

Załącznik do zarządzenia nr 7/2023
Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno -
Epidemiologicznej w Sierpcu z dnia
28.08.2023 r.

Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sierpcu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sierpcu działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, zwanego dalej „regulaminem”, oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2023 r. poz. 338);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429 i 1641);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sierpcu;
- 5) regulaminu;
- 6) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Powiatowej Stacji - należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Sierpcu;
- 2) Powiatowym Inspektorze – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;

§ 3. 1. Powiatowa Stacja ma swoją siedzibę w Sierpcu przy ulicy Piastowskiej 24 a.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest teren powiatu sierpeckiego, w skład którego wchodzi: miasto – Sierpc oraz gminy: Sierpc, Zawidz, Gozdowo, Rościszewo, Szczutowo, Mochowo.

§ 4. 1. Powiatowy Inspektor jest Dyrektorem Powiatowej Stacji.

2. Powiatowy Inspektor:

- 1) kieruje działalnością Powiatowej Stacji w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.

§ 5. 1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe w zakresie nadzoru sanitarnego działając w zintegrowanym systemie badań laboratoryjnych i pomiarów dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Płocku, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ciechanowie, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Radomiu i Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie.

2. Powiatowa Stacja świadczy usługi na zlecenie i rzecz osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej w zakresie czynności przewidzianych przepisami prawa, realizuje te działania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Powiatowego Inspektora.

3. Środki finansowe uzyskane w wyniku realizacji prac, o których mowa w ust. 2, stanowią dochód budżetu państwa.

§ 6. 1. Powiatowy Inspektor zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji.

2. Główny Specjalista do spraw Jakości Nadzoru sprawuje w imieniu Powiatowego Inspektora 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 czasie nieobecności kierownika kierowanie komórki organizacyjnej jego zadania wykonuje

wyznaczony przez niego pracownik w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem.

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

7. Powiatowemu Inspektorowi podlegają bezpośrednio wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

Rozdział 2

Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

§ 7. 1. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Powiatowego Inspektora, 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 i żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 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. Powiatowa Stacja wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1, poprzez sprawowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także na prowadzeniu działalności oświatowo-zdrowotnej.

4. 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 Powiatowego Inspektora;

- 2) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
- 3) działalność przeciwepidemiczną;
- 4) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
- 5) przygotowywanie decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 6) przygotowywanie wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
- 7) przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenia oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
- 8) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i nadzorowanie działalności na rzecz promocji zdrowia i oświaty zdrowotnej;
- 9) sprawowanie nadzoru i egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy oraz nadzorowanie przestrzegania przez producentów, importerów oraz osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne 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);
- 10) prowadzenie postępowań i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowanie 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 lub 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, 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) opracowanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
- 18) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych i pracowniczych;
- 19) udział w pracach zespołu reagowania kryzysowego.

§ 8. Powiatowy Inspektor może prowadzić sprawy z zakresu zadań powierzone przez Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Powiatowej Stacji

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

1) Oddział Nadzoru:

- a) Sekcja Epidemiologii,
- b) Sekcja Higieny Komunalnej,
- c) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia,
- d) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży,
- e) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Higieny Pracy,
- f) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
- g) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Rejestracji Medycznej;

2) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;

3) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru;

4) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny:

- a) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza,
- b) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego,
- c) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Kadr i Spraw Pracowniczych,
- d) Samodzielne Stanowisko Pracy Radcy Prawnego,
- e) Samodzielne Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- f) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik do regulaminu.

§ 10. 1. Powiatowy Inspektor może upoważniać pracowników Powiatowej Stacji do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji

administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń.

2. Powiatowy Inspektor 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 Powiatowego Inspektora rejestrowane jest w rejestrze prowadzonym w oddziale przez pracownika do spraw Kadr i Spraw Pracowniczych.
4. W przypadku wniosku o udzielenie pełnomocnictwa, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa lub upoważnienia dotyczącego dysponowania środkami finansowymi, powinien posiadać akceptację Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

Rozdział 4

Działalność lecznicza i struktura organizacyjna zakładu leczniczego

§ 11. 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 oraz przypisane do niej komórki organizacyjne:

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

Rozdział 5

Kierownicy komórek organizacyjnych

§ 12. 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 Powiatowego Inspektora.

3. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy, w szczególności:

- 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.

Rozdział 6

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowiskach pracy

§ 13. 1. Do zadań Sekcji Epidemiologii w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) kontrola i nadzór nad placówkami opieki zdrowotnej w zakresie czynników higieniczno – sanitarnych;
- 2) dokonywanie okresowych ocen i analiz skutków zagrożeń zdrowotnych oraz sytuacji epidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i niezakaźnych uwarunkowanych czynnikami środowiska;
- 3) ocena zapadalności na choroby zakaźne, inwazyjne i niezakaźne oraz prowadzenie działalności profilaktycznej;
- 4) ocena stopnia uodpornienia populacji;

- 5) nadzór nad przestrzeganiem zasad sterylizacji i dezynfekcji;
 - 6) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych;
 - 7) nadzór nad realizacją szczepień ochronnych;
 - 8) magazynowanie i dystrybucja preparatów szczepionkowych niezbędnych do realizacji Programu Szczepień Ochronnych na terenie powiatu sierpeckiego;
 - 9) rejestracja i analiza zgłaszanych przypadków niepożądanych odczynów poszczepiennych, sporządzanie i przekazywanie Głównemu Inspektorowi Sanitarnemu lub wyznaczonemu przez niego odrębnemu podmiotowi raportów zbiorczych zgodnie z przepisami o chorobach zakaźnych oraz statystyce publicznej;
 - 10) 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;
 - 11) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badania laboratoryjne oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
 - 12) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia;
 - 13) udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z wystąpieniem masowych zachorowań na choroby zakaźne, choroby zakaźne szczególnie niebezpieczne oraz w przypadku ataku bioterrorystycznego;
 - 14) prowadzenie rejestrów chorób zakaźnych;
 - 15) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego oraz innych spraw z zakresu administracji państwowej, wynikających z realizacji zadań inspekcji sanitarnej;
 - 16) przyjmowanie do badań laboratoryjnych próbek w kierunku nosicielstwa;
 - 17) ciągłe doskonalenie systemu jakości.
2. Do zadań Sekcji Higieny Komunalnej w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:
- 1) kontrola i nadzór nad higieną środowiska naturalnego i środowiska bytowania ludzi, z uwzględnieniem higieny urządzeń i obiektów użyteczności publicznej;
 - 2) nadzór nad warunkami higieny środowiska bytowania człowieka z uwzględnieniem czystości powietrza atmosferycznego, stanu urządzeń służących do zaopatrywania ludności w wodę oraz zakładów pracy i transportu osobowego;
 - 3) interpretacja wyników badań oraz ocena jakości zdrowotnej i stanu zaopatrzenia

- ludności w wodę do spożycia oraz ocena jakości wody w kąpieliskach i krytej pływalni;
- 4) pobieranie próbek wody do badań laboratoryjnych z uwzględnieniem potrzeb terenu i programu monitoringu jakości wody oraz wydawanie oceny o jej przydatności;
 - 5) współdziałanie z laboratoriami Higieny Komunalnej w województwie w sposób umożliwiający zespolenie działalności laboratoryjnej z funkcją kontroli;
 - 6) nadzór sanitarny nad ekshumacją zwłok, ich przewozem i miejscami chowania zmarłych oraz chowaniem zwłok i szczątków ludzkich sprowadzanych z zagranicy;
 - 7) 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;
 - 8) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badania laboratoryjne oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
 - 9) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego oraz innych spraw z zakresu administracji państwowej, wynikających z realizacji zadań inspekcji sanitarnej;
 - 10) ciągłe doskonalenie systemu jakości;
 - 11) działalności kontrolne w zakresie prowadzenia solarium.
3. Do zadań Sekcji Higieny Żywności i Żywienia w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:
- 1) nadzór nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunkami żywienia zbiorowego;
 - 2) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach rejestracji, zatwierdzania, warunkowego zatwierdzania, przedłużania warunkowego zatwierdzenia, zawieszenia oraz cofania zatwierdzenia zakładów, które:
 - a) produkują i wprowadzają do obrotu żywność pochodzenia niezwierzęcego lub tylko ją wprowadzają,
 - b) wprowadzają do obrotu produkty pochodzenia zwierzęcego, nieobjętych urzędową kontrolą organów Inspekcji Weterynaryjnej oraz – przygotowywanie w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych i prowadzenie rejestru zakładów;
 - 3) nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji i obrotu materiałami i wyrobami

przeznaczonymi do kontaktu z żywnością oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi;

- 4) nadzór nad obiektami żywienia zbiorowego otwartego, punktami małej gastronomii, punktami sprzedaży żywności na targowiskach oraz w handlu obwoźnym;
 - 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 z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 6) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej i badania laboratoryjne podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych oraz prawidłowe przekazywanie informacji w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Paszach (RASFF);
 - 7) pobieranie do badań laboratoryjnych próbek żywności;
 - 8) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego oraz innych spraw z zakresu administracji państwowej, wynikających z realizacji zadań inspekcji sanitarnej;
 - 9) ciągłe doskonalenie systemu jakości.
4. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Higieny Dzieci i Młodzieży w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:
- 1) kontrola i nadzór sanitarny nad warunkami higienicznymi w zakładach nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz placówkami letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej;
 - 2) bieżący nadzór nad warunkami higieniczno-zdrowotnymi w placówkach oświatowo-wychowawczych oraz higienizacji procesów nauczania i wychowania;
 - 3) inspirowanie władz szkolnych, szkolnej służby zdrowia i innych czynników w sprawach dotyczących wychowania zdrowotnego dzieci i młodzieży;
 - 4) zbieranie i analiza materiałów dotyczących spraw higieny dzieci i młodzieży oraz sporządzanie wniosków i odpowiednich opracowań;
 - 5) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, kuratorium oświaty, szkolną służbą zdrowia, organami samorządu terytorialnego, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

w Warszawie oraz innymi jednostkami lub organizacjami odpowiedzialnymi za warunki higieniczno-sanitarne zakładów wymienionych w placówkach oświatowo-wychowawczych;

- 6) bieżący nadzór nad warunkami higieniczno – zdrowotnymi placówek oświatowo – wychowawczych w zakresie:
 - a) oceny i propagowanie odczekowania i prawidłowego doboru ławek szkolnych do wzrostu uczniów, zgodnie z obowiązującymi normami,
 - b) prowadzenia nadzoru nad pracowniami chemicznymi i znajdującymi się w nich substancjami i związkami chemicznie niebezpiecznymi oraz warunkami realizacji zajęć z wychowania fizycznego,
 - c) sprawowania kontroli nad prawidłowym zagospodarowaniem i bezpiecznym użytkowaniem sal komputerowych,
 - d) kontroli nad przestrzeganiem zakazu palenia tytoniu w placówkach oświatowo - wychowawczych,
 - e) nadzoru nad gabinetami pielęgniarskimi,
 - f) kontroli nad warunkami umysłowej pracy ucznia – rozkład zajęć lekcyjnych;
- 7) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 8) prowadzenie postępowania administracyjno – egzekucyjnego oraz innych spraw z zakresu administracji państwowej;
- 9) sporządzanie sprawozdań dotyczących przygotowania szkół do nowego roku szkolnego;
- 10) ciągłe doskonalenie systemu jakości.

5. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Higieny Pracy w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) bieżący nadzór sanitarny nad warunkami środowiska pracy oraz zapobiegania chorobom zawodowym;
- 2) planowanie i prowadzenie bieżącego nadzoru sanitarnego nad warunkami pracy w zakładach pracy poprzez:
 - a) kontrolę zakładów i stanowisk pracy wraz z oceną zagrożeń zawodowych i innych czynników mających wpływ na całokształt warunków zdrowotnych pracowników,
 - b) ocenę narażenia zawodowego pracowników,

- c) nadzór nad ochroną zdrowia ludzkiego przed wpływem czynników szkodliwych i uciążliwych, a w szczególności zapobieganie powstawaniu chorób zawodowych,
 - d) nadzór nad utrzymaniem należytego stanu higienicznego zakładów pracy,
 - e) kontrolę przestrzegania przepisów dotyczących warunków zdrowotnych środowiska pracy,
 - f) popularyzowanie zasad higieny pracy i metod zapobiegania chorobom zawodowym,
 - g) przeprowadzanie oceny zagrożeń w związku z podejrzeniem choroby zawodowej,
 - h) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach chorób zawodowych,
 - i) nadzór nad czynnikami fizycznymi i chemicznymi w środowisku pracy,
 - j) nadzór nad produktami biobójczymi,
 - k) nadzór nad czynnikami biologicznymi w środowisku pracy;
- 3) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego oraz innych spraw z zakresu administracji państwowej, wynikających z realizacji zadań inspekcji sanitarnej;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, ich mieszaniny lub wyroby w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach obowiązków wynikających z tej ustawy oraz z rozporządzeń Wspólnot Europejskich w niej wymienionych;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursory kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172), 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.¹⁾) 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.²⁾);

¹⁾ 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 oraz Dz. Urz. UE L 27 z 20.02.2023, str. 1.

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 330 z 30.12.2013, str. 30, Dz. Urz. UE L 235 z 21.09.2016, str. 6, Dz. Urz. UE L 123 z 07.07.2018, str. 4, Dz. Urz. L 392 z 13.12.2020, str. 1, Dz. Urz. UE L 236 z 03.10.2022, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 27 z 20.02.2023, str. 1.

- 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 z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 7) ciągłe doskonalenie systemu jakości;
 - 8) nadzór nad środkami zastępczymi lub nowymi substancjami psychoaktywnymi;
 - 9) inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w Powiatowej Stacji;
 - 10) organizowanie i nadzorowanie szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników Powiatowej Stacji.
 - 11) kontrola racjonalnego i celowego użytkowania odzieży ochronnej, roboczej i sprzętu ochrony osobistej w Powiatowej Stacji;
 - 12) prowadzenie postępowań w sprawach wypadków przy pracy lub w drodze do pracy dotyczących pracowników Powiatowej Stacji;
 - 13) pobieranie do badań laboratoryjnych próbek kosmetyków do badań laboratoryjnych w przypadkach podejrzenia o uchybienia zagrażające zdrowiu lub życiu człowieka oraz prawidłowe przekazywanie informacji w ramach Wspólnotowego Systemu Szybkiej Informacji (RAPEX);
 - 14) nadzór nad produktami kosmetycznymi.
6. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w Oddziale Nadzoru należy w szczególności:
- 1) opiniowanie projektów technologicznych i budowlanych pod względem wymagań higieniczno – zdrowotnych;
 - 2) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
 - 3) uczestniczenie w komisjach odbioru i dopuszczenia do użytku obiektów i lokali użytkowych podlegających odbiorowi przez Powiatowego Inspektora oraz przejmowanie do eksploatacji wybudowanych i przebudowanych zakładów lub ich części;
 - 4) kontrola obiektów i lokali w trakcie procesu budowlanego – organizacyjnego w zakresie zgodności wykonawstwa z dokumentacją podlegającą uprzedniemu opiniowaniu, w

szczegółności w zakresie budowy i przebudowy obiektów budowlanych, dróg, procesów technologicznych przed ich zastosowaniem, opiniowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

- 5) uzgadnianie warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
 - 6) 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 z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 7) ciągle doskonalenie systemu jakości.
7. Do zadań Samodzielnego stanowiska do spraw Rejestracji Medycznej należy w szczególności:
- 1) monitorowanie sytuacji epidemiologicznej powiatu sierpeckiego w zakresie chorób zakaźnych:
 - a) prowadzenie rejestrów podejrzeń i zachorowań na choroby zakaźne podlegające zgłoszeniu,
 - b) sporządzanie tygodniowych, dwutygodniowych, kwartalnych i rocznych sprawozdań w zakresie zarejestrowanych zachorowań na choroby zakaźne i przekazywanie informacji do jednostki nadrzędnej,
 - c) egzekwowanie poprawności i terminowości zgłoszeń podejrzeń i potwierdzeń chorób zakaźnych i zakażeń przez lekarzy i zakłady opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) współpraca w działalności zapobiegawczej i epidemicznej w ogniskach chorób zakaźnych;
 - 3) współudział w podejmowaniu działań na rzecz eliminacji odry;
 - 4) współpraca w dokonywaniu ocen i analiz epidemiologicznych w ogniskach zachorowania na choroby zakaźne;
 - 5) prowadzenie innych rejestrów dotyczących zachorowań, zgonów, wydanych zaświadczeń i innej dokumentacji związanej.
8. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia należy w szczególności:
- 1) ustalanie kierunków działań w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych;

- 2) upowszechnianie i promocja zdrowia wynikająca z Narodowego Programu Zdrowia, głównych kierunków działań Światowej Organizacji Zdrowia (WHO) oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego;
 - 3) realizacja ogólnopolskich, wojewódzkich i lokalnych programów oraz przedsięwzięć nieprogramowych;
 - 4) inicjowanie, organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i monitorowanie działalności oświatowo-zdrowotnej w celu kształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych;
 - 5) nadzorowanie i koordynowanie działalności oświatowo – zdrowotnej prowadzonej przez szkoły, placówki oświatowo – wychowawcze oraz zakłady opieki zdrowotnej;
 - 6) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, a także instytucjami, placówkami oświatowo-wychowawczymi, zakładami opieki zdrowotnej, stowarzyszeniami, organizacjami, fundacjami, towarzystwami, firmami oraz środkami masowego przekazu;
 - 7) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie oświaty zdrowotnej;
 - 8) współudział w planowaniu i realizacji wszystkich form i metod wychowawczo-zdrowotnych;
 - 9) realizowanie programów prozdrowotnych oraz koordynowanie działań z nimi związanych;
 - 10) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie oraz organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 11) ciągłe doskonalenie systemu jakości.
9. Do zadań Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru należy w szczególności:
- 1) zarządzanie jakością zgodnie z wymogami normy PN-EN ISO/IEC 17020:2006 r. „Ogólne kryteria działania różnych rodzajów jednostek inspekcyjnych”;
 - 2) zapewnienie nadzoru nad jakością realizowanych prac kontrolnych, zachowanie wymaganej wiedzy i umiejętności oraz ocena wyników przeprowadzonych kontroli w sekcjach i na samodzielnych stanowiskach pracy;
 - 3) ciągłe doskonalenie i utrzymanie systemu jakości w nadzorze;
 - 4) planowanie i nadzorowanie auditów wewnętrznych oraz prowadzenie dokumentacji

związanej z auditami;

- 5) nadzór nad dokumentacją jednolitych form kontroli wydawanych zarządzeniami Głównego Inspektora Sanitarnego;
- 6) powoływania auditorów wiodących i ustalanie składu zespołu audytującego.

10. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłową realizacją budżetu i gospodarki pozabudżetowej;
- 2) planowanie i wykonanie budżetu oraz prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) nadzór nad właściwą gospodarką finansową i materiałową poprzez kontrolę dokumentów finansowych i przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 4) kontrola jakości wykonawstwa robót zleconych oraz związanych z tym rozliczeń;
- 5) rozliczanie dokonanej inwentaryzacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych;
- 6) współudział w planowaniu ilości etatów oraz kontrola osobowego funduszu płac;
- 7) obliczanie wynagrodzeń pracowników;
- 8) obliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz sporządzanie list płac;
- 9) prowadzenie dokumentacji funduszu świadczeń socjalnych;
- 10) sporządzanie okresowych sprawozdań, analiz budżetowych i bilansów;
- 11) sporządzanie i zgłaszanie wniosków ubezpieczeniowych;
- 12) terminowa realizacja rachunków z kontrahentami;
- 13) prowadzenie dokumentacji dla potrzeb Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 14) terminowe ściąganie należności budżetowych od jednostek kontrolowanych, praca w systemie TREZOR (wprowadzanie sprawozdań, planów finansowych, zapotrzebowania na środki).

11. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Kadr i Spraw Pracowniczych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) realizowanie zakładowej polityki zatrudnienia;
- 3) kontrolowanie przestrzegania przez pracowników Powiatowej Stacji regulaminów i dyscypliny pracy oraz zasad etyki zawodowej;
- 4) obsługa spraw osobowych i socjalnych pracowników;
- 5) rejestrowanie skarg, wniosków oraz petycji wpływających do Powiatowej Stacji;

- 6) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji przez pracowników
 - 8) sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań z zakresu zatrudnienia i spraw pracowniczych;
 - 9) współudział w planowaniu zatrudnienia i funduszu płac;
 - 10) współpraca z Główną Księgową w zakresie dyscypliny finansowej i budżetu;
 - 11) rozliczanie pracowników z mandatów, wydawanie legitymacji służbowych oraz wydawanie upoważnień do przeprowadzania kontroli i nakładania mandatów;
 - 12) prowadzenie czynności z zakresu prawa pracy;
 - 13) prowadzenie postępowania w zakresie zamówień publicznych.
12. Do zadań Sekcji Administracyjno-Gospodarczej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie dokumentacji związanej z korespondencją ogólną Powiatowej Stacji i odbieranie poczty e-mail;
 - 2) wydawanie pracownikom Powiatowej Stacji materiałów biurowych, środków czystości oraz środków dezynfekcyjnych;
 - 3) planowanie, analizę i realizację zakupów i usług zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych;
 - 4) współpraca z komórkami merytorycznymi w zakresie zapotrzebowania na materiały i sprzęt;
 - 5) oszacowanie wartości zapotrzebowanych produktów na podstawie rozpoznania rynku;
 - 6) przyjmowanie rozmów telefonicznych oraz łączenie rozmów do poszczególnych jednostek organizacyjnych;
 - 7) odbieranie korespondencji z Urzędu Poczтового w Sierpcu;
 - 8) odbieranie wyciągów bankowych z Banku Pekao S.A. w Sierpcu;
 - 9) utrzymanie ogólnej czystości i porządku w pomieszczeniach Powiatowej Stacji oraz dbanie o ich estetyczny wygląd;
 - 10) zgłaszanie zapotrzebowania na zakup środków czystościowych;
 - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Powiatowego Inspektora;
 - 12) wykonywanie codziennej obsługi samochodu przed lub po wyjeździe w teren, wykonywanie drobnych napraw pojazdu oraz rozliczanie na bieżąco kart drogowych;
 - 13) przestrzeganie terminów przeglądów okresowych samochodu, ubezpieczenia samochodu;

- 14) nadzorowanie konserwacji sprzętu przeciwpożarowego i urządzeń przeciwpożarowych;
- 15) nadzór nad sprzętem komputerowym, jego prawidłowym funkcjonowaniem;
- 16) nadzór nad oprogramowaniem;
- 17) nadzór nad bezpieczeństwem sieci komputerowej;
- 18) prowadzenie archiwum zakładowego.

13. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie lub opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń, regulaminów, wzorów decyzji i postanowień;
- 2) świadczenie pomocy prawnej, w szczególności udzielanie porad i konsultacji prawnych, wystawianie opinii prawnych oraz zastępstwo prawne i procesowe;
- 3) szkolenie pracowników Powiatowej Stacji w zakresie obowiązujących przepisów prawnych;
- 4) występowanie przed sądami oraz organami administracji publicznej.

14. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy w szczególności:

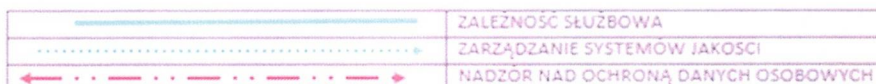
- 1) informowanie Powiatowego inspektora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (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), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781) oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania zarządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym kontrole;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 4) współpraca z organem nadzorczym - Urzędem Ochrony Danych Osobowych;

- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw im przysługujących.

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

- 1) przeprowadzenie kontroli na wszystkich stanowiskach pracy w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie Powiatowego Inspektora o stwierdzonych zagrożeniach występujących w Powiatowej Stacji;
- 3) przeprowadzanie szkoleń wstępnych;
- 4) informowanie pracowników nowo przyjętych o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach stosowania niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko;
- 5) udział w dochodzeniach powypadkowych – zaistniałych wypadków przy pracy;
- 6) sporządzanie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy: protokołów z ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, kart statystycznych;
- 7) sporządzanie dokumentacji dotyczącej zaistniałych wypadków w drodze do pracy i w drodze z pracy;
- 8) prowadzenie rejestrów i przechowywanie dokumentacji dotyczącej chorób zawodowych, wypadków przy pracy, wypadków w drodze do pracy i z pracy;
- 9) sporządzanie i przedstawienie pracodawcy raz w roku okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) dokumentowanie i ocena ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą;
- 11) udział w posiedzeniach Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 12) udział w komisjach remontowych w związku z poprawą warunków pracy;
- 13) doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Sierpcu
[podpis]
mgr inż. Bożena Umińska



20/20