

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

**Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

§ 1.

1. Regulamin Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gdyni, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- a) cele i zadania Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gdyni;
- b) strukturę organizacyjną oraz tryb pracy Stacji;
- c) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- d) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
- e) organizacja i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych;
- f) prawa i obowiązki pacjenta.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gdyni;
- b) Oddziale – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną podporządkowaną jednemu przełożonemu, podlegającemu bezpośrednio Dyrektorowi. W razie potrzeby oddział dzieli się na sekcje, laboratoria i samodzielne stanowiska pracy;
- c) PPIS – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni;
- d) RODO – Rozporządzenie 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)
- e) Samodzielnym Stanowisku Pracy – należy przez to rozumieć jednoosobowe stanowisko do wykonywania pracy określonego rodzaju, podlegające bezpośrednio Dyrektorowi.
- f) Sekcji, Laboratorium – należy przez to rozumieć samodzielną komórkę organizacyjną podporządkowaną jednemu przełożonemu, podlegającemu bezpośrednio Dyrektorowi;
- g) Stacji - należy rozumieć Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną w Gdyni;

§ 2.

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gdyni, zwana dalej „Stacją” realizuje zadania powierzone Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:

- 1) ustawy z 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 416);
- 2) ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie wykazu stacji sanitarno-epidemiologicznych wykonujących badania laboratoryjne i pomiary ze wskazaniem obszaru (Dz. U. Nr 55, poz. 336);
- 5) statutu Stacji;
- 6) niniejszego regulaminu,
- 7) innych przepisów szczególnych.

§ 3.

Stacja jest podmiotem leczniczym. Funkcjonuje w formie jednostki budżetowej finansowanej z budżetu państwa. W stosunku do Stacji uprawnienia podmiotu tworzącego, w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej, posiada Wojewoda Pomorski.

§ 4.

1. Siedzibą Stacji jest siedziba Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni, mieszcząca się pod adresem: 81-356 Gdynia, ul. Starowiejska 50.
2. Terytorialny zakres działania Stacji obejmuje miasto Gdynia, z wyłączeniem terenów zastrzeżonych odrębnymi przepisami dla właściwości innych organów.
3. Terytorialny zakres działania Oddziału Laboratoryjnego Stacji dodatkowo obejmuje:
 - 1) miasto Sopot i teren powiatu puckiego, w zakresie:
 - a) badań laboratoryjnych i pomiarów wody,
 - b) badań laboratoryjnych i pomiarów żywności,
 - c) badań laboratoryjnych i pomiarów środowiska pracy,
 - d) badań stężenia czynników chemicznych,
 - e) badań laboratoryjnych i pomiarów biologicznych czynników chorobotwórczych;
 - 2) powiaty: kartuski, kościerski i wejherowski, w zakresie:
 - a) badań laboratoryjnych,
 - b) pomiarów żywności.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego jest Pomorski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny.

§ 5.

Stacja może prowadzić niewyodrębnioną organizacyjnie działalność wykraczającą poza zakres działalności podstawowej, określonej w Statucie Stacji, polegającą na świadczeniu usług, a uzyskane z niej środki stanowią dochody budżetu państwa.

§ 6.

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Gdyni:

- 1) wykonuje zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej jako organ rządowej administracji zespolonej w województwie;
- 2) wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy PPIS, który jest jednocześnie Zastępcą Dyrektora;
- 3) wykonuje swoje zadania przy pomocy Stacji;
- 4) jako Dyrektor:
 - a) kieruje działalnością Stacji,
 - b) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy,
 - c) jest kierownikiem jednostki budżetowej – dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa.

§ 7.

1. Dyrektor Stacji zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy i efektywnego jej funkcjonowania.
2. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy lub koordynatorzy tych komórek.
3. Kierownicy i koordynatorzy komórek organizacyjnych Stacji oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodną z przepisami prawa, merytoryczną, właściwą i terminową realizację zadań.
4. W komórkach organizacyjnych, w których nie utworzono stanowiska zastępcy kierownika lub koordynatora, zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik.
5. Szczegółowy zakres obowiązków kierowników i koordynatorów poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor, a pozostałych pracowników – Dyrektor, po uzgodnieniu z kierownikami lub koordynatorami poszczególnych komórek.

§ 8.

1. Wewnętrzne przepisy określające obowiązki i uprawnienia poszczególnych komórek organizacyjnych lub stanowisk, bądź regulujące sprawy o istotnym znaczeniu dla działania Stacji, wydawane są w formie zarządzeń oraz Procedur Ogólnych Zintegrowanego Systemu Zarządzania.
2. W przypadku nieobecności lub niedostępności PPIS / Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora, jego obowiązki pełnią osoby posiadające stosowne upoważnienia.

Rozdział 2 UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.

§ 9.

Stacja udziela świadczeń zdrowotnych osobom fizycznym i na potrzeby zakładów opieki zdrowotnej, odpłatnie i nieodpłatnie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczególnymi.

§ 10.

1. Za przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych odpowiedzialna jest Sekcja Diagnostyki Mikrobiologicznej.

2. Nadzór nad przebiegiem udzielania świadczeń zdrowotnych sprawuje Dyrektor.

§ 11.

1. Świadczenia zdrowotne, o których mowa w paragrafie wyżej, udzielane są w dniach i godzinach podanych na tablicy informacyjnej znajdującej się w rejestracji Sekcji Diagnostyki Mikrobiologicznej.
2. W Sekcji Diagnostyki Mikrobiologicznej wykonuje się:
 - 1) wymazy;
 - 2) posiewy;
 - 3) ustalanie nosicielstwa.
3. Cennik opłat za wykonanie odpłatnych badań z zakresu diagnostyki mikrobiologicznej ustalany jest zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 3

PODSTAWOWE CELE I ZADANIA REALIZOWANE W STACJI.

§ 12.

Podstawowym celem działania Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gdyni jest zapewnienie sprawowania zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej, a także prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej, w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych.

§ 13.

Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Gdyni jest aparatem pomocniczym Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni, która zapewnia realizację zadań, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez państwowego inspektora sanitarnego;
- 2) wykonywanie badań i pomiarów środowiskowych;
- 3) wykonywanie badań i analiz laboratoryjnych;
- 4) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
- 5) prowadzenie działalności przeciwepidemicznej;
- 6) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
- 7) przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowania egzekucyjnego w administracji;
- 8) przygotowywanie i składanie projektów wniosków o ukaranie do sądów rejonowych;
- 9) przygotowywanie spraw związanych z wszczynaniem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenia i popierania oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
- 10) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz szkoleń;
- 11) sprawowanie nadzoru i egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 12) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowywania w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;

- 13) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 14) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowania oraz placówek wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 15) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 16) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
- 17) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia i produktów kosmetycznych;
- 18) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
- 19) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Stacji;
- 20) współpraca z innymi organami administracji publicznej;
- 21) realizowanie zadań obronnych ochrony zdrowia;
- 22) udzielanie informacji i wyjaśnień w sprawach związanych z zakresem działania Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 23) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Stacji, a w szczególności spraw finansowo-księgowych, pracowniczych i administracyjno-gospodarczych.

Rozdział 4

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STACJI.

§ 14.

1. W skład Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego:
 - a) Sekcja Epidemiologii,
 - b) Sekcja Higieny Komunalnej,
 - c) Sekcja Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami,
 - d) Sekcja Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia,
 - e) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
 - f) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży;
- 2) Oddział Laboratoryjny:
 - a) Sekcja Diagnostyki Mikrobiologicznej,
 - b) Sekcja Badań Wody, z:
 - i. Laboratorium Mikrobiologii Wody,
 - c) Sekcja Badań Fizyko-Chemicznych Powietrza,
 - d) Laboratorium Mikrobiologii Żywności;
- 3) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
- 4) Sekcja Informatyczna i Komunikacji Społecznej;
- 5) Sekcja Administracyjna wraz z Kancelarią;
- 6) Główny Księgowy z:
 - a) Zastępcą Głównego Księgowego,
 - b) Sekcją Ekonomiczną;
- 7) Inspektor Ochrony Danych;

- 8) Stanowisko pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemów Jakości;
 - 9) Stanowisko pracy do spraw Zamówień Publicznych;
 - 10) Stanowisko pracy do spraw Pracowniczych i Statystyki;
 - 11) Stanowisko pracy do spraw Obrony Cywilnej i Ochrony Przeciwpożarowej;
 - 12) Stanowisko pracy Radcy Prawnego.
2. Dyrektor, w przypadku potrzeby wykonywania konkretnych zadań, może utworzyć samodzielne stanowiska pracy.
3. Schemat organizacyjny Stacji stanowi załącznik do Regulaminu.

Rozdział 5

ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH STACJI.

§ 15.

1. **Oddział Nadzoru Sanitarnego** realizuje zadania z zakresu zdrowia publicznego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni poprzez sprawowanie nadzoru nad warunkami:
 - a) higieny środowiska;
 - b) higieny pracy w zakładach pracy;
 - c) higieny procesów nauczania i wychowania;
 - d) higieny wypoczynku i rekreacji;
 - e) zdrowotnymi żywności i żywienia;
 - f) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane świadczenia zdrowotne – w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, a w szczególności w celu zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych.
2. Kierownik Oddziału Nadzoru Sanitarnego prowadzi nadzór nad dokumentacją dotyczącą całości pracy Oddziału Nadzoru Sanitarnego oraz nadzór nad realizacją przyjętej w Stacji polityki Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz nad realizacją działań korygujących i doskonalących wynikającymi z zakresu zadań i w ramach kontroli zarządczej.

§ 16.

1. **Do zadań Sekcji Epidemiologii należą:**
 - 1) prowadzenie bieżącej analizy sytuacji epidemiologicznej na terenie miasta Gdynia;
 - 2) prowadzenie rejestrów chorób zakaźnych, zakażeń, zgonów z powodu zakażenia, lub choroby zakaźnej;
 - 3) sprawowanie nadzoru w zakresie szczepień ochronnych oraz w indywidualnych przypadkach ustalanie zakresów i terminów szczepień;
 - 4) przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 5) współdziałanie w kierowaniu akcją sanitarną przy masowych przemieszczeniach ludności, zjazdach i zgromadzeniach;

- 6) udzielanie porad i informacji w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk chemicznych i biologicznych na zdrowie ludzi;
- 7) gromadzenie, analiza, raportowanie danych dotyczących drobnoustrojów alarmowych zarejestrowanych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą na terenie Gdyni;
- 8) nadzór nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne w podmiotach leczniczych;
- 9) analiza szpitalnych ognisk epidemicznych i działań przeciwepidemicznych podejmowanych/koordynowanych przez Zespoły Kontroli Zakażeń Szpitalnych;
- 10) koordynowanie działań przeciwepidemicznych oraz współpraca z Prezydentem Miasta, organami samorządu terytorialnego, Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, Policją, Państwową Strażą Pożarną, Powiatowym Lekarzem Weterynarii i innymi służbami, inspekcjami, instytucjami, podmiotami leczniczymi w sytuacjach kryzysowych, związanych z wystąpieniem zagrożenia epidemicznego/stanu zagrożenia epidemicznego oraz epidemii/stanu epidemii;
- 11) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17020, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

2. Do zadań Sekcji Higieny Komunalnej należy:

- 1) prowadzenie nadzoru sanitarnego nad jakością wody przeznaczonej do spożycia:
 - a) kontrola stanu sanitarnego obiektów i urządzeń wodociągowych,
 - b) organizacja i prowadzenie monitoringu jakości wody (tworzenie i ustalanie z podmiotami, harmonogramów pobierania próbek wody, pobieranie próbek wody do badań, weryfikacja, analiza i gromadzenie danych monitoringowych),
 - c) sporządzanie ocen i raportów dot. jakości wody przeznaczonej do spożycia oraz informowanie organów samorządowych oraz ludności o jakości wody w nadzorowanych urządzeniach wodociągowych,
 - d) prowadzenie postępowań administracyjnych dot. poprawy jakości wody;
- 2) prowadzenie nadzoru nad jakością wody w kąpieliskach morskich:
 - a) kontrola stanu sanitarnego kąpielisk,
 - b) organizacja i prowadzenie monitoringu jakości wody (ustalenie harmonogramu pobierania próbek wody, pobieranie próbek wody do badań, weryfikacja, analiza i gromadzenie danych monitoringowych),
 - c) sporządzanie ocen i raportów dot. jakości wody w kąpieliskach oraz informowanie organów samorządowych oraz ludności o jakości wody w nadzorowanych kąpieliskach,
 - d) prowadzenie internetowego serwisu kąpieliskowego,
 - e) dokonywanie klasyfikacji jakości wody w kąpieliskach,
 - f) prowadzenie postępowań administracyjnych dot. poprawy jakości wody;
- 3) prowadzenie nadzoru nad jakością wody na pływalniach i innych obiektach atrakcji wodnej:
 - a) kontrola stanu sanitarnego pływalni i innych obiektów atrakcji wodnej,
 - b) organizacja i prowadzenie monitoringu jakości wody (ustalenie harmonogramu pobierania próbek wody z podmiotami, pobieranie próbek wody do badań, weryfikacja, analiza i gromadzenie danych monitoringowych),
 - c) sporządzanie ocen i raportów dot. jakości wody na pływalniach,
 - d) prowadzenie postępowań administracyjnych dot. poprawy jakości wody;

- 4) aktualizacja danych w bazach monitoringowych wody raportowanych do jednostek nadrzędnych;
- 5) prowadzenie nadzoru nad stanem sanitarno-higienicznym nieruchomości, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, w szczególności:
 - a) zakładami fryzjerskimi, kosmetycznymi, tatuażami, solariami, saunami, odnową biologiczną,
 - b) obiektami hotelarskimi, noclegowymi, turystycznymi,
 - c) domami pomocy społecznej, obiektami opiekuńczymi i noclegowniami,
 - d) obiektami sportowymi, kulturalnymi, pralniami i innymi obiektami użyteczności publicznej,
 - e) środkami transportu i obiektami obsługi pasażerskiej,
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych egzekwujących poprawę stanu sanitarnego nadzorowanych obiektów;
- 7) wydawanie zezwoleń na ekshumacje, przewóz zwłok i szczątków ludzkich w kraju i za granicą, sprowadzenie zwłok i szczątków zza granicy oraz sprawowanie nadzoru nad właściwym postępowaniem ze zwłokami i szczątkami ludzkimi i środkami transportu zakładów pogrzebowych;
- 8) opiniowanie oraz kontrola imprez masowych oraz innych wydarzeń;
- 9) opiniowanie regulaminów utrzymania czystości i porządku na terenie gmin;
- 10) opiniowanie obiektów świadczących usługi hotelarskie innych obiektów noclegowych;
- 11) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17020, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

3. Do zadań Sekcji Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami należy:

- 1) sprawowanie nadzoru w zakresie warunków zdrowotnych środowiska pracy związanego z:
 - a) narażeniem pracowników na hałas i drgania mechaniczne,
 - b) narażeniem pracowników na chemiczne i pyłowe czynniki szkodliwe dla zdrowia,
 - c) narażeniem pracowników na szkodliwe czynniki biologiczne,
 - d) narażeniem pracowników na substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
 - e) narażeniem pracowników na działanie mikroklimatu zimnego lub gorącego,
 - f) zranienie ostrymi narzędziami używanymi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych;
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dot. substancji chemicznych, ich mieszanin, produktów biobójczych, detergentów, prekursorów narkotyków kat. 2 i 3, nowych substancji psychoaktywnych;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dot. środków zastępczych;
- 4) sporządzanie sprawozdań z realizacji inicjatyw Forum Wymiany informacji o egzekwowaniu przepisów, działającego przy Europejskiej Agencji Chemikaliów (ECHA), w tym z realizacji projektu REF oraz BEF;
- 5) realizowanie bieżących zadań wynikających z prac grup działających przy ECHA, Komisji Europejskiej, CND;
- 6) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad przestrzeganiem prawidłowych warunków produkcji produktów kosmetycznych i ich obrotu;

- 7) podejmowanie działań mających na celu wycofanie z obrotu niebezpiecznych produktów kosmetycznych w ramach sieci systemu SAFETY GATE;
- 8) pobieranie próbek produktów kosmetycznych do badań laboratoryjnych w ramach urzędowej kontroli;
- 9) prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem zakazu wprowadzania do obrotu środków zastępczych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej; gromadzenie informacji w zakresie legalnego obrotu prekursorami narkotyków kat. 2 i 3 dla opracowania rocznego sprawozdania wynikającego z Konwencji Narodów Zjednoczonych o zwalczaniu nielegalnego obrotu środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi;
- 10) nadzór nad legalnym wprowadzaniem do obrotu nowej substancji psychoaktywnej; prowadzenie nadzoru nad przygotowaniem pracodawców do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny podczas prac związanych z usuwaniem bądź zabezpieczaniem wyrobów zawierających azbest, w ramach realizacji rządowego „Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu”;
- 11) analiza wyników badań środowiskowych czynników szkodliwych dla zdrowia występujących na stanowiskach pracy;
- 12) współpraca w zakresie wyżej wymienionych zadań z innymi służbami (między innymi Państwową Inspekcją Pracy, służbą medycyny pracy, Państwową Inspekcją Handlową, Policją, Biurem ds. Substancji Chemicznych, organami samorządu terytorialnego);
- 13) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie chorób zawodowych;
- 14) gromadzenie i opracowywanie danych statystycznych dotyczących środowiska pracy;
- 15) opracowywanie planów pracy i zamierzeń problemowych zleczanych przez Pomorskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego;
- 16) udzielanie porad i informacji w zakresie zagadnień merytorycznych dotyczących higieny pracy,
- 17) udział w dodatkowych czynnościach zleczanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 18) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17020, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

4. Do zadań Sekcji Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia należą:

- 1) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad przestrzeganiem prawidłowych warunków produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością w ramach urzędowych kontroli żywności i przedmiotów użytku;
- 2) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad przestrzeganiem warunków bezpieczeństwa żywności w zakładach żywienia zbiorowego;
- 3) przygotowywanie planu poboru próbek pobieranych w ramach kontroli urzędowych i monitoringu;
- 4) pobieranie próbek środków spożywczych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością do badań laboratoryjnych w ramach urzędowej kontroli i monitoringu w celu sprawdzenia przestrzegania przez przedsiębiorców kryteriów bezpieczeństwa żywności;
- 5) podejmowanie działań dotyczących powiadamiania o niebezpiecznej żywności, o niebezpiecznych materiałach i wyrobach przeznaczonych do kontaktu z żywnością w ramach sieci systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach żywnościowych – RASFF;

- 6) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów nowo wybudowanych, zmodernizowanych, adaptowanych w całości lub części do działalności w zakresie produkcji, przetwórstwa lub sprzedaży środków spożywczych, materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością i produktów kosmetycznych;
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego, a także przygotowywanie decyzji w sprawie warunkowego zatwierdzenia, zawieszenia zatwierdzenia lub cofnięcia zatwierdzenia zakładów działających w sektorze spożywczym (w tym środków transportu żywności) podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej, zlokalizowanych na terenie nadzorowanym przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni;
- 8) prowadzenie rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli PIS, nadzorowanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni;
- 9) przeprowadzanie granicznej kontroli sanitarnej w zakładach celnych oraz miejscach docelowego przeznaczenia środków spożywczych znajdujących się na terenie nadzorowanym przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni;
- 10) organizowanie, prowadzenie i uczestniczenie w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych;
- 11) opracowywanie planów pracy i zamierzeń Sekcji, w tym planowanie kontroli w zakładach nadzorowanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni, oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji;
- 12) współpraca z innymi pionami merytorycznymi w PSSE w Gdyni, w tym w szczególności prowadzenie dochodzenia epidemiologicznego przy współudziale Sekcji Epidemiologii w przypadku zatruc pokarmowych oraz opracowywanie dokumentacji w tym zakresie, współpraca z Higieną Dzieci i Młodzieży w zakresie nadzoru sprawowanego nad placówkami szkolno-wychowawczymi oraz wypoczynkowymi dla dzieci i młodzieży;
- 13) współpraca z innymi instytucjami, w tym z Urzędem Miasta Gdyni, Policją oraz z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Gdyni w zakresie bezpieczeństwa żywności;
- 14) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17020, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

5. Do zadań Sekcji Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego należy:

- 1) uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości prognozy oddziaływania na środowisko oraz uzgadnianie odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
- 2) opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów ogólnych gminy;
- 3) przygotowywanie opinii w ramach oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w zakresie wskazanym w ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 4) uzgadnianie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych;
- 5) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych;
- 6) wydawanie decyzji o wyrażeniu zgody na usytuowanie na poziomie terenu wyrzutni powietrza przeznaczonej do obsługi wentylacji bytowej;

- 7) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
- 8) wydawanie na wniosek strony opinii, decyzji, postanowień i zaświadczeń o zapewnieniu właściwych warunków sanitarnych i zdrowotnych określonych przepisami prawa, w lokalach i obiektach użyteczności publicznej, w tym: placówkach oświatowo wychowawczych oraz w obiektach, w których prowadzona jest działalność gospodarcza w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 9) wydawanie ocen higienicznych dla materiałów zastosowanych do uzdatniania i dystrybucji wody do spożycia i weryfikacja czy materiał lub wyrób stosowany do dystrybucji wody nie uwalnia do wody niebezpiecznych substancji lub substancji, które w inny sposób negatywnie wpływają na jakość wody;
- 10) wydawanie dla laboratoriów decyzji zatwierdzającej udokumentowany system jakości prowadzonych badań wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz badań wody z kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli;
- 11) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Stacji w zakresie konsultowania dokumentacji projektowej oraz uczestniczenie w kontroli zgłaszanych obiektów w zakresie spełnienia wymagań higieniczno-sanitarnych określonych w obowiązujących przepisach prawa;
- 12) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17020, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

6. Do zadań Sekcji Higieny Dzieci i Młodzieży należy:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w placówkach oświatowo-wychowawczych, w wyższych uczelniach, żłobkach, klubach dziecięcych, w ośrodkach wypoczynku i rekreacji dzieci oraz młodzieży;
- 2) nadzór nad warunkami higieny procesów nauczania i wychowania;
- 3) nadzór nad warunkami higieny wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 4) ocena mebli i sprzętu sportowego w szkołach i innych placówkach oświatowo – wychowawczych, szkołach wyższych oraz ośrodkach wypoczynku;
- 5) podejmowanie działań zmierzających do rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży związanych z warunkami higieniczno-sanitarnymi w nadzorowanych placówkach;
- 6) dokonywanie oceny warunków higieniczno-sanitarnych w placówkach oświatowo - wychowawczych przeznaczonych na pobyt dzieci i młodzieży;
- 7) rozwijanie współpracy w zakresie higieny dzieci i młodzieży na poziomie powiatu z delegaturą kuratorium oświaty, urzędem miasta oraz innymi organami i organizacjami, w tym organizatorami wypoczynku dzieci i młodzieży, powiatowym inspektorem nadzoru budowlanego (w zakresie nieprawidłowości wynikających z przepisów budowlanych);
- 8) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17020, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

§ 17.

1. Zadania Oddziału Laboratoryjnego:

1) w zakresie Sekcji Diagnostyki Mikrobiologicznej:

- a) prowadzenie badań biologicznych czynników chorobotwórczych na terenie: miasta Gdyni, miasta Sopotu i powiatu puckiego;

- b) prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości;
- c) uczestnictwo w badaniach biegłości oraz międzylaboratoryjnych badaniach porównawczych
- d) wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem zakresu akredytacji laboratorium badawczego;
- e) przygotowywanie podłoży mikrobiologicznych;
- f) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

2) w zakresie Sekcji Badań Wody:

- a) realizacja zadań Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie badań organoleptycznych, mikrobiologicznych i fizyko-chemicznych wody;
- b) prowadzenie mikrobiologicznych oraz fizyko-chemicznych badań monitoringowych wody na terenie: miasta Gdyni, miasta Sopotu i powiatu puckiego;
- c) prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości;
- d) uczestnictwo w badaniach biegłości oraz międzylaboratoryjnych badaniach porównawczych,
- e) wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem zakresu akredytacji laboratorium badawczego;
- f) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

3) w zakresie Laboratorium Mikrobiologii Wody:

- a) realizacja zadań Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie badań mikrobiologicznych wody;
- b) prowadzenie mikrobiologicznych badań monitoringowych wody na terenie: miasta Gdyni, miasta Sopotu i powiatu puckiego;
- c) prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości,
- d) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001;
- e) uczestnictwo w badaniach biegłości oraz międzylaboratoryjnych badaniach porównawczych;
- f) wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem zakresu akredytacji laboratorium badawczego.

4) w zakresie Sekcji Badań Fizyko-Chemicznych Powietrza:

- a) prowadzenie badań i pomiarów środowiska pracy na terenie: miasta Gdyni, miasta Sopotu i powiatu puckiego;
- b) prowadzenie badań stężenia czynników chemicznych na terenie: miasta Gdyni, miasta Sopotu i powiatu puckiego;
- c) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

5) w zakresie Laboratorium Mikrobiologii Żywności:

- a) prowadzenie organoleptycznych i mikrobiologicznych badań żywności na terenie: miasta Gdyni, miasta Sopotu, powiatu kartuskiego, powiatu kościerskiego, powiatu puckiego i powiatu wejherowskiego;
- b) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

§ 18.

Zadania Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia:

- 1) inicjowanie i wytyczanie kierunków przedsięwzięć zmierzających do zaznajamiania społeczeństwa z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, popularyzowanie zasad higieny i racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
- 2) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia;
- 3) udzielanie porad i informacji w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie ludzi;
- 4) ocenianie działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze;
- 5) monitorowanie i ocena realizowanych programów prozdrowotnych;
- 6) współpraca z instytucjami pozarządowymi, środkami masowego przekazu, podmiotami;
- 7) dystrybucja materiałów oświatowo – zdrowotnych;
- 8) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

§ 19.

Zadania Sekcji Informatycznej i Komunikacji Społecznej:

- 1) utrzymanie pełnej sprawności technicznej sieci informatycznej oraz bieżący nadzór nad sprzętem komputerowym;
- 2) dbanie o legalność używanego oprogramowania;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem serwisu internetowego Stacji;
- 4) planowanie, analizowanie i realizacja zakupów sprzętu komputerowego we współpracy ze Stanowiskiem Pracy ds. Zamówień Publicznych;
- 5) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i podstawowego oprogramowania (systemy operacyjne, programy licencjonowane);
- 6) administrowanie stron i portali społecznościowych PPIS w Gdyni oraz Stacji;
- 7) promowanie wizerunku Państwowej Inspekcji Sanitarnej poprzez administrowane strony Internetowe i portale społecznościowe Stacji;
- 8) informowanie społeczeństwa, z zastosowaniem administrowanych stron Internetowych, o najważniejszych uwarunkowaniach stanu zdrowia, zagrożeniach, zasadach i metodach zapobiegania oraz efektach przedsięwzięć prowadzonych przez PPIS w Gdyni we współpracy z pracownikami Oddziału Nadzoru Sanitarnego;
- 9) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

§ 20.

Zadania Sekcji Administracyjnej wraz z Kancelarią:

- 1) prowadzenie i obsługa Kancelarii Stacji;
- 2) organizowanie i zabezpieczenie obsługi interesantów i udzielanie informacji związanych z działalnością Stacji;
- 3) prowadzenie składów chronologicznych w systemie EZD RP;
- 4) realizacja zadań związanych z administrowaniem budynkiem i mieniem Stacji;
- 5) prowadzenie Archiwum Zakładowego;
- 6) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

§ 21.

1. Zadania realizowane przez Głównego Księgowego:

- 1) planowanie i kontrola wykonania budżetu oraz prowadzenie gospodarki finansowej Stacji;
- 2) kierowanie Sekcją Ekonomiczną;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych;
- 4) nadzór nad rozliczeniami publiczno-prawnymi w tym z: administracją skarbową i ZUS;
- 5) koordynacja prac finansowo-księgowych oraz nadzór nad majątkiem Stacji;
- 6) prowadzenie ewidencji dochodów i wydatków budżetowych;
- 7) nadzór nad procedurami inwentaryzacyjnymi i przeprowadzeniem oraz rozliczeniem spisów z natury;
- 8) windykacja należności budżetowych w tym kontrola rozrachunków i nadzór nad prowadzeniem ewidencji tytułów wykonawczych;
- 9) kontrola i analiza wydatków budżetowych;
- 10) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

2. Zadania Zastępcy Głównego Księgowego:

- 1) prowadzenie ewidencji dochodów i wydatków budżetowych;
- 2) nadzór nad procedurami inwentaryzacyjnymi i przeprowadzeniem oraz rozliczeniem spisów z natury;
- 3) windykacja należności budżetowych w tym kontrola rozrachunków i nadzór nad prowadzeniem ewidencji tytułów wykonawczych;
- 4) kontrola i analiza wydatków budżetowych;
- 5) realizacja innych zadań leżących w kompetencjach Głównego Księgowego;
- 6) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

3. Zadania Sekcji Ekonomicznej:

- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Stacji zgodnie z zasadami i przepisami;
- 2) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

§ 22.

Zadania Inspektora Ochrony Danych:

- 1) informowaniu administratora, podmiotu przetwarzającego 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;
- 2) monitorowaniu 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, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielaniu na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowaniu jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- 4) współpracy z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 5) pełnieniu funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

§ 23.

Zadania realizowane na Stanowisku pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemów Jakości

- 1) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO/IEC 17020, PN-EN ISO/IEC 27001, PN-ISO 37001 w celu realizacji polityki zintegrowanego systemu zarządzania deklarowanej przez Dyrektora;
- 2) dążenie do utrzymania akredytacji nr AB 513 Oddziału Laboratoryjnego nadanej przez Polskie Centrum Akredytacji (PCA) oraz kontakty z jednostką akredytującą tj. PCA;
- 3) nadzorowanie działalności Stacji w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania w celu ograniczenia i eliminowania uchybień jakościowych oraz zapobiegania ich powstawaniu (działania korygujące i doskonalące);
- 4) zarządzanie dokumentacją Zintegrowanego Systemu Zarządzania, w tym zarządzanie Księgą Zintegrowanego Systemu Zarządzania;
- 5) organizowanie szkoleń z zakresu Zintegrowanego Systemu Zarządzania dla pracowników Stacji;
- 6) zarządzanie programem audytów wewnętrznych i zespołem audytorów w Stacji.

§ 24.

Zadania realizowane na Stanowisku pracy do spraw Zamówień Publicznych:

- 1) branie udziału w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych, łącznie z uczestnictwem w rozpatrywaniu protestów i odwołań;
- 2) sporządzanie pełnej dokumentacji z postępowań o zamówienie publiczne oraz jej przechowywanie;
- 3) udział w pracach komisji przetargowej;
- 4) sporządzanie projektów umów w zakresie zamówień publicznych i czuwanie nad ich wykonaniem;

- 5) prowadzenie czynności związanych z planowaniem zamówień publicznych;
- 6) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

§ 25.

Zadania realizowane na Stanowisku pracy do spraw Pracowniczych i Statystyki :

- 1) prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia i ewidencji pracowniczych;
- 2) naliczanie ekwiwalentu za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej i prowadzenie kartoteki odzieżowej;
- 3) Koordynowanie i sporządzanie sprawozdawczości statystycznej dla WSSE, GUS i Ministerstwa;
- 4) Sporządzanie skierowań lekarskich, umów o naukę oraz na przejazd samochodem;
- 5) Organizacja staży absolwenckich, przygotowania zawodowego ze skierowania z Urzędu Pracy oraz praktyk studenckich;
- 6) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

§ 26.

Zadania realizowane na Stanowisku pracy do spraw Obrony Cywilnej i Ochrony Przeciwpożarowej:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i realizacji zadań obronnych ochrony zdrowia Stacji;
- 2) koordynowanie działań kryzysowych Stacji;
- 3) współdziałanie w zakresie realizowanych przez Stację zadań obrony cywilnej z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego Gdyni;
- 4) organizowanie szkoleń i treningów z zakresu obrony cywilnej;
- 5) realizacja zadań określonych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Stacji;
- 6) organizowanie okresowych ćwiczeń związanych z ewakuacją załogi w zagrożeniach pożarowych;
- 7) wykonywanie sprawozdań związanych z obroną cywilną i ochroną przeciwpożarową Stacji;
- 8) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

§ 27.

Zadania realizowane na Stanowisku pracy Radcy Prawnego

- 1) pomoc prawna Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Gdyni jako organowi administracji państwowej w zakresie postępowania administracyjnego, karnego oraz w sprawach o wykroczenia;
- 2) pomoc prawna Dyrektorowi Stacji w zakresie spraw majątkowych, organizacyjnych i pracowniczych;

- 3) opiniowanie aktów wydawanych w ramach działalności Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni (decyzje i postanowienia);
- 4) informowanie o przepisach prawnych oraz szkolenie pracowników Stacji w zakresie stosowanego przez nich prawa;
- 5) wdrażanie, utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania opartego o normy: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 27001 oraz PN-ISO 37001.

Rozdział 6 PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTÓW.

§ 28.

Osoba korzystająca ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do:

- 1) świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom wiedzy medycznej, a w sytuacji ograniczonych możliwości udzielania odpowiednich świadczeń, do korzystania z rzetelnej, opartej na kryteriach medycznych, procedury ustalającej kolejność dostępu do tych świadczeń;
- 2) informacji o wynikach przeprowadzonych badań i o wynikającym z tego stanie zdrowia oraz o potrzebie przeprowadzenia zabiegów i stosownego leczenia;
- 3) życzliwego i kulturalnego traktowania, intymności oraz poszanowania godności osobistej w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 4) ochrony swoich danych osobowych zawartych w dokumentacji.

§ 29.

Osoba korzystająca ze świadczeń zdrowotnych ma obowiązek:

- 1) stosować się do wydanych poleceń;
- 2) przestrzegać ustalonego porządku i dyscypliny obowiązującej w Stacji.

Rozdział 7

OBOWIĄZKI STACJI W RAZIE ŚMIERCI PACJENTA.

§ 30.

1. W przypadku podejrzenia zgonu osoby przebywającej w Stacji niezwłocznie informuje się odpowiednie służby, które po przeprowadzeniu oględzin stwierdzą zgon osoby, jego przyczynę wystawią kartę zgonu.
2. O śmierci, o ile to możliwe, zawiadamia się niezwłocznie rodzinę osoby zmarłej.
3. Po stwierdzeniu zgonu zapewnia się zachowanie godności należytej osobie zmarłej do czasu wydania zwłok firmie pogrzebowej wskazanej przez przedstawiciela rodziny osoby zmarłej.

Rozdział 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 31.

Obowiązkiem każdego pracownika Stacji jest znajomość Regulaminu i realizacja jego postanowień.

§ 32.

Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i mogą być wprowadzone wyłącznie w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

*Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gdyni
z dnia 2 grudnia 2024 roku*

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W GDYNI**

