

Procedura zatwierdzenia laboratorium

Zgodnie z art. 25a [ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej](#):

1. Kierownik laboratorium ubiegającego się o zatwierdzenie przez Głównego Lekarza Weterynarii, występuje z pisemnym wnioskiem w tym zakresie do Głównego Lekarza Weterynarii.
2. Do wniosku należy załączyć:
 - kopię certyfikatu akredytacji oraz kopię zakresu akredytacji laboratorium, zgodnego z kierunkiem badań określonym we wniosku;
 - oryginał opinii wydanej nie wcześniej niż w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku, o:
 - kwalifikacjach osób przeprowadzających badania,
 - spełnianiu warunków niezbędnych do przeprowadzania badań,
 - stosowanych metodach badawczych.
 - do ww. opinii dołącza się raport krajowego laboratorium referencyjnego właściwego dla kierunku badań, a w przypadku gdy nie ma takiego krajowego laboratorium referencyjnego - krajowego lub wspólnotowego laboratorium referencyjnego znajdującego się na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego EFTA.
 - kopię raportów z badań biegłości, przeprowadzonych nie wcześniej niż w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku przez właściwe dla danego kierunku badań krajowe laboratorium referencyjne, a w przypadku gdy nie ma takiego krajowego laboratorium referencyjnego - przez krajowe laboratorium referencyjne znajdujące się na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego EFTA lub wspólnotowe laboratorium referencyjne;
 - potwierdzenie dokonania zapłaty opłaty skarbowej (więcej o opłacie skarbowej można przeczytać [tutaj](#)).

W przypadku wszelkich zmian dotyczących zatwierdzonych kierunków badań (w tym zmian decyzji w zakresie zatwierdzenia), zmian adresu siedziby laboratorium lub zaprzestania jego działalności kierownik laboratorium powinien poinformować pisemnie Głównego Lekarza Weterynarii celem podjęcia odpowiednich działań.

Zgodnie z art. 76a § 2b [kodeksu postępowania administracyjnego](#) upoważniony pracownik organu prowadzącego postępowanie, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie strony, poświadczają zgodność odpisu dokumentu z oryginałem. Poświadczenie obejmuje podpis pracownika, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony, również godzinę sporządzenia poświadczenia.