

**Regulamin Organizacyjny  
Powiatowego Inspektoratu Weterynarii  
w Siedlcach**

**Ustalił:**

Powiatowy Lekarz Weterynarii  
w Siedlcach  
.....  
Bogdan Narciński

**W uzgodnieniu z:**

15 września 2010

21. WRZ. 2010  
MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI  
LEKARZ WETERYNARII  
lek.wet. Paweł Jakubczak

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2007 r., Nr 121, poz. 842, 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. Min. Rolnictwa i Rozwoju Wsi Nr 3, poz. 3 );
- 3) niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Siedlcach 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 siedlecki;
  - 2) **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Siedlcach;
  - 3) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach;
  - 4) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły lub samodzielne stanowiska pracy określone w § 6 niniejszego regulaminu.
  - 5) **kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem lub koordynatora.

#### § 3

1. Inspektoratem 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.

5. Siedziba Inspektoratu mieści się w Siedlcach.

## **Rozdział II Organizacja Inspektoratu**

### **§ 4**

1. Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują kierownicy lub osoby wskazane przez Powiatowego Lekarza. W przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych kierownikiem może być starszy inspektorów weterynarii, a w razie braku inspektor weterynaryjny.

2. Powiatowy Lekarz Weterynarii może także, dla zapewnienia pełnego i sprawnego wykonywania zadań wskazać koordynatora dla kilku samodzielnych stanowisk pracy.

3. W przypadku nieobsadzenia stanowiska kierownika komórką organizacyjną kieruje osoba, której podlega dana komórka organizacyjna

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 związanej z chorobą, urlopem, delegacją służbową lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.
2. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza Weterynarii i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.
3. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
  - 1) Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt .
  - 2) Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych.
  - 3) Zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych.
  - 4) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
  - 5) Samodzielne stanowisko do spraw odkażania.
4. Zastępca Powiatowego Lekarza nadzoruje stanowiska / zespoły i sprawy przekazane mu w drodze upoważnienia.

## § 7

1. Kierownicy odpowiadają za:
  - 1) należyte zorganizowanie pracy zespołu i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 2) porządek i dyscyplinę pracy;
  - 3) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.
2. Kierownicy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.

## § 8

1. Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.
2. Projekty aktów prawnych winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.

3. Projekty aktów prawnych, 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.
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:
  - 1) Powiatowy Lekarz lub jego zastępca bądź lub osoba, o której mowa w § 6 ust. 2, oraz
  - 2) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, mający pisemne upoważnienie .
6. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także za zgodność z przepisami prawa .

## § 9

Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma, decyzje (w tym decyzje 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 w szczególności :
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji oraz prowadzeniu dochodzenia epizootycznego celem potwierdzenia lub wykluczenia zgłoszonej choroby,
  - 2) prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem ogniska choroby zakaźnej,
  - 3) nadzór nad przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych dla podejmowania i prowadzenia działalności nadzorowanej przez podmioty zajmujące się działalnością,
  - 4) kontrola pracy lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii do wykonywania ustawowych zadań Inspekcji Weterynaryjnej.
  - 5) opracowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
  - 6) nadzór nad importem i eksportem zwierząt,
  - 7) prowadzenie rejestru nadzorowanych podmiotów,
  - 8) pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów, dotyczących zwalczania chorób zakaźnych zwierząt oraz pobieranie prób do badań monitoringowych chorób zakaźnych,
  - 9) gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących występowania chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji w tym stwierdzenia zoonozy lub wykrycia czynnika zoonotycznego,
    - a. - nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zdrowia zwierząt,
    - b. - prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów,
  - 10) szkolenie pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii sprawujących nadzór nad ochroną zwierząt,
  - 11) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z przepisów,
  - 12) wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt szczególnie w przypadku zaistnienia szczególnego zagrożenia epizootycznego,
  - 13) przygotowywanie dokumentów dla Powiatowego Lekarza Weterynarii wynikających z przepisów o ochronie przyrody,
  - 14) nadzór nad znakowaniem i rejestracją zwierząt,
  - 15) nadzór nad wytwarzaniem i stosowaniem środków żywienia zwierząt na własne potrzeby w gospodarstwach rolnych, pobieranie prób do badań monitoringowych.
  - 16) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów,
  - 17) nadzór nad produkcją, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, wprowadzaniem do obrotu lub wykorzystywaniem materiału biologicznego, punktami kopulacyjnymi, wylęgiem drobiu, schroniskami dla zwierząt
  - 18) sprawowanie nadzoru w zakresie spełniania warunków weterynaryjnych przez podmioty zajmujące się produkcją, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, wprowadzaniem do obrotu lub wykorzystywaniem materiału biologicznego, wylęgiem drobiu, prowadzeniem punktów kopulacyjnych, schronisk dla zwierząt,
  - 19) nadzór nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz nad jakością zdrowotną materiału biologicznego
  - 20) prowadzenie rejestru Powiatowego Lekarza Weterynarii w zakresie podmiotów zajmujących się produkcją, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, wprowadzaniem do obrotu lub wykorzystywaniem materiału biologicznego, wylęgiem drobiu, prowadzeniem punktów kopulacyjnych, schronisk dla zwierząt,
  - 21) przygotowanie projektów aktów administracyjnych oraz prowadzenie postępowania

- egzekucyjnego wynikających z wykonywania wyżej wymienionych zadań,
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi stanowiska ds. :
- 1) zdrowia i ochrony zwierząt;
  - 2) zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
  - 3) materiału biologicznego;

## § 12

1. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji, umieszczaniu na rynku oraz sprzedaży bezpośrednio w tym w szczególności nad:
    - a) spełnianiem wymagań weterynaryjnych przy produkcji lub dla produktów pochodzenia zwierzęcego umieszczanych na rynku oraz przywożonych i przeznaczonych na rynek krajowy,
    - b) spełnianiem wymagań dotyczących poszczególnych etapów produkcji,
    - c) warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w zakładzie, w tym opracowanie, wdrożenie i realizacja systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),
    - d) sposobem znakowania i pakowania tych produktów,
    - e) wymaganiami dotyczącymi świadectw zdrowia, handlowych dokumentów identyfikacyjnych lub innych dokumentów dołączonych do tych produktów,
    - f) wymaganiami dotyczącymi środków transportu,
    - g) sposobem badania zwierząt rzeźnych i ich mięsa, mięsa zwierząt łownych, ryb i produktów rybnych, mięczaków i skorupiaków oraz sposób postępowania z mięsem warunkowo zdatnym lub niezdatnym do spożycia przez ludzi,
    - h) sposobem prowadzenia dokumentacji, w tym nad sposobem dokumentowania pochodzenia zwierząt, z których lub od których pozyskuje się te produkty oraz zakres i sposób prowadzenia rejestru zwierząt, a także sposób dokumentowania pochodzenia tych produktów oraz zakres i sposób prowadzenia rejestru tych produktów,
  - 2) sprawy związane z prowadzeniem rejestru nadzorowanych podmiotów,
  - 3) pobieranie próbek do celów diagnostycznych urzędowo przewidzianych badań w trybie przepisów dotyczących:
    - a) badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
    - b) nadzoru nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
    - c) monitoringowych badań laboratoryjnych, w tym również na pozostałości chemiczne i biologiczne oraz skażenia radiologiczne,
  - 4) nadzór nad rejestracją i identyfikacją zwierząt
  - 5) wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt szczególnie w przypadku zaistnienia szczególnego zagrożenia epizootycznego,
  - 6) nadzór nad podmiotami produkującymi żywność pochodzenia zwierzęcego, w zakresie ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego,
  - 7) nadzór nad podmiotami wytwarzającymi, obracającymi i stosującymi środki żywienia zwierząt i pasze lecznicze,
  - 8) organizacja i koordynacja nadzoru nad ubocznymi produktami zwierzęcymi,
  - 9) organizacja i koordynacja nadzoru nad stosowaniem środków żywienia zwierząt,
  - 10) obsługa programów komputerowych RASFF, SerPIW, TRACES, SPIWET
  - 11) prowadzeniem rejestru nadzorowanych podmiotów,

- 12) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z przepisów,
  - 13) pobieranie prób do badań monitoringowych na zawartość pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych w środkach żywienia zwierząt,
  - 14) wykonywanie zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt szczególnie w przypadku zaistnienia szczególnego zagrożenia epizootycznego,
  - 15) prowadzenie postępowania egzekucyjnego związanego z wyżej wymienionymi zadaniami.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi stanowiska ds. :
- 1) bezpieczeństwa żywności
  - 2) do spraw pasz i utylizacji,
  - 3) identyfikacji i rejestracji zwierząt

### § 13

1. Do zadań zespołu do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych należy:
- 1) w zakresie spraw finansowo- księgowych:
    - a) opracowywanie i realizacja planów finansowych w zakresie zatrudnienia, środków budżetowych, dochodów własnych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - b) kontrola racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych i finansowych,
    - c) terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań,
    - d) kontrola i analiza realizacji dochodów Skarbu Państwa, wydatków budżetowych i dochodów Inspektoratu,
    - e) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - f) prowadzenie likwidatury i kasy,
    - g) sporządzanie bilansów i okresowych sprawozdań finansowych,
    - h) prowadzenie dokumentacji i windykacji dochodów budżetowych,
    - i) prowadzenie dokumentacji w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,
    - j) sporządzanie listy płac, naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, rodzinnych i pielęgnacyjnych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
    - k) potrącanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
    - l) opracowywanie analiz ekonomicznych,
    - m) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych i naliczanie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
    - n) prowadzenie akt osobowych pracowników, prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych i upoważnień,
    - o) prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy,
    - p) przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących zatrudnienia,
    - q) obsługa decyzji z zakresu prawa pracy,,
    - r) prowadzenie spraw socjalnych i mieszkaniowych,
  - 2) z zakresu administracji
    - a) prowadzenie magazynu na sprzęt do badań w zakresie zwalczania chorób zakaźnych,
    - b) zaopatrywanie Inspektoratu we wszelkiego rodzaju sprzęt, aparaturę, materiały, druki itp. niezbędne do prawidłowego jego funkcjonowania,
    - c) nadzorowanie nad prawidłową eksploatacją nieruchomości, instalacji, aparatury,
    - d) utrzymywanie pomieszczeń zakładu i jego otoczenia w należytej czystości i porządku,
    - e) prowadzenie magazynu gospodarczego i ewidencji majątku,



- f) organizowanie i kontrolowanie prowadzonych konserwacji, napraw i remontów instalacji, sprzętu i aparatury oraz racjonalnego wykorzystania środków rzeczowych,
  - g) zapewnienie sprawności samochodów służbowych, konserwacja i drobne naprawy samochodu, dbanie o estetykę pojazdów,
  - h) prowadzenie kart drogowych, zakup paliwa i olei oraz rozliczanie ich zużycia,
  - i) załadunek i rozładunek zakupywanych towarów,
  - j) prowadzenie kart wyposażenia pracowników w odzież ochronną i roboczą,
  - k) zapewnienie przyjmowania i rozdział korespondencji oraz przesyłek,
  - l) prowadzenie ewidencji wpływów specjalnych i wartościowych,
  - m) sporządzanie czystopisów pism oraz ich powielanie,
  - n) wysyłanie korespondencji i przesyłek,
  - o) przyjmowanie i nadawanie telegramów, telefonogramów, dalekopisów, faksów oraz obsługa poczty elektronicznej itp,
  - p) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych zespołów lub stanowisk pracy,
- 3) prowadzenie spraw bhp i p/pożarowych.
- 4) sprawy z zakresu spraw ochrony informacji niejawnych.:
- a) organizowanie ochrony informacji niejawnych;
  - b) klasyfikowanie informacji niejawnych;
  - c) szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
  - d) ewidencjonowanie, przechowywanie, przetwarzanie i udostępnianie danych uzyskiwanych w związku z prowadzonymi postępowaniami
  - e) organizacja kontroli przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych;
  - f) ochrona informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych;
  - g) stosowania środków fizycznej ochrony informacji niejawnych.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi stanowiska:
- Główny Księgowy jako kierujący zespołem,
  - ds. kadrowych,
  - ds. administracyjnych- gospodarczych ,
  - ds. księgowych
  - ds. BHP
  - ds. OC
  - Kierowca
  - Sprzątaczką
  - Sekretarz

3. Główny księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz realizację zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu i w zakresie rachunkowości.

## § 14

1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy zapewnienie pomocy prawnej zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65).

## § 15

1. Do zadań Samodzielnego stanowiska ds. odkażania należy:

- 1) przeprowadzanie odkażania w miejscach gdzie jest to konieczne ze względu na zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt,
- 2) Obsługa samochodu osobowego
- 3) Sporządzanie wynikającej z powyższych zadań dokumentacji.

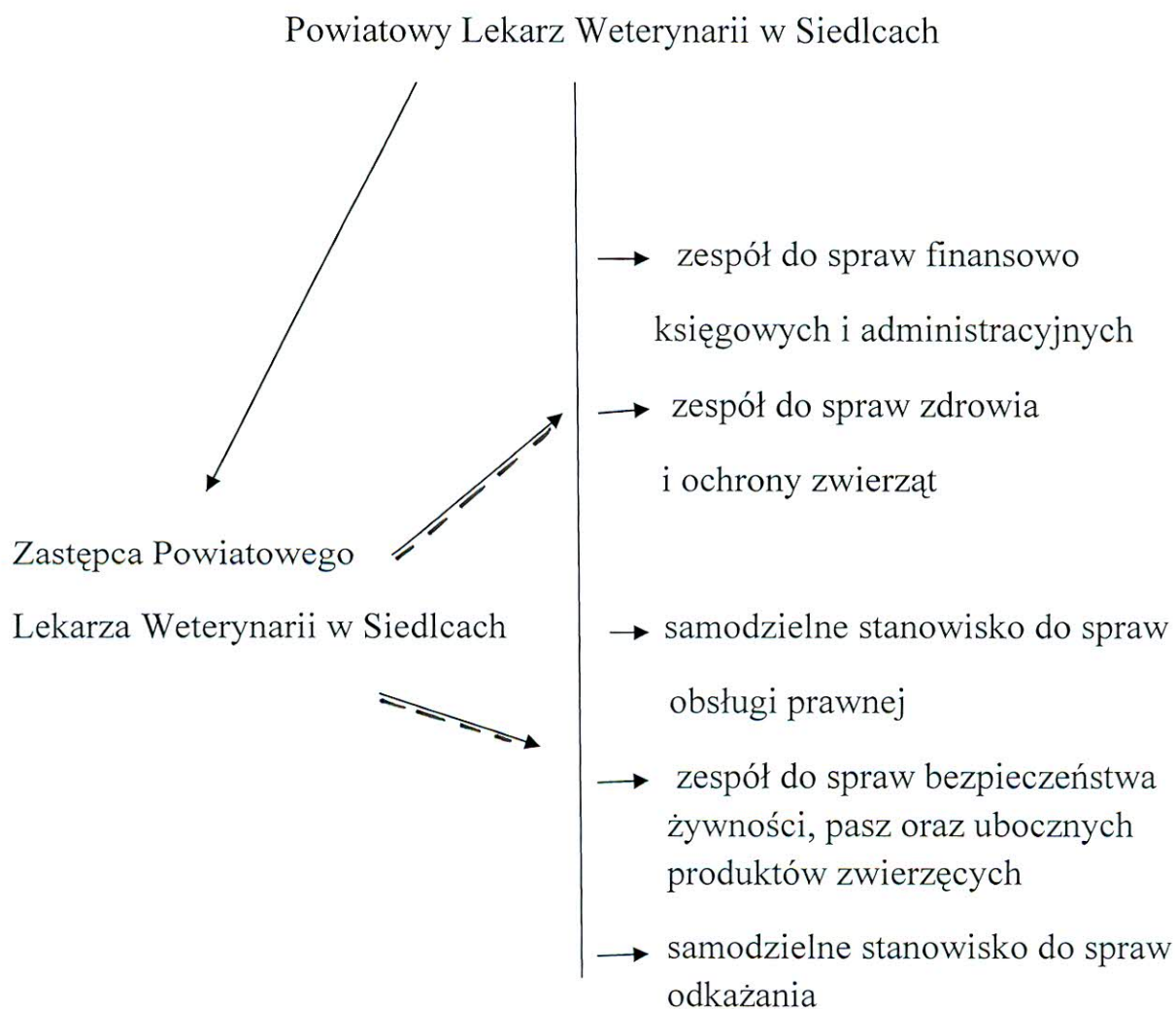
## **§ 16**

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

Wykaz załączników:

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

Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Siedlcach



„” „możliwa podległość na podstawie udzielonego upoważnienia

Załącznik nr 2 do Regulaminu  
Organizacyjnego Powiatowego

Inspektoratu Weterynarii w Siedlcach

**Wykaz symboli komórek organizacyjnych i stanowisk pracy  
w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Siedlcach**

1. Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt.
2. Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych.
3. Zespół ds. finansowo księgowych i administracyjnych.
4. Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
5. Samodzielne stanowisko do spraw odkażania.

<b>Komórka organizacyjna</b>	<b>Symbol</b>
zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt	<b>PIW.ZOZ.</b>
zespół do spraw bezpieczeństwa żywności, pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych	<b>PIW.BŻ-PU.</b>
zespół do spraw finansowo księgowych i administracyjnych	<b>PIW.FIN.</b>
Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej	<b>PIW.P</b>
Samodzielne stanowisko do spraw odkażania	<b>PIW.D.</b>