

Załącznik
do zarządzenia nr 15/2023
Dyrektora Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Mławie z dnia.14.09.2023 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-
EPIDEMIOLOGICZNEJ
W MŁAWIE**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Mławie działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, zwanego dalej „Regulaminem”, oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 338 i 1688);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991 i 1675);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641 i 1693);
- 4) statutu Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Mławie;
- 5) Regulaminu;
- 6) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Mławie;
- 2) Powiatowym Inspektorem – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Mławie;

§ 3. 1. Powiatowa Stacja ma swoją siedzibę w Mławie przy Placu 1 Maja 6, 06-500 Mława.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest powiat mławski obejmujący miasto Mławę oraz gminy: Dzierzgowo, Lipowiec Kościelny, Radzanów, Strzegowo Osada, Stupsk, Szydłowo, Szreńsk, Wieczfnia Kościelna, Wiśniewo.

§ 4. 1. Powiatowy Inspektor jest Dyrektorem Powiatowej Stacji:

2. Powiatowy Inspektor:

- 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
 - 2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.
3. W przypadku nieobecności Powiatowego Inspektora jego zadania realizuje upoważniona przez niego osoba.
4. Powiatowy Inspektor wydaje w formie zarządzeń przepisy regulujące sprawy działania Powiatowej Stacji.

§ 5. 1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ciechanowie i Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie.

2. Powiatowa Stacja może pozyskiwać środki finansowe z tytułu sprzedaży usług zleconych, w szczególności w zakresie:

- 1) badań laboratoryjnych, badań i pomiarów środowiskowych i innych czynności dotyczących oceny jakości zdrowotnej i bezpieczeństwa zdrowotnego;
 - 2) prowadzenia szkoleń i egzaminów oraz wykonywania ocen zdrowotnych.
3. Środki pochodzące z wykonywanych usług, o których mowa w ust. 1, stanowią dochody budżetu państwa.

§ 6. 1. Powiatowy Inspektor odpowiada za sprawną organizację pracy oraz efektywne funkcjonowanie Powiatowej Stacji.

2. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości, w imieniu Powiatowego Inspektora, nadzoruje wdrażanie i utrzymywanie Systemu Jakości w Powiatowej Stacji.

3. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy tych komórek.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe

i terminowe załatwienie spraw.

5. Podczas nieobecności kierownika nadzór nad działalnością komórki organizacyjnej sprawuje wyznaczony przez niego pracownik w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem.

6. Szczegółowy zakres obowiązków kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Powiatowy Inspektor, a pozostałym pracownikom Powiatowej Stacji kierownicy podległych im komórek.

7. Powiatowemu Inspektorowi podlegają bezpośrednio wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

Rozdział 2

Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

§ 7. 1. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Powiatowego Inspektora, w szczególności z zakresu zdrowia publicznego w szczególności poprzez sprawowanie nadzoru nad warunkami:

- 1) higieny środowiska,
- 2) higieny pracy w zakładach pracy,
- 3) higieny procesów nauczania i wychowania,
- 4) higieny wypoczynku i rekreacji,
- 5) zdrowotnymi żywności i żywienia,
- 6) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne
- w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych.

2. Powiatowa Stacja organizuje, prowadzi, koordynuje i nadzoruje działalność oświatowo-zdrowotną oraz dokonuje analiz i ocen epidemiologicznych.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1, Powiatowa Stacja realizuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez Powiatowego Inspektora;
- 2) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
- 3) działalność przeciwepidemiczną;
- 4) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
- 5) przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie czynności w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 6) przygotowywanie i składanie projektów wniosków o ukaranie do sądów rejonowych;

- 7) przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
- 8) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz szkoleń;
- 9) sprawowanie nadzoru i egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy oraz nadzorowanie przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne ich mieszaniny lub wyroby obowiązków wynikających z ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1816) oraz rozporządzeń organów Unii Europejskiej;
- 10) prowadzenie postępowań i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej oraz przygotowania w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;
- 11) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 12) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowywania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 13) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 14) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi;
- 15) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
- 16) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
- 17) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 18) działalność w zespole reagowania kryzysowego;

§ 8. Powiatowy Inspektor może prowadzić sprawy powierzone przez Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 3

Działalność lecznicza i struktura zakładu leczniczego powiatowej stacji

- § 9. 1. Powiatowa Stacja jest jednostką budżetową, wpisaną do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, finansowaną z budżetu państwa.
2. Uprawnienia podmiotu tworzącego, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w stosunku do Powiatowej Stacji wykonuje Wojewoda Mazowiecki.
3. Powiatowa Stacja prowadzi działalność leczniczą zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
4. Działalność lecznicza Powiatowej Stacji realizowana jest przez zakład leczniczy o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarно – Epidemiologiczna.
5. W strukturze organizacyjnej zakładu leczniczego wyodrębnia się jednostkę organizacyjną o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarно – Epidemiologiczna w Mławie oraz przypisane do niej komórki organizacyjne:
- 1) Sekcja Higieny Komunalnej;
 - 2) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia;
 - 3) Sekcja Epidemiologii;
 - 4) Sekcja Higieny Pracy;
 - 5) Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży;
 - 6) Stanowisko do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 - 7) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna Stacji

- § 10. 1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:
- 1) Oddział Nadzoru:
 - a) Sekcja Higieny Komunalnej,
 - b) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia,
 - c) Sekcja Epidemiologii,
 - d) Sekcja Higieny Pracy,

- e) Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży,
- f) Stanowisko do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości;
- 4) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny:
 - a) Główny Księgowy,
 - b) Stanowisko Pracy do spraw Ekonomiczno-Finansowych,
 - c) Stanowisko Pracy do spraw Pracowniczych,
 - d) Stanowisko pracy do spraw Obsługi Sekretariatu;
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy Radcy Prawnego;
- 6) Samodzielne Stanowisko Inspektora Ochrony Danych.

2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji określa załącznik nr 1, wykaz symboli komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 11. 1. Powiatowy Inspektor może upoważniać innych pracowników Powiatowej Stacji, do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń, a także do poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem.

2. Powiatowy Inspektor, w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych w jego imieniu.

3. Udzielanie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Powiatowego Inspektora rejestrowane jest w rejestrze prowadzonym w Instrukcji IS-01 Nadzór nad dokumentami i zapisami w Powiatowej Stacji.

4. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa lub upoważnienia powinien posiadać akceptację kierownika komórki organizacyjnej Powiatowej Stacji, a w przypadku wniosków dotyczących dysponowania środkami finansowymi również akceptację Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

Rozdział 5

Kierownicy komórek organizacyjnych

§ 12. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za całokształt pracy podległej komórki.

2. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnia sprawną i efektywną realizację:

- 1) zadań komórki organizacyjnej;
- 2) decyzji i poleceń Powiatowego Inspektora.

3. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy, w szczególności:

- 1) określenie szczegółowych zadań dla podległych stanowisk pracy;
- 2) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej, dotyczących:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) awansowania i wyróżniania i nagradzania,
 - c) szkoleń i wyjazdów służbowych,
 - d) udzielania urlopów;
- 3) składanie wniosków personalnych określonych w odrębnych przepisach;
- 4) nadzór nad dyscypliną pracy pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej.

Rozdział 6

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowiskach pracy

§ 13. 1. Do zadań Sekcji Higieny Komunalnej w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska bytowania człowieka z uwzględnieniem czystości powietrza atmosferycznego, stanu sanitarnego urządzeń i obiektów użyteczności publicznej, urządzeń służących do zaopatrywania ludzi w wodę oraz zakładów pracy i transportu osobowego;
- 2) interpretacja wyników badań oraz ocena jakości zdrowotnej, stanu zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia i ocenę jakości wody w kąpieliskach;
- 3) nadzór sanitarny nad chowaniem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacją i miejscami chowania zmarłych;
- 4) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi

komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego, w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;

- 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 6) pobieranie prób badań laboratoryjnych;
- 7) opiniowanie i nadzór nad imprezami masowymi;
- 8) opiniowanie regulaminów utrzymania porządku i czystości w gminach;
- 9) higiena obiektów mieszkalnych w zakresie określonym w ustawie z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 10) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.

2. Do zadań Sekcji Higieny Żywności i Żywienia w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad higieną produkcji, transportu, przechowywania i obrotu żywności oraz warunków żywienia zbiorowego;
- 2) nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji, obrotu przedmiotów użytku, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 3) ocena sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego;
- 4) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego, w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 6) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.

3. Do zadań Sekcji Epidemiologii w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) ocena zapadalności na choroby zakaźne, inwazyjne i niezakaźne oraz prowadzenie działalności profilaktycznej;
- 2) dokonywanie okresowych ocen i analiz skutków zagrożeń zdrowotnych oraz sytuacji epidemicznej chorób zakaźnych i niezakaźnych uwarunkowanych czynnikami środowiska;
- 3) ocenę stopnia uodpornienia populacji;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem zasad sterylizacji i dezynfekcji;
- 5) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych;

- 6) rejestracja, opracowywanie i analiza danych statystycznych, w szczególności dotyczących zachorowań na choroby zakaźne;
- 7) nadzór nad wykonywaniem szczepień ochronnych;
- 8) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego, w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 9) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 10) przyjmowanie prób badań laboratoryjnych;
- 11) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.

4. Do zadań Sekcji Higieny Pracy w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska pracy;
- 2) ocena narażenia zawodowego na stanowiskach pracy, a także podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania chorobom zawodowym;
- 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem podejrzenia choroby zawodowej oraz dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi;
- 4) nadzór nad wprowadzaniem do obrotu przez producentów, importerów, osoby stosujące lub eksportujące, substancje chemiczne, ich mieszaniny lub wyroby w rozumieniu przepisów ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorzy kategorii 2 i 3;
- 6) przestrzeganie przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;
- 7) nadzór nad ustawowym zakazem wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 8) prowadzenie rejestru dotyczącego podejrzeń zatruc środków zastępczymi lub nowymi substancjami psychoaktywnymi i zgonów, których przyczyną mogło być albo było zatrucie środkiem zastępczym lub nową substancją psychoaktywną;
- 9) nadzór nad warunkami pracy i stanem zdrowia pracowników narażonych na czynniki biologiczne w środowisku pracy;
- 10) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących substancji, preparatów, czynników

lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy;

- 11) nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji i obrotu produktów kosmetycznych;
- 12) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego, w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 13) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 14) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.

5. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad stanem sanitarno-higienicznym placówek nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą;
- 2) nadzór nad placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 3) higienizacja procesu nauczania oraz ocena warunków higienicznych w placówkach oświatowo-wychowawczych;
- 4) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego, w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych.

6. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin;
- 2) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
- 3) udział w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;

- 4) kontrola zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi;
- 5) współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego, w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

7. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia należy, w szczególności:

- 1) ustalanie kierunków działań w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych;
- 2) ocena całokształtu działalności w placówkach służby zdrowia i oświatowo-wychowawczych oraz prowadzenie instruktażu w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie człowieka;
- 3) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie oświaty zdrowotnej;
- 4) współudział w planowaniu i realizacji wszystkich form i metod wychowawczo-zdrowotnych;
- 5) realizacja programów prozdrowotnych oraz koordynowanie tych działań;
- 6) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego, w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

8. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości, należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań systemu zarządzania jakością zgodnie z wymogami normy PN-EN ISO/IEC 17020:2012 r. „Ocena zgodności - wymagania dotyczące działania różnych rodzajów jednostek przeprowadzających inspekcję”;
- 2) opracowywanie dokumentów systemu jakości tj. księgi jakości i ogólnych procedur;
- 3) współpraca z kierownikami i pracownikami Powiatowej Stacji w sprawach dotyczących systemu jakości;
- 4) planowanie i nadzorowanie auditów wewnętrznych oraz prowadzenie dokumentacji związanej z auditami;
- 5) załatwianie spraw związanych z systemem jakości.

9. Do zadań Głównego Księgowego w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy, w szczególności:

- 1) planowanie dochodów i wydatków;
- 2) prowadzenie rachunkowości, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 4) sporządzanie bilansu, sprawozdań i analiz budżetowych;
- 5) kontrola formalno-rachunkową ponoszonych wydatków;
- 6) terminowa realizacja rachunków z kontrahentami;
- 7) terminowe ściąganie należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
- 8) praca w systemie TREZOR (wprowadzanie sprawozdań, planów finansowych, zapotrzebowań na środki);
- 9) sprawdzanie zgodności dokumentacji ZUS pod względem formalno-rachunkowym;
- 10) kontrola dokumentacji dotyczącej zasiłków chorobowych oraz placowej;
- 11) praca w systemie bankowości elektronicznej (realizacja wydatków i dochodów).

10. Do zadań na Stanowisku Pracy do spraw Ekonomiczno-Finansowych w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy, w szczególności:

- 1) gospodarka środkami trwałymi, przedmiotami nietrwałymi i ich ewidencja;
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej kosztów i rozrachunków oraz dochodów i wydatków;
- 3) prowadzenie zaopatrzenia Powiatowej Stacji w sprzęt i materiały biurowe;
- 4) kontrola formalno-rachunkową ponoszonych wydatków;
- 5) terminowa realizacja rachunków z kontrahentami;
- 6) terminowe ściąganie należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
- 7) praca w systemie TREZOR (wprowadzanie sprawozdań, planów finansowych, zapotrzebowań na środki);
- 8) praca w systemie bankowości elektronicznej (realizacja wydatków i dochodów);
- 9) realizacja zadań w zakresie zamówień publicznych.

11. Do zadań na Stanowisku Pracy do spraw Pracowniczych w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową, socjalną i placową;
- 2) prowadzenie dokumentacji ZUS;
- 3) sporządzanie dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z zakładowym funduszem socjalnym;

- 5) praca w systemie bankowości elektronicznej (realizacja wydatków i dochodów);
- 6) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie kadr i płac;
- 7) sporządzanie zapotrzebowani w zakresie płac;

12. Do zadań na Stanowisku Pracy do spraw Obsługi Sekretariatu w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie kasy;
- 2) prowadzenie spraw kancelaryjnych, m. in. związanych z korespondencją przychodzącą i wychodzącą z Powiatowej Stacji;
- 3) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz nadzór nad terminowym ich załatwianiem;
- 4) przyjmowanie klientów i ich właściwe kierowanie;
- 5) działalność na rzecz zapewnienia właściwych warunków technicznych pomieszczeń i urządzeń Powiatowej Stacji;

13. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należy, w szczególności:

- 1) opracowywanie lub opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń, uchwał, regulaminów, wzorów decyzji i postanowień;
- 2) udzielanie porad i opinii prawnych pracownikom Powiatowej Stacji, w celu prawidłowego rozwiązania przez nich kwestii prawnych;
- 3) szkolenie pracowników Powiatowej Stacji w zakresie obowiązujących przepisów prawnych;
- 4) występowanie przed sądami oraz organami administracji publicznej.

14. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Inspektora Ochrony Danych należy, w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE. L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanego dalej „RODO” oraz innych przepisów Wspólnoty Europejskiej o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, szkolenie pracowników

uczestniczących w operacjach przetwarzania danych, przeprowadzenie systematycznych audytów;

3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonywania zgodnie z zaleceniami RODO;

4) współpraca z organem nadzorczym;

5) opracowywanie dokumentacji i procedur z zakresu ochrony danych osobowych, wdrażanie ich i aktualizacja;

6) współdziałanie z administratorem danych w zakresie wdrożenia odpowiednich i skutecznych środków technicznych jak również organizacyjnych mających zabezpieczyć dane osobowe;

7) identyfikowanie ryzyka związanego z przetwarzaniem danych, jego ocena oraz podejmowanie działań minimalizujących ryzyko;

8) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego oraz dla osób zwracających się o informację na temat przetwarzania danych osobowych.

Rozdział 7

Tryb przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 14. 1. Powiatowy Inspektor przyjmuje klientów w sprawach skarg i wniosków w wyznaczonych w godzinach urzędowania.

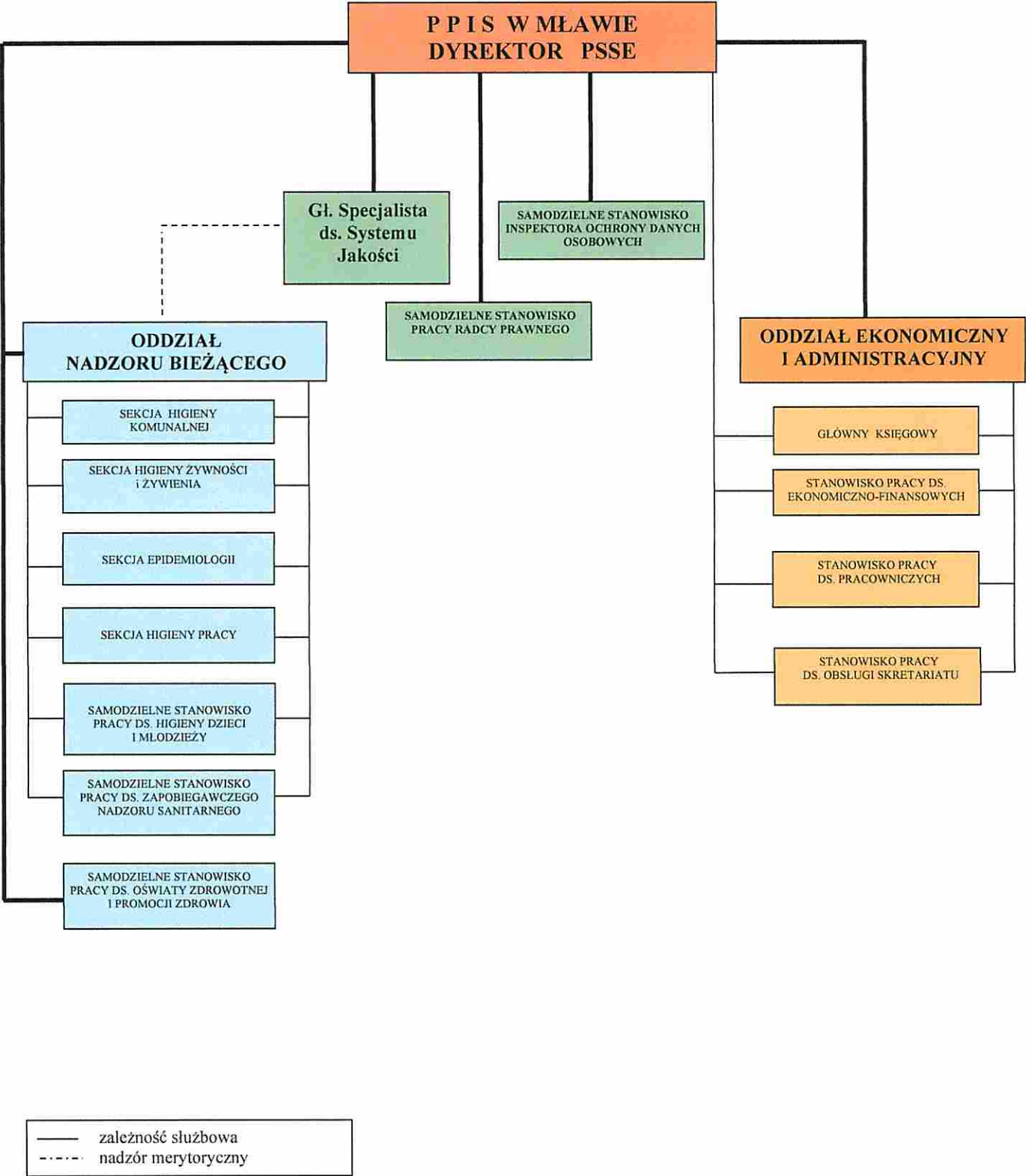
2. Skargi i wnioski wpływające do Powiatowej Stacji podlegają rejestracji i rozpatrywaniu w poszczególnych sekcjach.

§ 15. 1. Rozpatrywanie i merytoryczne załatwienie skarg i wniosków należy do koordynatorów komórek organizacyjnych właściwych ze względu na przedmiot sprawy, na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

2. Projekt odpowiedzi na skargę lub wniosek przed przekazaniem do podpisu Powiatowemu Inspektorowi powinien być zaopiniowany przez Radcę Prawnego.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Mławie
Ewa Szmidt

SCHEMAT ORGANIZACYJNY PSSE W MŁAWIE



**Komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-
Epidemiologicznej w Mławie:**

- 1) Oddział Nadzoru (ON):
 - a) Sekcja Higieny Komunalnej (HKN),
 - b) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia (HŻN),
 - c) Sekcja Epidemiologii (EPN),
 - d) Sekcja Higieny Pracy (HPN),
 - e) Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży (HDiM),
 - f) Stanowisko do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego (ZNS);
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia (OZiPZ);
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości(SJ);
- 4) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny(OAE):
 - a) Główny Księgowy (GK),
 - b) Stanowisko Pracy do spraw Ekonomiczno-Finansowych (KS),
 - c) Stanowisko Pracy do spraw Pracowniczych (KD),
 - d) Stanowisko pracy do spraw Obsługi Sekretariatu (OS);
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy Radcy Prawnego (RP);
- 6) Samodzielne Stanowisko Inspektora Ochrony Danych (IOD).