

Załącznik
do zarządzenia nr 9/2022
Dyrektora PSSE w Otwocku
z dnia 14.11.2022 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W OTWOCKU

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

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

- 1) strukturę i zasady działania Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Otwocku ;
- 2) zasady kierowania pracą i podporządkowania;
- 3) zadania wspólne;
- 4) zakres działania;
- 5) postanowienia końcowe.

§ 2. Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Otwocku 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 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295, 567 i 1493);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Otwocku;
- 5) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną w Otwocku;
- 2) Dyrektora Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Otwocku;
- 3) Oddziały Nadzoru – należy przez to rozumieć Oddział Nadzoru Bieżącego i Zapobiegawczego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Otwocku.

Rozdział 2

Struktura i zasady działania

§ 4. 1. Siedzibą Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej jest Otwock, ul. Kilińskiego 1
2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest teren powiatu otwockiego, w skład którego wchodzi miasta: Otwock, Józefów, Karczew i gminy: Celestynów, Karczew, Wiązowna, Kołbiel, Osieck i Sobienie Jeziory.

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

- 1) Oddział Nadzoru Bieżącego:
 - a) Sekcja Epidemiologii,
 - b) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - c) Sekcja Higieny Komunalnej,
 - d) Sekcja Higieny Pracy,
 - e) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia;
 - 2) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 - 3) Sekcja Promocji Zdrowia;
 - 4) Sekcja Księgowości, Rachuby i Płac;
 - 5) Sekcja Organizacji, Spraw Pracowniczych i Szkoleń;
 - 6) Sekcja Administracji;
 - 7) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
 - 8) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Prawnej;
 - 9) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 10) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru;
 - 11) Samodzielne Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych.
2. Strukturę organizacyjną Powiatowej Stacji określa schemat, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 3

Zasady realizacji zadań i kierowania pracą

§ 6.1. Dyrektorem Powiatowej Stacji jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Otwocku.

2. Dyrektor Powiatowej Stacji:

- 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz;
- 3) zapewnia warunki sprawnego funkcjonowania Powiatowej Stacji.

3. Dyrektor Powiatowej Stacji może prowadzić sprawy powierzone przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Warszawie.

4. W czasie nieobecności Dyrektora Powiatowej Stacji obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego kierownik komórki organizacyjnej zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

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

6. Dyrektor Powiatowej Stacji sprawuje ogólny nadzór nad pracą Powiatowej Stacji, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą podległych mu komórek organizacyjnych, sekcji i stanowisk pracy.

7. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości sprawuje w imieniu Dyrektora Powiatowej Stacji nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu jakości w Powiatowej Stacji.

§ 7.1. Dyrektor Powiatowej Stacji może upoważniać pracowników Powiatowej Stacji, do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń.

2. Dyrektor Powiatowej Stacji w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym lub prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych w jego imieniu.

3. Udzielanie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Dyrektora Powiatowej Stacji powinno zostać wpisane do rejestru prowadzonego w sekretariacie Powiatowej Stacji.

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

§ 8.1. Komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji kierują kierownicy komórek organizacyjnych.

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

3. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnia sprawną i efektywną realizację:

- 1) zadań komórki organizacyjnej;
- 2) decyzji i poleceń Dyrektora Powiatowej Stacji;

4. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy:

- 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.

5. W czasie nieobecności kierownika jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego pracownik, w uzgodnieniu z Dyrektorem Powiatowej Stacji.

Rozdział 4 Zadania wspólne

§ 9. 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 zgodnie z zakresem działania;
- 2) pobieranie i dostarczanie próbek do badań laboratoryjnych zgodnie z zakresem działania;
- 3) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej zgodnie z zakresem działania;
- 4) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 5) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia zgodnie z zakresem działania.

Rozdział 5 Zakres działania

§ 10. Do zakresu działania **Sekcji Epidemiologii** w Oddziale Nadzoru Bieżącego należy, w szczególności:

- 1) ocena zapadalności na choroby zakaźne, inwazyjne i niezakaźne oraz prowadzenie działalności profilaktycznej;
- 2) dokonywanie okresowych ocen i analiz skutków zagrożeń zdrowotnych oraz sytuacji epidemicznej chorób zakaźnych i niezakaźnych uwarunkowanych czynnikami środowiska;
- 3) nadzór nad zgłaszalnością chorób zakaźnych i zakażeń oraz dodatnich wyników badań laboratoryjnych w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych;
- 4) przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych oraz opracowywanie ognisk epidemicznych chorób zakaźnych i zakażeń;
- 5) rejestracja, opracowywanie i analiza danych statystycznych, a w szczególności dotyczących zachorowań na choroby zakaźne;
- 6) nadzorowanie zagadnień związanych z zapobieganiem zakażeniom szpitalnymi i szerzeniu się czynników alarmowych;

- 7) prowadzenie czynności przeciwepidemicznych w zakresie aktywnego nadzoru nad postępowaniem w szpitalach w przypadku wystąpienia ognisk epidemicznych;
- 8) nadzór bieżący nad stanem higieniczno-sanitarnym oraz zapobieganiem zakażeniom w podmiotach wykonujących działalność leczniczą ze zwróceniem uwagi na przestrzeganie zasad sterylizacji, dezynfekcji, stosowanie procedur higienicznych;
- 9) ocena stopnia uodpornienia populacji;
- 10) nadzór nad wykonawstwem szczepień ochronnych i zgłaszalnością Niepożądanych Odczynów Poszczepiennych;
- 11) sporządzanie zbiorczych planów dotyczących ilości i rodzaju preparatów szczepionkowych do realizacji Programu Szczepień Ochronnych oraz dystrybucja szczepionek.

§ 11. Do zakresu działania **Sekcji Higieny Dzieci i Młodzieży** w Oddziale Nadzoru Bieżącego należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad stanem sanitarno-higienicznym placówek nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą;
- 2) nadzór nad placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 3) nadzór nad higieną procesu nauczania oraz ocena warunków higienicznych w placówkach oświatowo-wychowawczych;
- 4) prowadzenie ewidencji i dokumentacji nadzorowanych obiektów;
- 5) współdziałanie w odbiorach obiektów nowych, adaptowanych lub modernizowanych;
- 6) wydawanie opinii sanitarnych dla placówek oświatowo-wychowawczych.

§ 12. Do zakresu działania **Sekcji Higieny Komunalnej** w Oddziale Nadzoru Bieżącego należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska bytowania człowieka z uwzględnieniem czystości powietrza atmosferycznego, stanu sanitarnego urządzeń i obiektów użyteczności publicznej, urządzeń służących do zaopatrywania ludzi w wodę oraz zakładów pracy i transportu osobowego;
- 2) nadzór sanitarny nad urządzeniami służącymi do zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi wraz z poborem próbek wody;
- 3) prowadzenie monitoringu kontrolnego i przeglądowego jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi:
 - a) sporządzanie harmonogramu i planu pobierania próbek wody,
 - b) kompletowanie dokumentacji urządzeń wodnych,
 - c) sporządzanie raportów i komunikatów,
 - d) prowadzenie dokumentacji z zakresu monitoringu,
 - e) prowadzenie bazy danych Woda-Excel;
- 4) wydawanie ocen higienicznych dotyczących materiałów lub wyrobów używanych do uzdatniania lub dystrybucji wody przeznaczonych do spożycia przez ludzi;
- 5) nadzór nad pływalniami, kąpieliskami i miejscami okazjonalnie wykorzystywanymi do kąpieli oraz jakością wody w tych obiektach;

- 6) opracowywanie informacji i ocen dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz jakości wody w kąpieliskach, i miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli,
- 7) nadzór sanitarny nad pochówkiem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacją i miejscami pochówku zmarłych..

§ 13. Do zakresu działania **Sekcji Higieny Pracy** w Oddziale Nadzoru Bieżącego należy, w szczególności:

- 1) nadzór na warunkami higieny środowiska pracy, a zwłaszcza zapobieganie powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w tym zakresie;
- 2) prowadzenie postępowania w sprawie chorób zawodowych;
- 3) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących warunków zdrowotnych środowiska pracy, w tym zakresie utrzymywania stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia poniżej dopuszczalnych norm;
- 4) 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;
- 5) kontrola przestrzegania przepisów w zakresie czynników rakotwórczych i mutagennych w środowisku pracy;
- 6) 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;
- 7) kontrola przestrzegania ustawy o produktach biobójczych;
- 8) nadzór nad prekursorami narkotyków kategorii 2 i 3;
- 9) nadzór nad zakazem wytwarzania lub wprowadzania do obrotu środka zastępczego lub produktu, co do którego zachodzi podejrzenie, że jest on środkiem zastępczym;
- 10) nadzór nad warunkami pracy przy magazynowaniu, dystrybucji i stosowaniu środków ochrony roślin;
- 11) nadzór nad warunkami produkcji i oznakowania kosmetyków, oraz posiadanej dokumentacji;
- 12) podejmowanie działań w ramach Wspólnotowego Systemu Szybkiego Powiadomiania o Produktach Niebezpiecznych (RAPEX) w odniesieniu do kosmetyków;
- 13) kontrola przestrzegania przepisów w zakresie detergentów;
- 14) kontrola prowadzonych prac przy usuwaniu materiałów zawierających azbest.

§ 14. Do zakresu działania **Sekcji Higieny Żywności i Żywnienia** w Oddziale Nadzoru Bieżącego należy, w szczególności:

- 1) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa żywności i żywnienia, w tym nadzór nad warunkami produkcji, obrotu, transportu i przechowywania oraz bezpieczeństwem zdrowotnym żywności, żywnienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;

- 2) 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;
- 3) pobieranie do badań laboratoryjnych, w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu, próbek żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 4) ocena wyników badań laboratoryjnych oraz znakowania środków spożywczych pobranych do badań w ramach UKŻ i monitoringu, zbadanych w WSSE w Warszawie oraz w innych laboratoriach zewnętrznych;
- 5) ocena jakości żywienia różnych grup ludności w zakładach żywienia zbiorowego zamkniętego;
- 6) kontrola i nadzór nad produkcją i zbywaniem żywności w ramach rolniczego handlu detalicznego;
- 7) wydawanie świadectw stwierdzających spełnienie przez towary objęte graniczną kontrolą sanitarną wymagań zdrowotnych;
- 8) przeprowadzanie kontroli granicznych oraz wydawanie świadectw spełnienia wymagań zdrowotnych i dopuszczeniu do obrotu środków spożywczych oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 9) prowadzenie dochodzeń epidemiologicznych przy współdziałaniu Sekcji Epidemiologii w przypadku wystąpienia ognisk zatruc pokarmowych oraz opracowywanie dokumentacji w tym zakresie;
- 10) współpraca z Inspekcją Weterynaryjną i innymi organami urzędowej kontroli żywności;
- 11) współpraca z PIORIN, IJHARS, IOŚ w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa produkcji pierwotnej żywności pochodzenia roślinnego (uprawy rolne);
- 12) prowadzenie postępowań administracyjnych i egzekucyjnych w administracji;
- 13) prowadzenie i uaktualnianie elektronicznej bazy danych dotyczącej zakładów żywnościowo-żywnościowych oraz rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów PIS;
- 14) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów PIS;
- 15) analiza i sporządzanie zbiorczych opracowań dotyczących warunków sanitarnych i higienicznych produkcji, obrotu oraz jakości zdrowotnej żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, a także ocen sposobu żywienia.

§ 15. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego** należy, w szczególności:

- 1) uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko;
- 2) uzgadnianie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miast i gmin oraz projektów planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin;

- 3) wydawanie opinii co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko oraz ewentualnie określenie zakresu raportu oddziaływania tych przedsięwzięć na środowisko;
- 4) uzgadnianie projektów budowlanych pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
- 5) kontrola zgodności budowanych obiektów z wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi, określonymi w obowiązujących przepisach;
- 6) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych lub ich części oraz przebudowanych obiektów lub ich części;
- 7) wydawanie opinii co do zgodności z warunkami sanitarnymi określonych przepisami Unii Europejskiej przedsięwzięć i zrealizowanych inwestycji, których realizacja jest wspomagana przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej.

§ 16. Do zakresu działania **Sekcji Promocji Zdrowia** należy, w szczególności:

- 1) inicjowanie przedsięwzięć ukierunkowanych na podnoszenie poziomu wiedzy społeczeństwa odnośnie czynników szkodliwych dla zdrowia, zasad higieny, racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
- 2) zachęcanie ogółu społeczeństwa do działań na rzecz własnego zdrowia;
- 3) wdrażanie działań w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie człowieka;
- 4) 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;
- 5) nadzór nad działalnością oświatowo-zdrowotną prowadzoną przez placówki oświatowo-wychowawcze oraz podmioty lecznicze;
- 6) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie promocji zdrowia i oświaty zdrowotnej;
- 7) wdrażanie, koordynowanie i wspieranie realizacji interwencji programowych i interwencji nieprogramowych w placówkach oświatowo-wychowawczych, podmiotach leczniczych i innych placówkach wskazanych w diagnozie potrzeb edukacji profilaktycznej lub prozdrowotnej.

§ 17. Do zakresu działania **Sekcji Księgowości, Rachuby i Plac** należy, w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu budżetu Powiatowej Stacji;
- 2) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej Powiatowej Stacji;
- 3) planowanie i realizacja wydatków Powiatowej Stacji;
- 4) prowadzenie spraw płacowych i socjalno-bytowych pracowników Powiatowej Stacji;
- 5) prowadzenie rachunków bankowych oraz ich obsługi;
- 6) rozliczanie delegacji służbowych pracowników;

- 7) prowadzenie rejestracji grzywien.

§ 18. Do zakresu działania **Sekcji Organizacji, Spraw Pracowniczych i Szkoleń** należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących struktury organizacyjnej Powiatowej Stacji i organizacji pracy oraz działań mających na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Powiatowej Stacji;
- 2) koordynowanie prac związanych ze sporządzaniem planów pracy Powiatowej Stacji i nadzorowanie terminowej realizacji zadań zawartych w tych dokumentach;
- 3) sporządzanie miesięcznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu zasadniczych przedsięwzięć Powiatowej Stacji;
- 4) koordynowanie spraw związanych ze sprawozdawczością statystyczną;
- 5) prowadzenie rejestru aktów wewnętrznych;
- 6) prowadzenie rejestru umów;
- 7) prowadzenie spraw pracowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy;
- 8) opracowywanie rocznych planów szkolenia pracowników Powiatowej Stacji;
- 9) prowadzenie sekretariatu Powiatowej Stacji;
- 10) prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników Powiatowej Stacji;
- 11) prowadzenie archiwum zakładowego Powiatowej Stacji.

§ 19. Do zakresu działania **Sekcji Administracji** należy, w szczególności:

- 1) gospodarowanie mieniem Powiatowej Stacji i prowadzenie ewidencji majątku stacji;
- 2) prowadzenie spraw gospodarczych dotyczących utrzymania budynku, pomieszczeń oraz otoczenia w należytej czystości i porządku;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrona przeciwpożarowa;
- 4) planowanie i zabezpieczenie zaopatrzenia materiałowego;
- 5) planowanie prac związanych z remontami budynków i pomieszczeń;
- 6) zapewnienie niezbędnych konserwacji aparatury oraz instalacji, usuwanie awarii we własnym zakresie;
- 7) prowadzenie spraw związanych z procedurami udzielania zamówień publicznych.

§ 20. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy Głównego Księgowego** należy, w szczególności:

- 1) nadzorowanie prawidłowej realizacji budżetu i gospodarki pozabudżetowej
- 2) planowanie dochodów i wydatków;
- 3) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 5) opracowywanie bilansów, sprawozdań i analiz budżetowych;
- 6) kontrolowanie w zakresie formalno-rachunkowym ponoszonych wydatków;

- 7) terminowe realizowanie rachunków z kontrahentami;
- 8) terminowe ściąganie należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
- 9) realizowanie zadań w oparciu o system TREZOR (Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa) w zakresie wprowadzania sprawozdań, planów finansowych oraz zapotrzebowań na środki;
- 10) prowadzenie dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 11) opracowywanie dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych.

§ 21. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Obsługi Prawnej** należy, w szczególności:

- 1) interpretowanie nowych przepisów prawnych;
- 2) opiniowania wewnętrznych aktów prawnych Powiatowej Stacji;
- 3) sprawdzanie pod względem prawnym decyzji administracyjnych;
- 4) reprezentowanie PPIS przed Sądami.

§ 22. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** należy, w szczególności:

- 1) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 2) sporządzanie rocznych ocen oraz analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy ze szczególnym uwzględnieniem wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie zasad przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przygotowywanie planów rocznych szkoleń oraz przeprowadzenie szkoleń;
- 5) prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z ochroną przeciwpożarową;
- 6) czuwanie nad przestrzeganiem w miejscu pracy przepisów bezpieczeństwa pożarowego;
- 7) sprawdzanie gotowości sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych na terenie zakładu i prawidłowego ich rozmieszczenia;
- 8) składanie okresowo Dyrektorowi Stacji informacji o stanie i warunkach bezpieczeństwa pożarowego w Powiatowej Stacji.

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

- 1) planowanie i kierowanie pracami zmierzającymi do uzyskania akredytacji nadzoru sanitarnego Powiatowej Stacji;
- 2) opracowywanie dokumentów systemu jakości (księgi jakości i ogólnych procedur);
- 3) współpracę z kierownikami i pozostałymi pracownikami Powiatowej Stacji w sprawach dotyczących systemu jakości;
- 4) planowanie i nadzorowanie auditów wewnętrznych oraz prowadzenie dokumentacji związanej z auditami;

5) załatwianie spraw związanych z systemem jakości.

§ 24 Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych** należy, w szczególności:

- 1) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji ochrony danych osobowych oraz przestrzegania zasad w niej określonych;
- 2) zapewnienie przetwarzania danych zgodnie z uregulowaniami niniejszej polityki;
- 3) zapewnienie zapoznania pracowników z przepisami w zakresie ochronie danych osobowych oraz zagrożeń związanych z ich przetwarzaniem;
- 4) wydawanie i anulowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla osób przetwarzających te dane;
- 5) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych;
- 6) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych;
- 7) nadzór nad bezpieczeństwem danych osobowych;
- 8) kontrola działań komórek organizacyjnych pod względem zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 9) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie doskonalenia ochrony danych osobowych.

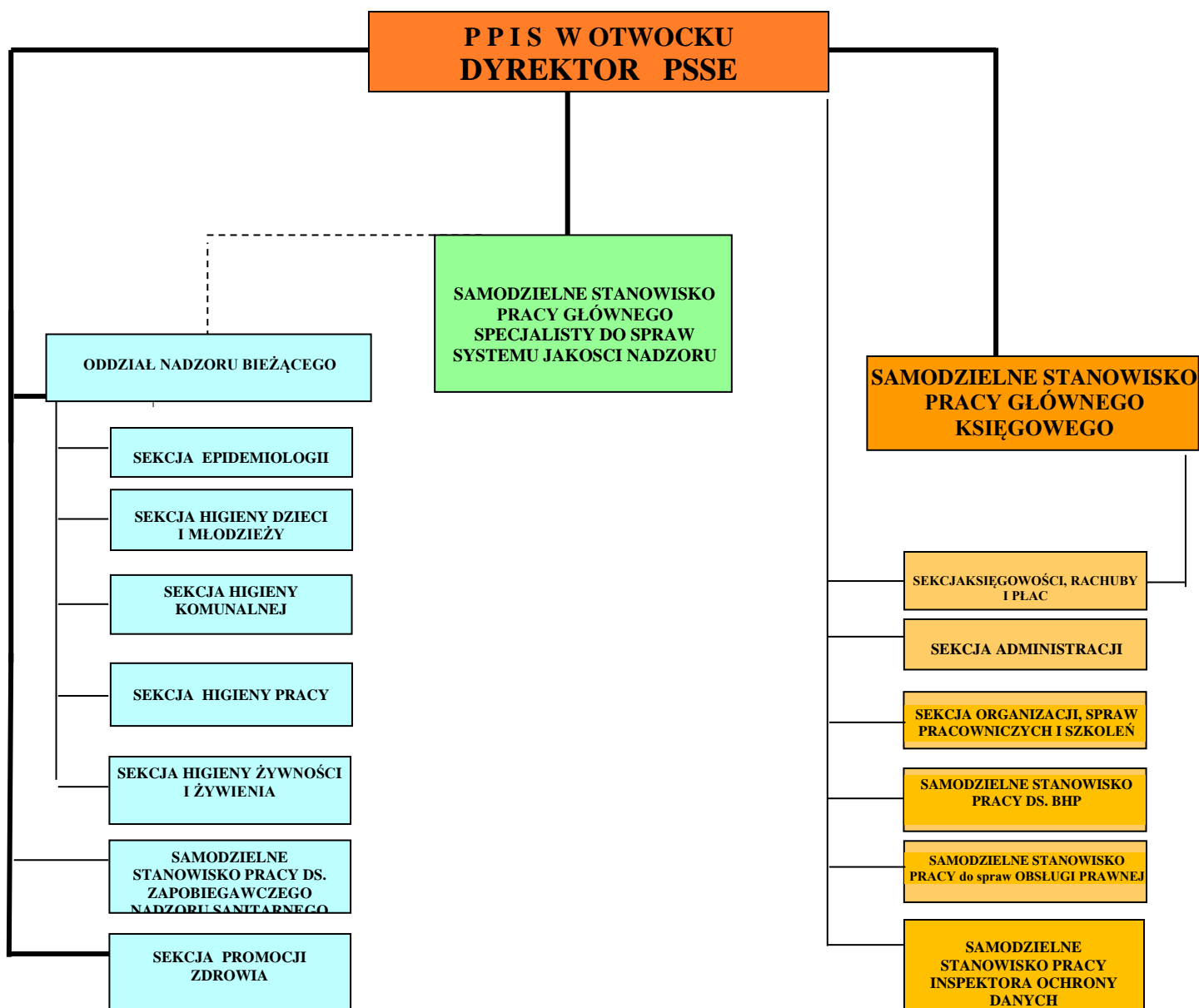
§ 25. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 26. Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Otwocku wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego.

§ 27. Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Otwocku z dnia 4 marca 2015 r. wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2015 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Otwocku.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY PSSE W OTWOCKU



— zależność służbowa
- - - - nadzór merytoryczny