**INSTRUKCJA**

**W SPRAWIE ZASAD POBIERANIA OPŁAT
ORAZ ZASAD WYPŁATY WYNAGRODZENIA OSOBOM WYZNACZONYM
PRZEZ POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII W OSTROŁĘCE**

**DO WYKONYWANIA ZADAŃ INSPEKCJI WETERYNARYJNEJ**

**I. PRZEDMIOT**

Instrukcja określa zasady pobierania przez osoby wyznaczone opłat za czynności Inspekcji Weterynaryjnej oraz zasady ustalania wynagrodzenia za czynności wykonywane przez osoby wyznaczone, w tym dokumentację potwierdzającą wykonanie czynności.

**II. SŁOWNIK POJĘĆ**

1) osoba wyznaczona – osoba wyznaczona przez PLW do wykonywania czynności Inspekcji Weterynaryjnej decyzją administracyjną zgodnie z art. 16 ustawy z dnia
29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2629, z późn. zm), z którą została podpisana umowa zgodnie z art. 16 ust. 3 ww. ustawy,

2) PLW – Powiatowy Lekarz Weterynarii w Ostrołęce,

3) PIW – Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrołęce.

**III. POBIERANIE OPŁAT OD PODMIOTÓW NADZOROWANYCH**

1. Osoba wyznaczona za wykonanie czynności Inspekcji Weterynaryjnej pobiera
od podmiotów nadzorowanych w imieniu PLW opłaty w wysokości określonej przepisami rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 lipca 2022 r. w sprawie stawek opłat za czynności wykonywane przez Inspekcję Weterynaryjną (Dz. U. poz. 1672, z późn. zm.). W art. 30 i 31 ww. ustawy określono katalog czynności wykonywanych przez Inspekcję Weterynaryjną, za które pobierane są opłaty. Wysokość konkretnej zindywidualizowanej opłaty dla podmiotu powinna być ustalana w oparciu o stawkę określoną w ww. rozporządzeniu w odniesieniu do danej czynności oraz w zależności od rodzaju czynności, czasu jej wykonania, liczby zwierząt, masy wprowadzonego do zakładu mięsa/produktów/itp.

Stawki opłat będą wyliczane na podstawie całkowitych, faktycznych kosztów poniesionych przez Inspekcję Weterynaryjną w związku z kontrolami urzędowymi. Opłaty będą pobierane od podmiotów podlegających kontrolom urzędowym za faktycznie przeprowadzoną czynność kontrolną według ustalonych stawek.

W sytuacji, więc wykonywania czynności przez osoby wyznaczone przez powiatowego lekarza weterynarii do wykonywania czynności zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej „na stałe” w konkretnym zakładzie opłata powinna dotyczyć wyłącznie czynności wykonywanych faktycznie przez te osoby podczas obecności w zakładzie z uwzględnieniem elementów determinujących wysokość tej opłaty mających miejsce w momencie wykonywania czynności przez te osoby, a więc np. ilości wprowadzonych produktów. W przypadku, gdy w podmiocie/zakładzie podlegającemu nadzorowi Inspekcji Weterynaryjnej czynności nie są wykonywane „na stałe” wówczas opłata powinna być pobrana za czynności faktycznie wykonane przez osobę upoważnioną z uwzględnieniem elementów determinujących wysokość tej opłaty mających miejsce w momencie wykonywania czynności przez te osoby.

Ustalenie wysokości należnej opłaty należy do organów Inspekcji Weterynaryjnej i to organy te powinny ustalić fakty niezbędne do określenia wysokości opłaty podczas wykonywania czynności na podstawie danych będących w posiadaniu podmiotów nadzorowanych.

2. Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej opłaty, o których mowa w art. 30 ust. 1 i art. 31 ust. 1, są uiszczane:

1) gotówką w miejscu i czasie wykonywania czynności będących przedmiotem opłaty, z wyłączeniem opłat określonych w art. 31 ust. 1 pkt 3 i pkt 6 lit. a, albo

2) przelewem na rachunek bankowy inspektoratu kierowanego przez organ Inspekcji, w imieniu którego czynności będące przedmiotem opłaty zostały wykonane, w terminie 14 dni od dnia wykonania tych czynności, a opłaty, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 3 i pkt 6 lit. a, za czynności wykonane w danym miesiącu kalendarzowym - w terminie 14 dni od ostatniego dnia tego miesiąca.

Z powyższego wynika, więc że, poza czynnościami, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 3 i pkt 6 lit. a, osoba wykonująca czynności podlegającej opłacie na podstawie tej ustawy powinna znać jej wysokość bezpośrednio po zakończeniu wykonywania faktycznej czynności, a tym samym osoba wykonująca tę czynność powinna bezpośrednio po zakończeniu wykonywania tej czynności ustalić jej wysokość (np. na koniec dokonania kontroli).

W przypadku, gdy opłata wskazana w art. 31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej obejmuje swym zakresem również wystawienie wymaganych dokumentów (opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3-5 i pkt 6 lit. a-k oraz m), jeżeli dana czynności wykonywana jest przez 2 różnych urzędowych lekarzy weterynarii (np. część czynności wykonuje wyznaczony lekarz weterynarii nie posiadający upoważnienia do wydawania wymaganych dokumentów oraz upoważniony do wydawania wymaganych dokumentów pracownik Inspekcji Weterynaryjnej), należy pobrać jedną opłat jeżeli zarówno czynność, jak i wystawienie wymaganych dokumentów dotyczy tych samych zwierząt/produktów.

2. Opłaty pobiera się w drodze przelewu bankowego lub gotówką na podstawie noty obciążeniowej lub kwitariusza K-103 wystawionego przez osobę wyznaczoną
w imieniu PLW.

3. Do opłat nie dolicza się kosztów dojazdów.

4. Opłaty pobrane przez osobę wyznaczoną gotówką będą przekazywane PLW
każdorazowo po wykonaniu czynności (nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu po wykonaniu czynności).

5. Noty obciążeniowe lub kwitariusze K-103 będą wystawiane przez osobę wyznaczoną na odpowiednio opieczętowanych drukach dostarczonych przez PLW.

6. Opłaty dokonywane będą na wyodrębniony rachunek dochodów budżetowych PIW prowadzony w Banku **NBP O/O Warszawa o numerze** **66 1010 1010 0002 5722 3100 0000**.

**IV. ROZLICZANIE i WYPŁATA WYNAGRODZENIA OSÓB WYZNACZONYCH**

1. Każdorazowo po zakończonych czynnościach, każda z osób, przedkłada nadzorowanemu podmiotowi notę obciążeniową wraz z dołączonym protokołem kontroli, w którym wskazane będą fakty służące do określenia wysokości opłaty. Taki sam komplet dokumentów przekazywany jest niezwłocznie (nie rzadziej niż raz w tygodniu po wykonaniu czynności) do Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ostrołęce.

2. Wypłata wynagrodzenia osób wyznaczonych następuje po przedłożeniu poniżej przedstawionej, kompletnej dokumentacji w wysokości ustalonej zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 sierpnia 2022 r. w sprawie warunków i wysokości wynagrodzenia za wykonywanie czynności przez lekarzy weterynarii i inne osoby wyznaczone przez powiatowego lekarza weterynarii (Dz. U. poz. 1684).

2. Rodzaj dokumentacji, którą osoba wyznaczona zobowiązana jest złożyć związana jest z rodzajem czynności Inspekcji Weterynaryjnej, do której została wyznaczona.

3. Dokumentację w wersji elektronicznej osoba wyznaczona zobowiązana jest przesłać na adres: piw@piw.ostroleka.pl.

4. Dokumentacja powinna być sporządzona na aktualnych drukach, których wzór określono w załącznikach do niniejszej Instrukcji oraz udostępnianych przez PIW na stronie internetowej PIW.

5. Dokumentacja powinna być kompletna, oraz wypełniana rzetelnie, czytelnie
oraz zgodnie z dokumentacją źródłową.

6. Osoby wyznaczone przesyłają zestawienie wykonanych czynności zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszej Instrukcji do PIW najpóźniej do 3 dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania czynności, których dotyczy. W przypadku pozostałej dokumentacji składanej w formie elektronicznej oraz papierowej osoby wyznaczone przekazują ją do PIW najpóźniej do 3 dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania czynności, których dotyczy.

7. Zgodnie z art. 16 ust. 3b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej, lekarzom weterynarii, wyznaczonym przez powiatowego lekarza weterynarii, a także podmiotom prowadzącym zakład leczniczy dla zwierząt, z którymi zawarto umowę przysługuje zwrot kosztów dojazdów na obszarze objętym terytorialnym zakresem działania tego organu.

8. PLW potrąci bez zgody osoby wyznaczonej opłaty pobrane gotówką zgodnie
z działem III i nieprzekazane PLW w terminie wskazanym w ust. 4 tego działu.

**V. RODZAJE DOKUMENTACJI**

1. Każda osoba wyznaczona zobowiązana jest do przesłania w każdym miesiącu zestawienia wykonanych czynności zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku
Nr 1 do niniejszej Instrukcji w wersji elektronicznej.

2. Każda osoba wyznaczona, której przysługuje zwrot kosztów dojazdów na obszarze objętym terytorialnym zakresem działania PLW zobowiązana jest do złożenia papierowej wersji – Ewidencji przebiegu pojazdu zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 20 do niniejszej Instrukcji.

3. Poza dokumentami wskazanymi w ust. 1 i ust. 2 osoba wyznaczona zobowiązana jest do złożenia:

1) w przypadku badań rozpoznawczych lub pobierania próbek (MONITORING):

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do niniejszej Instrukcji,

b) rachunków pojedynczych na podstawie danych pobranych z SERPIW – w wersji elektronicznej i papierowej,

c) zestawienia rachunków na podstawie danych pobranych z SERPIW – w wersji elektronicznej i papierowej,

d) zestawienie liczby badań na podstawie danych pobranych z SERPIW – w wersji elektronicznej i papierowej,

e) zestawienie liczby próbek na podstawie danych pobranych z SERPIW – w wersji elektronicznej i papierowej;

2) w przypadku przeprowadzania badań rozpoznawczych lub pobierania próbek (WŚCIEKLIZNA):

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do niniejszej Instrukcji – wersji papierowej,

b) rachunków pojedynczych na podstawie danych pobranych z SERPIW – w wersji elektronicznej i papierowej,

c) zestawienia rachunków na podstawie danych pobranych z SERPIW – w wersji elektronicznej i papierowej,

d) świadectw zdrowia;

3) w przypadku przeprowadzania kontroli zwierząt w miejscu ich pochodzenia
wraz z wystawieniem wymaganych świadectw zdrowia (ŚWIADECTWA):

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 3 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej, wraz z załącznikiem do rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 3 – w wersji papierowej i wersji elektronicznej,

b) zestawienia wykonanych czynności związanych z kontrolą zwierząt przeznaczonych do wywozu, handlu lub przemieszczania w celach niehandlowych albo umieszczenia na rynku krajowym zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 6 do niniejszej Instrukcji (dla każdego gatunku zwierząt oddzielnie) – w wersji papierowej,

c) kopii świadectw zdrowia lub zaświadczeń;

d) kopii kwitariuszy K103;

4) w przypadku nadzoru nad miejscami gromadzenia, skupu lub sprzedaży zwierząt, targowiskami, a także wystawami, pokazami lub konkursami zwierząt (NADZÓR NAD PUNKTAMI SKUPU):

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 3 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej, wraz z załącznikiem do rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 3 – w wersji papierowej i wersji elektronicznej,

b) zestawienia liczby godzin wykonywanych czynności potwierdzonego
przez przedstawiciela podmiotu nadzorowanego zgodnie ze wzorem określonym
w Załączniku Nr 7 do niniejszej Instrukcji – wersji papierowej,

c) protokołów z kontroli podmiotów nadzorowanych,

d) kopii wystawionych not obciążeniowych za nadzór na podmiotami;

5) w przypadku przeprowadzania kontroli urzędowych w ramach zwalczania chorób zakaźnych zwierząt (BIOASEKURACJA):

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 4 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej,

b) zestawienia liczby godzin wykonanych czynności zgodnie ze wzorem określonym
w Załączniku Nr 8 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej;

6) w przypadku wykonywania innych niż wskazane w pkt 4 czynności związanych
ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt:

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej,

b) zestawienia liczby godzin wykonywanych czynności potwierdzonego przez przedstawiciela podmiotu nadzorowanego zgodnie ze wzorem określonym
w Załączniku Nr 7 do niniejszej Instrukcji – wersji papierowej;

7) w przypadku nadzoru nad ubojem z konieczności:

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 21 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej,

b) zestawienia wykonanych czynności - Nadzór nad przeprowadzeniem uboju zwierząt z konieczności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 22 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej,

c) zestawienia wykonanych czynności zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszej Instrukcji w wersji elektronicznej,

d) ewidencji przebiegu pojazdu zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 20
do niniejszej Instrukcji;

8) w przypadku nadzoru nad ubojem zwierząt w celu produkcji mięsa przeznaczonego na użytek własny:

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 21 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej,

b) zestawienia wykonanych czynności zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszej Instrukcji w wersji elektronicznej,

c) zestawienie wykonanych czynności – Nadzór na ubojem zwierząt w celu produkcji mięsa przeznaczonego na użytek własny zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 13,

d) ewidencji przebiegu pojazdu zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 20 do niniejszej Instrukcji;

9) w przypadku nadzoru nad ubojem zwierząt rzeźnych w rzeźniach nieposiadających automatycznego przesuwu taśmy, w tym badania przedubojowego i poubojowego, oceny mięsa i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt w trakcie uboju, z wyłączeniem uboju z konieczności (NADZÓR NAD UBOJEM):

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 5 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej wraz z załącznikiem do rachunku zgodnego ze wzorem określonym w załączniku Nr 1– w wersji papierowej i wersji elektronicznej,

b) miesięcznego wykazu wykonywanych czynności osoby wyznaczonej
do 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, potwierdzonego przez przedstawiciela podmiotu nadzorowanego według wzoru określonego w Załączniku Nr 11 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej;

c) zestawienia liczby godzin wykonanych czynności w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Warszawie, Terenowej Pracowni w Ostrołęce – Dziale Badań Mięsa na Obecność Włośni zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 12 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej,

d) zestawienia wykonanych czynności za badanie mięsa zwierząt rzeźnych
i łownych zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 13 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej,

e) raportu ze sztuk ubitych i zbadanych przez wyznaczonych lekarzy weterynarii
w zakładzie zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 14 do niniejszej Instrukcji, podpisanego przez wszystkich lekarzy weterynarii wykonujących czynności w danym zakładzie w danym miesiącu – w wersji papierowej, odpowiednio dla:

- Zakładu Kadzidło 07-420 Kadzidło, ul. Trasa Mazurska 44 należącego do SBS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 16-080 Tykocin, ul. Pl. Stefana Czarnieckiego 12,

- zakładu zlokalizowanego Nowa Wieś Wschodnia 6, 07-411 Rzekuń należącego
do Teresy Persa i Tadeusza Persy prowadzących wspólnie działalność w formie spółki cywilnej pod firmą PPHU „PERS” Teresa i Tadeusz Persa S.C., 07-411 Rzekuń, Nowa Wieś Wschodnia 6,

f) ewidencji przebiegu pojazdu zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 20 do niniejszej Instrukcji,

g) zestawienia sporządzonego zgodnie z Dziennikiem Urzędowego Badania zwierząt rzeźnych i mięsa w rzeźni według wzoru określonego w Załączniku Nr 15 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej (składa tylko jedna z osób wyznaczonych w danym zakładzie i wykonujących czynności w danym miesiącu),

h) raportu ze sztuk ubitych i zbadanych w rzeźni - Załącznik nr 23;

10) w przypadku nadzoru nad rozbiorem lub przetwórstwem mięsa wprowadzonego
do zakładu przetwórstwa (NADZÓR NAD ROZBIOREM LUB PRZETWÓRSTWEM) oraz nadzoru nad zorganizowanymi poza gospodarstwami punktami odbioru mleka i przetwórstwa mleka (NADZÓR NAD ODBIOREM I PRZETWÓRSTWEM MLEKA):

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 5 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej wraz z załącznikiem do rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 5 – w wersji papierowej i wersji elektronicznej,

b) zestawienia liczby godzin wykonywanych czynności potwierdzonego przez przedstawiciela podmiotu nadzorowanego zgodnie ze wzorem określonym
w Załączniku Nr 9 do niniejszej Instrukcji – wersji papierowej;

11) w przypadku badania laboratoryjnego mięsa na obecność włośni (w Laboratorium Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Warszawie Oddział Terenowy w Ostrołęce Dział Badań Mięsa na Obecność Włośni, 07-410 Ostrołęka, ul. Składowa 8a):

a) rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 5 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej wraz z załącznikiem do rachunku zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku Nr 5 – w wersji papierowej i wersji elektronicznej,

b) zestawienia liczby godzin wykonanych czynności w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Warszawie, Terenowej Pracowni w Ostrołęce - Dziale Badań Mięsa na Obecność Włośni zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 12 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej (jeżeli Załącznik nr 12 jest już składany przez osoby wyznaczone do czynności określonych w pkt 7 należy go złożyć tylko jeden raz),

c) protokołu pobrania próbek przeznaczonych do badania mięsa na obecność włośni (Trichinella) metodą wytrawiania próbki zbiorczej z zastosowaniem metody magnetycznego mieszania zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 16 do niniejszej Instrukcji – w wersji papierowej,

d) sprawozdania z badań zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 17 do niniejszej Instrukcji - w wersji papierowej,

e) rejestru próbek przyjętych i wyników badania wykonanych w ZHW w Warszawie, Terenowej Pracowni w Ostrołęce zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 18 do niniejszej Instrukcji - w wersji papierowej, kserokopia z rejestru obejmująca zakres miesiąca wykonanych czynności (składa tylko jedna z osób wyznaczonych w Terenowej Pracowni w Ostrołęce i wykonujących czynności w danym miesiącu),

f) karty przebiegu badania – wykrywanie obecności włośni w próbkach mięsa metodą wytrawiania próbki zbiorczej z zastosowaniem magnetycznego mieszania zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 19 do niniejszej Instrukcji - w wersji papierowej, kserokopia karty przebiegu badania obejmująca zakres miesiąca wykonanych czynności.

**VI. Sposób wypełniania niektórych rodzajów dokumentów**

1. Przed wygenerowaniem rachunku za badanie świń w kierunku choroby Aujeszky’ego należy w module rozliczeniowym wskazać godzinę rozpoczęcia i zakończenia badania (w godzinach od… do….).

2. Przy wprowadzaniu próbek do programu SERPIW w przypadku badań kontrolnych należy zaznaczyć opcję „stado na uzdrowieniu”.

3. W przypadku prowadzenia monitoringu na pozostałe jednostki chorobowe np.: IBR/IPV, BTV, gorączka Q należy wskazać w rachunkach czas wykonywanych czynności w godzinach od …. do …..

4. W przypadku pozostałych jednostek chorobowych, tj.: pryszczyca, choroba pęcherzykowa, CSF - w uwagach należy wpisać godzinę rozpoczęcia i zakończenia badania (w godzinach od…do….).

5. W przypadku wprowadzanych danych do programu SERPIW, wystawiając rachunek za obserwację zwierzęcia w kierunku wścieklizny należy wskazać obok dat przeprowadzonych obserwacji również godzinę rozpoczęcia obserwacji zwierzęcia
w danym dniu i godzinę zakończenia obserwacji (w godzinach od…do….).

6. Zaświadczenie po przeprowadzonym badaniu mięsa świń/dzików/świniodzików
na włośnie powinno być kompletne oraz sporządzone na aktualnie obowiązującym druku zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 10 do Instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii Nr BP.0200.1.9.2021 z 18 maja 2021 r.).

7. We wzorze określonym w Załączniku nr 7 do niniejszej Instrukcji podpis i pieczątka podmiotu nadzorowanego nie dotyczą, np. wykonywania czynności sekcji.

8. W przypadku czynności wykonywanych przez osoby wyznaczone świadczące usługi weterynaryjne w ramach zakładu leczniczego dla zwierząt, dokumenty księgowe za wykonane czynności wystawia właściwy zakład leczniczy. Nie wpływa to na obowiązek złożenia przez osoby wyznaczone wskazanych w Instrukcji pozostałych dokumentów określonych w pkt V.