

Zatwierdzam:

WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Artur Chojecki

Olsztyn, ..... września 2020 r.

Załącznik do zarządzenia Nr 1

Państwowego Powiatowego

Inspektora Sanitarnego w Pisz

z 09.09.2020 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO- EPIDEMIOLOGICZNEJ W PISZU**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Pisz

zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) cele i zadania Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Pisz
- zwanej dalej „Powiatową Stacją”;
- 2) zasady kierowania Powiatową Stacją;
- 3) strukturę organizacyjną Powiatowej Stacji i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy w Powiatowej Stacji;
- 4) rodzaj działalności leczniczej, miejsce, zakres i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 5) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- 6) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne oraz za udostępnienie dokumentacji medycznej.
- 7) tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz interwencji.

§ 2. Powiatowa Stacja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 59 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1464 z późn zm.);

- 3) ustawy z 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U z 2020 r., poz. 295 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
- 5) Statutu Powiatowej Stacji;
- 6) Regulaminu;
- 7) innych przepisów szczególnych.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Powiatowej Stacji**

§ 3. 1 Do podstawowych celów Powiatowej Stacji należą:

- 1) ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowisk;
- 2) zapobieganie powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych;
- 3) kształtowanie odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

2. Do Powiatowej Stacji należy wykonywanie wszystkich czynności związanych z realizacją zadań należących do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, a w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań polegających na sprawowaniu 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 poprzez sprawowanie nadzoru nad warunkami: higieny środowiska, higieny pracy w zakładach pracy, higieny procesów nauczania i wychowania, higieny wypoczynku i rekreacji, zdrowotnymi żywności, żywienia i przedmiotów użytku, higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne;
- 2) wydawanie opinii co do zgodności z warunkami sanitarnymi określonymi przepisami Unii Europejskiej przedsięwzięć i zrealizowanych inwestycji, których

realizacja jest wspomagana przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej

3. Cele, 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 inspektora sanitarnego;
- 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 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 wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
- 8) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i nadzorowanie działalności na rzecz promocji zdrowia;
- 9) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności stacji sanitarno-epidemiologicznych;
- 10) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych oraz pracowniczych;
- 11) nadzorowanie oraz egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 12) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej bądź braku podstaw do jej stwierdzenia, przygotowywanie w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;
- 13) prowadzenie spraw w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 14) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 15) nadzorowanie warunków higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 16) nadzorowanie warunków zdrowotnych żywności i żywienia;



- 17) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
- 18) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;

### **Rozdział III**

#### **Zarządzanie Powiatową Stacją**

- § 4.1. Kierownikiem Powiatowej Stacji - Dyrektorem jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Piszcu, zwany dalej „PPIS” .
2. Dyrektor kieruje Powiatową Stacją i reprezentuje ją na zewnątrz.
  3. W celu realizacji zadań Dyrektor Powiatowej Stacji wydaje zarządzenia wewnętrzne.
  4. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Stacji.
  5. W przypadku nieobecności Dyrektora jego zadania realizuje upoważniona przez dyrektora osoba.

### **Rozdział IV**

#### **Struktura organizacyjna**

§ 5. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, którym nadaje się symbole do oznaczania spraw i akt:

- 1) Oddział Nadzoru
  - a) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego ZNS
  - b) Sekcja Higieny Komunalnej HK
  - c) Stanowiska Pracy do Spraw Higieny Pracy HP
  - d) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku HŻ
  - e) Stanowiska Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży HDM
  - f) Sekcja Epidemiologii E
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej PZiOZ
- 3) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny EK,KS  
Adm
- 4) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego EK
- 5) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego RP



§ 6.1. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy komórek organizacyjnych lub koordynatorzy.

2. W razie nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 jej obowiązki pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora.

3. Koordynatorzy komórek organizacyjnych odpowiadają za wykonanie zadań z zakresu działalności podległej komórki organizacyjnej, a także za:

1) zgodne z przepisami, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwianie spraw;

2) organizację pracy komórki, którą kierują;

3) przestrzeganie przepisów i wymagań prawnych z zakresu BHP, p.poż., ochrony środowiska i gospodarki odpadami;

4) szkolenie i inicjowanie szkoleń podległych pracowników;

5) określenie zapotrzebowania na materiały, odczynniki i aparaturę wraz z wymaganiami jakościowymi i szczegółowymi parametrami technicznymi;

6) udział w szkoleniach organizowanych przez Warmińsko-Mazurskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, NIZP - Państwowy Zakład Higieny i instytuty naukowo-badawcze, a także w szkoleniach z zakresu systemu jakości.

4. Główny Księgowy współpracuje bezpośrednio z Oddziałem Ekonomiczno-Administracyjnym i ma prawo żądać od pracowników oddziału wykonywania prac niezbędnych do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

5. Zadania z zakresu systemu jakości wykonuje w ramach dodatkowych obowiązków wyznaczony pracownik, sprawy te oznacza się symbolem „J”. Zakres tych zadań obejmuje w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru nad systemem zarządzania w oparciu o obowiązujące normy,

2) zarządzanie dokumentami i zapisami ogólnymi systemu zarządzania jakością w podległych komórkach oraz ich nadzorowanie,

3) aktualizowanie systemu zarządzania jakością oraz dostosowywanie go do zmian organizacyjnych i personalnych,

- 4) prowadzenie systemów planowych i udokumentowanych auditów wewnętrznych w celu weryfikacji systemu jakości,
- 5) nadzór nad realizacją działań korygujących i zapobiegawczych.

## **Rozdział V**

### **Zadania wspólne komórek organizacyjnych i stanowisk pracy**

- § 7.1. Komórki organizacyjne wykonują swoje zadania na podstawie planów pracy, które rozliczane są w formie rocznych sprawozdań.
2. Komórki wykonujące zadania nadzorowe współdziałają z laboratoriami w sposób umożliwiający zespolenie działalności laboratoryjnej z funkcją kontroli i nadzoru.
  3. Zadania wspólne komórek organizacyjnych:
    - 1) działalność przeciwepidemiczna;
    - 2) działalność na rzecz promocji zdrowia;
    - 3) planowanie i wykonywanie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi procedurami;
    - 4) załatwianie skarg, wniosków i interwencji
    - 5) współdziałanie z właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego i instytucjami;
    - 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej i Powiatowych Stacji Sanitarно-Epidemiologicznych;
    - 7) przygotowywanie, w zakresie swojego działania, projektów: zarządzeń, umów, postanowień i decyzji wydawanych przez PPIS;
    - 8) przygotowywanie wystąpień do innych organów i instytucji;
    - 9) udzielanie porad i odpowiedzi na napływające pytania;
    - 10) opracowywanie planów działania na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Warmińsko-Mazurskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego;
    - 11) organizowanie szkoleń i narad;
    - 12) prowadzenie postępowania administracyjno-egzekucyjnego;
    - 13) zbieranie danych i przygotowywanie zbiorczych informacji, sprawozdań oraz oceny stanu sanitarnego w powiecie;
    - 14) opracowywanie materiałów statystycznych i sprawozdawczych;



15) współdziałanie między sobą w sposób , który zapewnia sprawność funkcjonowania Powiatowej Stacji oraz kompleksowość, dostępność i należytą jakość udzielanych przez Powiatową Stację świadczeń zdrowotnych.

4. Komórki organizacyjne realizują w swojej działalności zadania z zakresu oświaty zdrowotnej i współpracują w tej materii ze Stanowiskiem Pracy ds. Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej.

## **Rozdział VI**

### **Zakresy działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy**

§ 8. Zadania wykonywane przez poszczególne komórki organizacyjne Oddziału Nadzoru:

#### **1) do zakresu działania Stanowiska Pracy ds. Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w szczególności należy:**

- a) uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- b) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących:
  - budowy, przebudowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
  - nowych materiałów i procesów technologicznych przed ich zastosowaniem w produkcji lub budownictwie;
- c) uczestniczenie w dopuszczaniu do użytku obiektów budowlanych;
- d) przeprowadzanie kontroli obiektów w trakcie realizacji;
- e) wydawanie opinii na wniosek organu samorządowego w sprawie konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć oraz ewentualne określanie zakresu raportu dla planowanych przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko;
- f) uzgadnianie warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko na etapie poprzedzającym wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz decyzji o pozwoleniu na budowę przez właściwy organ;
- g) współdziałanie z organami nadzoru budowlanego oraz administracji rządowej i samorządowej, szczególnie w zakresie zagadnień związanych z ochroną środowiska naturalnego, zdrowiem i życiem ludzi;
- h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych



**2) do zakresu działania Sekcji Higieny Komunalnej należy w szczególności:**

- a) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad obiektami użyteczności publicznej oraz środkami transportu osobowego;
- b) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad urządzeniami do zaopatrywania ludności w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi;
- c) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad kąpieliskami i basenami kąpielowymi;
- d) sprawowanie nadzoru nad jakością zdrowotną:
  - wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi w wodociągach i urządzeniach zbiorowego zaopatrzenia oraz w zakładach produkujących żywność,
  - wody w kąpieliskach i basenach,
  - ciepłej wody w budynkach zamieszkania zbiorowego i zakładach opieki zdrowotnej zamkniętej pod kątem obecności bakterii z rodzaju *Legionella*,
  - gleby w zakresie zanieczyszczeń parazytologicznych piasku w piaskownicach,
  - powietrza w mieszkaniach;
- e) badanie poziomu hałasu instalacyjnego w mieszkaniach na wniosek interweniujących mieszkańców;
- f) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad przewozem i ekshumacją zwłok;
- g) pobieranie prób wody z ujęć wodnych, z sieci wodociągowych, basenów, kąpielisk do badań fizykochemicznych i bakteriologicznych;
- h) gromadzenie wyników badań zanieczyszczeń powietrza i wody oraz dokonywanie ocen i analiz;
- i) udzielanie odstępstw i prowadzenie rejestru derogacji dotyczących niezgodnej z wymogami sanitarnymi jakości wody;
- j) wydawanie ocen higienicznych na materiały i wyroby kontaktujące się z wodą do spożycia, prowadzenie wykazu tych ocen oraz rejestru parametrów wymagających monitorowania;
- k) opiniowanie imprez masowych;
- l) udział w opiniowaniu projektów i odbiorach obiektów użyteczności publicznej oraz ujęć wody;

### **3) do zakresu działania Sekcji do Spraw Higieny Pracy należy w szczególności:**

- a) kontrola przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, preparaty chemiczne lub wyroby obowiązków wynikających z ustawy z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach ( t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1225 z późn. zm.), z przepisów rozporządzenia WE 1907/2006 w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH),
- b) kontrola przestrzegania przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorzy kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1030 z późn. zm.), rozporządzenia (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 273/2004 z dnia 11 lutego 2004 r. w sprawie prekursorów narkotykowych oraz rozporządzenia (WE) Rady nr 111/2005 z dnia 22 grudnia 2004 r. określającego zasady nadzorowania handlu prekursorami narkotyków pomiędzy Wspólnotą a państwami trzecimi,
- c) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej,
- d) kontrola realizacji zapisów ustawy o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest oraz aktów wykonawczych do ustawy w zakresie nadzoru nad warunkami pracy osób zajmujących się usuwaniem azbestu,
- e) sprawowanie nadzoru nad zakładami pracy w zakresie przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące środowiska pracy,
- f) prowadzenie ewidencji:
  - podmiotów wprowadzających do obrotu i stosujących substancje bardzo toksyczne i żrące,
  - podmiotów wprowadzających do obrotu i stosujących prekursorzy kategorii 2 i 3,
  - osób narażonych i pracujących w kontakcie z czynnikami rakotwórczymi i mutagennymi na potrzeby Centralnego Rejestru Czynnikiów Rakotwórczych prowadzonego przez IMP w Łodzi,
- g) podejmowanie działań w ramach sieci systemu RAPEX,
- h) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach chorób zawodowych:
  - prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszonej choroby zawodowej,



- przygotowanie projektów decyzji rozstrzygającej o stwierdzeniu choroby zawodowej lub decyzji o braku podstaw do jej stwierdzenia,
- prowadzenie wymaganych rejestrów w tym zakresie;

**4) do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży należy w szczególności:**

- a) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, szkołami wyższymi w zakresie zapewnienia należytego stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń oraz używanego sprzętu,
- b) sprawowanie nadzoru nad higieną procesów nauczania,
- c) sprawowanie nadzoru w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych w placówkach nauczania,
- d) sprawowanie nadzoru nad warunkami funkcjonowania placówek letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży;

**5) do zakresu działania Sekcji Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku należy w szczególności:**

- a) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz działalnością w zakresie zorganizowanego żywienia konsumentów,
- b) sprawowanie nadzoru nad warunkami produkcji i obrotu przedmiotów użytku, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, kosmetykami oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi,
- c) pobór prób żywności i przedmiotów użytku do badań w ramach krajowego systemu urzędowej kontroli żywności i monitoringu,
- d) opracowywanie opinii o jakości zdrowotnej żywności i przedmiotów użytku,
- e) sprawowanie nadzoru nad wdrażaniem systemów jakości w zakładach żywienia i żywności, w tym: realizacja zadań GHP/GMP oraz systemu HACCP,
- f) prowadzenie rejestru zakładów produkujących lub wprowadzających do obrotu żywność podlegających urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- g) wykonywanie ocen sposobu żywienia określonych grup ludności na podstawie



teoretycznych ocen wyżywienia w zakładach żywienia zbiorowego zamkniętego, wydawanie opinii,

- h) udział w opiniowaniu planów budowy, rozbudowy i adaptacji zakładów produkcji i obrotu środków spożywczych,
- i) uczestniczenie w działalności profilaktycznej oraz w zwalczaniu ognisk zatruc pokarmowych,
- j) opracowywanie liczbowe wyników kontroli z nadzoru nad obiektami żywności, żywienia i przedmiotów użytku oraz analiza danych,
- k) realizacja zadań w ramach systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach RASFF i RAPEX,
- l) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywienia w placówkach nauczania i wychowania,
- m) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie zatwierdzenia, warunkowego zatwierdzenia, przedłużenia warunkowego zatwierdzenia, zawieszenia lub cofnięcia zatwierdzenia zakładów, które produkują lub wprowadzają do obrotu żywność pochodzenia niezwierzęcego oraz wprowadzają do obrotu produkty pochodzenia zwierzęcego, nieobjętych urzędową kontrolą organów Inspekcji Weterynaryjnej;

**6) do zakresu działania Sekcji Epidemiologii należy w szczególności:**

- a) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne,
- b) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej,
- c) nadzór nad jakością procesów sterylizacji,
- d) kontrolowanie prawidłowości wykonywania zabiegów mycia i dezynfekcji w nadzorowanych obiektach,
- e) opiniowanie nowo otwartych zakładów opieki zdrowotnej,
- f) zbieranie i analiza materiałów dotyczących zagadnień epidemiologicznych oraz opracowywanie na tej podstawie odpowiednich zaleceń i wytycznych,
- g) przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych w przypadkach niektórych chorób zakaźnych,

- h) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych,
- i) opracowanie oraz aktualizowanie planu działania przeciwepidemicznego w sytuacjach kryzysowych,
- j) sprawowanie nadzoru nad osobami chorymi zakaźnie oraz osobami z ich otoczenia i nosicielami,
- k) dokonywanie analiz i ocen epidemiologicznych,
- l) opracowywanie programów i planów działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej, przekazywanie ich do realizacji zakładom opieki zdrowotnej oraz kontrola realizacji tych programów i planów,
- m) organizowanie, nadzór i kontrola nad pełną realizacją szczepień ochronnych w oparciu o program szczepień ochronnych,
- n) prowadzenie dystrybucji szczepionek do punktów szczepień oraz sprawowanie nadzoru nad właściwym wykorzystaniem szczepionek,
- o) sporządzanie zbiorczego sprawozdania rocznego z zakresu szczepień,
- p) przygotowywanie projektów zarządzeń i decyzji lub występowanie do innych organów o ich wydanie – w wypadkach określonych w ustawie o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi,
- r) propagowanie właściwych zachowań w celu zapobiegania szerzenia się chorób zakaźnych oraz udzielanie porad i informacji w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników biologicznych na zdrowie ludzi,
- s) prowadzenie szkoleń i instruktaży dla pracowników służby zdrowia – dotyczących aktualnych problemów epidemiologicznych.

**§ 9. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej należy w szczególności:**

- 1) koordynacja działalności oświatowo-zdrowotnej poprzez inicjowanie i wytyczanie kierunków przedsięwzięć zmierzających do zaznajomienia społeczeństwa z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, popularyzowanie zasad higieny i racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
- 2) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia poprzez prowadzenie poradnictwa i instruktażu metodycznego oraz organizację imprez lokalnych i konkursów;



- 3) udzielanie pomocy merytorycznej w prowadzeniu działalności oświatowo-zdrowotnej placówkom oświatowo-wychowawczym, instytucjom, organizacjom oraz osobom prywatnym;
- 4) realizowanie zadań prozdrowotnych poprzez prowadzenie interwencji programowych i nieprogramowych;
- 5) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjno-edukacyjnych stanowiących oprzyrządowanie realizowanych interwencji;
- 6) ocenianie działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze, szkoły wyższe oraz środki masowego przekazu, zakłady opieki zdrowotnej, inne zakłady, instytucje i organizacje.

**§ 10. Do zakresu działania Oddziału Ekonomiczno-Administracyjnego należą zagadnienia w obszarze spraw ekonomicznych i administracyjnych, a w szczególności:**

- 1) prowadzenie ewidencji mandatów;
- 2) naliczanie podatków, terminowe rozliczanie i prowadzenie ewidencji;
- 3) prowadzenie kontroli wewnętrznej;
- 4) prowadzenie spraw osobowych;
- 5) przyjmowanie zamówień oraz gospodarka środkami trwałymi, przedmiotami nietrwałymi i materiałami oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 6) realizacja rocznych i kwartalnych planów zaopatrzenia;
- 7) dokonywanie bieżących zakupów niezbędnych w działalności Powiatowej Stacji;
- 8) gospodarka odzieżą i obuwiem roboczym i ochronnym, ewidencja oraz naliczanie ekwiwalentów pieniężnych z tego tytułu;
- 10) prowadzenie spraw zamówień publicznych;
- 11) prowadzenie sekretariatu i obsługi kancelaryjnej Powiatowej Stacji;
- 12) prawidłowe zabezpieczenie mienia Powiatowej Stacji;
- 13) utrzymywanie porządku i należytego stanu technicznego w pomieszczeniach Powiatowej Stacji;
- 14) utrzymanie sprzętu p.poż. w stałej gotowości;



- 15) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 16) zapewnienie środka transportu, dbanie o należyty stan techniczny i sanitarny.

**§ 11. Do zakresu działania Stanowiska Pracy Głównego Księgowego należą sprawy zagadnień finansowych Powiatowej Stacji, a w szczególności:**

- 1) prawidłowe stosowanie zasad rachunkowości zapewniające rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego oraz przepływów finansowych;
- 2) terminowe i prawidłowe dochodzenie roszczeń i egzekucja należności;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
- 4) obliczanie wysokości wynagrodzeń, zasiłków itp., sporządzanie list płac, zasiłków i innych należności pracowników oraz prowadzenie ewidencji analitycznej w tym zakresie;
- 5) ewidencja syntetyczna i analityczna dowodów finansowych;
- 6) prowadzenie rozliczeń ZUS;
- 7) naliczanie składek ZUS, terminowe rozliczanie i prowadzenie ewidencji analitycznej;
- 8) prowadzenie spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 9) ustalanie zasad rachunkowości, ich opis i wdrażanie;
- 10) prawidłowe wykonywanie i rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- 11) prawidłowe wykonywanie i okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 12) sporządzanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego jednostki;
- 13) sporządzanie innych sprawozdań finansowych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych;
- 14) wykonywanie, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości oraz innych aktów prawnych zakładu;

- 15) przestrzeganie obowiązujących zasad rozliczeń pieniężnych, terminowe egzekwowanie należności i dochodzenie roszczeń spornych;
- 16) prawidłowe i terminowe rozliczenia z tytułu podatku dochodowego, VAT, podatków lokalnych, rozliczeń z budżetem państwa i budżetem samorządu terytorialnego;
- 17) prawidłowe i rzetelne sporządzanie deklaracji podatkowych oraz sprawozdań statystycznych;
- 18) określenie zasad regulacji zobowiązań;
- 19) prowadzenie analiz i opracowań ekonomicznych określonych przez Dyrektora lub z własnej inicjatywy, przedstawianie Dyrektorowi wniosków wynikających z tych analiz;
- 20) wnioskowanie w zakresie usprawnień organizacyjnych jednostki, zmiany struktury, powiązań, rozliczeń, budżetowania itp.;
- 21) wnioskowanie i przeprowadzanie na zlecenie Dyrektora kontroli wewnętrznych, w zakresie prawidłowości obiegu dokumentów, gospodarki materiałowej, gospodarowania majątkiem zakładu i innych;
- 22) opracowywanie tez i wytycznych w zakresie form i metod kontroli przedmiotowych.

**§ 12. Do zakresu działania Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należą sprawy obsługi prawnej Powiatowej Stacji, a w szczególności:**

- 1) opracowywanie lub opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń, uchwał, regulaminów, wzorów decyzji i postanowień;
- 2) udzielanie porad i opinii prawnych pracownikom Powiatowej Stacji w celu prawidłowego rozwiązania przez nich kwestii prawnych;
- 3) opracowywanie pisemnych wyjaśnień prawnych na prośbę kierowników komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji;
- 4) szkolenie pracowników Powiatowej Stacji w zakresie obowiązujących przepisów prawnych w trakcie opiniowania konkretnych spraw oraz na naradach pracowniczych;
- 5) przygotowywanie i składanie wniosków o ukaranie do sądów rejonowych;

- 6) przygotowywanie spraw związanych z wszczynaniem i prowadzeniem dochodzenia, wnoszenia i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym;
- 7) przygotowywanie pozwów i wnoszenie powództwa o zapłatę kwot stanowiących roszczenia Powiatowej Stacji;
- 8) występowanie w imieniu Dyrektora przed sądami, a w razie potrzeby przed innymi organami administracji publicznej;
- 9) udzielanie wskazówek co do zbierania materiałów i zabezpieczania dowodów oraz roszczeń Powiatowej Stacji w postępowaniu cywilnym i karnym.

## **Rozdział VII**

### **Rodzaj działalności leczniczej, miejsce, zakres i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych .**

- §13 .1** Powiatowa Stacja prowadzi działalność leczniczą polegającą na promocji zdrowia na terenie powiatu piskiego.
2. Nadzór nad przebiegiem udzielania świadczeń zdrowotnych sprawuje PPIS.

## **Rozdział VIII**

### **Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.**

- § 14.1** Powiatowa Stacja współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie zadań wykonywanych w ramach promocji zdrowia.
2. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie określonym w ust.1 określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi podmiotami a Powiatową Stacją.

## **Rozdział IX**

### **Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.**

- § 15.** Świadczenia z zakresu promocji zdrowia wykonywane są bezpłatnie.



## **Rozdział X**

### **Tryb przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji.**

- § 16.1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w godzinach urzędowania oraz w poniedziałek do godziny 15<sup>30</sup>.
2. Pozostali pracownicy przyjmują interesantów w sprawach skarg, wniosków i interwencji od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania.
  3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków jest umieszczona w widocznym miejscu w Powiatowej Stacji.
  4. Skargi i wnioski wpływające do Powiatowej Stacji lub przyjmowane osobiście przez Dyrektora podlegają rejestracji.
  5. Radca Prawny prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków oraz koordynuje rozpatrywanie skarg i wniosków – poprzez przekazywanie ich do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych.
- § 17.1 Skargi i wnioski przekazywane przez Radcę Prawnego do właściwych komórek organizacyjnych są rejestrowane w prowadzonych przez te komórki odpowiednich rejestrach.
2. Rozpatrywanie i merytoryczne załatwienie skarg i wniosków należy do komórek organizacyjnych właściwych ze względu na przedmiot sprawy na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.
  3. Projekt odpowiedzi na skargę przed przekazaniem do podpisu Dyrektorowi winien być zaopiniowany przez Radcę Prawnego.
  4. Skargi i wnioski, które nie wymagają postępowania wyjaśniającego powinny być rozpatrzone i załatwione bez zbędnej zwłoki.
  5. Skargi i wnioski, które wymagają postępowania wyjaśniającego powinny być załatwione nie później niż w ciągu miesiąca.
- § 17a.1 Rozpatrywanie i merytoryczne załatwienie petycji następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach i należy do zadań komórek organizacyjnych właściwych ze względu na przedmiot sprawy.

2. Petycje przyjmowane są w sekretariacie PSSE w Piszcu bądź za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, a następnie przekazywane do Radcy Prawnego, który dokonuje kwalifikacji pisma jako petycja i ewidencjonuje ją w Centralnym Rejestrze petycji PSSE w Piszcu.
3. Po zarejestrowaniu petycji w CRP PSSE w Piszcu Radca prawny przekazuje ją do właściwej komórki organizacyjnej PSSE w Piszcu w celu rozpatrzenia.
4. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna PSSE w Piszcu niezwłocznie przekazuje petycję do Specjalisty ds. Jakości w celu umieszczenia na stronie internetowej PSSE w Piszcu informacji zawierającej:
  - 1) odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia oraz w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie na stronie internetowej, imienia i nazwiska albo nazwy wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego jest składana;
  - 2) aktualizację informacji, o której mowa w pkt 1 o dane dotyczące przebiegu postępowania, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposoby załatwienia petycji.
  - 3) w przypadku zarządzenia łącznego rozpatrywania petycji (petycja wielokrotna):
    - a) okres oczekiwania na dalsze petycje nie dłuższy niż 2 miesiące, licząc od dnia ogłoszenia,
    - b) wezwanie wnoszącego petycję składającą się na petycje wielokrotną do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji w terminie 14 dni, zgodnie z wymogami określonymi w art. 4 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach,
    - c) sposób załatwienia petycji wielokrotnej.
5. Odpowiedź na petycję podpisuje Dyrektor PSSE w Piszcu lub osoba przez niego upoważniona.
6. Pracownik właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialny za rozpatrzenie petycji przekazuje podpisaną odpowiedź na petycję do sekretariatu Dyrektora PSSE w Piszcu celem jej wysłania oraz kopię odpowiedzi do Radcy Prawnego.
7. Radca Prawny przy współpracy z komórkami organizacyjnymi opracowuje coroczną zbiorczą informację o petycjach rozpoznawanych w roku poprzednim oraz przekazuje się do Specjalisty ds. Jakości w celu umieszczenia na stronie internetowej PSSE w Piszcu w terminie do 30 czerwca każdego roku.



## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe**

§ 18.1. Zmiany Regulaminu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego nadania.

2. Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

PANSTWOWY POWIATOWY  
Inspektor Sanitarny  
w Piszcu  
Andrzej Raszczyk



