

Załącznik do zarządzenia nr 24.2025
Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno –
Epidemiologicznej w Zwoleniu
z dnia 3 października 2025 r.

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Zwoleniu, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) strukturę i zasady działania Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Zwoleniu;
- 2) zasady kierowania pracą i podporządkowania;
- 3) zadania wspólne;
- 4) zakresy działania.

§ 2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Zwoleniu działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 416);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 450, 620, 637 i 1211);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn.zm.¹⁾);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno–Epidemiologicznej w Zwoleniu;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180

- 5) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Ilekcrc w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Zwoleniu;
- 2) Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Zwoleniu;
- 3) Powiatowym Inspektorem – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Zwoleniu.

Rozdział 2

Struktura i zasady działania

§ 4. 1. Powiatowa Stacja ma swoją siedzibę w Zwoleniu, przy ulicy Bogusza 37.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest powiat zwoleński.

§ 5. 1. W skład Powiatowej Stacji wchodzą następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Oddział Nadzoru:
 - a) Sekcja Epidemiologii,
 - b) Sekcja Higieny Żywności i Żywnienia,
 - c) Sekcja Higieny Komunalnej,
 - d) Sekcja Higieny Pracy,
 - e) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - f) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
 - g) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Pobierania Próbek;
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru;
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
- 5) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny;

- a) Sekcja Ekonomiczna,
 - b) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza;
 - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 7) Samodzielne Stanowisko Pracy Radcy Prawnego;
 - 8) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Informatycznych;
 - 9) Samodzielne Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych;
 - 10) Samodzielne Stanowisko Pracy Archiwisty;
 - 11) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.
2. Strukturę organizacyjną Powiatowej Stacji określa schemat, stanowiący załącznik do Regulaminu.

§ 6. 1. Powiatowy Inspektor jest Dyrektorem.

2. Powiatowy Inspektor:

- 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz;
- 3) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Powiatowej Stacji;
- 4) zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji;
- 5) wykonuje inne zadania określone w przepisach prawa.

§ 7. Powiatowy Inspektor może prowadzić sprawy z zakresu zadań Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, powierzone przez Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Warszawie.

Rozdział 3

Działalność lecznicza i struktura organizacyjna zakładu leczniczego

- § 8. 1.** Powiatowa Stacja jest wpisana do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego.
2. Powiatowa Stacja prowadzi działalność leczniczą polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
3. Działalność lecznicza Powiatowej Stacji realizowana jest przez zakład leczniczy o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna.

4. W strukturze organizacyjnej zakładu leczniczego wyodrębnia się jednostkę organizacyjną o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna Zwoleniu oraz przypisane do niej komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Sekcja Epidemiologii;
- 2) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia;
- 3) Sekcja Higieny Komunalnej;
- 4) Sekcja Higieny Pracy;
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży;
- 6) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
- 7) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Pobierania Próbek;
- 8) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.

Rozdział 4

Zasady kierowania pracą i podporządkowania

§ 9. 1. Powiatowy Inspektor jest organem administracji publicznej wykonującym zadania publiczne określone w ustawie z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej i innych przepisach prawa.

2. W czasie nieobecności Powiatowego Inspektora, jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego kierownik komórki organizacyjnej zgodnie z udzielonym upoważnieniem.

3. Powiatowy Inspektor może upoważniać pracowników Powiatowej Stacji do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń.

4. Powiatowy Inspektor w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym lub prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych w jego imieniu.

5. Udzielenie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Powiatowego Inspektora powinno zostać wpisane do rejestru prowadzonego przez pracownika Sekcji Administracyjno-Gospodarczej Powiatowej Stacji.

6. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa i upoważnienia powinien posiadać akceptację i podpis Dyrektora, a w przypadku wniosków

dotyczących dysponowania środkami finansowymi również akceptację i podpis Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

§ 10. 1. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą Powiatowej Stacji, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą podległych mu komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

2. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Nadzoru sprawuje w imieniu Dyrektora nadzór nad wdrażaniem, utrzymaniem i doskonaleniem systemu zarządzania jakością w Powiatowej Stacji.

§ 11. 1. Komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji kierują kierownicy lub koordynatorzy.

2. Kierownicy i koordynatorzy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwienie spraw.

3. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnia sprawną i efektywną realizację:

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

4. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) określenie szczegółowych zadań dla podległych stanowisk pracy;
- 2) nadzór nad działalnością podległej komórki organizacyjnej oraz nad poprawnym, sprawnym, terminowym i właściwym wykonywaniem zadań przez pracowników komórki organizacyjnej, określonych w Regulaminie;
- 3) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej w zakresie:
 - a) nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy,
 - b) awansowania i wyróżniania (nagradzania),
 - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - d) udzielania urlopów;
- 4) składanie wniosków personalnych określonych w odrębnych przepisach;
- 5) nadzór nad dyscypliną pracy pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej.

5. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej, jego obowiązki wykonuje wyznaczony pracownik, w uzgodnieniu z Dyrektorem.

6. Szczegółowy zakres obowiązków kierowników lub koordynatorów poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor, a pozostałym pracownikom Powiatowej Stacji kierownicy podległych komórek.

Rozdział 5

Zadania wspólne

§ 12. Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy należy, w szczególności:

- 1) współdziałanie w zakresie sprawnego przepływu informacji niezbędnych do zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań Powiatowej Stacji;
- 2) 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 zgodnie z zakresem działania;
- 3) pobieranie i dostarczanie próbek do badań laboratoryjnych zgodnie z zakresem działania;
- 4) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 5) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia zgodnie z zakresem działania;
- 6) praca w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD RP).

Rozdział 6

Zakres działania

§ 13. Do zakresu działania Sekcji Epidemiologii w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) dokonywanie analiz i ocen epidemiologicznych dotyczących chorób zakaźnych i innych powodowanych czynnikami środowiskowymi, prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej, a także udzielanie poradnictwa w zakresie spraw sanitarno-epidemiologicznych;
- 2) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych i zbiorowych zatruc pokarmowych;

- 3) rejestracja, opracowywanie i analiza danych statystycznych dotyczących w szczególności zachorowań na choroby zakaźne, prowadzenie statystyki zachorowań na choroby zakaźne w systemie ogólnokrajowym w cyklach tygodniowych, dwutygodniowych, kwartalnych i rocznych;
- 4) ocena stopnia uodpornienia populacji;
- 5) prowadzenie magazynu i dystrybucja szczepionek na potrzeby realizacji Programu Szczepień Ochronnych;
- 6) prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem łańcucha chłodniczego oraz właściwym gospodarowaniem szczepionkami w podległych placówkach opieki medycznej;
- 7) rejestracja i zgłaszanie niepożądanych odczynów poszczepiennych;
- 8) prowadzenie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne w tym ocena prawidłowości prowadzenia procesów dekontaminacji przez podmioty lecznicze;
- 9) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Państwowej Stacji, właściwymi komórkami Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej oraz służbami i inspekcjami, a także jednostkami naukowo-badawczymi w zakresie nadzoru epidemiologicznego;
- 10) prowadzenie szkoleń dla pracowników nadzorowanych podmiotów leczniczych w miarę potrzeb i możliwości.

§ 14. Do zakresu działania 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 materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;
- 3) pobieranie próbek do badań laboratoryjnych i dostarczanie ich w celu zbadania do innej Stacji wskazanej przez Wojewódzką Stację Sanitarно-Epidemiologiczną;
- 4) ocena jakości zdrowotnej próbek środków spożywczych w oparciu o wyniki badań laboratoryjnych.

§ 15. Do zakresu działania Sekcji Higieny Komunalnej w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) nadzór sanitarny nad warunkami higieny środowiska bytowania człowieka z uwzględnieniem stanu sanitarnego urządzeń i obiektów użyteczności publicznej, urządzeń służących do zaopatrywania ludzi w wodę oraz zakładów pracy i transportu osobowego;
- 2) nadzór nad hałasem wewnątrz pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi;
- 3) nadzór sanitarny nad pochówkiem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacją i miejscem pochówku zmarłych;
- 4) pobieranie prób do badań laboratoryjnych i dostarczanie ich do wskazanego laboratorium w celu zbadania w przypadku nieobecności próbkobiorcy;
- 5) nadzór sanitarny i interpretacja wyników badań oraz ocena jakości zdrowotnej, stanu urządzeń zaopatrujących ludność w wodę do spożycia i ocena jakości wody w basenach, kąpieliskach i miejscach wykorzystywanych do kąpieli;
- 6) udział w akcjach ratowniczych w sytuacjach awaryjnych związanych z zanieczyszczeniem wody do picia i potrzeb gospodarczych oraz gleby przez substancje toksyczne.

§ 16. Do zakresu działania 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 podejmowania działań zmierzających do zapobiegania chorobom zawodowym;
- 3) prowadzenia postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem podejrzenia choroby zawodowej oraz dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty obowiązków wynikających z przepisów o substancjach i preparatach chemicznych, o przeciwdziałaniu narkomanii, produktach biobójczych oraz produktach kosmetycznych, oraz przepisów Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) regulujących kwestie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH) i utworzenia Europejskiej Agencji Chemikaliów;
- 5) sprawowanie skutecznego nadzoru w zakresie egzekwowania zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych;

- 6) kontrola zakładów pracy stosujących w działalności zawodowej substancje, preparaty, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym;
- 7) prowadzenie postępowania administracyjno-egzekucyjnego;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 9) informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach na stanowiskach pracy.

§ 17. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) kontrola przestrzegania przepisów higieniczno-sanitarnych oraz nadzór sanitarny nad warunkami higienicznymi w zakładach nauczania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży, a w szczególności:
 - a) kontrola i nadzór nad warunkami sanitarnymi oraz higieną nauczania w zakładach oświatowo-wychowawczych oraz placówkach wypoczynku i rekreacji,
 - b) ocena stanu zdrowia populacji w wieku rozwojowym;
- 2) zbieranie i analiza materiałów dotyczących spraw higieny dzieci i młodzieży oraz sporządzanie odpowiednich opracowań i wniosków;
- 3) wydawanie opinii dotyczących placówek oświatowo-wychowawczych;
- 4) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji oraz innymi jednostkami organizacyjnymi lub organizacjami odpowiedzialnymi za warunki higieniczno-sanitarne zakładów nauczania i wychowania lub zainteresowanymi tym problemem.

§ 18. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta i gmin;
- 2) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
- 3) kontrola w terenie budowy nowych inwestycji oraz modernizacji i przebudowy obiektów w zakresie zgodności wykonawczych robót zaopiniowanej dokumentacji;
- 4) udział w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;

5) kontrola zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi.

§ 19. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Pobierania Próbek w Oddziale Nadzoru należy pobieranie próbek do badań laboratoryjnych i dostarczanie ich w celu zbadania do laboratorium wskazanego przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Warszawie.

§ 20. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia należy, w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i określanie potrzeb zdrowotnych ludności zamieszkującej na terenie miasta, gminy Zwoleń i powiatu zwoleńskiego;
- 2) opracowywanie i realizowanie programów prozdrowotnych o charakterze ogólnokrajowym, wojewódzkim, powiatowym i lokalnym;
- 3) monitorowanie efektów i ocenianie działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo - wychowawcze, podmioty lecznicze, inne zakłady, instytucje i organizacje, a także udzielanie pomocy w prowadzeniu tej działalności;
- 4) organizowanie i prowadzenie szkoleń metodycznych oraz edukacji związanej z realizacją programów prozdrowotnych;
- 5) realizacja zadań mających na celu pobudzenie aktywności społecznej do działania na rzecz własnego zdrowia w ramach akcyjności;
- 6) współpraca międzyinstytucjonalna z jednostkami samorządowymi i pozarządowymi w zakresie promocji zdrowia.

§ 21. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) nadzór i koordynacja działań w zakresie opracowywania dokumentacji, wdrażania i utrzymania systemu zarządzania jakością;
- 2) planowanie i nadzorowanie audytów wewnętrznych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 3) współpraca z kierownictwem i pracownikami nadzoru w sprawach dotyczących funkcjonowania systemu zarządzania jakością;
- 4) prowadzenie innych spraw związanych z systemem zarządzania jakością.

§ 22. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy Głównego Księgowego należy, w szczególności nadzór nad prawidłową realizacją budżetu i gospodarki pozabudżetowej oraz:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) planowanie i analiza wykonania budżetu;
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 4) terminowa realizacja rozrachunków z kontrahentami;
- 5) terminowe egzekwowanie należności budżetowych;
- 6) realizacja zadań w zakresie rachunkowości ;
- 7) określanie obowiązujących w Powiatowej Stacji zasad rachunkowości oraz prowadzenie bieżącego nadzoru nad ich przestrzeganiem;
- 8) prowadzenie księgowości budżetowej, syntetycznej i analitycznej według obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

§ 23. Do zakresu działania Sekcji Ekonomicznej w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wynagrodzeniem pracowników, w tym sporządzanie sprawozdań z zakresu wynagrodzeń;
- 2) obliczanie podatku dochodowego;
- 3) inwentaryzacja majątku Powiatowej Stacji;
- 4) wprowadzanie danych z zakresu obsługi budżetu państwa w oparciu o system TREZOR (Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa);
- 5) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 6) sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz prowadzenie spraw związanych ze stosowaniem i przestrzeganiem przepisów Prawo zamówień publicznych;
- 7) opracowywanie projektów planów inwestycyjnych i remontowych oraz załatwianie spraw związanych z konserwacją i bieżącymi naprawami;
- 8) zaopatrzenie zapewniające utrzymanie ciągłości pracy w Powiatowej Stacji.

§ 24. Do zakresu działania Sekcji Administracyjno-Gospodarczej w Oddziale Ekonomiczno-Administracyjnym należy, w szczególności:

- 1) obsługa spraw osobowych pracowników;

- 2) sporządzanie zarządzeń, poleceń i komunikatów Dyrektora;
- 3) opracowywanie regulaminów, instrukcji i innych dokumentów związanych z organizacją Powiatowej Stacji;
- 4) prowadzenie spraw związanych z doszkącaniem i doskonaleniem zawodowym (szkolenia pracowników);
- 5) prowadzenie dokumentacji funduszu świadczeń socjalnych;
- 6) obsługa sekretariatu i interesantów, wysyłanie i przyjmowanie korespondencji, rozdział korespondencji na poszczególne komórki organizacyjne Powiatowej Stacji;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu podróży służbowych odbywanych przez Powiatowego Inspektora.
- 8) prowadzenie rejestru zawieranych umów;
- 9) utrzymanie budynku, pomieszczeń oraz otoczenia w należytej czystości i porządku;
- 10) obsługa transportu samochodowego;
- 11) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych oraz Radcą Prawnym.

§ 25. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 2) informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach na stanowiskach pracy;
- 3) prowadzenie karty ocena ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 26. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy Radcy Prawnego należy obsługa prawna Powiatowej Stacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów zarządzeń, regulaminów, decyzji, postanowień i innych dokumentów związanych z działalnością Powiatowej Stacji;
- 2) sporządzanie opinii prawnych;
- 3) reprezentowanie Powiatowego Inspektora w sądach i urzędach;
- 4) szkolenie pracowników w zakresie zmian przepisów prawa;
- 5) współdziałanie w załatwianiu przez poszczególne komórki organizacyjne spraw z zakresu postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji oraz w postępowaniach mandatowych.

§ 27. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Informatycznych należy w szczególności:

- 1) obsługa informatyczna Powiatowej Stacji w zakresie konserwacji i napraw sprzętu komputerowego;
- 2) instalacja i aktualizacja oprogramowania;
- 3) zapewnienie poprawnego działania systemów teleinformatycznych oraz pomoc przy ich obsłudze;
- 4) zarządzanie systemem informatycznym.

§ 28. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:

- 1) monitorowanie przestrzegania przepisów 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. U. UE L 127 z 24.05.2016, str. 2 oraz Dz. U. UE L 74 z 24.05.2016, str. 35), zwanego dalej „RODO”, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym:
 - a) informowanie administratora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie, rekomendowanie sposobu wykonywania powyższych obowiązków,
 - b) szkolenie pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania danych,
 - c) nadzorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, w szczególności przeprowadzanie systematycznych audytów;
- 2) opracowywanie dokumentacji i procedur z zakresu ochrony danych, wdrażanie ich i aktualizacja;
- 3) współdziałanie z administratorem danych w zakresie wdrożenia odpowiednich i skutecznych środków technicznych jak również organizacyjnych mających zabezpieczyć dane osobowe;

- 4) identyfikowanie ryzyka związanego z przetwarzaniem danych, jego ocena oraz podejmowanie działań minimalizujących ryzyko;
- 5) monitorowanie polityki bezpieczeństwa danych osobowych.

§ 29. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy Archiwisty należy:

- 1) prowadzenie archiwum zakładowego, w tym w szczególności:
 - a) przejmowanie dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji,
 - b) przechowywanie i zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji,
 - c) porządkowanie przechowywanej dokumentacji,
 - d) udostępnianie przechowywanej dokumentacji, wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej,
 - e) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz udział w jej komisyjnym brakowaniu,
 - f) przekazywanie wybrakowanej dokumentacji do zniszczenia i nadzorowanie przebiegu procesu utylizacji,
 - g) przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania i udział w ich przekazaniu do właściwego archiwum państwowego;
- 2) koordynacja czynności kancelaryjnych i sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Powiatowej Stacji;
- 3) utrzymywanie stałych kontaktów z Archiwum Państwowym w Radomiu;
- 4) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym;
- 5) współpraca z sekcjami i samodzielnymi stanowiskami pracy Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Zwoleń w zakresie udzielania wyjaśnień, służących prawidłowemu przygotowaniu dokumentacji do przekazania do archiwum zakładowego;
- 6) prowadzenie szkoleń dla pracowników Powiatowej Stacji w zakresie archiwizacji dokumentów.

§ 30. Do zakresu działania na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) zapewnienie właściwej realizacji przedsięwzięcia obrony cywilnej i spraw obronnych w stacji;
- 2) opracowywanie w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi stacji procedur reagowania i zarządzania kryzysowego;
- 3) opracowywanie planu obrony cywilnej stacji;
- 4) kontrola stanu bezpieczeństwa stacji;
- 5) prowadzenie szkoleń.

§ 31. Badania laboratoryjne z zakresu higieny żywności, epidemiologii i higieny komunalnej dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje laboratorium wskazane przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Warszawie.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Makowiecu
Monika Makowiecka

