
**Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej
w Piasecznie**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Piasecznie, zwana dalej „Powiatową Stacją” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j.: Dz. U. z 2017 poz. 1261 i 2111 oraz z 2018r poz. 138, 650 i 1490);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018r poz. 160 z póź.zm.¹⁾);
- 3) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostek budżetowych;
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Piasecznie,

2. Ilekcrc w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Powiatowej Stacji” – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Piasecznie;
- 2) „Dyrektorze Powiatowej Stacji” – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Piasecznie;
- 3) „Oddziale Nadzoru” – należy przez to rozumieć Oddział Nadzoru Bieżącego i Zapobiegawczego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Piasecznie.

§ 2

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Piasecznie dalej zwana Powiatową Stacją ma swoją siedzibę w Chylicach ul. Dworska 7, 05-510 Konstancin-Jeziorna.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest teren powiatu piaseczyńskiego, w skład którego wchodzi gminy: Piaseczno, Konstancin-Jeziorna, Góra Kalwaria, Lesznowola, Prażmów, Tarczyn.

§ 3

1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Piasecznie jest Dyrektorem Powiatowej Stacji. Dyrektor Powiatowej Stacji:
 - 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
 - 2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.

§ 4

1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie.
2. Powiatowa Stacja świadczy usługi na zlecenie i na rzecz osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w zakresie badań, analiz, 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.
3. Środki finansowe uzyskane w wyniku realizacji prac, o których mowa w ust. 2, stanowią dochód budżetu państwa w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.²⁾)

§ 5

1. Dyrektor Powiatowej Stacji zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji.
2. Główny Specjalista ds. Systemu Jakości sprawuje w imieniu Dyrektora Powiatowej Stacji nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu jakości

w Powiatowej Stacji.

3. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy tych komórek.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych 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 kierownika, zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik w uzgodnieniu z Dyrektorem Powiatowej Stacji.
6. 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.
7. Bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowej Stacji podlegają wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.
8. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny może udzielać pełnomocnictw w zakresie swoich kompetencji, w tym pełnomocnictw do reprezentowania Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przed sądami i organami administracji publicznej.
9. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny może upoważnić pracowników wykonujących czynności kontrolne i inne czynności wynikające z zadań realizowanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego do wydawania w jego imieniu decyzji.

Rozdział 2

Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

§ 6

1. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Piasecznie, w zakresie sprawowania 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, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz kosmetyków;
 - 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.
2. Powiatowa Stacja organizuje, prowadzi, koordynuje i nadzoruje działalność oświatowo-zdrowotną oraz dokonuje analiz i ocen epidemiologicznych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 Powiatowa Stacja realizuje w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych;
 - 2) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
 - 3) działalność przeciwepidemiczną;
 - 4) opracowywanie 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 do sądów rejonowych;
 - 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 egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 10) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowywania w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;
- 11) prowadzenia spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 12) sprawowania nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowywania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 13) sprawowania nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 14) sprawowania nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, kosmetykami oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi;
- 15) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
- 16) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
- 17) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 18) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych i pracowniczych;
- 19) działalność w zespole reagowania kryzysowego;
- 20) nadzorowanie przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, preparaty chemiczne lub wyroby, obowiązków wynikających z ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U z 2018r. poz.143) oraz z rozporządzeń Wspólnot Europejskich wymienionych w ustawie.

§ 7

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny może prowadzić sprawy z zakresu zadań Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, powierzone przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Warszawie.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Powiatowej Stacji

§ 8

1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:
 - 1) Oddział Nadzoru:
 - a) Sekcja Higieny Komunalnej,
 - b) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku,
 - c) Sekcja Epidemiologii,
 - d) Sekcja Higieny Pracy,
 - e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - f) Stanowisko Pracy ds. Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 2. Kierownik sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.
 3. Oddział Ekonomiczny i Administracyjny;
 - a) Sekcja Ekonomiczna,
 - b) Sekcja Administracyjna;
 4. Stanowisko Pracy Głównego Księgowego,
 5. Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości,
 6. Stanowisko ds. Pracowniczych i Organizacyjnych,
 7. Stanowisko pracy Inspektora Ochrony Danych,
 8. Stanowisko pracy ds. administracyjnych,
 9. Stanowisko pracy ds. Obsługi Sekretariatu.
2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Piasecznie może upoważniać osoby fizyczne, a także innych pracowników Powiatowej Stacji, do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń.
2. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Piasecznie 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 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w powinno zostać wpisane do rejestru prowadzonego przez Oddział Ekonomiczny i Administracyjny Powiatowej Stacji.
4. Wniosek o udzielanie pełnomocnictwa, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa lub upoważnienia powinien posiadać akceptację Dyrektora Powiatowej Stacji, a w przypadku wniosków dotyczących dysponowania środkami finansowymi również akceptację Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

Rozdział 4

Kierownicy komórek organizacyjnych

§ 11

1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za całokształt pracy podległej komórki.
2. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnia sprawną i efektywną realizację:
 - 1) zadań komórki organizacyjnej;
 - 2) decyzji i poleceń Dyrektora Powiatowej Stacji;
3. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy:
 - 1) określenie szczegółowych zadań dla podległych komórek wewnętrznych 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.

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowiskach pracy

§ 12

1. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Higieny Komunalnej** 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) interpretacja wyników badań oraz ocena jakości zdrowotnej, stanu zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia i ocena jakości wody w kąpieliskach;
- 3) nadzór sanitarny nad chowaniem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacją i miejscami chowania zmarłych;
- 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 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 6) pobieranie prób do badań laboratoryjnych;
- 7) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia;
- 8) prowadzenie planowania i sprawozdawczości.

3. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku** 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 oraz kosmetyków;
- 3) ocena sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego;
- 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 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 5) analizę zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 6) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia;
- 7) pobieranie prób środków spożywczych, używek oraz przedmiotów użytku dla oceny ich jakości zdrowotnej;
- 8) prowadzenie planowania i sprawozdawczości.

4. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Epidemiologii** 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) ocena stopnia uodpornienia populacji;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem zasad sterylizacji i dezynfekcji;
- 5) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych;
- 6) rejestracja, opracowywanie i analiza danych statystycznych, a w szczególności dot. zachorowań na choroby zakaźne;
- 7) nadzór nad wykonywaniem szczepień ochronnych;
- 8) 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;

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

5. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Higieny Pracy** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska pracy;
- 2) ocena narażenia zawodowego na stanowiskach pracy, a także podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania chorobom zawodowym;
- 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem podejrzenia choroby zawodowej oraz dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty obowiązków wynikających z ustaw: o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, o przeciwdziałaniu narkomanii oraz o produktach biobójczych;
- 5) 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;
- 6) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 7) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia;
- 8) prowadzenie planowania i sprawozdawczości.

6. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży** 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 ocena 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 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 6) prowadzenie planowania i sprawozdawczości.

7. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego** należy w szczególności:

- 1) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin;
- 2) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
- 3) udział w dopuszczaniu 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 planowania i sprawozdawczości.

8. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia** należy w szczególności:

- 1) ustalanie kierunków działań w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych;
- 2) 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;
- 3) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie oświaty zdrowotnej;

- 4) współdział w planowaniu i realizacji wszystkich form i metod wychowawczo-zdrowotnych;
- 5) realizowanie programów prozdrowotnych oraz koordynowanie tych działań;
- 6) 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;
- 7) prowadzenie planowania i sprawozdawczości;
- 8) prowadzenie biblioteki Powiatowej Stacji.

9. Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego, który jest jednocześnie kierownikiem Oddziału Ekonomicznego sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją budżetu, 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) kontrolą formalno-rachunkową ponoszonych wydatków;
- 6) terminową realizacją rachunków z kontrahentami
- 7) terminowym ściąganiem należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
- 8) pracą w systemie TREZOR (wprowadzanie sprawozdań, planów finansowych, zapotrzebowań na środki);
- 9) prowadzeniem dokumentacji ZUS;
- 10) sporządzaniem dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych;
- 11) prowadzeniem spraw związanych z zaopatrzeniem emerytalno-rentowym pracowników.

10. Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości odpowiada w szczególności za:

- 1) wdrażanie, nadzór i zarządzanie dokumentacją systemu jakości, w szczególności nad Księgą Jakości oraz Procedurami ogólnymi i instrukcjami systemu zarządzania jakością;
- 2) nadzór nad auditami wewnętrznymi;

- 3) nadzór nad działaniami zapobiegawczymi i korygującymi;
- 4) inicjowanie przeglądów zarządzania;
- 5) współpracę z komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji w zakresie systemu jakości.

11. **Sekcja Administracyjna** odpowiada w szczególności za:

- 1) administrowanie budynkami, posesją i sprzętem;
- 2) kierowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi;
- 3) prowadzenie magazynu i inwentaryzacja.

12. **Stanowisko Pracy ds. pracowniczych i organizacyjnych** odpowiada w szczególności za:

- 1) realizowanie polityki kadrowej, socjalnej i płacowej;
- 2) obsługę spraw osobowych i socjalnych pracowników;
- 3) załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników;
- 4) prowadzenie dokumentacji funduszu socjalnego;

13. **Stanowisko Pracy ds. obsługi sekretariatu** odpowiada w szczególności za:

- 1) prowadzenie spraw kancelaryjnych, m.in. związanych z korespondencją przychodzącą i wychodzącą z Powiatowej Stacji;
- 2) przyjmowanie interesantów i ich właściwe kierowanie.

14. Stanowisko pracy Inspektora Ochrony Danych odpowiada w szczególności za:

- 1) ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych poprzez wprowadzenie Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych, Instrukcji przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora PSSE Piaseczno.

§ 14

Traci moc regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Piasecznie z dnia 03 września 2015r.