych;
 - 17) nadzór nad przechowywaniem akt w archiwum zakładowym;
 - 18) dbanie o porządek na terenie Inspektoratu w tym w magazynach zakładowych.
2. W skład zespołu ds. administracyjnych wchodzi następujące stanowiska:

- 1) sekretarz kierownika jednostki;
 - 2) informatyk;
 - 3) pracownik gospodarczy.
3. Zespół podlega bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi.

§ 16

1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy;
 - 1) opiniowanie projektów decyzji administracyjnych;
 - 2) udzielanie pomocy prawnej pracownikom Inspektoratu oraz osobom wyznaczonym w zakresie realizacji ich obowiązków służbowych;
 - 3) opiniowanie projektów pism kadrowych;
 - 4) reprezentowanie Inspektoratu w postępowaniach sądowych i administracyjnych;
 - 5) udzielanie pomocy prawnej w rozpatrywaniu skarg i wniosków;
 - 6) przyjmowanie i rozpatrywanie petycji.
2. Stanowisko podlega bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi.

§ 17

Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Lekarza, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1, pkt. 4 należy:

1. Udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu, do podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.
2. Wydawanie zarządzeń wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Inspektoratu.

§ 18

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, 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 pracownik.

§ 19

Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 20

1. Powiatowy Lekarz ustala w drodze wewnętrznej instrukcji na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, symbolikę oznaczania pism i zespołów lub stanowisk pracy.
2. Powiatowy Lekarz ustala w drodze przepisów wewnętrznych obieg dokumentacji wewnętrznej w Inspektoracie.

§ 21

1. Przelewy i чеки podpisują;
 - 1) Powiatowy Lekarz lub podczas jego nieobecności Zastępca lub osoba, o której mowa w § 18 ust. 2, oraz
 - 2) Główny Księgowy lub podczas jego nieobecności inna osoba imiennie upoważniona przez Powiatowego Lekarza.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie w dniu ogłoszenia, po uprzednim uzgodnieniu z Mazowieckim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii.

Ustalił:
POWIATOWY Lekarz WETERYNARII
w Radomiu

Grzegorz Zaborski

.....
(podpis Powiatowego Lekarza Weterynarii)

Uzgodniono dnia r.

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI
Lekarz WETERYNARII

.....
(podpis Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii)
lek. wet. Paweł Jakubczak