ZATWIERDZAM

WOJEWODA MAZOWIECKI

WOJEWODA MAZOWIECKI

Mariusz Frankowski

dnia 6 lipca 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 10

DYREKTORA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ

W SZYDŁOWCU

z dnia 27 kwietnia 2026 r

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szydłowcu

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 Sanitarno-Epidemiologicznej w Szydłowcu, stanowiącego załącznik do zarządzenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 9 września 2025 r. w sprawie nadania statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szydłowcu, zmienionego zarządzeniem z dnia 24.04.2026 r. zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 12/2025 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szydłowcu z dnia 7 października 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szydłowcu.

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

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Szydłowcu
Katarzyna Dujka

Załącznik
do zarządzenia Nr 10 Dyrektora
Powiatowej Stacji Sanitarno-
Epidemiologicznej w Szydłowcu
z dnia 27.04.2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W SZYDŁOWCU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

1) postanowienia ogólne;
2) strukturę i zasady działania;
3) zakres działania;
4) zasady podporządkowywania i kierowania pracą;
5) komórki organizacyjne i osoby za nie odpowiedzialne;
6) zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowisk pracy.

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

1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 416);
2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 156);
3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 poz. 1483, 1844 i 1846);
4) statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szydłowcu;
5) Regulaminu;
6) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorstwami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Szydłowcu;

2) Dyrektorze Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szydłowcu;

3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć oddział lub sekcję.

Rozdział 2

Struktura i zasady działania Powiatowej Stacji

§ 4. 1. Powiatowa Stacja ma swoją siedzibę w Szydłowcu przy ulicy Metalowej 7.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest teren powiatu szydłowieckiego, w skład którego wchodzą gminy: Szydłowiec, Jastrząb, Orońsko, Mirów, Chlewiska.

§ 5. 1. Dyrektorem Powiatowej Stacji jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Szydłowcu.

2. Dyrektor Powiatowej Stacji:

1) kieruje Powiatową Stacją w rozumieniu kodeksu pracy w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;

2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz;

3) w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Powiatowej Stacji może wydawać akty wewnętrzne: zarządzenia, polecenia, komunikaty i pisma okólne.

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

1) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Jakości Nadzoru;

2) Oddział Nadzoru:
   a) Sekcja Epidemiologii,
   b) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia,
   c) Sekcja Higieny Komunalnej,
   d) Sekcja Higieny Pracy,
   e) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
   f) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży i Promocji Zdrowia;

3) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny:
   a) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego,
   b) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Administracyjno-Księgowych,
   c) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Sekretariatu i Kadr,
   d) Sekcja Obsługi i Transportu,

4) Samodzielne Stanowisko Pracy Radcy Prawnego;

5) Samodzielne Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych;
6) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego;
7) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 7. Przy Powiatowej Stacji działa Komisja Zakładowa Niezależny Samorządowy Związek Zawodowy „Solidarność".

Rozdział 3

Działalność lecznicza i struktura zakładu leczniczego Powiatowej Stacji

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

2. Powiatowa Stacja prowadzi działalność leczniczą polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.

3. Działalność lecznicza Powiatowej Stacji realizowana jest przez zakład leczniczy o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna.

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

1) Sekcja Epidemiologii;
2) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia;
3) Sekcja Higieny Komunalnej;
4) Sekcja Higieny Pracy;
5) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
6) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży i Promocji Zdrowia.

Rozdział 4

Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

§ 9. 1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Szydłowcu w szczególności:

1) realizuje zadania z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności poprzez sprawowanie nadzoru nad warunkami:
   a) higieny środowiska,
   b) higieny pracy w zakładach pracy,
   c) higieny procesów nauczania i wychowania,

d) higieny wypoczynku i rekreacji,

e) zdrowotnymi żywności, żywienia i produktów kosmetycznych,

f) 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;

2) organizuje, prowadzi, koordynuje i nadzoruje działalność oświatowo-zdrowotną w celu ukształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Powiatowa Stacja realizuje w szczególności poprzez:

1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Szydłowcu;

2) opracowanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;

3) działalność przeciwepidemiczną;

4) opracowanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;

5) przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie czynności w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

6) przygotowywanie i składanie projektów wniosków o ukaranie;

7) przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;

8) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz szkoleń;

9) sprawowanie nadzoru i egzekwowania higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;

10) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowania w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;

11) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;

12) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowywania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;

13) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;

14) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz kosmetyków;
15) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
16) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
17) opracowanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji.

§ 10. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Szydłowcu może prowadzić sprawy z zakresu zadań Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, powierzone przez Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

§ 11. 1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Radomiu, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Siedlcach i Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie.

2. 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, realizuje te działania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora Powiatowej Stacji.

Rozdział 5

Zasady podporządkowywania i kierowania pracą

§ 12. 1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Szydłowcu 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. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Szydłowcu może upoważniać pracowników Powiatowej Stacji, do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń, opinii sanitarnych i zaświadczeń.

3. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Szydłowcu w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych w jego imieniu.

4. Udzielanie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Szydłowcu powinno zostać wpisane do rejestru prowadzonego w oddziale ekonomiczno-administracyjnym Powiatowej Stacji.

5. Wniosek o udzielanie pełnomocnictwa, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa lub upoważnienia powinien posiadać akceptację Dyrektora Powiatowej Stacji i osoby odpowiedzialnej za komórkę organizacyjną Powiatowej Stacji, a w przypadku wniosków dotyczących dysponowania środkami finansowymi również akceptację Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

6. W czasie nieobecności Dyrektora Powiatowej Stacji, jego obowiązki wykonuje wskazany przez niego pracownik.

§ 13. 1. Dyrektor Powiatowej Stacji zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji.

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

3. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują osoby odpowiedzialne za te komórki.

4. Osoby odpowiedzialne za poszczególne komórki organizacyjne Powiatowej Stacji oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwienie spraw.

5. W komórkach organizacyjnych, w razie niemożności wykonywania funkcji przez osobę odpowiedzialną, zastępuje ją wyznaczony przez nią pracownik w uzgodnieniu z Dyrektorem Powiatowej Stacji.

6. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników Powiatowej Stacji ustala Dyrektor Powiatowej Stacji.

7. Bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowej Stacji podlegają wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

8. Wszyscy pracownicy Powiatowej Stacji zobowiązani są do realizowania polityki jakości sformułowanej przez Dyrektora Powiatowej, do wdrożenia oraz stosowania w praktyce ustaleń w zatwierdzonych dokumentach systemu zarządzania.

Rozdział 6

Komórki organizacyjne i osoby za nie odpowiedzialne

§ 14. 1. Osoby odpowiedzialne za komórki organizacyjne odpowiadają za całokształt pracy podległej komórki organizacyjnej.

2. Osoba odpowiedzialna za komórkę organizacyjną zapewnia sprawną i efektywną realizację:

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

3. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za komórkę organizacyjną należy:

1) określenie szczegółowych zadań dla podległych 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. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy:

1) odpowiadają za całokształt pracy obejmujący dane stanowisko;
2) zapewniają sprawną i efektywną realizację powierzonych zadań i poleceń Dyrektora Powiatowej Stacji.

§ 15. 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) wykonywanie innych niż wynikające z zakresu działania zadań zleconych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
3) współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie wynikającym z realizowanych zadań;
4) archiwizacja wytworzonych przez komórki organizacyjne Powiatowej Stacji dokumentów zgodnie z obowiązującymi w Powiatowej Stacji przepisami;

5) stosowanie i przestrzeganie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 24.05.2016, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 24.05.2016, str. 35) (rozporządzenie o RODO);
6) praca w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).

Rozdział 7

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowisk pracy

§ 16. 1. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Głównego Specjalisty do spraw Jakości Nadzoru należy w szczególności:
1) nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymaniem Systemu Jakości w Powiatowej Stacji;
2) opracowywanie dokumentów systemu jakości to jest księgi jakości i ogólnych procedur;
3) współpraca z Dyrektorem Powiatowej Stacji i pracownikami Powiatowej Stacji w sprawach dotyczących systemu jakości;
4) planowanie i nadzorowanie auditów wewnętrznych oraz prowadzenie dokumentacji związanej z audytami;
5) załatwianie spraw związanych z systemem jakości.

2. Do zadań Sekcji Epidemiologii w Oddziale Nadzoru 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) współpraca z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w ramach nadzoru nad pokąsaniami;
4) ocena stopnia uodpornienia populacji;
5) nadzór nad przestrzeganiem zasad sterylizacji i dezynfekcji;
6) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych;
7) rejestracja, opracowywanie i analiza danych statystycznych a w szczególności dotyczących zachorowań na choroby zakaźne;
8) nadzór nad wykonywaniem szczepień ochronnych;

9) 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;
10) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej; badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
11) przyjmowanie prób badań laboratoryjnych;
12) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia na terenie powiatu szydłowieckiego.

3. Do zadań Sekcji Higieny Żywności i Żywienia w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

1) nadzór nad higieną produkcji, transportu, przechowywania i obrotu żywności oraz warunków żywienia zbiorowego;
2) nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji, obrotu przedmiotów użytku, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
3) ocena sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego;
4) współudział w opiniowaniu dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych obiektów żywieniowo-żywnościowych i udział w odbiorach tych obiektów;
5) prowadzenie postępowania administracyjnego w sytuacjach zagrażających zdrowiu;
6) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkie Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
7) pobór próbek środków spożywczych oraz materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością do badań laboratoryjnych;
8) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
9) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia na terenie powiatu szydłowieckiego.

4. Do zadań Sekcji Higieny Komunalnej w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

1) kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczących jakości wody:
   a) przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
   b) wody w zbiornikach wodnych przeznaczonych do celów rekreacyjno-sportowych, obsługa serwisu kąpieliskowego Głównego Inspektoratu Sanitarnego-jakość i klasyfikacja wody w kąpieliskach na obszarze Unii Europejskiej,
   c) pobieranie prób wody do badań i dostarczanie ich do laboratorium a także interpretacja wyników badań,
   d) tworzenie krajowego systemu monitoringu sanitarnej jakości wody do spożycia w formie elektronicznej WODA- EXCEL;
2) kontrola utrzymania należytego stanu higienicznego:
   a) nieruchomości, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
   b) obiektów i urządzeń do gromadzenia, usuwania nieczystości,
   c) miejsc pochówku zwłok i szczątków ludzkich oraz kontrola nad ich ekshumacją i przewozem;
3) opracowywanie planów działania oraz sporządzanie ocen stanu sanitarnego gmin i powiatu oraz podejmowanie stosownych działań celem uzyskania poprawy na podstawie wytycznych Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Warszawie oraz w oparciu o potrzeby terenu;
4) prowadzenie dokumentacji, aktualnej ewidencji placówek wymagających nadzoru, rejestrowanie i przetwarzanie danych dotyczących jakości wody, stanu sanitarnego obiektów użyteczności publicznej zgodnie z systemem jakości;
5) opracowywanie materiałów statystycznych i sprawozdawczych;
6) opracowanie opinii sanitarnych dotyczących imprez masowych;
7) dokonywanie kontroli wydanych zaleceń, sporządzanie doniesień karno-administracyjnych oraz stosowania i wykorzystywanie środków przewidzianych przepisami o postępowaniu przymusowym w administracji;
8) rozpatrywanie skarg, wniosków i zażaleń;
9) 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;

10) kontrola i przestrzeganie wymagań określonych w ustawie z dnia 15 września 2017 r. ochronie zdrowia przed następstwami korzystania z solarium (Dz. U. poz. 2111);

11) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia na terenie powiatu szydłowieckiego.

5. Do zadań w Sekcji Higieny Pracy w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

1) prowadzenie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy, w tym wpływu czynników szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia, zapobieganie chorobom zawodowym, a także:
   a) opracowywanie wniosków z interpretacji wyników badań środowiskowych oraz decyzji i zaleceń zmierzających do likwidacji stwierdzonych zagrożeń w zakładach pracy,
   b) promowanie działań zmierzających do likwidacji zagrożeń zawodowych w zakładach pracy oraz zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych;
2) prowadzenie dochodzenia epidemiologicznego oraz postępowania i dokumentacji w sprawie stwierdzenia, bądź braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej;
3) współpraca z lekarzami uprawnionymi do prowadzenia badań profilaktycznych pracowników oraz nadzór i kontrola realizacji przez pracodawców przepisów w tym zakresie;
4) prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem przez osoby wprowadzające do obrotu oraz przez stosujących substancje chemiczne i ich mieszaniny obowiązków wynikających z ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach ustawa z dnia 25 lutego 2011 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1816);
5) zbieranie i przesyłanie do Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie informacji w zakresie substancji chemicznych i ich mieszanin niezbędnych do opracowania sprawozdania dla Komisji Europejskiej wynikającego z przepisów wspólnotowych dotyczących rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów oraz klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin;
6) prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursory grupy 2 i 3 obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939);
7) prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych, substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;

8) prowadzenie działań związanych z nadzorem nad produktami kosmetycznymi;
9) prowadzenie nadzoru nad zakładami pracy, w których pracownicy narażeni są na działanie substancji rakotwórczych oraz rejestrowanie danych na potrzeby Centralnego Rejestru Czynników Rakotwórczych prowadzonego przez Instytut Medycyny Pracy w Łodzi;
10) bieżące weryfikowanie oraz wprowadzanie danych w zakresie kontroli, przestrzegania przepisów, zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych, informacji na temat zatruć, podejrzeń zatruć i zgonów spowodowanych środkami zastępczymi i nowymi substancjami psychoaktywnymi do Systemu Monitorowania Informacji o Dopalaczach (SMIOD);
11) realizacja bieżących zadań wynikających z prac grup działających przy Europejskiej Agencji Chemikaliów (ECHA), Komisji Europejskiej, informacji z legalnego obrotu prekursorami narkotyków (INCB) oraz Wspólnotowego Systemu Szybkiej Informacji (RAPEX);
12) 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;
13) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
14) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia na terenie powiatu szydłowieckiego.

6. Do zadań Sekcji Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

1) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin;
2) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
3) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
4) kontrola zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi,
5) współpraca z 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;

6) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia na terenie powiatu szydłowieckiego;

7. Do zadań Sekcji Higieny Dzieci i Młodzieży i Promocji Zdrowia w Oddziale Nadzoru 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) higienizacja procesu nauczania oraz ocenę warunków higienicznych w placówkach oświatowo-wychowawczych;
4) 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;
5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
6) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia na terenie powiatu szydłowieckiego;
7) ustalanie kierunków działań w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych;
8) 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;
9) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie oświaty zdrowotnej;
10) współudział w planowaniu i realizacji wszystkich form i metod wychowawczo-zdrowotnych;
11) realizowanie programów prozdrowotnych oraz koordynowanie tych działań;
12) 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;
13) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia na terenie powiatu szydłowieckiego.

8. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Głównego Księgowego w Oddziale Ekonomiczno - Admnistracyjnym należy sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją budżetu i gospodarki pozabudżetowej oraz nad:

1) planowaniem dochodów i wydatków;
2) prowadzeniem rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) przestrzeganiem dyscypliny budżetowej;
4) sporządzaniem bilansu, sprawozdań i analiz budżetowych;
5) weryfikacją formalno-rachunkową ponoszonych wydatków;
6) terminową realizacją rachunków z kontrahentami;
7) terminowym ściąganiem należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
8) pracą w systemie TREZOR (wprowadzaniem sprawozdań, planów finansowych zapotrzebowań na środki);
9) prowadzeniem dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
10) sporządzaniem dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych.

9. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Administracyjno-Księgowych w Oddziale Ekonomiczno – Administracyjnym należy w szczególności:

1) wykonywanie funkcji Zamawiającego, w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173 i 1235 oraz z 2026 r. poz. 252);
2) realizowanie zadań zapewniających materiałowo-techniczne możliwości funkcjonowania wszystkich komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji;
3) prowadzenie i obrót środkami trwałymi;
4) prowadzenie archiwum;
5) prowadzenie administracji obiektu;
6) prowadzenie magazynu artykułów biurowych i artykułów chemicznych, prowadzenie książki inwentarzowej i materiałowej;
7) przyjmowanie oraz rozdzielanie wpływającej korespondencji elektronicznej w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) zgodnie z właściwością.

10. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Obsługi Sekretariatu i Kadr w Oddziale Ekonomiczno - Administracyjnym należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw kancelaryjnych, związanych z korespondencją przychodzącą i wychodzącą z Powiatowej Stacji;
2) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz nadzór nad terminowym ich załatwianiem;

3) przyjmowanie interesantów i ich właściwe kierowanie do właściwej komórki organizacyjnej Powiatowej Stacji, udzielanie informacji;
4) realizowanie polityki kadrowej;
5) obsługa spraw osobowych;
6) załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników;
7) pobieranie i rozliczanie bloczków mandatowych;
8) prowadzenie ewidencji czasu pracy;
9) wydawanie legitymacji służbowych i upoważnień do kontroli;
10) prowadzenie spraw z zakresu podróży służbowych odbywanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Szydłowcu;
11) przyjmowanie oraz rozdzielanie wpływającej korespondencji elektronicznej w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) zgodnie z właściwością.

11. Do zadań Sekcji Obsługi i Transportu w Oddziale Ekonomiczno - Administracyjnym, odpowiedzialnej za sprawne funkcjonowanie infrastruktury informatycznej oraz utrzymanie porządku i transportu w Powiatowej Stacji, należy w szczególności:
1) zarządzanie systemem informatycznym w Powiatowej Stacji;
2) naprawa, modernizacja, usuwanie awarii sprzętu komputerowego;
3) zapewnienie łączności elektronicznej;
4) zapewnienie ochrony haseł dostępu;
5) zabezpieczenie komputerów przez wirusami;
6) archiwizowanie i zabezpieczanie danych;
7) realizację zadań związanych z utrzymaniem systemu informatycznego Powiatowej Stacji;
8) wykonywanie usług transportowych dla potrzeb Powiatowej Stacji;
9) utrzymanie samochodu we właściwym stanie porządkowym i technicznym;
10) dbałość o otoczenie Powiatowej Stacji;
11) utrzymanie czystości w pomieszczeniach Powiatowej Stacji;
12) dbałość o porządek i estetykę terenu przyległego do budynku Powiatowej Stacji;
13) dbałość o prawidłowe zabezpieczenie pomieszczeń Powiatowej Stacji.

12. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Radcy Prawnego, należy zapewnienie obsługi prawnej Powiatowej Stacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

13. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:
1) monitorowanie przestrzegania przepisów prawa oraz identyfikację i analizę procesów przetwarzania;

2) informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań Administratorowi danych osobowych;
3) szacowanie ryzyka związanego z operacjami przetwarzania z uwzględnieniem charakteru, zakresu i kontekstów celu przetwarzania;
4) przeprowadzanie szkoleń dla osób zatrudnionych oraz dbanie o właściwy poziom wiedzy w obszarze ochrony danych osobowych.

14. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego, należy w szczególności:

1) zapewnienie właściwej realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej i spraw obronnych w Powiatowej Stacji;
2) opracowywanie w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji procedur reagowania i zarządzania kryzysowego;
3) opracowywanie planu obrony cywilnej stacji;
4) kontrolę stanu bezpieczeństwa stacji.

15. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, należy w szczególności:

1) sporządzanie co najmniej raz w roku analizy stanu bezpieczeństwa higieny pracy w celu zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawy warunków pracy;
2) prowadzenie rejestrów, przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków w pracy, stwierdzonych chorób zawodowych, a także przechowywanie badań środowiska pracy;
3) udział w opracowywaniu zasad gospodarowania odzieżą ochronną, roboczą oraz środkami ochrony indywidualnej.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Szydłowcu
Katarzyna Dujka

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej
Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szydłowcu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W SZYDŁOWCU

