

**Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Sochaczewie**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

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

§ 2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sochaczewie 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. 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, późn. zm. ¹⁾);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sochaczewie;
- 5) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Powiatową Stację 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.

Epidemiologiczną w Sochaczewie;

- 2) Dyrektorze Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sochaczewie;
- 3) Inspektorze Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Sochaczewie jako organ rządowej administracji zespolonej w województwie.

Rozdział 2

Struktura i zasady działania

- § 4.** 1. Powiatowa Stacja ma swoją siedzibę w Sochaczewie, przy ulicy Romualda Traugutta 18.
2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest powiat sochaczewski.

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

1) Oddział Nadzoru:

- a) Sekcja Epidemiologii (EP),
 - b) Sekcja Higieny Komunalnej (HK),
 - c) Sekcja Higieny Pracy (HP),
 - d) Stanowiska Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego (ZNS),
 - e) Stanowiska Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży (HDiM),
 - f) Stanowiska Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej (OZiKS);
 - g) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia (HŻŻ);
- 2) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru (SJ);
 - 3) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych (IOD);
 - 4) Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego (OC);
 - 5) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego (RP);
 - 6) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego (EK);
 - a) Stanowiska Pracy do spraw Księgowości (EK);
 - 7) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza (ADM);
 - a) Stanowisko Pracy do spraw Archiwum Zakładowego (AZ).

2. Strukturę organizacyjną Powiatowej Stacji określa schemat, stanowiący załącznik do Regulaminu.

§ 6. Przy Powiatowej Stacji działa Niezależny, Samorządny Związek Zawodowy

„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze Komisja Zakładowa Nr 1276 przy Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej i Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie.

Rozdział 3

Działalność lecznicza i struktura zakładu leczniczego Powiatowej Stacji

§ 7. 1. Powiatowa Stacja jest wpisana do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego.

2. Powiatowa Stacja wykonuje 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 w Sochaczewie oraz przypisane do niej komórki organizacyjne:

- 1) Sekcja Epidemiologii;
- 2) Sekcja Higieny Komunalnej;
- 3) Sekcja Higieny Pracy;
- 4) Stanowiska Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
- 5) Stanowiska Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży;
- 6) Stanowiska Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej;
- 7) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia.

Rozdział 4

Zasady podporządkowania i kierowania pracą

§ 8. 1. Inspektor Powiatowej Stacji 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. Inspektor Powiatowej Stacji jest jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji.

3. Inspektor Powiatowej Stacji jako Dyrektor Powiatowej Stacji:

- 1) wykonuje wszystkie zadania związane z reprezentacją Powiatowej Stacji;
- 2) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 3) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa sanitarnego w zakresie należącym

do właściwości Państwowej Inspekcji Sanitarnej stosuje szczegółowe zasady postępowania ustalone przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, na podstawie art. 12a ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;

- 4) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Powiatowej Stacji;
- 5) ustala szczegółowy zakres obowiązków kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy, natomiast kierownicy podległych komórek organizacyjnych pozostałym pracownikom Powiatowej Stacji;
- 6) sprawuje ogólny nadzór nad pracą Powiatowej Stacji, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - a) Kierownikiem Oddziału Nadzoru,
 - b) Kierownikiem Sekcji Higieny Żywności i Żywienia,
 - c) Kierownikiem Sekcji Administracyjno-Gospodarczej,
 - d) Stanowiskiem Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru,
 - e) Stanowiskiem Pracy Radcy Prawnego,
 - f) Stanowiskiem Pracy Inspektora Ochrony Danych,
 - g) Stanowiskiem do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego,
 - h) Stanowiskiem Pracy Głównego Księgowego.
4. Kierownik Oddziału Nadzoru sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - a) Sekcją Epidemiologii,
 - b) Sekcją Higieny Komunalnej,
 - c) Sekcją Higieny Pracy,
 - d) Stanowiskami Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
 - e) Stanowiskami Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - f) Stanowiskami Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej.
5. W czasie nieobecności Inspektora Powiatowej Stacji - Dyrektora Powiatowej Stacji jego obowiązki pełni kierownik Oddziału Nadzoru lub inna osoba pisemnie przez niego upoważniona;
6. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Nadzoru sprawuje w imieniu Dyrektora Powiatowej Stacji nadzór nad wdrażaniem, utrzymywaniem i doskonaleniem systemu jakości w Powiatowej Stacji.

§ 9. 1. Inspektor Powiatowej Stacji może upoważniać pracowników Powiatowej Stacji, do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydania decyzji

administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń.

2. Inspektor Powiatowej Stacji w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych w jego imieniu.
3. Udzielanie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Inspektora Powiatowej Stacji powinno zostać wpisane do rejestru prowadzonego przez kierownika Sekcji Administracyjno-Gospodarczej.
4. Wniosek o udzielanie pełnomocnictwa, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa lub upoważnienia powinien posiadać akceptację i podpis Dyrektora Powiatowej Stacji i kierownika komórki organizacyjnej Powiatowej Stacji, a w przypadku wniosków dotyczących dysponowania środkami finansowymi również akceptację i podpis Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

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

2. Kierownicy komórek organizacyjnych zapewniają sprawną i efektywną realizację:
 - 1) zadań komórki organizacyjnej;
 - 2) decyzji i poleceń Dyrektora Powiatowej Stacji.
3. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:
 - 1) określenie szczegółowych zadań dla podległych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy;
 - 2) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej, dotyczących:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) awansowania i wyróżniania (nagradzania),
 - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - d) udzielania urlopów;
 - 3) składanie wniosków personalnych, określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) nadzór nad dyscypliną pracy zatrudnionych w komórce organizacyjnej.
4. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej jego obowiązki wykonuje wyznaczony pracownik, w uzgodnieniu z Dyrektorem Powiatowej Stacji.

Rozdział 5

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

§ 11. Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy z zakresu zdrowia publicznego należy w szczególności sprawowanie nadzoru nad warunkami:

- 1) higieny środowiska;
- 2) higieny pracy w zakładach pracy;
- 3) higieny procesów nauczania i wychowania
- 4) higieny wypoczynku i rekreacji;
- 5) zdrowotnymi żywności i żywienia i produktów kosmetycznych;
- 6) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne
- w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych;
- 8) opracowanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
- 9) przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie czynności w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 10) wykonywanie zadań z zakresu zdrowia publicznego w tym realizowanie wytycznych Narodowego Programu Zdrowia poprzez inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia, oraz podejmowanie działań edukacyjno-doradczych i szkoleń;
- 11) sprawowanie nadzoru i egzekwowania higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 12) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowania w tych sprawach decyzji administracyjnych;
- 13) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 14) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowania oraz placówkami 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 zdrowotnymi żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 17) współdziałanie w zakresie sprawnego przepływu informacji niezbędnych do zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań Powiatowej Stacji;
- 18) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, zgodnie z zakresem działania;
- 19) pobieranie i dostarczanie próbek do badań laboratoryjnych zgodnie z zakresem działania;
- 20) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 21) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia zgodnie z zakresem działania.

Rozdział 6

Organizacja oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

§ 12. Do zakresu działania **Sekcji Epidemiologii** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

kontrola przestrzegania przepisów higieniczno-sanitarnych i nadzór sanitarny nad podmiotami, w których udzielane są świadczenia zdrowotne, w zakresie zapobiegania i zwalczania zakażeń, chorób zakaźnych i pasożytniczych, nadzór nad wykonawstwem szczepień ochronnych na nadzorowanym terenie, monitorowanie i ocena sytuacji epidemiologicznej na nadzorowanym terenie, poprzez:

- 1) nadzór nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne, w celu zapobiegania chorobom zakaźnym i przenoszeniu się zakażeń;
- 2) kontrolę przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne placówek wykonujących działalność leczniczą w zakresie podejmowania działań zapobiegających szerzeniu się zakażeń i chorób zakaźnych związanych z udzielaniem świadczeń;
- 3) analizę i raportowanie danych o zakażeniach szpitalnych i drobnoustrojach

- alarmowych, ogniskach zakażeń szpitalnych zarejestrowanych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą, współpraca z Zespołami Kontroli Zakażeń;
- 4) prowadzenie dochodzeń epidemiologicznych w przypadku wystąpienia ognisk lub pojedynczych przypadków zakażeń lub zachorowań na choroby zakaźne, mających na celu ustalenie, unieszkodliwienie źródła zakażenia, przecięcie dróg szerzenia się chorób oraz podejmowanie działań profilaktycznych wobec osób narażonych;
 - 5) przygotowywanie zamówienia na preparaty szczepionkowe do realizacji szczepień obowiązkowych na nadzorowanym terenie, prowadzenie magazynu i dystrybucja preparatów szczepionkowych do punktów szczepień oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 6) kontrola realizacji obowiązkowych szczepień ochronnych oraz nadzór nad wykonawstwem i dokumentacją dotyczącą szczepień w placówkach je przeprowadzających;
 - 7) nadzór nad prawidłową gospodarką szczepionkami oraz nadzór nad przestrzeganiem łańcucha chłodniczego w transporcie i podczas przechowywania szczepionek;
 - 8) monitorowanie niepożądanych odczynów poszczepiennych, poprzez prowadzenie rejestru i analizę zgłaszanych przez lekarzy niepożądanych odczynów poszczepiennych;
 - 9) prowadzenie rejestrów podejrzeń, rozpoznań chorób zakaźnych i zakażeń oraz dodatnich wyników laboratoryjnych;
 - 10) gromadzenie danych i przygotowywanie wymaganych sprawozdań statystycznych dotyczących wykonawstwa szczepień obowiązkowych, wykorzystania szczepionek statutowych, występowania zakażeń, chorób zakaźnych i pasożytniczych oraz zgonów z ich powodu;
 - 11) dokonywanie ocen i analiz sytuacji epidemiologicznej oraz stanu sanitarnego nadzorowanego terenu;
 - 12) uczestnictwo w działaniach w sytuacjach kryzysowych, związanych z wystąpieniem masowych zachorowań na choroby zakaźne, choroby zakaźne szczególnie niebezpieczne oraz w przypadkach ataku bioterrorystycznego.

§ 13. Do zakresu działania **Sekcji Higieny Komunalnej** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) nadzór nad jakością wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, wód w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;

- 2) nadzór nad utrzymaniem należytego stanu higienicznego nieruchomości, zakładów pracy, instytucji, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej;
- 3) nadzór nad stanem sanitarnym urządzeń i obiektów użyteczności publicznej, urządzeń służących do zaopatrywania ludzi w wodę do spożycia oraz zakładów pracy i transportu osobowego;
- 4) interpretacja wyników badań oraz ocena jakości zdrowotnej, stanu zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia i ocena jakości wody w kąpieliskach;
- 5) prowadzenie monitoringu kontrolnego i przeglądowego jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 6) nadzór sanitarny nad ekshumacjami, pochówkiem zwłok lub szczątków ludzkich, ich przewozem, oraz miejscami chowania zmarłych;
- 7) opracowywanie opinii sanitarnych dotyczących imprez masowych;
- 8) współudział w opiniowaniu projektów technicznych obiektów użyteczności publicznej, zakładów pracy i udział w odbiorach tych obiektów;
- 9) kontrola i przestrzeganie wymagań określonych w ustawie z dnia 15 września 2017 r. o ochronie zdrowia przed następstwami korzystania z solarium (Dz. U. z 2017 r. poz. 2111).

§ 14. Do zakresu działania **Sekcji Higieny Pracy** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w zakładach pracy;
- 2) kontrola warunków zdrowotnych środowiska pracy, a zwłaszcza zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w związku z podejrzeniem choroby zawodowej w celu wydawania decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub decyzji o braku podstaw do jej stwierdzenia;
- 4) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowaniu stosownych działań prozdrowotnych;
- 5) kontrola przestrzegania przepisów w zakresie substancji chemicznych i ich mieszanin przez przedsiębiorców, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne i ich mieszaniny lub wyroby w rozumieniu

- przepisów ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1816) obowiązków wynikających z tej ustawy oraz rozporządzeń Wspólnot Europejskich w niej wymienionych;
- 6) kontrola przestrzegania przepisów w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy;
 - 7) nadzór nad warunkami pracy pracowników narażonych na działanie szkodliwych dla zdrowia czynników biologicznych występujących w środowisku pracy oraz ochrona zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki;
 - 8) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących udostępniania na rynku i stosowania produktów biobójczych;
 - 9) kontrola przestrzegania przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorzy kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.), rozporządzenia (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 273/2004 z dnia 11 lutego 2004 r. w sprawie prekursorów narkotykowych (Dz. Urz. UE L 47 z 18.02.2004 str. 1, z późn. zm.²⁾) oraz rozporządzenia (WE) Rady nr 111/2005 z dnia 22 grudnia 2004 r. określającego zasady nadzorowania handlu prekursorami narkotyków pomiędzy Wspólnotą a państwami trzecimi (Dz. Urz. UE L 22 z 26.01.2005 str. 1, z późn. zm.³⁾);
 - 10) kontrola przestrzegania przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, dotyczących prowadzenia przez przedsiębiorców działalności w zakresie wytwarzania, przetwarzania, przerabiania, przewozu, wywozu, wewnątrzwspólnotowej dostawy lub wewnątrzwspólnotowego nabycia oraz wprowadzania do obrotu nowej substancji psychoaktywnej, w tym w postaci mieszaniny lub wyrobu;
 - 11) nadzór nad zakazem wytwarzania lub wprowadzania do obrotu środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
 - 12) nadzór nad warunkami pracy przy magazynowaniu, dystrybucji i stosowaniu środków

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. 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.

ochrony roślin;

- 13) kontrola przestrzegania przepisów w zakresie wprowadzania do obrotu detergentów;
- 14) kontrola bezpieczeństwa i higieny pracy przy zabezpieczaniu i usuwaniu wyrobów zawierających azbest;
- 15) kontrola warunków zdrowotnych produkcji kosmetyków i produktów kosmetycznych oraz innych wyrobów mogących mieć wpływ na zdrowie ludzi;
- 16) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustawy z dnia 4 października 2018 r. o produktach kosmetycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2227) oraz przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1223/2009 z dnia 30 listopada 2009 r. dotyczącego produktów kosmetycznych (wersja przekształcona) (Dz. Urz. UE L 342 z 22.12.2009, str. 59, z późn. zm.⁴⁾) w zakresie przestrzegania obowiązku prawidłowego oznakowania, o którym mowa w art. 19 tego rozporządzenia.

§ 15. Do zakresu działania Stanowisk Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) uzgadnianie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych;
- 3) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych

⁴⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. UE L 114 z 11.07.2013, str. 1, Dz. Urz. UE L 315 z 11.07.2013, str. 34, Dz. Urz. UE L 190 z 01.09.2013, str. 38, Dz. Urz. UE L 139 z 01.04.2014, str. 8, Dz. Urz. UE L 107 z 30.04.2014, str. 5, Dz. Urz. UE L 315 z 01.07.2014, str. 34, Dz. Urz. UE L 238 z 29.08.2014, str. 3, Dz. Urz. UE L 282, z 16.04.2015, str. 5, Dz. Urz. UE L 282 z 16.07.2015, str. 1, Dz. Urz. UE L 193 z 10.08.2015, str. 115, Dz. Urz. UE L 199 z 18.08.2015, str. 22, Dz. Urz. UE L 60 z 25.03.2016, str. 59, Dz. Urz. UE L 106 z 12.05.2016, str. 4 - 7, Dz. Urz. UE L 187 z 01.08.2016, str. 1 - 4, Dz. Urz. UE L 189 z 03.08.2016, str. 40, Dz. Urz. UE L 193 z 10.08.2016, str. 115, Dz. Urz. UE L 198 z 12.08.2016, str. 10, Dz. Urz. UE L 36 z 03.03.2017, str. 12, Dz. Urz. UE L 174 z 27.07.2017, str. 16, Dz. Urz. UE L 202 z 23.08.2017, str. 1, Dz. Urz. UE L 203 z 24.08.2017, str. 1, Dz. Urz. UE L 36 z 03.09.2017, str. 37, Dz. Urz. UE L 319 z 25.12.2017, str. 2, Dz. Urz. UE L 158 z 11.07.2018, str. 1, Dz. Urz. UE L 176 z 01.08.2018, str. 3, Dz. Urz. UE L 115 z 22.05.2019, str. 3 - 5, Dz. Urz. UE L 119 z 27.05.2019, str. 66, Dz. Urz. UE L 307 z 11.06.2019, str. 15, Dz. Urz. UE L 137 z 12.06.2019, str. 29, Dz. Urz. UE L 300 z 17.06.2019, str. 1, Dz. Urz. L 119 z 27.11.2019, str. 66, Dz. Urz. UE L 286 z 27.11.2019, str. 3 - 7, Dz. Urz. UE L 307 z 18.12.2019, str. 15, Dz. Urz. UE L 307 z 01.05.2020, str. 15, Dz. Urz. L 117 z 26.05.2020, str. 1, Dz. Urz. UE L 379 z 03.12.2020, str. 31 - 42, Dz. U. UE L 188 z 17.06.2021, str. 44, Dz. Urz. UE L 238 z 26.07.2021, str. 29, Dz. Urz. UE L 202 z 23.08.2021, str. 1, Dz. Urz. UE L 188 z 01.10.2021, str. 44, Dz. Urz. UE L 22 z 21.02.2022, str. 2, Dz. Urz. UE L 387 z 01.03.2022, str. 120, Dz. Urz. L 183 z 28.07.2022, str. 51, Dz. Urz. L 184 z 31.07.2022, str. 3, Dz. Urz. UE L 240 z 06.10.2022, str. 3, Dz. Urz. UE L 292 z 01.12.2022, str. 32, Dz. Urz. UE L 240 z 17.12.2022, str. 3, Dz. Urz. UE L 188 z 16.08.2023, str. 1, Dz. Urz. UE L 183 z 01.12.2023, str. 7, Dz. Urz. UE 858 z 04.04.2024, Dz. Urz. UE L 996 z 24.04.2024, Dz. Urz. UE L 996 z 01.05.2025 oraz Dz. Urz. UE L 877 z 01.09.2025.

i zdrowotnych dotyczących:

- a) budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
 - b) nowych materiałów i procesów technologicznych przed ich zastosowaniem w produkcji lub budownictwie;
- 4) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
 - 5) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin;
 - 6) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
 - 7) udział w dopuszczaniu do użytku obiektów budowlanych;
 - 8) kontrola zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi.

§ 16. Do zakresu działania **Stanowisk Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży** w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w placówkach oświatowo-wychowawczych oraz opiekuńczych;
- 2) sprawowanie nadzoru w zakresie higieny procesu nauczania;
- 3) czuwanie nad warunkami bezpieczeństwa sanitarnego podczas zimowego oraz letniego wypoczynku dzieci i młodzieży we współpracy z innymi podmiotami zajmującymi się organizacją wypoczynku;
- 4) ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych w pracowniach chemicznych;
- 5) ocena dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii;
- 6) ocena przygotowania szkół do nowego roku szkolnego;
- 7) opracowanie informacji, ocen i analiz wybranych zagadnień, sporządzanie sprawozdań, opracowań w zakresie zadań Higieny Dzieci i Młodzieży;
- 8) prowadzenie postępowania administracyjnego wynikającego z bieżącego nadzoru w placówkach oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) realizacja prac problemowych zleconych przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Warszawie;
- 10) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w sprawach ochrony zdrowia dzieci i młodzieży.

§ 17. Do zakresu działania Stanowisk Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie działalności oświatowo-zdrowotnej w celu ukształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych;
- 2) inicjowanie i wytyczanie kierunków przedsięwzięć zmierzających do zaznajamiania społeczeństwa z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, popularyzowania zasad higieny i racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
- 3) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia;
- 4) udzielanie porad i informacji w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie ludzi;
- 5) ocena działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze, szkoły wyższe oraz środki masowego przekazywania, podmioty lecznicze oraz inne podmioty, instytucje i organizacje, a także udzielanie im pomocy w prowadzeniu tej działalności;
- 6) ustalanie kierunków działań w celu ukształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych;
- 7) ocena całokształtu działalności w placówkach służby zdrowia i oświatowo-wychowawczych oraz prowadzenie instruktażu w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie człowieka;
- 8) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie oświaty zdrowotnej;
- 9) współudział w planowaniu i realizacji wszystkich form i metod wychowawczo-zdrowotnych;
- 10) realizowanie programów prozdrowotnych oraz koordynowanie tych działań.

§ 18. Do zakresu działania Sekcji Higieny Żywności i Żywienia w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa żywności i żywienia, w tym nadzór nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i obrotu oraz bezpieczeństwem zdrowotnym środków spożywczych;

- 2) nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji i obrotu materiałami oraz wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;
- 3) ocena sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego zamkniętego;
- 4) zatwierdzanie zakładów produkujących i wprowadzających do obrotu żywność, zakładów żywienia zbiorowego oraz firm transportujących żywność;
- 5) prowadzenie rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 6) pobieranie do badań laboratoryjnych, w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu, próbek żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz interpretacja wyników badań i ocena znakowania;
- 7) podejmowanie działań w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Paszach (RASFF);
- 8) wydawanie świadectw spełnienia wymagań zdrowotnych dla importowanych lub eksportowanych partii towarów w ramach granicznej kontroli środków spożywczych oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 9) współudział w prowadzeniu dochodzeń epidemiologicznych w przypadkach zbiorowych zatruc pokarmowych, w tym pobieranie prób do badań;
- 10) współpraca z innymi służbami urzędowej kontroli żywności w ramach posiadanych kompetencji i zawartych porozumień, w szczególności z Głównym Lekarzem Weterynarii i Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa.

§ 19. Do zakresu działania **Stanowiska Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i nadzorowanie dokumentacji systemu jakości i ogólnych procedur;
- 2) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych i pozostałymi pracownikami Powiatowej Stacji w sprawach dotyczących systemu jakości;
- 3) planowanie i nadzorowanie audytów wewnętrznych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 4) załatwianie innych spraw związanych z systemem jakości.

§ 20. Do zakresu działania **Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie wymagań obowiązujących przepisów prawnych w zakresie ochrony danych

osobowych;

- 2) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, w tym z polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych;
- 3) prowadzenie rejestru wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- 4) w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych - analiza sytuacji, okoliczności i przyczyn;
- 5) prowadzenie szkoleń pracowników z zakresu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

§ 21. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego należy w szczególności:

- 1) organizacja i przeprowadzanie co najmniej raz w roku szkolenia dla pracowników wytypowanych do Stałego Dyżuru;
- 2) bieżące uaktualnianie dokumentów dotyczących Stałego Dyżuru;
- 3) uczestnictwo w ćwiczeniach z obszaru obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 4) uaktualnianie planu funkcjonowania stacji na potrzeby obronne państwa;
- 5) uaktualnianie przedsięwzięć dla Powiatowej Stacji wynikające z Planu Zarządzania Kryzysowego dla powiatu;
- 6) realizacja zadań w zakresie przygotowań obronnych i gotowości formacji obrony cywilnej powołanych w strukturach Państwowej Inspekcji Sanitarnej powiatu sochaczewskiego do działań w przypadku zdarzeń nadzwyczajnych, sytuacji kryzysowych;
- 7) kontynuowanie działań związanych z przygotowaniem struktur Powiatowej Stacji na wypadek wystąpienia masowych zachorowań na szczególne niebezpieczne choroby zakaźne, zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego ludzi;
- 8) współudział w ćwiczeniach obrony cywilnej;
- 9) współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji w zakresie działań wyznaczonych przez Dyrektora Powiatowej Stacji.

§ 22. Do zakresu działania na Stanowisku Pracy Radcy Prawnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie opinii, porad i konsultacji prawnych w zakresie działalności stacji;

- 2) pisemne opiniowanie projektów decyzji administracyjnych i aktów wewnętrznych;
- 3) pisemne opiniowanie projektów pism kierowanych przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną do podmiotów zewnętrznych;
- 4) parafowanie projektów aktów wewnętrznych, w tym regulaminów, zarządzeń Dyrektora Powiatowej Stacji;
- 5) informowanie o zmianach w przepisach prawa mających wpływ na funkcjonowanie jednostki;
- 6) sporządzanie, opiniowanie i negocjowanie umów, porozumień, regulaminów, zarządzeń, pism procesowych, pełnomocnictw;
- 7) doradztwo prawne w zakresie prawa pracy;
- 8) nadzorowanie i opiniowanie spraw związanych z zamówieniami publicznymi;
- 9) konsultowanie, opiniowanie oraz nadzorowanie spraw związanych z dochodzeniem należności jednostki;
- 10) sprawdzanie zgodności wewnętrznych aktów prawnych (w tym: regulaminów pracy, wynagradzania, organizacyjnych) z obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) występowanie przed sądami, organami administracji publicznej, komornikami, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Państwową Inspekcją Pracy;
- 12) prowadzenie spraw sądowych w tym pracowniczych i administracyjnych na podstawie odrębnie udzielonego pełnomocnictwa.

§ 23. Do zakresu działania **Stanowiska Pracy Głównego Księgowego** należy sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją budżetu i gospodarki pozabudżetowej, a w szczególności:

- 1) nadzorowanie i organizowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości;
- 2) nadzór merytoryczny nad Stanowiskami Pracy do spraw Księgowości;
- 3) nadzorowanie obowiązujących w Powiatowej Stacji zasad rachunkowości oraz bieżący nadzór nad ich aktualizowaniem i przestrzeganiem;
- 4) bieżąca kontrola finansów Powiatowej Stacji pod kątem realizacji planu finansowego;
- 5) planowanie dochodów i wydatków;
- 6) rozliczanie inwestycji;
- 7) prowadzenie księgowości w układzie zadaniowym oraz sporządzanie sprawozdań;
- 8) sporządzanie sprawozdania finansowego;
- 9) sporządzanie analiz z wykonania budżetu;
- 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych z wydatków i dochodów budżetowych;

- 11) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 12) praca w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia (SSOZ) w zakresie sporządzania sprawozdań;
- 13) praca w systemie bankowym obsługującym jednostkę;
- 14) praca w systemie TREZOR (Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa) w zakresie wprowadzania sprawozdań, planów finansowych, zapotrzebowań na środki;
- 15) prowadzenie dokumentacji funduszu świadczeń socjalnych;
- 16) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24. Do zakresu działania Stanowisk Pracy do spraw Księgowości należy w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 2) prowadzenie, analiza i nadzór w zakresie dochodów budżetowych jednostki;
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wynagrodzeniem pracowników;
- 5) sporządzanie list płac;
- 6) prowadzenie dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego;
- 7) sporządzanie dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, świadczeń rehabilitacyjnych oraz ich rozliczanie;
- 8) windykacja należności i naliczanie odsetek (egzekucje komornicze i sprawy sądowe).

§ 25. Do zakresu działania Sekcji Administracyjno-Gospodarczej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z administrowaniem pomieszczeń;
- 2) opracowywanie projektów planów inwestycyjnych i remontowych oraz załatwianie spraw związanych z konserwacją i bieżącymi naprawami;
- 3) utrzymanie prawidłowego stanu technicznego pracujących urządzeń;
- 4) dążenie do stałej poprawy warunków oraz metod pracy;
- 5) utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń Powiatowej Stacji;
- 6) zaopatrzenie zapewniające utrzymanie ciągłości pracy;
- 7) zaopatrywanie Powiatowej Stacji w sprzęt, artykuły biurowe i gospodarcze, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Stacji i wykonywania zadań merytorycznych;
- 8) realizowanie zamówień złożonych przez sekcje oraz samodzielne stanowiska pracy;
- 9) prowadzenie ewidencji pieczęci i pieczęci;
- 10) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;

- 11) zaopatrywanie uprawnionych pracowników w bloczki mandatowe oraz legitymacje;
- 12) bieżące przyjmowanie oraz rozliczanie mandatów oraz bloczków;
- 13) nadzór nad zapewnieniem właściwego stanu technicznego i porządkowego pomieszczeń Powiatowej Stacji i terenu przyległego;
- 14) prowadzenie ewidencji pracowników, akt osobowych, dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy, rejestru wydawanych legitymacji służbowych i pozwoleń na wykonywanie dodatkowych zajęć zarobkowych;
- 15) prowadzenie ewidencji i czasu pracy pracowników;
- 16) analiza absencji chorobowej i kontrola aktualności badań okresowych;
- 17) prowadzenie rejestru upoważnień do nakładania mandatów karnych;
- 18) prowadzenie rejestru upoważnień do czynności kontrolnych;
- 19) prowadzenie rejestru Skarg i Wniosków oraz rejestru Petycji.

§ 26. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do spraw Archiwum Zakładowego w Sekcji Administracyjno-Gospodarczej należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie prawidłowości wykonywania czynności kancelaryjnych w komórkach organizacyjnych;
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją i odpowiedniego przygotowywania jej do przekazania do archiwum zakładowego;
- 3) przejmowanie w stanie uporządkowanym materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej spraw zakończonych z komórek organizacyjnych i stanowisk pracy na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych;
- 4) przechowywanie akt w stanie uporządkowanym w sposób zabezpieczający przyjętą dokumentację przed zniszczeniem;
- 5) opracowanie przyjętej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji;
- 6) udostępnianie akt osobom upoważnionym, wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia spraw w komórce organizacyjnej, prowadzenie kwerend w aktach znajdujących się w archiwum;
- 7) porządkowanie przechowywanej dokumentacji, przyjętej w latach wcześniejszych w stanie nieuporządkowanym;
- 8) przeprowadzenie skontrum dokumentacji;

- 9) przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych kategorii „A” do archiwum państwowego, współpraca z właściwym archiwum państwowym;
- 10) inicjowanie komisyjnego brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazanie wybrakowanej dokumentacji na makulaturę, po uprzednim uzyskaniu zgody archiwum państwowego, a także udział w komisyjnym brakowaniu;
- 11) znajomość struktury organizacyjnej stacji, gromadzenie informacji o zmianach jakie następowały w przeszłości i na bieżąco;
- 12) znajomość stosowanych w przeszłości i obecnie systemów kancelaryjnych, przepisów kancelaryjno-archiwalnych i regulacji ogólnie obowiązujących dotyczących postępowania z dokumentacją;
- 13) sporządzanie sprawozdania z rocznej działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym.

§ 27. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Płocku, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Radomiu oraz inne stacje i podmioty w zależności od potrzeb i zakresu badań.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Sochaczewie

Beata Fergińska

