

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WOJEWÓDZKIEJ STACJI SANITARNO - EPIDEMIOLOGICZNEJ
W OLSZTYNIE**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Regulamin organizacyjny Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Olsztynie, zwanej dalej „WSSE”, określa:

- 1) cele i zadania WSSE;
- 2) zasady kierowania WSSE;
- 3) strukturę organizacyjną WSSE i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy w WSSE;
- 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, wniosków i petycji.

§ 2. WSSE działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U z 2019 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2019 r., poz.1464);
- 3) ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2020 r., poz. 295 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2019 r., poz. 869, z późn.zm.);
- 5) Statutu WSSE;
- 6) niniejszego Regulaminu;
- 7) innych przepisów szczególnych.

Rozdział 2

Cele i zadania WSSE

§ 3.1. Do podstawowych celów WSSE 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. Cele, o których mowa w ust. 1, WSSE realizuje w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych;
 - 2) wykonywanie badań i analiz laboratoryjnych;
 - 3) wykonywanie badań i pomiarów środowiskowych;
 - 4) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
 - 5) działalność przeciwepidemiczną;
 - 6) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
 - 7) przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 8) przygotowywanie wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
 - 9) przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
 - 10) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i nadzorowanie działalności na rzecz promocji zdrowia;
 - 11) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności stacji sanitarno-epidemiologicznych;
 - 12) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych oraz pracowniczych;
 - 13) nadzorowanie oraz egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
 - 14) prowadzenie spraw dotyczących chorób zawodowych;
 - 15) prowadzenie spraw w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
 - 16) sprawowanie nadzoru i wykonywanie badań w zakresie higieny radiacyjnej;
 - 17) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
 - 18) nadzorowanie warunków higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
 - 19) nadzorowanie warunków zdrowotnych żywności i żywienia;
 - 20) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną.

Rozdział 3

Zarządzanie WSSE

§ 4.1. Warmińsko-Mazurski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny, zwany dalej „PWIS” będący jednocześnie Dyrektorem WSSE:

- 1) kieruje WSSE w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 2) reprezentuje WSSE na zewnątrz;

- 3) wydaje zarządzenia wewnętrzne;
- 4) podpisuje postanowienia i decyzje administracyjne;
- 5) podpisuje korespondencję kierowaną do Głównego Inspektora Sanitarnego, ministerstw oraz innych organów administracji rządowej i samorządowej;
- 6) ustala plany pracy WSSE, zatwierdza plany pracy i powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych;
- 7) zapewnia skuteczną kontrolę realizacji zadań i przestrzegania prawa;
- 8) wykonuje za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wszystkich pracowników;
- 9) może upoważniać pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowników komórek organizacyjnych działalności podstawowej do wydawania w jego imieniu decyzji, postanowień, zaświadczeń w postępowaniu administracyjnym oraz egzekucyjnym w administracji, a w pozostałych sprawach także innych pracowników WSSE;
- 10) może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych;
- 11) może powoływać zespoły do wykonania określonych zadań;
- 12) zapewnia realizację polityki jakości oraz funkcjonowanie systemu zarządzania jakością w Laboratoriach oraz w nadzorze;
- 13) zapewnia wykonywanie zadań w Państwowej Inspekcji Sanitarnej wynikającej z ustaw i przepisów wykonawczych.

2. PWIS wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy PWIS oraz kierowników komórek organizacyjnych.

3. W przypadku nieobecności PWIS jego zadania wykonuje Zastępca PWIS.

4. Zastępca PWIS wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez PWIS.

5. Oświadczenia woli w imieniu WSSE składa jednoosobowo Dyrektor WSSE. W przypadkach umów mogących powodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymagane jest ich parafowanie przez Głównego Księgowego WSSE (w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę Głównego Księgowego WSSE) sygnującego zabezpieczenie środków finansowych.

6. Projekty umów lub istotne postanowienia umowy (w przypadku umów standardowych - wzór umowy) wymagają sprawdzenia przez Radcę Prawnego pod względem formalno-prawnym.

§ 5.1. PWIS podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępca PWIS;
- 2) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
- 3) Oddział Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej;
- 4) Oddział Organizacyjny;
- 5) Dział Ekonomiczno-Administracyjny;
- 6) Sekcja Informatyki;
- 7) Stanowisko Pracy Audytora Wewnętrznego;
- 8) Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 9) Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 10) Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Przeciwożarowej;
- 11) Stanowisko Pracy do Spraw Obrony Cywilnej;

12) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego;

13) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych.

2. Zastępca PWIS nadzoruje:

1) działalność Działu Nadzoru;

2) działalność Działu Laboratoryjnego (Laboratorium Badań Epidemiologiczno-Klinicznych, Laboratorium Badań Środowiskowych i Żywności oraz Laboratorium w Elblągu);

3) funkcjonowanie systemu zarządzania jakością.

3. Prawa i obowiązki Głównego Księgowego kierującego Oddziałem Ekonomicznym określają odrębne przepisy.

4. Pracą działów, oddziałów i sekcji oraz laboratoriów kierują kierownicy, którzy wykonują zadania w zakresie merytorycznego działania działów, oddziałów i sekcji oraz laboratoriów, w ramach określonych niniejszym regulaminem i zleconych do wykonania przez przełożonych.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za:

1) prawidłową organizację pracy komórki, którą kierują;

2) prowadzenie obowiązkowych rejestrów i ewidencji;

3) merytorycznie właściwe i terminowe załatwianie spraw, zgodne z przepisami prawa;

4) organizację procesu pracy i dyscyplinę pracy;

5) merytoryczny udział w rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji;

6) efektywne współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi WSSE;

7) przestrzeganie przepisów i wymagań prawnych, w tym z zakresu BHP, ppoż., ochrony środowiska i gospodarki odpadami;

8) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

9) prawidłową kalkulację kosztów wykonywanych zadań i udokumentowanie wykonanych usług;

10) szkolenie i inicjowanie szkoleń podległych pracowników;

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

12) wdrażanie lub zarządzanie wdrożonym systemem jakości.

6. Kierownicy komórek organizacyjnych:

1) przedstawiają wnioski w sprawach pracowniczych;

2) sporządzają projekty budżetów podległych komórek.

7. Kierownicy laboratoriów i Główni Specjaliści do spraw systemu zarządzania jakością w sprawach dotyczących systemu zarządzania mogą kontaktować się bezpośrednio z PWIS bez pośrednictwa zastępcy PWIS.

8. W komórkach organizacyjnych, w których nie ma zastępcy kierownika, w czasie nieobecności kierownika, jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego lub przez Dyrektora WSSE pracownik.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna WSSE

§ 6. W skład WSSE wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, które przy znakowaniu spraw i pism używają następujących symboli:

- 1) **Dział Nadzoru**, w skład którego wchodzi:
 - a) Oddział Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego ZNS,
 - b) Oddział Higieny Komunalnej HK,
 - c) Oddział Higieny Pracy HP,
 - d) Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia BŻ:
 - Sekcja Nadzoru Sanitarnego BŻ-N,
 - Sekcja Higieny Żywności BŻ-HŻ,
 - e) Oddział Higieny Dzieci i Młodzieży HDiM,
 - f) Epidemiologii E:
 - Sekcja Zapobiegania i Zwalczania Chorób Zakaźnych E-Z,
 - Sekcji Szczepień Ochronnych E-SZ,
 - g) Oddział Higieny Radiacyjnej HR,
 - h) Sekcja Statystyki Medycznej i Informacji ST;
- 2) **Oddział Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej** PZiOZ;
- 3) **Główny Specjalista do Spraw Systemu Jakości** J;
- 4) **Laboratorium Badań Epidemiologiczno-Klinicznych** LBK:
 - a) Oddział Bakteriologiczno – Parazytologiczny,
 - b) Oddział Wirusologiczno – Serologiczny,
 - c) Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Laboratorium Badań Epidemiologiczno-Klinicznych;
- 5) **Laboratorium Badań Środowiskowych i Żywności** LBŚiŻ:
 - a) Oddział Badania Wody, Gleby, Powietrza LBŚiŻ-OBW:
 - Sekcji Badań Fizyko-Chemicznych Wody, Gleby, Powietrza,
 - Sekcji Badań Biologicznych Wody, Gleby,
 - b) Oddział Badania Żywności, Przedmiotów Użytku LBŚiŻ-OBŻ:
 - Sekcji Badań Fizyko-Chemicznych Żywności, Przedmiotów Użytku,
 - Sekcji Badań Mikrobiologicznych Żywności, Przedmiotów Użytku,
 - c) Oddział Badania Środowiska Pracy LBŚiŻ-OBSP,
 - d) Oddział Aparatury Specjalnej LBŚiŻ-OAS,
 - e) Oddział Badań Radiacyjnych LBŚiŻ-OBR,
 - f) Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Laboratorium Badań Środowiskowych i Żywności;
- 6) **Laboratorium w Elblągu** LE:

- a) Oddział Badania Wody i Powietrza,
 - Sekcji Badań Fizyko - Chemicznych Wody i Powietrza,
 - Sekcji Badań Biologicznych Wody,
 - b) Oddział Badania Żywności:
 - Sekcji Badań Fizyko – Chemicznych Żywności,
 - Sekcji Badań Mikrobiologicznych Żywności,
 - c) Oddział Badania Środowiska Pracy,
 - d) Oddział Badań Epidemiologiczno – Klinicznych,
 - e) Główny Specjalista ds. Systemu Jakości „Laboratorium” w Elblągu;
- 7) Dział Ekonomiczno-Administracyjny:**
- a) Oddział Ekonomiczny EK,
 - b) Oddział Administracyjno-Techniczny Adm;
- 8) Oddział Organizacyjny:**
- a) Sekcja do Spraw Organizacji OR,
 - b) Sekcja do Spraw Zamówień Publicznych ZP,
 - c) Sekcja do Spraw Kadr i Szkolenia KS;
- 9) Sekcja Informatyki IT;**
- 10) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego EK;
 - 11) Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy BHP;
 - 12) Stanowisko Pracy do Spraw Obrony Cywilnej OC;
 - 13) Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych PO;
 - 14) Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Przeciwpowodziowej Ppoż;
 - 15) Stanowisko Pracy Audytora Wewnętrznego AU;
 - 16) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego Rp;
 - 17) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych IOD.

Rozdział 5

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 nadzоровe współdziałają z laboratoriami w sposób umożliwiający zespolenie działalności laboratoryjnej z funkcją kontroli i nadzoru.

3. Zadania wspólne komórek organizacyjnych:

- 1) wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań powierzonych PWIS;
- 2) określanie kierunków działań oraz koordynowanie a także pełnienie nadzoru merytorycznego nad pracą odpowiadających im zakresem działania komórek

organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk pracy w powiatowych stacjach sanitarno-epidemiologicznych województwa warmińsko-mazurskiego, zwanych dalej „powiatowymi stacjami”;

- 3) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji jako organ I lub II instancji;
- 4) planowanie i wykonywanie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi procedurami w obiektach nadzorowanych w I instancji przez PWIS;
- 5) załatwianie skarg i wniosków;
- 6) współdziałanie z właściwymi samorządami i instytucjami;
- 7) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi WSSE;
- 8) przygotowywanie, w zakresie swojego działania, projektów zarządzeń i umów,
- 9) organizowanie szkoleń i narad;
- 10) zbieranie danych (w tym sprawozdań i raportów od powiatowych stacji) i przygotowywanie zbiorczych informacji, sprawozdań oraz oceny stanu sanitarnego w województwie warmińsko-mazurskim zwanym dalej „województwem”;
- 11) opracowywanie materiałów statystycznych i sprawozdawczych;
- 12) współdziałanie między sobą w sposób, który zapewnia sprawność funkcjonowania WSSE oraz kompleksowość, dostępność i należyłą jakość udzielanych przez WSSE świadczeń zdrowotnych;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

Rozdział 6

Zakresy działania komórek organizacyjnych i stanowisk pracy

§ 8.1. Do zakresu działania **Oddziału Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) wydawanie zgody dla pomieszczeń stałej pracy w porozumieniu z Okręgowym Inspektorem Pracy w Olsztynie na:
 - a) zastosowanie wyłącznie oświetlenia światłem sztucznym, w tym elektrycznym,
 - b) usytuowanie poniżej poziomu terenu przy budynku pomieszczeń produkcyjnych, handlowych, usługowych, gastronomicznych lub obsługi pasażerów;
- 2) wydawanie zgody na obniżenie wysokości pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi;
- 3) wydawanie zgody na usytuowanie poniżej poziomu terenu przy budynku pomieszczeń produkcyjnych, handlowych, usługowych, gastronomicznych lub obsługi pasażerów, przeznaczonych na stały pobyt ludzi;
- 4) wydawanie zgody na lokalizowanie poniżej poziomu terenu urządzonego przy budynku pomieszczeń o charakterze diagnostycznym, terapeutycznym, magazynowym i o funkcjach pomocniczych, przeznaczonych na pobyt ludzi;
- 5) uzgadnianie wskazań ekspertyzy technicznej dotyczącej spełnienia wymagań art. 5 i 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, przy nadbudowie, rozbudowie, przebudowie i zmianie sposobu użytkowania budynków istniejących, w sposób inny niż podany w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- 6) zatwierdzanie projektów pracowni lub gabinetów rentgenowskich wraz z projektami osłon stałych oraz wentylacji;

- 7) wydawanie zgody na zastosowanie nowych technologii uzdatniania wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
 - 8) uzgadnianie odległości zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe:
 - a) o pojemności do 10 m³, od okien i drzwi zewnętrznych do pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi,
 - b) o pojemności powyżej 50 m³ od budynków przeznaczonych na pobyt ludzi;
 - 9) wydawanie opinii odnośnie usytuowania miejsc na pojemniki i kontenery na odpady stałe (w przypadku przebudowy istniejącej zabudowy);
 - 10) uzgadnianie dokumentacji technicznej obiektów budowlanych;
 - 11) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych w zakresie określonym w ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 12) wydawanie opinii o dopuszczeniu statków do eksploatacji pod względem wymagań sanitarnych (przy ubieganiu się o uzyskanie świadectwa zdolności żeglugowej);
 - 13) uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko;
 - 14) opiniowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa, strategii rozwoju regionalnego;
 - 15) opiniowanie projektów polityk, strategii, planów lub programów w dziedzinie przemysłu, energetyki, transportu, telekomunikacji, gospodarki wodnej, gospodarki odpadami, leśnictwa, rolnictwa, rybołówstwa, turystyki i wykorzystywania terenu, opracowywanych lub przyjmowanych przez organy administracji, wyznaczających ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
 - 16) wydawanie opinii w sprawie zakresu raportu o oddziaływaniu na środowisko oraz opinii w zakresie wymagań higienicznych i zdrowotnych w sprawie realizacji przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko: dróg, linii kolejowych, napowietrznych linii elektroenergetycznych, instalacji do przesyłu ropy naftowej, produktów naftowych, substancji chemicznych lub gazu, sztucznych zbiorników wodnych, pozostałych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko – w zakresie zadań określonych dla niego w ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także inwestycji w zakresie terminalu oraz strategicznej inwestycji w sektorze naftowym;
 - 17) wydawanie opinii co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko i co do ewentualnego zakresu raportu o oddziaływaniu na środowisko oraz opinii w zakresie wymagań higienicznych i zdrowotnych w sprawie realizacji przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko - w zakresie zadań określonych dla niego w ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 18) uzgadnianie projektów uchwał utworzenia strefy przemysłowej;
 - 19) prowadzenie wymaganych odrębnymi przepisami rejestrów, wykazów udzielonych zgód, odstępstw;
 - 20) nadzór merytoryczny nad działalnością rzeczoznawców sanitarno-higienicznych zamieszkałych na terenie województwa, w tym kontrola ich pracy.
2. Do podstawowych zadań Oddziału **Higieny Komunalnej** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:
- 1) ustalanie kierunków działań organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej w województwie w celu zapewnienia należytego stanu sanitarno-higienicznego obiektów użyteczności publicznej, urządzeń wodnych oraz właściwej jakości wody;
 - 2) koordynowanie działań powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w zakresie prowadzonego monitoringu jakości wody do spożycia,

- 3) koordynowanie prowadzonego nadzoru nad jakością wody w kąpieliskach i pływalniach na terenie województwa;
- 4) koordynowanie prowadzonego nadzoru nad obiektami użyteczności publicznej oraz środkami transportu na terenie województwa;
- 5) koordynowanie działań w zakresie sporządzania harmonogramów pobierania próbek wody do spożycia, wody z pływalni, ciepłej wody użytkowej, wody z kąpielisk;
- 6) prowadzenie baz danych, w których gromadzone są informacje dotyczące urządzeń wodnych i jakości wody na terenie województwa (woda do spożycia, ciepła woda użytkowa, woda w kąpieliskach, miejscach do kąpieli i na pływalniach):
 - a) gromadzenie, weryfikacja, analiza i ocena danych monitoringowych,
 - b) prowadzenie bazy danych wodociągów, w których stwierdzono przekroczenie parametrów w wodzie przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - c) prowadzenie Serwisu Kąpieliskowego;
- 7) sporządzanie obszarowej oceny zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia na terenie województwa;
- 8) udzielanie zgód na odstępstwa od dopuszczalnych wartości parametrów jakości wody do spożycia oraz prowadzenie wykazu udzielonych zgód;
- 9) raportowanie do Głównego Inspektoratu Sanitarnego danych dotyczących jakości wody do spożycia i jakości wody w kąpieliskach;
- 10) prowadzenie szkoleń dla pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej pionu higieny komunalnej w województwie z zakresu prowadzonego nadzoru nad obiektami i jakością wody;
- 11) sporządzanie sprawozdań i raportów opisowych z działalności.

3. Do podstawowych zadań Oddziału **Higieny Pracy** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) koordynowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy w celu ochrony zdrowia zatrudnionych przed wpływem czynników szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia;
- 2) koordynowanie i sprawowanie nadzoru 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 rozporządzeń Wspólnot Europejskich;
- 3) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem wprowadzania do obrotu środków ochrony roślin, a także zapewnienia właściwych warunków zdrowotnych przy stosowaniu środków ochrony roślin oraz ich magazynowaniu;
- 4) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorów kat. 2 i 3 obowiązków wynikających z obowiązującego prawodawstwa krajowego i WE;
- 5) koordynowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych, substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;
- 6) koordynowanie i sprawowanie kontroli warunków i ograniczeń wprowadzenia do obrotu i stosowania oraz właściwości środków powierzchniowo czynnych i detergentów zawierających środki powierzchniowo czynne na podstawie przepisów WE;

- 7) prowadzenie dokumentacji i statystyki zachorowań na choroby zawodowe w województwie;
- 8) współpraca z lekarzami uprawnionymi do prowadzenia badań profilaktycznych pracowników oraz nadzór i kontrola w realizacji przez pracodawców przepisów w tym zakresie;
- 9) posiadanie i prowadzenie aktualnej ewidencji zakładów pracy w województwie wymagających nadzoru nad warunkami środowiska pracy oraz komputerowe rejestrowanie i przetwarzanie danych dotyczących warunków pracy;
- 10) ocena narażenia zawodowego na substancje rakotwórcze w świetle obowiązujących przepisów dotyczących czynników rakotwórczych w środowisku pracy oraz nadzór i koordynacja działań PIS zapobiegających zachorowaniom na choroby zawodowe wywołane tymi czynnikami;
- 11) realizacja zadań PWIS w zakresie nadzoru sanitarnego nad warunkami środowiska pracy oraz zapobiegania chorobom i zatruciom zawodowym, a zwłaszcza: planowanie i organizacja bieżącego nadzoru sanitarnego nad warunkami pracy w zakładach pracy dla których powiat jest organem założycielskim;
- 12) promowanie działań zmierzających do likwidacji zagrożeń zawodowych w zakładach pracy oraz zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych;
- 13) współdziałanie z odpowiednimi jednostkami badawczo-rozwojowymi w zakresie profilaktyki chorób zawodowych, z właściwymi jednostkami służb medycyny pracy, z organami nadzoru i kontroli nad warunkami pracy, a szczególnie z Państwową Inspekcją Pracy;
- 14) udzielanie pomocy merytorycznej podczas akcji ratowniczych w sytuacjach awaryjnych związanych z zagrożeniem życia i zdrowia pracowników zagrożonych substancjami chemicznymi i ich mieszaninami;
- 15) koordynowanie nadzoru sprawowanego przez PPIS województwa w zakresie przestrzegania zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 16) kontrola przestrzegania przepisów ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych w zakresie warunków dotyczących higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej, w tym wydawanie przez W-MPWIS na wniosek ministra właściwego do spraw środowiska opinii w zakresie warunków higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej, w którym ma być prowadzone zamknięte użycie GMM lub GMO;
- 17) koordynowanie nadzoru prowadzonego przez Państwową Inspekcję Sanitarną w zakresie spełniania przez podmiot kontrolowany obowiązków, o których mowa w art.23 r ust.3 i 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne;
- 18) ocena narażenia zawodowego na szkodliwe czynniki biologiczne dla zdrowia w środowisku pracy w świetle obowiązujących przepisów oraz nadzór i koordynacja działań PIS zapobiegających zachorowaniom na choroby zawodowe wywołane tymi czynnikami;
- 19) współpraca z Inspektorem ds. Substancji Chemicznych oraz koordynowanie nadzoru sprawowanego przez PPIS województwa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących prowadzenia przez przedsiębiorców działalności w zakresie wytwarzania, przetwarzania,

przerabiania, przywozu, wywozu, wewnątrzspółnotowej dostawy lub wewnątrzspółnotowego nabycia oraz wprowadzania do obrotu nowej substancji psychoaktywne, w tym w postaci mieszaniny lub w wyrobie;

- 20) współpraca z sygnatariuszami porozumienia (przedstawicielami Policji, Krajowej Administracji Skarbowej, Prokuratury, Straży Granicznej oraz Inspektorem Farmaceutycznym) w zakresie przeciwdziałania wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

4. Do podstawowych zadań **Oddziału Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań PWIS w zakresie kontroli i nadzoru sanitarnego nad:
 - a) warunkami produkcji, przechowywania, transportu i obrotu żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz produktów kosmetycznych,
 - b) ich jakością zdrowotną,
 - c) warunkami zdrowotnymi żywienia;
- 2) dokonywanie analiz i ocen występujących zagrożeń bezpieczeństwa żywności na terenie województwa;
- 3) ustalanie kierunków działań organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej w celu zapewnienia należytego stanu sanitarno-higienicznego obiektów produkcji i obrotu żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, produktów kosmetycznych oraz bezpieczeństwa zdrowotnego produkowanych wyrobów;
- 4) współpraca z innymi organami kontrolnymi oraz władzami lokalnymi zaangażowanymi w zapewnienie bezpieczeństwa żywności;
- 5) prowadzenie szkoleń, konsultacji, instruktażu dla pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej z zakresu bezpieczeństwa żywności oraz obowiązujących zasad i kierunków Nadzoru;
- 6) przeprowadzanie audytów urzędowych kontroli żywności powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami Unii Europejskiej;
- 7) współpraca z Weterynaryjnym Inspektoratem Sanitarnym, Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcją Ochrony Środowiska, IJHARS oraz innymi organami kontroli.

5. Do zadań **Sekcji Nadzoru Sanitarnego Oddziału Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) ujednolicanie trybu i sposobu egzekwowania obowiązków wynikających z wymogów prawa i zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 2) rozpatrywanie w II instancji odwołań od decyzji wydanych przez państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych;
- 3) nakładanie kar pieniężnych w formie decyzji administracyjnej na wnioski państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych;
- 4) rozpatrywanie skarg na organ oraz zażaleń na postanowienia państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych;

- 5) planowanie i organizacja kontroli i nadzoru sanitarnego w zakładach produkcji i obrotu żywnością oraz nadzoru nad warunkami transportu środków spożywczych;
- 6) zbieranie informacji oraz sporządzanie analiz i opracowań dotyczących warunków sanitarnych i higienicznych produkcji i obrotu żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz produktów kosmetycznych;
- 7) koordynacja działań na terenie województwa w Systemie Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach RAPEX.

6. Do zadań **Sekcji Higieny Żywności Oddziału Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań zapobiegających produkcji i wprowadzaniu do obrotu żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością o niewłaściwej jakości zdrowotnej;
- 2) zbieranie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych oraz materiałach i wyrobach przeznaczonych do kontaktu z żywnością, dokonywanie analizy ryzyka oraz koordynowanie działań w ramach systemu RASFF oraz AAC w województwie;
- 3) sporządzanie wojewódzkich planów pobierania próbek żywności do badań w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu oraz sprawozdań z ich realizacji i koordynowanie działań w tym zakresie;
- 4) zbieranie i opracowywanie informacji dotyczących jakości zdrowotnej żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 5) realizacja zadań z zakresu oceny jakości żywienia wybranych grup ludności i rozwijanie działań zmierzających do racjonalizacji żywienia;
- 6) współdziałanie z działem laboratoryjnym w celu zespolenia działalności laboratoryjnej i kontrolnej;
- 7) współudział w dochodzeniach i likwidacji przyczyn ognisk zatruc i zakażeń pokarmowych;
- 8) koordynacja działań dotyczących nadzoru nad żywnością prozdrowotną wprowadzaną do obrotu przez przedsiębiorców z podległego terenu.

7. Do podstawowych zadań **Oddziału Higieny Dzieci i Młodzieży** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) ustalanie kierunków działania w celu zapewnienia należytego stanu sanitarno – higienicznego placówek oświatowo – wychowawczych i opiekuńczych, szkół wyższych oraz ośrodków wypoczynku dzieci i młodzieży na terenie województwa;
- 2) koordynowanie nadzoru nad warunkami higienicznymi w placówkach nauczania, wychowania, opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz placówkami wypoczynku dla dzieci i młodzieży na terenie województwa;
- 3) koordynowanie nadzoru nad przestrzeganiem higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkołach i innych placówkach oświatowo – wychowawczych, szkołach wyższych oraz w ośrodkach wypoczynku na terenie województwa;
- 4) koordynowanie nadzoru nad higieną procesów nauczania na terenie województwa;
- 5) koordynowanie nadzoru nad gospodarką substancjami i preparatami chemicznymi w gabinetach chemicznych szkół;

6) prowadzenie szkoleń, konsultacji, instruktażu z zakresu higieny dzieci i młodzieży dla personelu pedagogicznego szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i szkół wyższych.

8. Do podstawowych zadań **Oddziału Epidemiologii** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań PWIS w zakresie prowadzenia działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej chorób zakaźnych i zakażeń chorób epidemicznych powodowanych warunkami środowiska oraz działaniem bioterrorystycznym;
- 2) systematyczne dokonywanie analiz i ocen epidemicznych oraz występujących zagrożeń epidemicznych;
- 3) opracowanie propozycji zarządzeń i zaleceń PWIS służących eliminacji zagrożeń oraz zwalczanie zakażeń i chorób zakaźnych;
- 4) koordynowanie nadzoru nad zabezpieczeniem sanitarnym granic państwa, ruchem pasażerskim i towarowym w portach morskich i lotnisku na terenie województwa;
- 5) koordynowanie nadzoru i kierowanie akcją sanitarną i przeciwepidemiczną przy masowych przemieszczaniach i zgromadzeniach ludności;
- 6) opracowywanie planów i zapewnianie stanu gotowości na wypadek wystąpienia sytuacji awaryjnych związanych z zagrożeniem bioterrorystycznym, zachorowaniami na szczególnie niebezpieczne choroby zakaźne;
- 7) uwzględnienie w analizach i ocenach sytuacji epidemiologicznej zagrożeń związanych z chorobami przenoszonymi drogą płciową, gruźlicą, i chorobami odzwierzęcymi;
- 8) współpraca z innymi podmiotami sprawującymi nadzór sanitarno-epidemiologiczny, epizootyczny oraz nadzór w zakresie ochrony środowiska (Państwową Inspekcją Sanitarną MON, Służbą Więzienną oraz z Państwową Inspekcją Weterynaryjną, Inspekcją Ochrony Środowiska);
- 9) inicjowanie szkoleń pracowników epidemiologii PSSE, pracowników ochrony zdrowia i innych osób w zakresie aktualnej wiedzy medycznej w dotyczącej profilaktyki zakażeń szpitalnych i chorób zakaźnych.

9. Do podstawowych zadań **Sekcji Zapobiegania i Zwalczania Chorób Zakaźnych** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) analiza danych i sporządzanie ocen epidemiologicznych dla województwa;
- 2) planowanie i nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem chorób zakaźnych, pasożytniczych i odzwierzęcych, zwłaszcza w ogniskach chorób szerzących się epidemicznie;
- 3) koordynacja nadzoru nad monitorowaniem zakażeń szpitalnych;
- 4) współpraca z PSSE w planowaniu i koordynowaniu nadzoru nad prawidłowością procesów sterylizacji (w zakładach opieki zdrowotnej) i dezynfekcji (w zakładach opieki zdrowotnej i ogniskach chorób zakaźnych);
- 5) współpraca z PSSE w planowaniu i organizacji nadzoru nad warunkami sanitarno-higienicznymi placówek opieki medycznej.

10. Do podstawowych zadań **Sekcji Szczepień Ochronnych Oddziału Epidemiologii** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie realizacji szczepień ochronnych w województwie;
- 2) sporządzanie zamówień szczepionek dla potrzeb całego województwa na dany rok kalendarzowy i ich dystrybucja do powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych;
- 3) sporządzanie ocen i analiz wykonawstwa szczepień w województwie;

- 4) sporządzanie rocznych Wojewódzkich Terminarzy Szczepień jako suplementu do PSO;
- 5) nadzór nad transportem i przechowywaniem szczepionek (łańcuch chłodniczy, daty ważności);
- 6) sporządzanie wymaganej kwartalnej, rocznej sprawozdawczości dotyczącej uodpornianych wrażliwych populacji;
- 7) rejestracja i analiza zgłaszanych w województwie Niepożądanych Odczynów Poszczepiennych (NOP);
- 8) koordynacja i nadzór nad realizacją Samorządowych Programów Szczepień zalecanych;
- 9) prowadzenie punktu koordynacyjno-konsultacyjnego dotyczącego szczepień międzynarodowych indywidualnych i alternatywnych;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym na terenie województwa warmińsko-mazurskiego dotyczących obowiązkowych szczepień ochronnych u dzieci – na podstawie Porozumienia zawartego z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim.

11. Do podstawowych zadań **Oddziału Higieny Radiacyjnej** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru bieżącego nad źródłami promieniowania jonizującego stosowanych do celów diagnostyki medycznej, radiologii zabiegowej, radioterapii powierzchniowej i schorzeń nienowotworowych;
- 2) wydawanie, odmowa wydania lub cofnięcie zezwolenia na uruchomienie i stosowanie aparatów rentgenowskich lub uruchomienie pracowni rentgenowskiej do celów diagnostyki medycznej, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi;
- 3) prowadzenie ewidencji zezwoleń wydawanych na podstawie ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe na uruchomienie i stosowanie aparatów rentgenowskich lub uruchomienie pracowni rentgenowskiej do celów diagnostyki medycznej, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi;
- 4) wydawanie zgód na prowadzenie działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące w celach medycznych polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu badań rentgenodiagnostycznych, badań diagnostycznych i leczenia chorób nienowotworowych oraz paliatywnego leczenia chorób nowotworowych z wykorzystaniem produktów radiofarmaceutycznych oraz zabiegów z zakresu radiologii zabiegowej;
- 5) wydawanie opinii niezbędnej do uzyskania zgody na prowadzenie działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące w celach medycznych, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu radioterapii onkologicznej, w tym leczenie chorób nowotworowych przy użyciu produktów radiofarmaceutycznych;
- 6) ocena jakości aparatów rentgenowskich poprzez wykonywanie testów specjalistycznych aparatury rentgenowskiej oraz poprzez analizę sprawozdań z testów podstawowych i specjalistycznych posiadanych przez użytkownika;
- 7) prowadzenie bazy danych urządzeń radiologicznych;
- 8) współudział w postępowaniu wyjaśniającym przy rozpoznawaniu choroby zawodowej związanej z ekspozycją na promieniowanie;

- 9) ocena narażenia zawodowego osób pracujących w narażeniu na promieniowanie jonizujące na podstawie przeprowadzanych pomiarów mocy dawki oraz na podstawie analizy sprawozdań z pomiarów w środowisku pracy lub pomiarów dawek indywidualnych;
- 10) sprawowanie bieżącego nadzoru nad urządzeniami emitującymi pola elektromagnetyczne w zakresie od 0 Hz do 300 GHz;
- 11) ocena narażenia zawodowego osób pracujących w narażeniu na promieniowanie elektromagnetyczne na podstawie wykonywanych pomiarów pola elektromagnetycznego oraz sprawozdań z pomiarów posiadanych przez użytkownika;
- 12) prowadzenie bazy danych urządzeń emitujących pola elektromagnetyczne;
- 1) sprawowanie nadzoru zapobiegawczego nad źródłami promieniowania jonizującego poprzez udział w zatwierdzaniu projektów gabinetów rentgenowskich oraz projektów obliczenia osłon stałych dla tych gabinetów;
- 14) sprawowanie nadzoru zapobiegawczego nad źródłami promieniowania elektromagnetycznego poprzez udział w opiniowaniu raportów oddziaływania na środowisko urządzeń emitujących pola elektromagnetyczne;
- 15) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prac związanych z funkcjonowaniem podstawowych placówek pomiarów skażeń promieniotwórczych;
- 1) prowadzenie postępowania administracyjno-egzekucyjnego w zakresie kompetencji jako organ pierwszej instancji;
- 2) współpraca z Instytutem Medycyny Pracy w Łodzi, Państwowym Zakładem Higieny, Państwową Agencją Atomistyki, Państwową Inspekcją Pracy, Krajowym Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia oraz Konsultantami Wojewódzkimi ds. Medycyny Nuklearnej oraz ds. Radiologii i Diagnostyki Obrazowej;
- 18) uczestnictwo w postępowaniach związanych ze zdarzeniami radiacyjnymi na terenie województwa warmińsko-mazurskiego

12. Do podstawowych zadań **Sekcji Statystyki Medycznej i Informacji** w Dziale Nadzoru należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań w zakresie opracowań i sprawozdań statystycznych pomiędzy jednostkami nadrzędnymi a WSSE i PSSE (GSSE), a w szczególności sporządzanie dwutygodniowych, kwartalnych i rocznych sprawozdań z działalności PSSE (GSSE) dotyczących zachorowań na choroby zakaźne i zatrucia związkami chemicznymi oraz miesięcznych raportów o zgonach z powodu chorób zakaźnych;
- 2) sporządzanie przedmiotowych analiz i ocen stanu sanitarnego na bazie dokumentacji własnej, opracowań urzędów i współpracujących jednostek;
- 3) zbieranie, analizowanie i opracowywanie danych statystycznych dla potrzeb wewnętrznych WSSE, jak i danych wychodzących na zewnątrz;
- 4) koordynacja zadań w zakresie rocznego planowania działalności PIS w województwie;
- 5) sporządzanie sprawozdań z działalności kontrolnej WSSE;
- 6) sporządzanie codwutygodniowych informacji do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

dotyczących bieżącej działalności kontrolno-represyjnej WSSE.

§ 9. Do podstawowych zadań **Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad całokształtem spraw związanych z funkcjonowaniem systemu zarządzania jakością w pionie nadzoru przez powiatowe stacje województwa warmińsko-mazurskiego;
- 2) opracowanie dokumentacji systemu zarządzania jakością oraz jej bieżąca aktualizacja;
- 3) organizacja i zarządzanie programem auditów;
- 4) planowanie i nadzór nad auditami wewnętrznymi;
- 5) nadzorowanie dokumentacji dotyczącej działalności nadzorowej;
- 6) dobór audytorów wewnętrznych i nadzór nad ich szkoleniem;
- 7) prowadzenie zapisów dotyczących audytorów;
- 8) udział w auditach zewnętrznych;
- 9) przygotowanie przeglądów systemów jakości;
- 10) ocena realizacji ustaleń i przeglądów systemów jakości w powiatowych stacjach.

§ 10. Do podstawowych zadań **Oddziału Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej** należy w szczególności:

- 1) inicjowanie oraz koordynowanie działalności oświatowo- zdrowotnej i promocją zdrowia w szerokiej współpracy środowiskowej;
- 2) monitorowanie przebiegu i ocenianie efektów prowadzonych działań oświatowo- zdrowotnych;
- 3) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia;
- 4) wspieranie realizatorów programów edukacyjnych i akcji prozdrowotnych;
- 5) współpraca z organami samorządowymi, administracją publiczną, organizacjami pozarządowymi, środkami masowego przekazu, kościołami i związkami wyznaniowymi w zakresie realizacji interwencji programowych i nieprogramowych;
- 6) opracowywanie materiałów informacyjno-edukacyjnych;
- 7) organizowanie konferencji, szkoleń, konkursów;
- 8) nagłaśnianie realizowanej problematyki prozdrowotnej w lokalnych mediach i dostępnych stronach internetowych;
- 9) udzielanie pomocy merytorycznej, udostępnianie materiałów edukacyjnych;
- 10) realizacja zadań prozdrowotnych przez prowadzenie interwencji programowych i nieprogramowych;
- 11) prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałami, sprzętem i pomocami dydaktycznymi.

§ 11. Zadania wykonywane przez poszczególne komórki organizacyjne laboratoriów:

1) Laboratorium Badań Epidemiologiczno - Klinicznych:

- a) do zakresu działania **Oddziału Bakteriologiczno-Parazytologicznego** należy w szczególności:
- wykonywanie badań bakteriologicznych i parazytologicznych materiałów klinicznych,
 - wykrywanie toksyn bakteryjnych,
 - wykonywanie badań bakteriologicznych wody użytkowej w kierunku Legionella,
 - wykonywanie badań bakteriologicznych próbek środowiskowych podejrzanych o skażenie biologiczne,

- kontrola biologiczna czystości powietrza,
 - kontrola biologiczna skuteczności dezynfekcji,
 - kontrola bakteriologiczna procesu sterylizacji,
 - wykrywanie czynników biologicznych w środowisku pracy,
 - pobieranie próbek do badań,
 - realizacja polityki jakości oraz stałe doskonalenie systemu zarządzania jakością zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025;
- b) do zakresu działania **Oddziału Wirusologiczno-Serologicznego** należy w szczególności:
- wykonywanie badań serologicznych materiałów klinicznych z zakażeń wirusowych,
 - wykonywanie badań serologicznych materiałów klinicznych z zakażeń bakteryjnych,
 - wykonywanie badań metodami biologii molekularnej,
 - wykonywanie i potwierdzanie badań metodami Western Blot,
 - pobieranie próbek do badań,
 - realizacja polityki jakości oraz stałe doskonalenie systemu zarządzania jakością zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025;
- c) do zadań **Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Laboratorium Badań Epidemiologiczno-Klinicznych** należy w szczególności:
- opracowanie, wdrażanie i nadzór nad stosowaniem oraz doskonalenie systemu zarządzania w LBEK,
 - realizacja zadań w zakresie dotyczącym funkcjonowania systemu zarządzania w LBEK przy współpracy z Kierownikiem LBEK,
 - zarządzanie oraz nadzór nad dokumentacją systemu zarządzania i wprowadzanie zmian do Księgi Jakości, Procedur Ogólnych Systemu Zarządzania i Instrukcji z nimi związanych,
 - planowanie auditów wewnętrznych, zarządzanie nimi i nadzorowanie pracy auditorów;
 - określanie obowiązków pracowników Laboratorium LBEK, wynikających z pracy w systemie zarządzania,
 - wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych;

2) Laboratorium Badań Środowiskowych i Żywności:

- a) do zakresu działania **Laboratorium Badań Środowiskowych i Żywności** należy w szczególności:
- badanie wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, wody mineralnej, źródlanej i stołowej, wody z kąpielisk i miejsc wykorzystywanych do kąpieli oraz wody na pływalniach,
 - udział w monitoringu jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i monitoringu wody w kąpieliskach,
 - wykonywanie pomiarów poziomu dźwięku w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi,
 - badanie produktów żywnościowych, dodatków do żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
 - udział w monitoringu i urzędowej kontroli żywności,

- badanie zanieczyszczenia powietrza i pomiary parametrów czynników fizycznych w środowisku pracy,
 - wykonywanie innych badań, w ramach możliwości technicznych Laboratorium wynikających z realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - pobieranie próbek do badań,
 - realizacja Polityki Jakości w laboratorium oraz ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025,
- b) do zakresu działania **Sekcji Badań Fizyko-Chemicznych Wody, Gleby, Powietrza w Oddziale Badań Wody, Gleby, Powietrza** należy w szczególności:
- wykonywanie badań fizyko-chemicznych w ramach monitoringu jakości wody przeznaczonej do spożycia,
 - wykonywanie badań fizyko-chemicznych wody na pływalniach,
 - wykonywanie badań fizyko-chemicznych wody mineralnej, źródlanej i stołowej, wody powierzchniowej i wody użytkowej,
 - wykonywanie pomiarów poziomu dźwięków w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi,
- c) do zakresu działania **Sekcji badań Biologicznych Wody, Gleby w Oddziale Badań Wody, Gleby, Powietrza** należy w szczególności:
- wykonywanie badań mikrobiologicznych w ramach monitoringu jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, wody z kąpielisk,
 - wykonywanie badań mikrobiologicznych wody z miejsc wykorzystywanych do kąpieli i wody na pływalniach,
 - wykonywanie badań mikrobiologicznych wody mineralnej, źródlanej i stołowej,
 - wykonywanie badań parazytologicznych pisków z piaskownic i plaż,
 - wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych,
- d) do zakresu działania **Sekcji Badań Fizyko-Chemicznych Żywności, Przedmiotów Użytku w Oddziale Badania Żywności, Przedmiotów Użytku** należy w szczególności:
- wykonywanie badań w kierunku zawartości mykotoksyn w produktach żywnościowych,
 - oznaczanie zawartości metali w próbkach żywności,
 - oznaczanie zawartości wielopierścieniowych węglowodorów aromatycznych w produktach spożywczych,
 - oznaczanie zawartości 3-MCPD w żywności,
 - badania w kierunku oznaczania zawartości witamin i mikroelementów w żywności wzbogacanej i suplementach diety,
 - badania migracji globalnej i specyficznej z materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
 - badania w kierunku substancji dodatkowych w żywności,
 - badania w kierunku azotanów w warzywach oraz żywności przeznaczonej dla niemowląt i małych dzieci,
 - określanie cech organoleptycznych produktów spożywczych oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
 - raportowanie wyników badań do systemu sprawozdawczych;

- e) do zakresu działania **Sekcji Badań Mikrobiologicznych Żywności, Przedmiotów Użytku w Oddziale Badania Żywności, Przedmiotów Użytku** należy w szczególności:
- wykonywanie ilościowych i jakościowych badań mikrobiologicznych próbek produktów żywnościowych oraz próbek środowiskowych (wymazy sanitarne),
 - wykonywanie badań metodą immunoenzymatyczną w kierunku wykrywania obecności enterotoksyn gronkowcowych w próbkach produktów żywnościowych, w tym badanie zdolności wytwarzania enterotoksyn przez szczepy gronkowców koagulazododatnich,
 - wykonywanie badań metodami biologii molekularnej: PCR, real-time PCR oraz real-time RT-PCR w kierunku wykrywania obecności specyficznego DNA dla bakterii / specyficznego RNA dla wirusów w próbkach produktów żywnościowych,
 - prowadzenie zamkniętego użycia GMM kat.1 w ramach badań w kierunku wykrywania wirusów w próbkach żywności,
 - pomiar aktywności wody w próbkach produktów żywnościowych,
 - raportowanie wyników badań do systemu sprawozdawczych;
- f) do zakresu działania **Oddziału Badania Środowiska Pracy** należy w szczególności wykonywanie badań na stanowiskach pracy w kierunku: oznaczenia stężenia chemicznych i pyłowych zanieczyszczeń powietrza, określenia natężenia hałasu i oświetlenia, wyznaczenie parametrów mikroklimatu oraz określenia narażenia na drgania mechaniczne,
- g) do zakresu działania **Oddziału Aparatury Specjalnej** należy w szczególności wykonywanie badań metodami GC, HPLC, AAS, GC/MS wody, gleby, powietrza na stanowiskach pracy, produktów żywnościowych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
- h) do zakresu działania **Oddziału Badań Radiacyjnych** należy w szczególności:
- wykonywanie pomiarów pola elektromagnetycznego w środowisku pracy,
 - wykonywanie badań stężenia aktywności radionuklidu ^{137}Cs w produktach żywnościowych, wodzie i paszach,
 - wykonywanie testów specjalistycznych aparatów stomatologicznych do zdjęć wewnątrzustnych,
- i) do zakresu działania **Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości Laboratorium Badań Środowiskowych i Żywności** należy w szczególności:
- nadzór nad stosowaniem oraz doskonaleniem systemu zarządzania w LBŚiŻ,
 - realizacja zadań w zakresie dotyczącym funkcjonowania systemu zarządzania
 - jakością w LBŚiŻ przy współpracy z Kierownikiem LBŚiŻ,
 - zarządzanie oraz nadzór nad dokumentami systemu zarządzania jakością,
 - planowanie auditów wewnętrznych, zarządzanie nimi i nadzorowanie pracy auditorów,
 - określenie obowiązków pracowników Laboratorium wynikającym z wprowadzonego systemu zarządzania jakością;

3) Laboratorium w Elblągu:

- a) do zakresu działania **Laboratorium w Elblągu** należy w szczególności:

- badanie wody przeznaczonej do spożycia, wody butelkowej, wody z kąpielisk i basenów pod względem fizycznym, chemicznym, mikrobiologicznym i organoleptycznym,
 - udział w monitoringu jakości wody przeznaczonej do spożycia i monitoringu wody w kąpieliskach,
 - pomiary poziomu dźwięku w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi,
 - badania produktów żywnościowych, dodatków do żywności i przedmiotów użytku pod względem fizycznym, chemicznym, mikrobiologicznym i oceny organoleptycznej,
 - udział w urzędowej kontroli żywności,
 - badanie zanieczyszczenia powietrza i pomiary parametrów czynników fizycznych w środowisku pracy,
 - badanie bakteriologiczne materiału biologicznego,
 - wykonywanie innych badań, w ramach możliwości technicznych Laboratorium, wynikających z realizacji zadań państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - pobieranie próbek do badań,
 - realizacja polityki jakości w Laboratorium oraz ciągłe doskonalenie systemu zarządzania zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025,
- b) do zakresu działania **Sekcji Badań Fizyko-Chemicznych Wody i Powietrza** należy w szczególności:
- wykonywanie zadań w kierunku oznaczania właściwości fizycznych i chemicznych w wodzie przeznaczonej do spożycia, w wodzie butelkowej, w kąpieliskach i basenach,
 - pomiary poziomu natężenia dźwięku w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi,
- c) do zakresu działania **Sekcji Badań Biologicznych Wody Oddziału badania Wody, Powietrza** należy w szczególności badania zanieczyszczeń biologicznych w wodzie przeznaczonej do spożycia, w wodzie butelkowej, w kąpieliskach i basenach,
- d) do zakresu działania **Sekcji Badań Fizyko-Chemicznych Żywności** należy w szczególności:
- ocena organoleptyczna środków spożywczych,
 - zawartość azotanów i azotynów w środkach spożywczych,
 - obecność szkodników, zanieczyszczeń mineralnych, fizycznych oraz organicznych,
 - zawartość metali szkodliwych dla zdrowia w produktach żywnościowych, wodzie przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz powietrzu na stanowiskach pracy,
- e) do zakresu działania **Sekcji Badań Mikrobiologicznych Żywności Oddziału Badania Żywności** należy w szczególności wykonywanie badań środków spożywczych w kierunku określenia jakościowego i ilościowego drobnoustrojów chorobotwórczych,
- f) do zakresu działania **Oddziału Badania Środowiska Pracy** należy w szczególności wykonywanie badań na stanowiskach pracy w kierunku: oznaczenia stężenia chemicznych i pyłowych zanieczyszczeń powietrza, określenia natężenia hałasu i oświetlenia, wyznaczenie parametrów mikroklimatu,
- g) do zakresu działania **Oddziału Badań Epidemiologiczno-Klinicznych** należy w szczególności:
- wykonywanie badań bakteriologicznych w materiale biologicznym,
 - kontrola bakteriologiczna procesu sterylizacji,

h) do zakresu działania **Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości „Laboratorium” w Elblągu** należy w szczególności:

- nadzór nad stosowaniem oraz doskonaleniem systemu zarządzania,
- realizacja zadań w zakresie dotyczącym funkcjonowania systemu zarządzania w laboratorium przy współpracy z kierownikiem Laboratorium w Elblągu,
- zarządzanie oraz nadzór nad dokumentami systemu zarządzania,
- planowanie auditów wewnętrznych, zarządzania nimi i nadzorowanie pracy auditorów,
- określenie obowiązków pracowników Laboratorium wynikających z wprowadzonego systemu zarządzania.

§ 12. 1. Do podstawowych zadań **Oddziału Ekonomicznego w Dziale Ekonomiczno-Administracyjnym** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej, kontrola dokumentów finansowo-księgowych;
- 2) sporządzanie jednostkowych planów finansowych, projektów planów oraz zmian w planach dla WSSE;
- 3) sporządzanie zbiorczych: projektów planów, planów finansowych oraz planów po zmianach, stacji sanitarno-epidemiologicznych województwa warmińsko-mazurskiego;
- 4) sporządzenie bilansu jednostkowego i łącznego oraz sprawozdań budżetowych z opisami zawierającymi omówienie wykonania zadań statutowych i wydatkowania środków publicznych;
- 5) opracowanie harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych dla dysponentów III stopnia;
- 6) podział budżetu i przekazywanie środków finansowych do jednostek podległych;
- 7) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych wojewódzkiej i powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych województwa warmińsko-mazurskiego;
- 8) prowadzenie analizy realizacji dochodów i wydatków budżetu;
- 9) prowadzenie analizy wykorzystania środków będących w dyspozycji jednostki oraz dysponentów budżetowych III stopnia;
- 10) sporządzanie kalkulacji kosztów działalności;
- 11) prawidłowe ewidencjonowanie zakupów materiałów i usług, tj. gromadzenie, kontrola formalno-rachunkowa faktur, rachunków i not, ustalenie zobowiązań wobec dostawców oraz przygotowywanie dyspozycji (przelewów) w celu ich uregulowania;
- 12) ewidencjonowanie sprzedaży i innych przychodów, prowadzenie rejestrów sprzedaży;
- 13) prowadzenie ewidencji księgowej poszczególnych składników rzeczowych majątku obrotowego (materiałów);
- 14) prowadzenie ewidencji księgowej majątku trwałego, naliczanie amortyzacji (umorzeń);
- 15) obsługa kasowa jednostki oraz obsługa rachunków bankowych;
- 16) prowadzenie całości rozrachunków z dostawcami, odbiorcami i pracownikami;
- 17) przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji rozrachunków poprzez potwierdzanie sald;
- 18) rozliczanie kosztów podróży służbowych, windykacja należności, monitowanie o zapłaty, naliczanie odsetek od należności;
- 19) ustalanie należności i zobowiązań z tytułu VAT, dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami;

- 20) sporządzenie listy płac w oparciu o źródłową dokumentację (angaże, czas pracy, karty pracy) oraz prowadzenie dokumentacji zarobkowej poszczególnych pracowników oraz zbiorczej ewidencji wynagrodzeń w rozbiciu na poszczególne składniki;
- 21) ustalenie, pobór i odprowadzenie do budżetu zaliczek na podatek od osób fizycznych, sporządzanie i przekazywanie informacji i deklaracji podatkowych określonych w odpowiednich przepisach;
- 22) przeprowadzenie bieżących rozrachunków z pracownikami zgodnie z ich zobowiązaniami i dyspozycjami (potrącenia na listach płac);
- 23) ustalenie uprawnień do zasiłków, sporządzenie dokumentacji i przeprowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 24) ustalenie zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz innych obowiązkowych obciążeń wynagrodzeń, sporządzenie stosownych deklaracji;
- 25) rozliczenie wyników inwentaryzacji.

d) Do podstawowych zadań **Oddziału Administracyjno-Technicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji związanej z administrowaniem i gospodarowaniem nieruchomością WSSE w Olsztynie w zakresie sprawowania trwałego zarządu i naliczania z tego tytułu podatków i opłat stałych;
- 2) racjonalne i ekonomiczne dysponowanie taborem samochodowym WSSE:
 - a) nadzór nad stanem technicznym floty,
 - b) konstruowanie comiesięcznych harmonogramów wyjazdów dla każdego samochodu,
 - c) przygotowywanie dokumentów i rozliczanie zakupionego paliwa;
- 3) nadzór nad eksploatacją centrali telefonicznej i teleksowej oraz siecią telefoniczną w budynku WSSE;
- 4) rozliczanie kosztu telefonów stacjonarnych i komórkowych;
- 5) wykonywanie czynności porządkowych i czystościowych na terenie budynku i posesji WSSE;
- 6) analizowanie i planowanie zakupów materiałów gospodarczych, wyposażenia i środków chemicznych do utrzymania czystości w budynku WSSE;
- 7) odpowiedzialność za ubezpieczenia komunikacyjne, ubezpieczenie nieruchomości i majątku WSSE;
- 8) prowadzenie ewidencji opłat i kosztów utrzymania budynku WSSE i Laboratorium WSSE w Elblągu z wyłączeniem opłat i kosztów technicznego utrzymania;
- 9) prowadzenie ewidencji i dokumentacji związanej z zawieraniem umów najmu i wynajmu pomieszczeń;
- 10) rozliczanie kosztów eksploatacji budynku i wystawianie comiesięcznych faktur czynszowych i eksploatacyjnych wszystkim podmiotom mającym siedzibę w budynku WSSE;
- 11) prowadzenie rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek;
- 12) prowadzenie nadzoru nad firmą zewnętrzną obsługującą WSSE w zakresie ochrony fizycznej budynku;
- 13) przygotowywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia m.in. na:
 - a) ochronę fizyczną budynku,
 - b) zakup paliw do samochodów służbowych,
 - c) usługi telekomunikacyjne z telefonów stacjonarnych i komórkowych,
 - d) serwis pralniczy,
 - e) serwisowanie i naprawy centrali i sieci telefonicznej WSSE;

- 14) coroczne przeprowadzanie i koordynacja inwentaryzacji środków trwałych, dobór niematerialnych i zapasów magazynowych w WSSE i Laboratorium w Elblągu, a także kas fiskalnych WSSE w Olsztynie i Elblągu oraz PSSE w Ostródzie i Szczytnie;
- 15) sukcesywne przeprowadzanie na wnioski działów likwidacji składników rzeczowych majątku trwałego;
- 16) prowadzenie nadzoru nad urządzeniami chłodniczymi wpisanymi do Centralnego Rejestru Operatorów;
- 17) zabezpieczenie mienia oraz sprawnego funkcjonowania wyposażenia technicznego WSSE, w tym:
 - a) działania systemu wodno-ciepłego oraz wentylacyjnego,
 - b) właściwej eksploatacji instalacji elektrycznej i gazowej,
 - c) właściwej eksploatacji, legalizacji, napraw oraz konserwacji sprzętu laboratoryjnego, który nie jest objęty gwarancją, rękojmią lub umowami serwisowymi,
 - d) stanu technicznego pomieszczeń, aparatury i urządzeń technicznych;
- 18) planowanie, analizowanie i realizacja zakupu usług energetycznych;
- 19) znakowanie środków trwałych znakami inwentarzowymi;
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu spisów z natury;
- 21) wnioskowanie i fizyczna likwidacja składników majątkowych;
- 22) zapewnienie eksploatacji urządzeń i instalacji energetycznych i technicznych wymagających obsługi pracowników o kwalifikacjach technicznych w sposób zgodny z przepisami ogólnymi, szczegółowymi oraz zaleceniami producenta;
- 23) zabezpieczenie remontów, przeglądów technicznych, konserwacji wyposażenia technicznego i laboratoryjnego zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 24) prowadzenie nadzoru nad firmami zewnętrznymi obsługującymi WSSE w zakresie konserwacji urządzeń, sprzętu i wyposażenia;
- 25) nadzorowanie i odbiór usług zleconych do wykonania na zewnątrz; instalowanie nowo kupionego wyposażenia technicznego, z wyłączeniem instalacji dokonywanej przez serwis sprzedającego;
- 26) podejmowanie działań zmierzających do racjonalizacji, eksploatacji i wykorzystania wyposażenia technicznego oraz zużycia paliw i energii;
- 27) wydawanie orzeczeń o stanie technicznym wyposażenia technicznego;
- 28) prowadzenie dokumentacji remontów i przeglądów technicznych;
- 29) wykonywanie bieżących napraw i prac remontowych;
- 30) prowadzenie ewidencji i dokumentacji związanej z zawieraniem umów najmu i wynajmu urządzeń;
- 31) nadzór nad sprawami związanymi z administrowaniem i wyposażeniem należących do WSSE domków na terenie Ośrodka Wypoczynkowego „Dadaj”, w tym w szczególności: wykonywanie czynności porządkowych i czynnościowych w domkach, odpowiedzialność za ubezpieczenia domków, zabezpieczenie mienia, remontów, przeglądów technicznych, konserwacji wyposażenia technicznego domków.

§ 13. 1. Do podstawowych zadań **Sekcji do Spraw Organizacji** w Oddziale Organizacyjnym należy w szczególności:

- 1) koordynacja współpracy komórek organizacyjnych WSSE;
- 2) zapewnienie obsługi sekretarskiej PWIS, Z-cy PWIS;
- 3) prowadzenie rejestru zarządzeń WMPWIS oraz Dyrektora WSSE;
- 4) obsługa narad organizowanych przez PWIS, Z-cę PWIS;
- 5) koordynowanie prac związanych z zatwierdzaniem przez PWIS wewnętrznych uregulowań w WSSE;

- 6) odbieranie i wykonywanie połączeń telefonicznych, odbieranie i wysyłanie poczty elektronicznej oraz obsługa platformy ePUAP;
- 7) przyjmowanie, rejestrowanie, segregowanie i przekazywanie korespondencji do komórek organizacyjnych WSSE;
- 8) prowadzenie, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji PWIS, Z-cy PWIS;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz obiegiem dokumentów;
- 10) planowanie i zakup prasy;
- 11) prowadzenie Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków WSSE oraz Centralnego Rejestru Petycji WSSE;
- 12) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem wniosków rejestrowych i zgłaszanie zmian danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 13) prowadzenie książki kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w stacji oraz zbioru kopii protokołów, wystąpień pokontrolnych i odpowiedzi udzielonych na wystąpienia dotyczące tych kontroli;
- 14) opracowywanie corocznej zbiorczej informacji o petycjach rozpoznawanych w roku poprzednim oraz przekazywanie jej do Sekcji Informatyki.
- 15) obsługa e-faktur, rejestracja w systemie, przekazywanie do komórek organizacyjnych oraz prowadzenie rejestru oświadczeń;
- 16) obsługa centrali telefonicznej i telefaksowej;
- 17) prowadzenie kancelarii, ekspedycji poczty wychodzącej;
- 18) prowadzenie nadzoru nad archiwum zakładowym;
- 19) monitorowanie mass mediów i prasy w zakresie działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej zwanej dalej PIS;
- 20) przygotowywanie wystąpień medialnych PWIS, artykułów prasowych i sprostowań;
- 21) prognozowanie i prowadzenie działań medialnych;
- 22) prognozowanie kampanii informacyjno-edukacyjnych;
- 23) prowadzenie profilu WSSE na Facebooku i Twitterze;
- 24) redagowanie wydawnictw WSSE, w tym opracowanie oceny stanu sanitarnego i sytuacji epidemiologicznej w województwie;
- 25) nadzór merytoryczny nad stroną internetową, redagowanie informacji do aktualności na stronie.

2. Do podstawowych zadań **Sekcji do Spraw Zamówień Publicznych** w Oddziale Organizacyjnym należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 2) sporządzanie dokumentacji związanej z postępowaniami w ramach zamówień publicznych, w tym Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, we współpracy z komórkami organizacyjnymi WSSE;
- 3) udział w pracach komisji przetargowych;
- 4) kontrola planów i wydatków związanych z udzielonymi zamówieniami;
- 5) opracowywanie projektów planów w zakresie zaopatrzenia i wyposażenia WSSE oraz informowanie na stronie internetowej WSSE o planowanych zamówieniach;

- 6) opracowywanie wykazu zamówień, w których stwierdzono niedotrzymanie zawartych w umowach terminów dostaw i przekazywanie go do Oddziału Ekonomicznego celem wysłania wezwań do zapłaty;
- 7) prowadzenie gospodarki magazynowej i związanej z tym dokumentacji;
- 8) realizacja zamówień na podstawie zatwierdzonych planów rocznych i jednorazowych zapotrzebowań;
- 9) prowadzenie procedur reklamacyjnych;
- 10) kontrola terminów dostaw zamówień realizowanych na podstawie zawartych umów;
- 11) odbiór towarów od dostawców.

3. Do podstawowych zadań **Sekcji do Spraw Kadr i Szkolenia** należy w szczególności:

- 1) prognozowanie i planowanie potrzeb kadrowych;
- 2) prowadzenie spraw osobowych, zatrudnienia i płac, spraw socjalno-bytowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym pracowników w tym: terminowe przekazywanie danych osobowych i informacji dotyczących ubezpieczeń do Oddziału Ekonomicznego w Dziale Ekonomiczno-Administracyjnym;
- 4) przeprowadzanie rekrutacji na wolne stanowiska pracy w WSSE;
- 5) opiniowanie w uzgodnieniu z kierownikami komórek organizacyjnych zawodowej kwalifikacji kandydatów do pracy w WSSE;
- 6) kompletowanie wniosków odznaczeniowych oraz załatwianie spraw związanych z nagradzaniem i udzielaniem kar pracownikom;
- 7) współpraca ze związkami zawodowymi i kierownikami komórek organizacyjnych w zakresie kształtowania się właściwych stosunków międzyludzkich;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w WSSE;
- 9) prowadzenie ewidencji ruchu osobowego oraz statystyki i informacji;
- 10) rozliczanie czasu pracy i urlopu pracowników;
- 11) prowadzenie nadzoru i rozliczenia finansowego wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 12) planowanie, koordynowanie i realizowanie szkoleń pracowników WSSE;
- 13) sporządzanie sprawozdań z działalności szkoleniowej;
- 14) wykonywanie czynności związanych z realizacją powołania i odwołania państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych.

§ 14. Do podstawowych zadań **Sekcji Informatyki** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z siecią i serwerami zapewniającymi działanie sieci;
- 2) opieka nad sprzętem komputerowym i oprogramowaniem w WSSE a także nad kserokopiarkami;
- 3) instalacja oprogramowania i sprzętu komputerowego;
- 4) prowadzenie kontroli zainstalowanego oprogramowania przez użytkownika komputera pod względem celowości, legalności i wpływu na bezpieczeństwo sieci;
- 5) szkolenie wdrożeniowe pracowników w zakresie korzystania z zainstalowanego oprogramowania;
- 6) przyjmowanie i realizacja, w ramach możliwości technicznych, zleceń od pracowników obsługujących komputery;
- 7) opieka nad stroną internetową WSSE pod względem informatycznym;

- 8) nadzór nad pocztą elektroniczną;
- 9) wdrażanie w WSSE rozwiązań informatycznych określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 15. Do podstawowych zadań **Stanowiska do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli na wszystkich stanowiskach pracy w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przeprowadzanie szkoleń wstępnych;
- 3) sporządzanie i przedstawianie kierownikom okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe;
- 5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o te choroby;
- 6) opracowywanie instrukcji dotyczących BHP;
- 7) doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących BHP;
- 8) udzielanie informacji o ryzyku dla zdrowia oraz doradztwo w zakresie doboru właściwych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowiskach pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia;
- 9) udział w przekazywaniu do użytku urządzeń i obiektów mających na celu poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników;
- 10) współpraca ze służbą pracowniczą w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń z zakresu BHP;
- 11) współpraca z lekarzem zakładowym, w zakresie profilaktyki zdrowotnej pracowników;
- 12) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy oraz kierownikami komórek organizacyjnych przy przedsiębiorstwach i podejmowaniu zadań mających na celu przestrzeganie przepisów i zasad BHP, w tym opisach ryzyka na stanowiskach pracy;
- 13) prowadzenie ewidencji wyposażenia osobistego pracowników WSSE, w tym odzieży ochronnej i roboczej.

§ 16. Do podstawowych zadań **Stanowiska do Spraw Obrony Cywilnej** należy w szczególności:

- 1) realizacja postanowień zawartych we właściwych przepisach ogólnokrajowych i resortowych dotyczących zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawach dotyczących spraw obronnych i obrony cywilnej;
- 2) doskonalenie struktur obrony cywilnej i stanu ich gotowości w WSSE;
- 3) uzyskanie ścisłej współpracy i współdziałania z :
 - a) komórkami organizacyjnymi WSSE,
 - b) Wydziałami Zarządzania Kryzysowego: Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, oraz Departamentem Spraw Obronnych Ministerstwa Zdrowia,
 - c) formacjami obrony cywilnej innych instytucji wchodzących w skład wojewódzkiego systemu wykrywania skażeń i alarmowania;
- 4) realizacja postanowień zawartych we właściwych przepisach ogólnokrajowych i resortowych dotyczących zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawach obronnych i obrony cywilnej;

- 5) zapewnienie prawidłowej konserwacji, eksploatacji i przechowywania aparatury i sprzętu obrony cywilnej;
- 6) prowadzenie spraw związanych z gospodarką rezerwami otrzymanymi z Agencji Rezerw Materiałowych;
- 7) udzielanie PSSE pomocy merytorycznej w sprawach obronnych i obrony cywilnej.

§ 17. Do podstawowych zadań **Stanowiska do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 3) ochronę systemów i sieci teleinformatycznych;
- 4) odpowiedzialność za zapewnienie ochrony fizycznej jednostki organizacyjnej;
- 5) nadzór nad funkcjonowaniem Kancelarii Tajnej;
- 6) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 7) sprawdzanie i wydawanie osobom wyznaczonym na stanowiska wymagające dostępu do informacji niejawnych stosownych poświadczeń bezpieczeństwa;
- 8) szkolenie pracowników jednostki organizacyjnej w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 9) koordynowanie prac związanych z ochroną danych osobowych we współpracy z Oddziałem Organizacyjnym.

§ 18. Do podstawowych zadań **Stanowiska do Spraw Ochrony Przeciwpożarowej** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych i wytycznych jednostek nadrzędnych;
- 2) planowanie potrzeb w zakresie wyposażenia pomieszczeń w podręczny sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe;
- 3) prowadzenie kontroli zabezpieczenia przeciwpożarowego zajmowanych przez WSSE budynków i pomieszczeń oraz udział w kontrolach prowadzonych przez uprawnione organy ochrony przeciwpożarowej lub jednostkę nadrzędną;
- 4) dopilnowanie terminowej konserwacji podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych;
- 5) zgłaszanie kierownikowi jednostki spostrzeżeń i wniosków mających wpływ na stan zabezpieczenia przeciwpożarowego zajmowanych pomieszczeń;
- 6) współpraca z właściwą terenowo Komendą Państwowej Straży Pożarnej w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego zajmowanych przez WSSE obiektów;
- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia przeciwpożarowego zajmowanych przez stację obiektów i pomieszczeń.

§ 19. Do podstawowych zadań **Stanowisko Pracy Audytora Wewnętrznego** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie planu audytu i sprawozdania z jego wykonania;
- 2) badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu;
- 3) dokonanie oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli;
- 4) dokonanie oceny przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków

oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań.

§ 20. Do podstawowych zadań **Stanowiska Pracy Radcy Prawnego** należy w szczególności:

- 1) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów zarządzeń, regulaminów, umów, decyzji i postanowień;
- 2) udzielanie opinii prawnych i ustnych porad oraz opracowywanie wyjaśnień na wniosek kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk;
- 3) informowanie zainteresowanych służb o nowych przepisach prawnych związanych z działalnością Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 4) informowanie PWIS o stwierdzonych faktach istotnego naruszenia obowiązujących przepisów prawa w WSSE;
- 5) zastępstwo procesowe przed sądami i organami administracji;
- 6) parafowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, których stroną jest WSSE;
- 7) kwalifikowanie pism jako skargi, wnioski lub petycje;
- 8) zapewnienie obsługi prawnej w zakresie merytorycznych i statutowych działań PWIS i WSSE.

§ 21. 1. Do zadań **Stanowiska Pracy Inspektora Danych Osobowych** należy w szczególności:

- 1) informowanie administratora danych osobowych, podmiotu przetwarzającego 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 (dalej RODO) oraz aktualnych przepisów prawa krajowego o ochronie danych osobowych i przepisów prawa Unii Europejskiej w tym zakresie i doradzanie im w tych sprawach;
- 2) monitorowanie przestrzegania przepisów prawa, o których mowa w pkt 1 oraz wdrożonych w WSSE polityk ochrony danych osobowych w obszarze obejmującym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość pracowników WSSE, szkolenia pracowników WSSE uczestniczących w przetwarzaniu danych osobowych oraz powiązane z tym audyty;
- 3) doradzanie i udzielanie na żądanie Dyrektora WSSE lub kierowników komórek organizacyjnych WSSE zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art.35 RODO;
- 4) współpraca z organem nadzorczym w rozumieniu RODO;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu, o którym mowa w pkt 4 w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym z uprzednimi konsultacjami dotyczącymi oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- 6) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO;

- 7) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art.30 RODO w oparciu o dane otrzymane od innych komórek organizacyjnych WSSE odpowiedzialnych za przetwarzanie danych osobowych;
- 8) podejmowanie szybkich działań naprawczych w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych;
- 9) opracowanie wewnętrznych zasad i procedur zapewniających w tym zakresie wydajny i szybki przepływ informacji dotyczących ochrony danych.
- 10) składanie Dyrektorowi WSSE rocznego raportu dotyczącego działań prowadzonych przez IOD.”;

Rozdział 7

Zasady i tryb przyjmowania i załatwiania skarg, wniosków i petycji

§ 22.1. Dyrektor WSSE przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków raz w tygodniu w czwartek w godzinach od 15⁰⁵ do 15²⁰.

2. Pozostali pracownicy przyjmują obywateli w sprawach skarg, wniosków i interwencji od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania.

3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków jest umieszczona na tablicy ogłoszeń WSSE.

4. Skargi i wnioski przyjmowane są w sekretariacie Dyrektora WSSE a następnie przekazywane do radcy prawnego, który dokonuje kwalifikacji pisma jako skargi lub wniosku i przekazuje je do Sekcji do Spraw Organizacji celem zaewidencjonowania w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków Wojewódzkiej Stacji.

5. Sekcja do Spraw Organizacji po zarejestrowaniu skargi lub wniosku przekazuje je do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej WSSE.

6. Rozpatrywanie i merytoryczne załatwienie skarg i wniosków należy do komórek organizacyjnych właściwych ze względu na przedmiot sprawy na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

7. Pracownik właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialny za rozpatrzenie skargi lub wniosku przekazuje podpisaną odpowiedź na skargę lub wniosek, do sekretariatu dyrektora celem jej wysłania oraz kopie odpowiedzi do Sekcji do Spraw Organizacji.

8. Odpowiedź na skargi i wnioski podpisuje Dyrektor WSSE lub upoważniona przez niego osoba.

§23.1. 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 Dyrektora WSSE a następnie przekazywane do radcy prawnego, który dokonuje kwalifikacji pisma jako petycji i przekazuje je do Sekcji do Spraw Organizacji celem zaewidencjonowania w Centralnym Rejestrze Petycji WSSE.

3. Sekcja do Spraw Organizacji po zarejestrowaniu petycji przekazuje ją do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej WSSE w celu rozpatrzenia.

4. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna WSSE niezwłocznie przekazuje petycję do Sekcji Informatyki w celu umieszczenia na stronie internetowej WSSE informacje zawierające:

- 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 petycja jest składana;
- 2) aktualizację informacji, o których mowa w pkt 1 o dane dotyczące przebiegu postępowania, w szczególności dotyczące zasięganym opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu 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 petycję 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. Odpowiedzi na petycje podpisuje Dyrektor WSSE lub osoba przez niego upoważniona.

6. Pracownik właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialny za rozpatrzenie petycji przekazuje podpisaną odpowiedź na petycję do sekretariatu Dyrektora WSSE celem jej wysłania oraz kopię odpowiedzi do Sekcji do Spraw Organizacji.

7. Sekcja do Spraw Organizacji przy współpracy z komórkami organizacyjnymi opracowuje coroczną zbiorczą informację o petycjach rozpoznawanych w roku poprzednim oraz przekazuje ją do Sekcji Informatyki w celu umieszczenia na stronie internetowej WSSE w terminie do 30 czerwca każdego roku.

Rozdział 8

Rodzaj działalności leczniczej, miejsce, zakres i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 24.1. WSSE udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie:

- 1) działalności laboratoryjno-diagnostycznej;
- 2) promocji zdrowia.

2. Świadczenia, o których mowa w ust.1 pkt 1 udzielane są w Laboratorium Badań Epidemiologiczno-Klinicznych WSSE w Olsztynie ul. Żołnierska 16 oraz w Oddziale Badań Epidemiologiczno-Klinicznych Laboratorium w Elblągu ul. Bema 40

3. WSSE udziela świadczeń zdrowotnych, o których mowa w ust.1 na podstawie skierowania lekarskiego a także indywidualnego zlecenia pacjenta.

4. LBEK i Oddział BEK w Elblągu udzielają świadczeń zdrowotnych z zakresu badań diagnostyki laboratoryjnej, które wykonuje się w celu ustalenia nosicielstwa oraz rozpoznania stanu zdrowia pacjenta.

5. Laboratoria wykonują następujące świadczenia zdrowotne: badania bakteriologiczne, wirusologiczne i parazytologiczne w ramach nadzoru sanitarno-epidemiologicznego oraz do celów klinicznych.

6. WSSE udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie zgodnie z obowiązującymi przepisami. Cennik opłat za wykonanie odpłatnych badań z zakresu diagnostyki laboratoryjnej ustalony jest w załączniku do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 9

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 25.1. WSSE współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.

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 WSSE.

Rozdział 10

Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

§ 26. Cennik opłat za udostępnianie dokumentacji ustalony jest w załączniku do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 11

Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego

§ 27. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia na terenie WSSE prowadzony jest całodobowo monitoring wizyjny.

§ 28. Monitoringiem wizyjnym objęty jest następujący obszar w budynku WSSE:

- 1) wejście/wyjście główne z budynku;
- 2) hol główny;
- 3) wejścia/wyjścia z wind i na klatkę schodową na parterze i na parterze niskim;
- 4) portiernia;
- 5) wejścia/wyjścia na teren Biur Obsługi Klienta W-M Oddziału NFZ;
- 6) punkt przyjęć materiałów do badań LBEK;
- 7) korytarz i wejście/wyjście na parking.

§ 29. Wszystkie dane rejestrowane poprzez kamery monitoringu wizyjnego zapisywane są na rejestratorze danych i są dostępne przez 15 dni. Po tym terminie dane zostają automatycznie nadpisywane. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).

§ 30. 1. WSSE zabezpiecza zdarzenia zarejestrowane przez monitoring wizyjny, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu pracowników i interesantów, niszczeniu i kradzieży mienia dla celów dowodowych:

- 1) na wniosek osób trzecich;
- 2) na wniosek organów prowadzących postępowania;
- 3) na wniosek Dyrektora WSSE.

2. Na podstawie pisemnego wniosku, za zgodą Dyrektora WSSE w Olsztynie, zapis obrazu może być udostępniony:

- 1) w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowania wewnętrznego, mającego na celu wyjaśnienie okoliczności:
 - a) zdarzeń związanych z zachowaniem nagannym, wybrykami chuligańskimi oraz wszelkimi zachowaniami niepożądanymi, zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektów,
 - b) sytuacji konfliktowych lub związanych z ustalaniem sprawców czynów nagannych (zniszczeń mienia, kradzieży, itp.);
- b) osobie fizycznej, jeżeli doszło do czynu zagrażającego jej zdrowiu lub mieniu.

3. Zapis obrazu z systemu monitoringu udostępnia się właściwym organom (m.in. Policja, Prokuratura, Sądy), w zakresie realizowanych przez nie zadań ustawowych.

§ 31. O funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego na terenie WSSE informują stosowne tabliczki informacyjne.”;

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

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

2.Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Wojewodę Warmińsko - Mazurskiego.