POWIATOWA
STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA
W OTWOCKU
UL. J. KILIŃSKIEGO 1, 05-400 OTWOCK
TEL. 22 7794833
NIP 5321602082

Załącznik do zarządzenia nr 19/2026
Dyrektora Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej w Otwocku
z dnia 22 października 2026 r.

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W OTWOCKU

## Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

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

**§ 2.** Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Otwocku, zwana dalej „Powiatową Stacją", działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 416, z późn. zm.[1)]);
2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r. poz.156 z późn. zm.[2)]);
3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.[3)]);
4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Otwocku;

---

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2026 r. poz. 605.
[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2026 r. poz. 972.
[3)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 1844, 1846 oraz z 2026 r. poz. 426, 635, 680 i 912.

5) Regulaminu,
6) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze prowadzone w formie jednostki budżetowej.

## Rozdział 2

Działalność lecznicza i struktura zakładu leczniczego powiatowej stacji

**§ 3.** 1. Powiatowa Stacja jest jednostką budżetową, wpisaną do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, finansowaną z budżetu państwa.

2. Uprawnienia podmiotu tworzącego, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w stosunku do Powiatowej Stacji wykonuje Wojewoda Mazowiecki.

3. Powiatowa Stacja prowadzi działalność leczniczą zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.

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

5. W strukturze organizacyjnej zakładu leczniczego wyodrębnia się jednostkę organizacyjną o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Otwocku oraz przypisane do niej komórki organizacyjne:

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

## Rozdział 3

Struktura i zasady działania

**§ 4.** 1. Siedzibą Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej jest miasto Otwock, ulica J. Kilińskiego 1.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest powiat otwocki, w skład którego wchodzą miasta: Otwock, Józefów, Karczew, Osieck i gminy: Celestynów, Karczew, Wiązowna, Kołbiel, Osieck i Sobienie - Jeziory.

§ 5. 1. W skład Powiatowej Stacji wchodzą 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) Sekcja 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 nr 1 do Regulaminu.

3. Wykaz literowy symboli komórek organizacyjnych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## Rozdział 4

Zasady realizacji zadań i kierowania pracą

§ 6. l. 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 sprawnej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji;
4) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Powiatowej Stacji.

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

4. W czasie nieobecności Dyrektora Powiatowej Stacji obowiązki wykonuje upoważniony przez niego Kierownik Oddziału Nadzoru Bieżącego albo kierownik innej komórki organizacyjnej.

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 Nadzoru 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 sprawy.

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, wyróżniania i 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 5

Zadnia wspólne komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

§ 9. Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Powiatowej Stacji 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, samorządu terytorialnego zakresie określonym przez ustawę z dnia 14 marca 1985 r. 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 6

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 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) współudział 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 w tym:
   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) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących warunków zdrowotnych środowiska pracy, w tym zakresie utrzymywania stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia poniżej dopuszczalnych norm;
3) 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;
4) nadzór nad warunkami produkcji i oznakowania kosmetyków, oraz posiadanej dokumentacji;
5) kontrola przestrzegania przepisów w zakresie czynników rakotwórczych i mutagennych w środowisku pracy;
6) nadzór nad warunkami prac 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 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) podejmowanie działań w ramach Wspólnotowego Systemu Szybkiego Powiadamiania o Produktach Niebezpiecznych (RAPEX) w odniesieniu do kosmetyków;
12) kontrola przestrzegania przepisów w zakresie detergentów;
13) kontrola prowadzonych prac przy usuwaniu materiałów zawierających azbest.

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

1) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa żywności i żywienia, w tym nadzór nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i obrotu oraz bezpieczeństwem zdrowotnym środków spożywczych;
2) nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji i obrotu materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;

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

**§ 15.** Do zakresu działania Sekcji 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 prze Agencje 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; zachęcanie ogółu społeczeństwa do działań na rzecz własnego zdrowia;
2) wdrażanie działań w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie człowieka;
3) 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;
4) nadzór nad działalnością oświatowo-zdrowotną prowadzoną przez placówki oświatowo-wychowawcze oraz podmioty lecznicze;
5) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie promocji zdrowia i oświaty zdrowotnej;
6) 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 Płac 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 - kwartalnych 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;
12) realizacja zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a w szczególności:
    a) powołanie i utrzymanie w stałej gotowości Zespołu Zarządzania Kryzysowego Powiatowej Stacji,
    b) koordynacja prac związanych z organizacją systemu zarządzania kryzysowego w Powiatowej Stacji,
    c) opracowanie dokumentacji związanej z systemem zarządzania kryzysowego w Powiatowej Stacji;
13) realizacja zadań wynikających z wewnętrznych przepisów Powiatowej Stacji w sprawach zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i ochrony ludności;
14) współpraca i współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w proces zarządzania kryzysowego;
15) doskonalenie struktur obrony cywilnej i ochrony ludności i stanu ich gotowości w Powiatowej Stacji, w tym przygotowanie obsady etatowej;
16) organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia oraz w zakresie obrony cywilnej i ochrony ludności;

17) uczestnictwo w prowadzonych treningach i ćwiczeniach organizowanych przez Wojewodę Mazowieckiego z obszaru Systemu Stałych Dyżurów Województwa Mazowieckiego;
18) opracowywanie i aktualizacja planu funkcjonowania Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej na potrzeby obronne państwa;
19) przygotowanie i bieżące uaktualnianie dokumentacji dotyczącej Stałego Dyżuru Dyrektora Powiatowej Stacji;
20) Sporządzanie raportów, meldunków i sprawozdań, w szczególności:
    a) meldunków z przebiegu zaistniałej sytuacji kryzysowej,
    b) meldunków z realizacji zadań postawionych przez Dyrektora PSSE i jego przełożonych w zakresie Stałego Dyżuru,
    c) meldunków sytuacyjnych Dyrektorowi Powiatowej Stacji oraz jego przełożonym w zakresie Stałego Dyżuru,
    d) meldunków o przekazaniu i przyjęciu obowiązków Służby Stałego Dyżuru,
    e) raportów dobowych, doraźnych lub sytuacyjnych Stałego Dyżuru,
    f) zbiorczych raportów o stanie realizacji poleceń oraz innych informacji i przekazywanie ich właściwym organom w strukturze administracji w zakresie Stałego Dyżuru,
    g) raportów doraźnych dla Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej z działań realizowanych po otrzymaniu informacji o wprowadzeniu stopni alarmowych.

**§ 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) planowanie i zabezpieczenie zaopatrzenia materiałowego;
4) planowanie prac związanych z remontami budynków i pomieszczeń;
5) zapewnienie niezbędnych konserwacji aparatury oraz instalacji, usuwanie awarii we własnym zakresie;
6) 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) opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych Powiatowej Stacji;
3) sprawdzanie pod względem prawnym decyzji administracyjnych;
4) reprezentuje Stację w postępowaniach sądowych.

**§ 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) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrona przeciwpożarowa;
5) przygotowywanie planów rocznych szkoleń oraz przeprowadzenie szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

6) prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z ochroną przeciwpożarową;
7) czuwanie nad przestrzeganiem w miejscu pracy przepisów bezpieczeństwa pożarowego;
8) sprawdzanie gotowości sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych na terenie zakładu i prawidłowego ich rozmieszczenia;
9) składanie okresowo Dyrektorowi Powiatowej 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) współpraca 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 dokumentacji ochrony danych osobowych, w tym polityki bezpieczeństwa danych osobowych;
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; prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych;

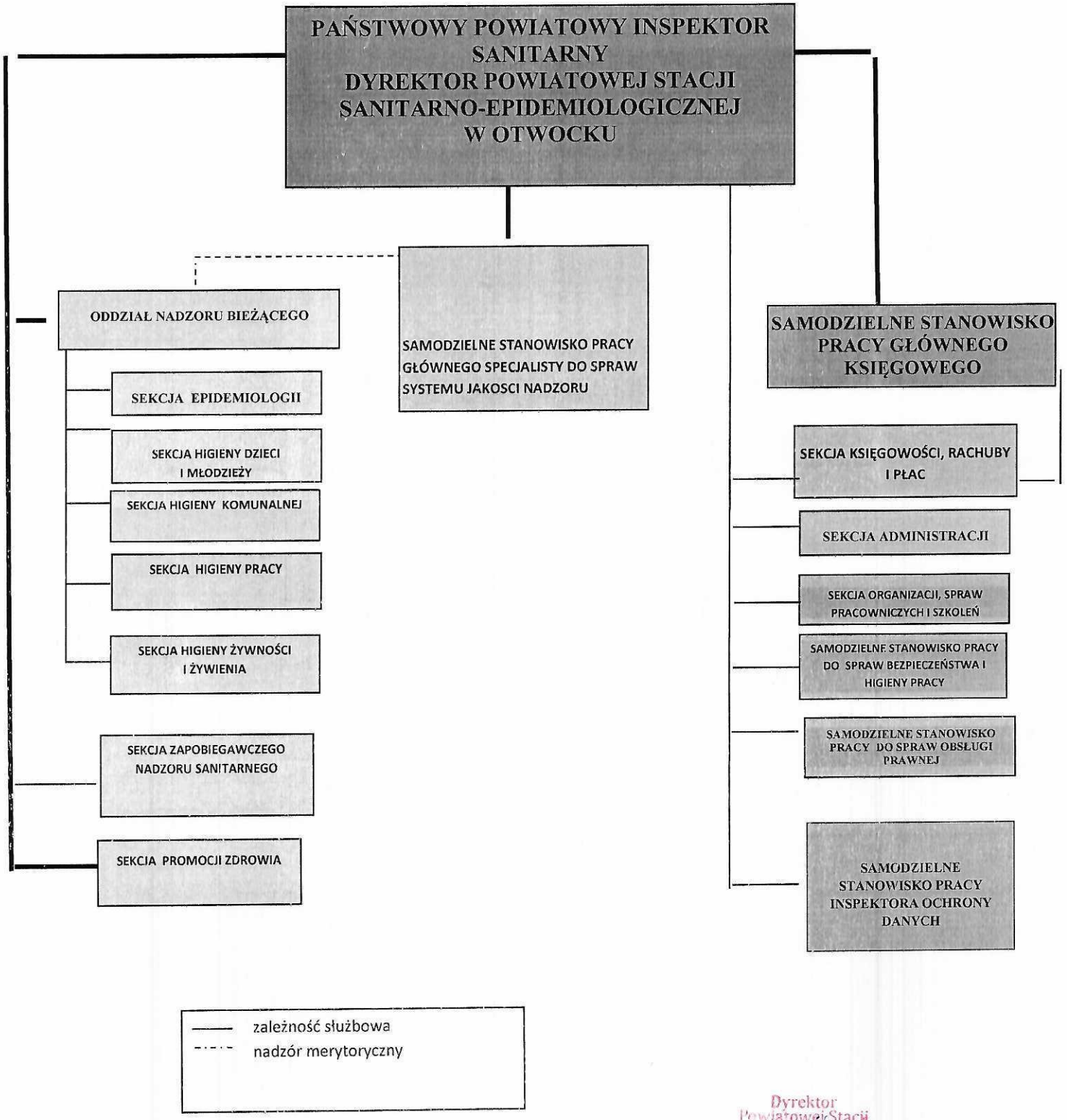
6) nadzór nad bezpieczeństwem danych osobowych;
7) kontrola działań komórek organizacyjnych pod względem zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych;
8) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie doskonalenia ochrony danych osobowych.

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

Dyrektor
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Ostrowcu
dr n. med. Beata Wolska

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Organizacyjnego Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej w Otwocku

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO - EPIDEMIOLOGICZNEJ W OTWOCKU




Dyrektor
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Otwocku
dr n. med. Agata Wolska



Załącznik nr 2 do Regulaminu
Organizacyjnego Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej w Otwocku

**Wykaz symboli stosowanych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Otwocku**

| Lp. | Stanowisko lub komórka organizacyjna | |
|---|---|---|
| | **Symbol** | **Nazwa** |
| 1. | PPIS<br>D | Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Otwocku<br>Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Otwocku |
| 2. | N | Oddział Nadzoru Bieżącego |
| 3. | EPN | Sekcja Epidemiologii |
| 4. | HDiM | Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży |
| 5. | HKN | Sekcja Higieny Komunalnej |
| 6. | HPN | Sekcja Higieny Pracy |
| 7. | HŻN | Sekcja Higieny Żywności i Żywienia |
| 8. | ZNS | Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego |
| 9. | PZ | Sekcja Promocji Zdrowia |
| 10. | SJ | Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru |
| 11. | GK | Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego |
| 12. | SKRiP | Sekcja Księgowości, Rachuby i Płac |
| 13. | SA | Sekcja Administracji |
| 14. | SSP | Sekcja Organizacji, Spraw Pracowniczych i Szkoleń |
| 15. | BHP | Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy |
| 16. | RP | Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Prawnej |
| 17. | IOD | Samodzielne Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych Osobowych |

Dyrektor
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Otwocku
dr n. med. Agata Wolska