

ZATWIERDZAM

WOJEWODA MAZOWIECKI

WOJEWODA MAZOWIECKI

dnia... 3 października ... 2025 r.

ZARZĄDZENIE NR 24/2025

DYREKTORA

POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W PŁOCKU

z dnia 26 września 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku**

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 416) oraz § 8 Statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku, stanowiącego załącznik do zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 09 września 2025 r. w sprawie nadania statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 10/2023 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku z dnia 08 marca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku

Justyna Szatkowska

UZASADNIENIE

Wprowadzenie nowego Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Płocku (dalej „PSSE w Płocku”) jest następstwem zmiany Statutu PSSE w Płocku i wynika z konieczności dostosowania brzmienia Regulaminu Organizacyjnego do Statutu.

Zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego z dnia 09 września 2025 r. w sprawie nadania statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Płocku, wprowadzono zmiany w Statucie PSSE w Płocku, które mają na celu:

- 1) wprowadzenie zmian nazw następujących komórek organizacyjnych:
 - a) zmiana nazwy komórki organizacyjnej: z *Oddział Nadzoru Bieżącego* na *Oddział Nadzoru*,
 - b) zmiana nazwy komórki organizacyjnej: z *Sekcja Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia* na *Sekcja Higieny Żywności i Żywienia*,
 - c) zmiana nazwy komórki organizacyjnej: z *Sekcja Nadzoru Higieny Pracy* na *Sekcja Higieny Pracy*,
 - d) zmiana nazwy komórki organizacyjnej: z *Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy* na *Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpozarowej*;
- 2) doprecyzowanie zadań *Stanowiska Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpozarowej*;
- 3) przeniesienie zadań *Samodzielnych stanowisk pracy do spraw zamówień publicznych* do *Sekcji Administracyjno-Gospodarczej*;
- 4) zmianie brzmienia § 10 pkt. 3) lit. c) regulaminu z *jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy na wykonuje czynności z zakresu prawa pracy*.

Pozostałe zmiany mają charakter redakcyjno-porządkowy.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarno – Epidemiologicznej w Płocku
Justyna Szatkowska

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ w PŁOCKU

Rozdział I Postanowienia ogólne

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

- 1) cele i zadania Powiatowej Stacji;
- 2) strukturę i zasady działania;
- 3) zasady podporządkowania i kierowania pracą;
- 4) zadania wspólne;
- 5) zakres działania.

§ 2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Płocku działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 roku o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 416);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450, 620, 637 i 1211);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.¹⁾);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Płocku;
- 5) niniejszego Regulaminu;
- 6) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Ileć w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

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

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.

Epidemiologicznej w Płocku;

- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku będącego jednocześnie Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Płocku;
- 4) Zastępcy Powiatowego Inspektora – należy przez to rozumieć Zastępcę Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku będącego jednocześnie Zastępcą Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku;
- 5) Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku będącego jednocześnie Zastępcą Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku;
- 6) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć oddziały oraz sekcje w Powiatowej Stacji.

§ 4. 1. Siedzibą Powiatowej Stacji jest miasto Płock.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest miasto na prawach powiatu Płock i powiat płocki, w skład którego wchodzi gminy: Bielsk, Bodzanów, Brudzeń Duży, Bulkowo, Drobin, Gąbin, Łąck, Mała Wieś, Nowy Duninów, Radzanowo, Słubice, Słupno, Stara Biała, Staroźreby, Wyszogród.
3. Powiatowa Stacja informuje organy samorządu miejskiego i powiatowego o wynikach kontroli obiektów o podstawowym znaczeniu dla całego terenu oraz opracowuje i przedstawia władzom powiatu roczne informacje o stanie bezpieczeństwa sanitarnego.

Rozdział II

Cele i zadania Powiatowej Stacji

§ 5. 1. Podstawowym celem Powiatowej Stacji jest sprawowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także prowadzenie działalności w zakresie profilaktyki chorób i promocji zdrowia.

2. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań w szczególności poprzez:

- 1) wykonywanie czynności kontrolnych;
- 2) opracowywanie ocen i analiz: epidemiologicznych, stanu higieniczno-sanitarnego, środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
- 3) działalność przeciwepidemiczną;
- 4) prowadzenie postępowania administracyjnego i postępowania egzekucyjnego;
- 5) przygotowywanie wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
- 6) inicjowanie, organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki chorób i promocji zdrowia;
- 7) nadzorowanie oraz egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 8) prowadzenie postępowania w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej;
- 9) prowadzenie spraw w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 10) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w szkołach i innych placówkach

oświatowo – wychowawczych, opiekuńczych, pieczy zastępczej, placówkach wypoczynku dzieci i młodzieży;

- 11) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 12) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia oraz materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością oraz produktami kosmetycznymi;
- 13) wykonywanie badań, o których mowa w § 6 Regulaminu.

§ 6. Powiatowa Stacja wykonuje:

- 1) badania fizykochemiczne i mikrobiologiczne wody i wody do spożycia;
- 2) badania laboratoryjne i pomiary biologicznych czynników chorobotwórczych;
- 3) badania laboratoryjne i pomiary środowiska pracy (czynniki fizyczne, stężenia pyłów, stężenia czynników chemicznych);
- 4) pomiary czynników fizycznych, badania stężenia czynników chemicznych i biologicznych w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi.

§ 7. 1. Powiatowa Stacja świadczy usługi na zlecenie i rzecz osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w zakresie badań, analiz i pomiarów i innych czynności przewidzianych przepisami prawa, które realizuje na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

2. Środki finansowe, uzyskane w wyniku realizacji prac, o których mowa w pkt 1, stanowią dochód budżetu państwa w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
3. Wysokość opłat za świadczone usługi, o których mowa w ust. 1, ustalana jest w cenniku zatwierdzonym przez Dyrektora Powiatowej Stacji, ustalonym na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 05 marca 2010 roku w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Rozdział III

Działalność lecznicza i struktura organizacyjna zakładu leczniczego

- § 8. 1.** Powiatowa Stacja jest jednostką budżetową będącą podmiotem leczniczym finansowanym z budżetu państwa.
2. Uprawnienia podmiotu tworzącego, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, w stosunku do Powiatowej Stacji wykonuje Wojewoda Mazowiecki.
 3. Powiatowa Stacja jest wpisana do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonym przez Wojewodę Mazowieckiego.
 4. Powiatowa Stacja wykonuje działalność leczniczą polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
 5. Działalność lecznicza Powiatowej Stacji realizowana jest przez zakład leczniczy o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna.

6. W strukturze organizacyjnej zakładu leczniczego wyodrębnia się jednostkę organizacyjną o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna oraz przypisane do niej komórki organizacyjne:
- 1) Oddział Laboratoryjny;
 - 2) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 - 3) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży oraz Promocji Zdrowia;
 - 4) Sekcja Higieny Komunalnej;
 - 5) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia;
 - 6) Sekcja Higieny Pracy;
 - 7) Sekcja Epidemiologii.

§ 9. 1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, które przy znakowaniu spraw i pism używają następujących symboli:

- 1) Zastępca Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku – Zastępca Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Płocku (ZPPIS – ZD);
- 2) Oddział Nadzoru (ON), w skład którego wchodzi następujące sekcje:
 - a) Sekcja Higieny Komunalnej (HKN),
 - b) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia (HŻN),
 - c) Sekcja Higieny Pracy (HPN),
 - d) Sekcja Epidemiologii (EPN),
 - e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży oraz Promocji Zdrowia (HDM),
 - f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego (ZNS);
- 3) Oddział Laboratoryjny (OL), w skład którego wchodzi następujące sekcje:
 - a) Laboratorium Mikrobiologii i Parazytologii (LMP),
 - b) Laboratorium Badania Wód (LBW),
 - c) Laboratorium Badań Higieny Pracy (LHP),
 - d) Laboratorium Przygotowania Pożywek (LPP);
- 4) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny (OE), w skład którego wchodzi następujące sekcje:
 - a) Sekcja Finansowo-Księgowa (FK),
 - b) Sekcja Organizacji, Spraw Pracowniczych i Szkoleń (KD);
 - c) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza (AG),
 - d) Sekcja do spraw Informatycznych (SI);
- 5) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru (SJN);
- 6) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Laboratorium (SJL);
- 7) Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych (OC);
- 8) Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej (BHP);
- 9) Stanowisko Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych (OIN);
- 10) Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Prawnej (OP);
- 11) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych (IOD).

2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

Zasady podporządkowania i kierowania pracą

§ 10. 1. Powiatowy Inspektor jest Dyrektorem Powiatowej Stacji. Zastępca Powiatowego Inspektora jest Zastępcą Dyrektora Powiatowej Stacji.

2. Powiatowy Inspektor:

- 1) wykonuje zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej jako organ rządowej administracji zespolonej w województwie;
- 2) wykonuje zadania przy pomocy Powiatowej Stacji;
- 3) jako Dyrektor Powiatowej Stacji:
 - a) kieruje działalnością Powiatowej Stacji w sposób zapewniający jej prawidłowe i efektywne funkcjonowanie,
 - b) wydaje wewnętrzne akty prawne,
 - c) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy,
 - d) jest kierownikiem jednostki budżetowej – dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa,
 - e) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.

3. W czasie nieobecności Powiatowego Inspektora, Dyrektora Powiatowej Stacji jego obowiązki wykonuje Zastępca Powiatowego Inspektora, Zastępca Dyrektora Powiatowej Stacji.

4. Dyrektor Powiatowej Stacji sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad wykonywaniem zadań przez:

- 1) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny;
- 2) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru;
- 3) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Laboratorium;
- 4) Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych;
- 5) Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej;
- 6) Stanowisko Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych;
- 7) Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Prawnej;
- 8) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych.

5. Zastępca Dyrektora Powiatowej Stacji sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad wykonywaniem zadań przez:

- 1) Oddział Nadzoru;
- 2) Oddział Laboratoryjny.

6. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Nadzoru sprawuje, w imieniu Powiatowego Inspektora, nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu jakości w Oddziale Nadzoru Powiatowej Stacji.

7. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Laboratorium sprawuje, w imieniu Powiatowego

Inspektora, nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu jakości w Oddziale Laboratoryjnym Powiatowej Stacji.

- § 11. 1. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji kierują kierownicy.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwianie spraw.
 3. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego pracownik, po akceptacji swojego przełożonego.
 4. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności:
 - 1) nadzór merytoryczny nad działalnością podległej komórki organizacyjnej;
 - 2) określenie szczegółowych zadań dla podległej komórki organizacyjnej i stanowisk pracy;
 - 3) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej, dotyczących w szczególności:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników, wnioskowanie wysokości wynagrodzeń, przeszeręgowań, kar i nagród,
 - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - d) udzielania urlopów i czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych;
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej przez podległych pracowników;
 - 5) redagowanie informacji zamieszczanych w szczególności na stronie internetowej Powiatowej Stacji oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
 5. Kierownicy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za wdrożenie i monitorowanie elementów kontroli zarządczej, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej oraz przygotowanie i aktualizowanie procedur w tym zakresie.
 6. Szczegółowy zakres obowiązków dla kierowników komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor Powiatowej Stacji. Zakresy obowiązków pozostałych pracowników Powiatowej Stacji ustalają kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych.

- § 12. 1. Powiatowy Inspektor może upoważnić pracowników Powiatowej Stacji do występowania, w jego imieniu, w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń na podstawie odrębnych przepisów.
2. Powiatowy Inspektor, w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych w jego imieniu, na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział V

Zadania wspólne

§ 13. 1. 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 innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie wynikającym z realizowanych zadań;
- 3) opracowywanie sprawozdań, raportów, planów, informacji i analiz zgodnie z zakresem działania;
- 4) usprawnianie organizacji, metod i form pracy;
- 5) prawidłowe i terminowe archiwizowanie dokumentów.

Rozdział VI

Zakres działania

§ 14. 1. Do zadań **Oddziału Nadzoru** należy nadzór i koordynacja działań w zakresie spraw prowadzonych przez:

- 1) **Sekcję Higieny Komunalnej**, do której należy w szczególności:
 - a) kontrola urzędzeń służących do zaopatrywania ludności w wodę do spożycia,
 - b) kontrola jakości wody wykorzystywanej do spożycia oraz do celów sportowo- rekreacyjnych,
 - c) kontrola obiektów użyteczności publicznej, a w szczególności zakładów opieki zdrowotnej, hoteli, pensjonatów, ośrodków wypoczynkowych i turystycznych, zakładów opiekuńczych, usługowych, społeczno-kulturalnych,
 - d) nadzór nad środkami transportu autobusowego i kolejowego,
 - e) nadzór sanitarny nad chowaniem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacją i miejscami chowania,
 - f) pobór próbek wody ciepłej w zakładach opieki zdrowotnej i w budynkach zbiorowego zamieszkania do badań w kierunku bakterii Legionella,
 - g) opiniowanie stanu sanitarnego obiektów, w których będą odbywać się imprezy masowe i zgromadzenia,
 - h) pobieranie próbek do badań laboratoryjnych;
- 2) **Sekcję Higieny Żywności i Żywnienia**, do której należy w szczególności:
 - a) kontrola przestrzegania przepisów prawa żywnościowego oraz warunków higieniczno-sanitarnych w zakładach produkujących żywność, obiektach obrotu środkami spożywczymi oraz nadzór nad środkami transportu żywności,
 - b) sprawowanie nadzoru sanitarno-higienicznego nad zakładami żywienia zbiorowego,
 - c) nadzór nad warunkami produkcji i obrotu materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,

- d) pobieranie do badań laboratoryjnych, w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu próbek żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
 - e) ocena jakości zdrowotnej oraz oznakowania (etykiet) produktów spożywczych,
 - f) sprawowanie nadzoru nad suplementami diety w tym nad sprzedażą internetową,
 - g) ocena poprawności stosowania oświadczeń żywieniowych i zdrowotnych na produktach spożywczych,
 - h) prowadzenie postępowania w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych i Środkach Żywienia Zwierząt – RASFF,
 - i) prowadzenie postępowania w celu poprawy stwierdzonego niewłaściwego stanu sanitarnego, przygotowanie decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym w administracji związanym z postępowaniem pokontrolnym w nadzorowanych obiektach,
 - j) ocena stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) oraz Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) w nadzorowanych obiektach, produkujących materiały i wyroby przeznaczone do kontaktu z żywnością,
 - k) ocena stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) oraz Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) w nadzorowanych obiektach żywnościowo-żywnościowych oraz ocena stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli – HACCP,
 - l) realizacja zadań dotyczących nadzoru nad produkcją pierwotną, wynikających z zawartego porozumienia z Inspektorem Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz Inspekcją Ochrony Środowiska,
 - m) sporządzanie sprawozdań, informacji i ocen stosownie do wymagań jednostek nadrzędnych,
 - n) współpraca z innymi służbami urzędowej kontroli żywności w ramach posiadanych kompetencji i zawartych porozumień,
 - o) współudział w prowadzeniu dochodzeń epidemiologicznych w przypadkach zbiorowych zatruc pokarmowych, w tym pobieranie próbek i wymazów sanitarnych;
- 3) **Sekcję Higieny Pracy**, do której należy w szczególności:
- a) kontrola i nadzór nad zakładami pracy, w których występują czynniki szkodliwe lub uciążliwe dla zdrowia w środowisku pracy z uwzględnieniem zakładów opieki zdrowotnej,
 - b) typowanie, w ramach kontroli sanitarnej, stanowisk do badań i pomiarów środowiskowych z określeniem ich rodzaju i zakresu,
 - c) prowadzenie postępowań w sprawach chorób zawodowych oraz wydawanie decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub decyzji o braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej w pierwszej instancji,
 - d) przestrzeganie przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, ich mieszaniny lub wyroby, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 lutego 2011 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U.

z 2022 r. poz. 1816), obowiązków wynikających z tej ustawy oraz z rozporządzeń Wspólnot Europejskich w niej wymienionych,

- e) przestrzeganie przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursory kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 1939), rozporządzenia (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 273/2004 z dnia 11 lutego 2004 roku w sprawie prekursorów narkotykowych (Dz. U. UE. L. z 2004 r. Nr 47, str. 1 z późn. zm.²⁾) oraz rozporządzenia Rady (WE) nr 111/2005 z dnia 22 grudnia 2004 r. określające zasady nadzorowania handlu prekursorami narkotyków pomiędzy Unią a państwami trzecimi (Dz. U. UE. L. z 2005 r. Nr 22, str. 1 z późn. zm.³⁾),
 - f) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy,
 - g) przestrzeganie przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu i stosowania produktów biobójczych,
 - h) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad detergentami,
 - i) przestrzeganie przepisów dotyczących prac związanych z usuwaniem bądź zabezpieczaniem wyrobów zawierających azbest w ramach realizacji rządowego „Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu lata 2009 - 2032”,
 - j) nadzór nad występowaniem w środowisku pracy szkodliwych czynników biologicznych oraz ochroną zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki,
 - k) prowadzenie działań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - l) sprawowanie nadzoru w zakresie kontroli przestrzegania przepisów zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
 - m) nadzór nad warunkami produkcji i obrotu produktów kosmetycznych,
 - n) pobieranie do badań laboratoryjnych, w ramach bieżącego nadzoru sanitarnego, produktów kosmetycznych,
 - o) podejmowanie działań mających na celu wycofanie z obrotu niebezpiecznych kosmetyków w ramach sieci systemu RAPEX – Rapid Exchange Information System;
- 4) **Sekcję Epidemiologii**, do której należy w szczególności:
- a) nadzór nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne,

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 87 z 20.04.2009, str. 109, Dz. Urz. UE L 330 z 30.12.2013, str. 21, Dz. Urz. UE L 235 z 21.09.2016, str. 6, Dz. Urz. UE L 123 z 07.07.2018, str. 4, Dz. Urz. UE L 392 z 13.12.2020, str. 1, Dz. Urz. UE L 236 z 03.10.2022, str. 1, Dz. Urz. UE L 27 z 20.02.2023, str. 1, Dz. Urz. UE L 1331 z 03.06.2024 oraz Dz. Urz. UE L 1475 z 14.08.2025.

³⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 330 z 30.12.2013, str. 30, Dz. Urz. UE L 235 z 21.09.2016, str. 6, Dz. Urz. UE L 123 z 07.07.2018, str. 4, Dz. Urz. L 392 z 13.12.2020, str. 1, Dz. Urz. UE L 236 z 03.10.2022, str. 1, Dz. Urz. UE L 27 z 20.02.2023, str. 1, Dz. Urz. UE L 1331 z 03.06.2024 oraz Dz. Urz. UE L 1475 z 14.08.2025.

- b) nadzór nad realizacją programów kontroli zakażeń w podmiotach wykonujących działalność leczniczą,
 - c) ograniczenie zagrożeń dla zdrowia publicznego związanych z zakażeniami szpitalnymi,
 - d) nadzór nad realizacją szczepień ochronnych i procesem dystrybucji szczepionek do przeprowadzania obowiązkowych szczepień ochronnych z wykorzystaniem Elektronicznego Systemu Nadzoru nad Dystrybucją Szczepionek (ESNDS),
 - e) przechowywanie i dystrybucja szczepionek służących do przeprowadzania szczepień obowiązkowych oraz nadzór nad przestrzeganiem łańcucha chłodniczego przy ich przekazywaniu i przechowywaniu,
 - f) nadzór nad spełnianiem przez lekarzy, na podległym terenie, obowiązku zgłaszania organom Państwowej Inspekcji niepożądanych odczynów poszczepiennych oraz ich rejestracja i analiza,
 - g) podejmowanie wobec osób uchylających się od obowiązku szczepień działań, w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2025 r. poz. 132 i 620), należących do organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej jako wierzycieli obowiązku szczepień ochronnych,
 - h) prowadzenie działalności przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych,
 - i) realizowanie bieżącej działalności przeciwepidemicznej w szczególności w zakresie chorób występujących ogniskowo, stanowiących szczególny problem zdrowotny w kontekście sytuacji epidemiologicznej na terenie kraju, krajów UE oraz państw sąsiadujących,
 - j) prowadzenie rejestrów zachorowań na choroby zakaźne,
 - k) udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych,
 - l) prowadzenie postępowania administracyjnego zgodnie z aktualnymi regulacjami prawnymi w tym zakresie;
- 5) **Sekcję Higieny Dzieci i Młodzieży oraz Promocji Zdrowia**, do której należy w szczególności:
- a) w zakresie higieny dzieci i młodzieży:
 - nadzór nad warunkami sanitarno-higienicznymi w obiektach edukacji, opieki, wychowania dzieci i młodzieży, w tym w szkołach, przedszkolach, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, żłobkach, a także w szkołach wyższych oraz wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
 - nadzór nad przestrzeganiem higieny procesów nauczania,
 - dokonywanie oceny dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii,
 - ocena warunków na pozostawianie w szkole części podręczników i przyborów szkolnych,
 - ocena warunków zdrowotnych w pracowniach komputerowych w szkołach i placówkach oświatowych,
 - ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji chemicznych i ich mieszanin w placówkach oświatowych,
 - ocena warunków do praktycznej nauki zawodu,

- nadzór nad placówkami wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży oraz współpraca z różnymi podmiotami prowadzącymi nadzorowane placówki zajmującymi się organizacją wypoczynku, w tym współdziałanie z innymi służbami i jednostkami samorządowymi oraz podmiotami pozabudżetowymi,
- sporządzanie harmonogramu nadzoru nad obiektami i jego bieżąca realizacja,
- prowadzenie postępowania administracyjnego wynikającego z bieżącego nadzoru nad kontrolowanymi obiektami pobytu dzieci i młodzieży w celu poprawy stwierdzonego niewłaściwego stanu sanitarno-technicznego, przygotowanie decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym w administracji związanych w postępowaniem pokontrolnym w nadzorowanych placówkach,
- podejmowanie działań zmierzających do rozwiązywania problemów higieny dzieci i młodzieży, w tym współpracy z organami założycielskimi i prowadzącymi nadzorowane placówki w celu poprawy warunków higieniczno-sanitarnych,

b) w zakresie promocji zdrowia:

- rozpoznawanie i określanie potrzeb zdrowotnych ludności zamieszkującej na podległym terenie,
- opracowywanie i realizowanie programów prozdrowotnych o zasięgu krajowym, wojewódzkim, powiatowym i lokalnym,
- realizacja interwencji nieprogramowych ogólnopolskich, wojewódzkich i lokalnych,
- propagowanie tematyki prozdrowotnej związanej z obchodami dni ważnych dla zdrowia (Kalendarium) oraz wynikające z aktualnej sytuacji epidemiologicznej,
- udzielanie pomocy metodycznej i organizacyjnej podmiotom leczniczym, placówkom oświaty i innym w realizacji działań prozdrowotnych,
- monitorowanie efektów podejmowanych działań prozdrowotnych w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki chorób,
- organizowanie i prowadzenie szkoleń metodycznych oraz edukacji związanej z realizacją programów prozdrowotnych,
- realizacja zadań mających na celu pobudzenie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia,
- popularyzacja działań oświatowo-zdrowotnych i promocji zdrowia;

6) **Sekcję Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego**, do której należy w szczególności:

- a) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miast i gmin,
- b) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych,
- c) uczestniczenie w postępowaniu w sprawie oceny oddziaływania na środowisko,
- d) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów

- budowlanych,
- e) kontrola przestrzegania przepisów pod względem higieniczno-zdrowotnym w trakcie budowy i przebudowy obiektów lub urządzeń,
 - f) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
2. Do zadań **Oddziału Laboratoryjnego** należy nadzór i koordynacja działań w zakresie spraw prowadzonych przez:
- 1) **Laboratorium Mikrobiologii i Parazytologii**, do którego należy w szczególności:
 - a) wykonywanie badań parazytologicznych,
 - b) wykonywanie badań bakteriologicznych w kierunku schorzeń jelitowych i oznaczanie lekowrażliwości,
 - c) wykonywanie badań serologicznych,
 - d) wykonywanie badań z higieny lecznictwa obejmujące swym zakresem kontrolę skuteczności procesów sterylizacji,
 - e) badanie parazytologiczne piasku,
 - f) wykonywanie badań bakteriologicznych w kierunku nosicielstwa *Salmonella/Shigella* u osób zdrowych;
 - 2) **Laboratorium Badania Wód**, do którego należy w szczególności:
 - a) wykonywanie badań fizykochemicznych i mikrobiologicznych wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, wody w opakowaniach jednostkowych oraz wody z basenów kąpielowych,
 - b) wykonywanie badań fizykochemicznych i mikrobiologicznych wody powierzchniowej (rzeka Wisła – ujęcie wodociągowe i kąpieliska),
 - c) wykonywanie badań wody ciepłej w kierunku *Legionella* sp.,
 - d) wykonywanie badań piasku z piaskownic;
 - 3) **Laboratorium Badań Higieny Pracy**, do którego należy w szczególności:
 - a) wykonywanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w powietrzu środowiska pracy w zakresie zapylenia i czynników chemicznych,
 - b) wykonywanie badań czynników chemicznych i biologicznych w powietrzu pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi,
 - c) wykonywanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych w środowisku pracy w zakresie czynników fizycznych,
 - d) wykonywanie pomiarów poziomu dźwięku w budynkach mieszkalnych, budynkach użyteczności publicznej oraz zamieszkania zbiorowego w ramach usług zleconych,
 - e) pobieranie próbek do badań;
 - 4) **Laboratorium Przygotowania Pożywek**, do którego należy w szczególności:
 - a) sporządzanie i kontrola pożywek bakteriologicznych dla potrzeb wszystkich pracowni mikrobiologicznych,
 - b) unieszkodliwianie odpadów zakaźnych, mycie i sterylizacja szkła laboratoryjnego.

2. Do zadań **Oddziału Ekonomiczno-Administracyjnego** należy nadzór i koordynacja działań w zakresie spraw prowadzonych przez:

1) **Sekcję Finansowo-Księgową**, do której w szczególności należy:

- a) prowadzenie gospodarki finansowej Powiatowej Stacji zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na:
- b) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi oraz innymi będącymi w dyspozycji Powiatowej Stacji,
- c) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowego zawierania umów,
- d) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- e) analiza wykorzystania środków budżetowych, pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Powiatowej Stacji,
- f) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- g) ocena zdarzeń, która ma na celu zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom szczególnie poprzez badanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań,
- h) badanie stanu faktycznego dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane,
- i) sporządzanie analiz, informacji, planów i sprawozdań według klasyfikacji budżetowej,
- j) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- k) prowadzenie ksiąg syntetycznych i analitycznych według zasad ustalonych w zakładowym planie kont,
- l) dokonywanie analizy kont rozrachunkowych-budżetowych, pozabudżetowych oraz uzgadnianie sald kont analitycznych z kontami księgi głównej,
- m) bieżące księgowanie zapłat, analiza terminów płatności oraz naliczanie odsetek za nieterminowe wpłaty,
- n) prowadzenie ewidencji dochodów budżetowych i pozabudżetowych,
- o) prawidłowa windykacja należności,
- p) sporządzanie tytułów wykonawczych do komornika oraz przygotowanie materiałów dla radcy prawnego do kierowania spraw do sądu,
- q) dokonywanie wpłat i wypłat kasowych oraz prowadzenie pełnej dokumentacji zgodnie z instrukcją kasową,
- r) prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania,
- s) prowadzenie rejestracji rachunków wpływających do jednostki oraz terminowe sporządzanie przelewów,
- t) prowadzenie analityki do funduszu socjalnego i pożyczek mieszkaniowych,
- u) prowadzenie ewidencji magazynowej z podziałem na grupy asortymentowe oraz księgowanie przychodów i rozchodów magazynowych,

- v) prowadzenie kart wynagrodzeń oraz sporządzanie list płac na podstawie dokumentów źródłowych,
- w) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
- x) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
- y) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
- z) zaopatrywanie pracowników i rozliczanie z bloków mandatów karnych,
- aa) rozliczanie inwentaryzacji rocznych oraz zdawczo-odbiorczych;

2) **Sekcję Organizacji, Spraw Pracowniczych i Szkoleń**, do której w szczególności należy:

- a) w zakresie organizacji:
 - przygotowywanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących pracę Powiatowej Stacji, ich ewidencja i publikacja, w tym między innymi statutu, zarządzeń, poleceń, regulaminów, komunikatów,
 - przygotowywanie i ewidencja upoważnień i pełnomocnictw, w tym między innymi upoważnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego i upoważnień do wykonywania czynności kontrolnych,
 - prowadzenie postępowań dotyczących skarg i wniosków,
 - obsługa rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (RPWDL),
 - obsługa organizacyjna Sekretariatu Powiatowego Inspektora, między innymi przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, zarządzanie terminarzem pracy Powiatowego Inspektora,
 - prowadzenie spraw związanych z zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - opracowywanie zbiorczych planów pracy i zasadniczych przedsięwzięć Powiatowej Stacji,
 - prowadzenie spraw związanych z organizacją i prawidłowym funkcjonowaniem Powiatowej Stacji, w tym koordynowanie i przekazywanie jej zadań do realizacji;
- b) w zakresie spraw pracowniczych i szkoleń:
 - analiza zasobów ludzkich oraz współudział w planowaniu zasobów ludzkich,
 - prowadzenie rekrutacji pracowników do pracy,
 - przygotowywanie spraw w zakresie nawiązywania, przebiegu i rozwiązywania stosunku pracy,
 - prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy,
 - prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy,
 - przeprowadzanie kontroli czasu pracy oraz prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich,
 - nadzór nad wykorzystywaniem urlopów wypoczynkowych,
 - wystawianie legitymacji i delegacji służbowych,
 - prowadzenie spraw dotyczących praktyk, staży, specjalizacji osób niebędących

pracownikami Powiatowej Stacji,

- prowadzenie spraw dotyczących szkoleń zewnętrznych dla pracowników,
- prowadzenie spraw związanych z administrowaniem Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- nadzorowanie realizacji przepisów prawa pracy;

3) **Sekcję Administracyjno-Gospodarczą**, do której w szczególności należy:

- a) zaopatrywanie Powiatowej Stacji w niezbędne materiały, środki trwałe oraz wyposażenie,
- b) prowadzenie ewidencji majątku Powiatowej Stacji oraz zarządzanie mieniem ruchomym i nieruchomym,
- c) realizacja zadań w zakresie transportu osób i towarów,
- d) zaopatrywanie komórek organizacyjnych w pieczęcie i stemple oraz prowadzenie ich ewidencji,
- e) realizacja zadań związanych z prowadzeniem kompleksowej ewidencji wyposażenia oraz jego inwentaryzacja,
- f) przygotowywanie zadań inwestycyjno-remontowych pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami,
- g) wdrażanie i nadzorowanie prowadzenia prac związanych z utrzymaniem obiektu oraz jego właściwym zabezpieczeniem,
- h) zapewnienie ciągłości dostaw paliw i mediów w ilości i jakości odpowiadających potrzebom Powiatowej Stacji oraz posiadanym zasobom z uwzględnieniem racjonalnej gospodarki mediami,
- i) zapewnienie właściwego stanu technicznego i ciągłości pracy maszyn, urządzeń, aparatury i sprzętu medycznego oraz instalacji w zakresie infrastruktury,
- j) wykonywanie bieżących czynności serwisowych, naprawczych i usuwanie awarii w zakresie podległej infrastruktury,
- k) dokumentowanie przeglądów bieżących i okresowych budynków, urządzeń i sprzętu,
- l) prowadzenie nadzoru w utrzymaniu porządku i czystości pomieszczeń oraz terenu należącego do Powiatowej Stacji,
- m) prowadzenie dokumentacji związanej z gromadzeniem, wytwarzaniem, przekazywaniem i utylizacją odpadów oraz korzystaniem ze środowiska,
- n) prowadzenie spraw ubezpieczeń między innymi majątkowych i odpowiedzialności cywilnej Powiatowej Stacji,
- o) zapewnienie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych Powiatowej Stacji,
- p) prowadzenie archiwum zakładowego między innymi przyjmowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji, udostępnianie, wypożyczanie, inicjowanie brakowania dokumentacji,
- q) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;

- r) wydawanie i przyjmowanie od wykonawców dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - s) prowadzenie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) **Sekcję do spraw Informatycznych**, do której w szczególności należy:
- a) wdrażanie systemów i technologii informatycznych,
 - b) zarządzanie systemami informatycznymi Powiatowej Stacji w sposób zapewniający ochronę danych osobowych w nich przetwarzanych, w tym:
 - administrowanie infrastrukturą serwerową, strukturalną siecią teleinformatyczną, stroną internetową oraz Biuletynem Informacji Publicznej,
 - kontrola działań inicjowanych z sieci publicznej a systemami informatycznymi,
 - nadzór nad realizacją umów i ich wznawianie w zakresie zakupu licencji na specjalistyczne oprogramowanie,
 - ewidencja licencji i oprogramowania użytkowanego w Powiatowej Stacji,
 - szkolenie pracowników i pomoc w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania systemowego oraz narzędziowego,
 - archiwizacja i zabezpieczanie danych elektronicznych,
 - c) zarządzanie, serwis i konserwacja sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych,
 - d) nadzór nad bezpieczeństwem informatycznym.
3. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy **Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru** w szczególności należy:
- 1) opracowywanie, wdrażanie i nadzorowanie systemu jakości;
 - 2) koordynowanie zadań w zakresie systemu jakości;
 - 3) prowadzenie regularnych przeglądów dokumentacji systemu jakości i jej uaktualnianie;
 - 4) organizowanie i przeprowadzanie auditów wewnętrznych;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych.
4. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy **Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Laboratorium** w szczególności należy:
- 1) opracowywanie, wdrażanie i nadzorowanie systemu jakości;
 - 2) koordynowanie zadań w zakresie systemu jakości;
 - 3) prowadzenie regularnych przeglądów dokumentacji systemu jakości i jej uaktualnianie;
 - 4) organizowanie i przeprowadzanie auditów wewnętrznych;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych.
5. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych** w szczególności należy:
- 1) opracowywanie projektów planów obrony cywilnej oraz bieżąca ich aktualizacja;
 - 2) organizacja szkoleń z zakresu obrony cywilnej;
 - 3) prowadzenie obowiązującej ewidencji i sprawozdawczości z zakresu obrony cywilnej;
 - 4) nadzór nad gromadzeniem, przechowywaniem i konserwacją sprzętu obrony cywilnej

znajdującego się na stanie Powiatowej Stacji.

6. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej** w szczególności należy:

a) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy:

- kontrola stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- identyfikacja zagrożeń oraz ocena i redukcja ryzyka zawodowego w środowisku pracy;
- ustalanie okoliczności lub przyczyn wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych i prowadzenie związanej z nimi dokumentacji;
- prowadzenie nadzoru w zakresie zasad i przepisów bhp oraz doboru środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
- udział w opracowywaniu i kontrola realizacji planów poprawy bhp i ochrony zdrowia pracowników;
- ocena zgodności obiektów i urządzeń oraz procesów pracy z wymaganiami bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii;
- opiniowanie instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy;
- organizowanie wstępnych i okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp;
- nadzór nad aktualnością badań lekarskich pracowników;
- popularyzacja zagadnień dotyczących ochrony pracy;

b) w zakresie ochrony przeciwpożarowej:

- egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Powiatowej Stacji obowiązujących przepisów przeciwpożarowych i wydanych w tym zakresie wytycznych;
- planowanie potrzeb w zakresie wyposażenia obiektów i pomieszczeń Powiatowej Stacji w sprzęt gaśniczy oraz urządzenia sygnalizacji pożaru;
- prowadzenie kontroli zabezpieczenia przeciwpożarowego zajmowanych pomieszczeń przez Powiatową Stację;
- udział w kontrolach prowadzonych przez uprawnione organy ochrony przeciwpożarowej lub jednostkę nadrzędną;
- przestrzeganie terminowej konserwacji podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych;
- przygotowywanie i realizacja planu szkolenia przeciwpożarowego dla pracowników Powiatowej Stacji;
- współpraca z właściwymi jednostkami Państwowej Straży Pożarnej w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego zajmowanych przez Powiatową Stację obiektów oraz ewakuacji znajdujących się w nich osób w razie zagrożenia;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia przeciwpożarowego zajmowanych przez Powiatową Stację obiektów i pomieszczeń.

7. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych**

w szczególności należy zapewnienie przestrzegania w Powiatowej Stacji przepisów o ochronie informacji niejawnych.

8. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pracy do spraw Obsługi Prawnej** w szczególności należy:

- 1) udzielanie opinii prawnych;
- 2) współdziałanie w załatwianiu przez poszczególnych pracowników spraw z zakresu postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji oraz przy kierowaniu spraw na drogę postępowania karno-administracyjnego;
- 3) współdziałanie w przygotowywaniu spraw związanych z prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszeniem i popieraniem oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, wg odrębnych przepisów;
- 4) kontrola przestrzegania przepisów prawnych w Powiatowej Stacji.

9. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych** w szczególności należy:

- 1) informowanie administratora o obowiązkach wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów;
- 2) monitorowanie zgodności z ogólnymi przepisami o ochronie danych;
- 3) przeprowadzanie audytów zgodności przetwarzania danych osobowych;
- 4) organizacja szkoleń dla personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych;
- 5) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących im zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych;
- 6) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 7) prowadzenie w imieniu administratora wewnętrznej dokumentacji ochrony danych.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku

Justyna Szatkowska

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W PŁOCKU



