

ZATWIERDZAM

PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI  
INSPEKTOR SANITARNY  
w Lublinie

Lublin, dnia 15 września 2020r.

15 WRZ. 2020

**Regulamin organizacyjny  
Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej  
w Białej Podlaskiej**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Białej Podlaskiej działa na podstawie:

- 1) **ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej**  
(Dz. U. z 2019r. poz. 59, z późn. zm.);
- 2) **ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej**  
(Dz. U. z 2020 r. poz. 295, z późn. zm.);
- 3) **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych**  
(Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
- 4) **ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy**  
(Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.);
- 5) **innych, niż określone w pkt 1-4, powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących Państwowej Inspekcji Sanitarnej i podmiotów leczniczych;**
- 6) **ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie**  
(Dz. U. z 2019 r. poz. 1464);
- 7) **statutu Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Białej Podlaskiej;**
- 8) **niniejszego regulaminu.**

**§ 1**

Ileokroć w regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) **inspektorze** – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Białej Podlaskiej, który jest jednocześnie **dyrektorem** Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Białej Podlaskiej,

- 2) **zastępcy inspektora** – należy przez to rozumieć zastępcę Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Białej Podlaskiej, który jest jednocześnie zastępcą **dyrektora** Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Białej Podlaskiej,
- 3) **stacji** – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Białej Podlaskiej,
- 4) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć oddział, sekcję,
- 5) **samodzielnym stanowisku pracy** – należy przez to rozumieć stanowisko powierzone pracownikowi samodzielnie wykonującemu określonego rodzaju działania, który jest bezpośrednio podległy inspektorowi, będącemu jednocześnie dyrektorem stacji,
- 6) **kierownikowi komórki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć kierownika/koordynatora oddziału, sekcji,
- 7) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, z późn. zm.),
- 8) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Białej Podlaskiej,
- 9) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Białej Podlaskiej.

## § 2

Stacja działa na terenie Białej Podlaskiej – miasta na prawach powiatu oraz powiatu bialskiego, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

## § 3

Stacja jest jednostką budżetową będącą podmiotem leczniczym finansowanym z budżetu państwa.

## § 4

Podmiotem tworzącym w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w stosunku do Stacji jest Wojewoda Lubelski.

## § 5

Działalnością Stacji kieruje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Białej Podlaskiej, który jest jednocześnie Dyrektorem Stacji. W czasie nieobecności Dyrektora we wszystkich sprawach zastępuje go Zastępca Dyrektora Stacji.

## § 6

W postępowaniu administracyjnym organem wyższego stopnia w stosunku do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Białej Podlaskiej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego jest Lubelski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Lublinie.

## § 7

Siedziba Stacji mieści się w Białej Podlaskiej przy ul. Warszawskiej 18.

## Rozdział II Podstawowe zadania

## § 8

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny wykonuje zadania przy pomocy podległej mu stacji sanitarno-epidemiologicznej, a w szczególności:

- 1) sprawuje zapobiegawczy i bieżący nadzór sanitarny w zakresie:
  - a) higieny środowiska,
  - b) higieny pracy w zakładach pracy,
  - c) higieny w szkołach i innych placówkach oświatowo - wychowawczych, szkołach wyższych oraz w ośrodkach wypoczynku,
  - d) warunków zdrowotnych żywności i żywienia.
- 2) dokonuje analiz i ocen epidemiologicznych oraz higieniczno – sanitarnych,
- 3) prowadzi działalność zapobiegawczą i przeciwepidemiczną w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, jeżeli ich występowanie ma charakter epidemiczny,
- 4) inicjuje i wytycza kierunki przedsięwzięć zaznajamiających społeczeństwo z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, popularyzuje zasady higieny i racjonalnego żywienia, metody zapobiegania chorobom,
- 5) pobudza aktywność społeczną do działań na rzecz własnego zdrowia,
- 6) prowadzi sprawy związane z wykonywaniem czynności kontrolnych,
- 7) wykonuje badania i analizy laboratoryjne,
- 8) wydaje decyzje i podejmuje inne czynności w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 9) przygotowuje wnioski w sprawach o wykroczenia,

- 10) przygotowuje sprawy związane z prowadzeniem dochodzenia oraz wnosi i popiera oskarżenie w postępowaniu uproszczonym,
- 11) opracowuje plany pracy oraz sprawozdania z działalności Stacji,
- 12) prowadzi sprawy administracyjne, gospodarcze, finansowe oraz pracownicze Stacji.

## **§ 9**

1. Stacja prowadzi szkolenia oraz wykonuje badania i analizy na rzecz osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, na podstawie umów cywilnoprawnych, zawieranych w oparciu o zarządzenie wewnętrzne Inspektora.
2. Za czynności, o których mowa w ust. 1, Stacja pobiera opłaty zgodnie z obowiązującym w Stacji cennikiem, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.

## **Rozdział III**

### **Zasady zarządzania**

## **§ 10**

1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Białej Podlaskiej będący jednocześnie, Dyrektorem Stacji:
  - 1) organizuje pracę Stacji oraz odpowiada za całokształt jej działalności,
  - 2) reprezentuje Stację na zewnątrz,
  - 3) jest uprawniony do jednoosobowego zawierania umów i zaciągania zobowiązań,
  - 4) jest przełożonym pracowników Stacji i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
2. Inspektor wykonuje zadania przy pomocy swojego zastępcy oraz kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy.
3. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Białej Podlaskiej odpowiada za całokształt gospodarki budżetowej i pozabudżetowej oraz za prawidłowe wykonywanie zadań Stacji.
4. W czasie nieobecności lub w przypadku czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jego obowiązki pełni zastępca Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego lub upoważniona przez niego osoba. Zasady udzielania upoważnień regulują odrębne przepisy.
5. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny może upoważniać niektórych pracowników stacji do wykonywania, w jego imieniu określonych czynności kontrolnych oraz do

wydawania decyzji administracyjnych, na zasadach i w trybie określonym przez ministra właściwego do spraw zdrowia w drodze rozporządzenia.

6. Dyrektor Stacji może udzielać pełnomocnictw do dokonywania w swoim imieniu i w zakresie posiadanych kompetencji, określonych czynności cywilnoprawnych pracownikom Stacji.
7. Udzielenie oraz cofnięcie upoważnienia lub pełnomocnictwa podlega rejestracji.

## **§ 11**

Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Białej Podlaskiej podlegają:

- 1) Zastępca,
- 2) Kierownik Oddziału Nadzoru Sanitarnego,
- 3) Kierownik Oddziału Laboratoryjnego,
- 4) Główny księgowy – Kierownik Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego,
- 5) Koordynator Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia,
- 6) Pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska pracy.

## **Rozdział IV**

### **Gospodarka finansowa**

## **§ 12**

1. Stacja prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o plan finansowy zatwierdzony przez Inspektora, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Stacja prowadzi niewyodrębnioną organizacyjnie działalność wykraczającą poza zakres działalności podstawowej, polegającą między innymi na świadczeniu usług. Środki finansowe z tytułu sprzedaży usług zleconych stanowią dochody budżetu państwa.

## **Rozdział V**

### **Struktura organizacyjna**

## **§ 13**

W skład Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny, w skład którego wchodzi:
  - a) Sekcja Ekonomiczna,
  - b) Sekcja Administracyjna.
- 2) Oddział Laboratoryjny, w skład którego wchodzi:

- a) Pracownia Badań Mikrobiologicznych,
  - b) Pracownia Badań Fizyko – Chemicznych i Sensorycznych Wody,
  - c) Pracownia Sanitarnej Kontroli Środowiska Pracy,
  - d) Pracownia Analiz Instrumentalnych,
  - e) Pracownia Diagnostyki Schorzeń Bakteryjnych i Kontroli Skuteczności Procesu Sterylizacji,
  - f) Pracownia Pożywek,
  - g) Stanowisko Pomocy Laboratoryjnych,
  - h) Stanowisko Przyjęć Materiału Biologicznego do Badań,
  - i) Stanowisko Obsługi Klienta i Przyjęć Próbek do Badań.
- 3) Oddział Nadzoru Sanitarnego, w skład którego wchodzi:
- a) Sekcja Nadzoru Przeciwepidemicznego,
  - b) Sekcja Higieny Żywności, Żywienia i Produktów Kosmetycznych,
  - c) Sekcja Higieny Komunalnej,
  - d) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży,
  - e) Sekcja Higieny Pracy,
  - f) Stanowisko ds. Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego.
- 4) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.
- 5) Samodzielne stanowiska pracy:
- a) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej,
  - b) Stanowisko ds. Informatyki,
  - c) Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych,
  - d) Stanowisko ds. Obsługi Prawnej,
  - e) Stanowisko ds. Pracowniczych i Socjalnych,
  - f) Stanowisko ds. Zamówień Publicznych.

#### § 14

Pracą oddziałów i sekcji kierują kierownicy, którzy wykonują zadania w zakresie określonym przez Inspektora.

## **Rozdział VI**

### **Zakres czynności**

#### **§ 15**

**Do zadań Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego jako Dyrektora Stacji należy w szczególności:**

- 1) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy,
- 2) zatwierdzanie programów działania oraz szczegółowych planów pracy komórek organizacyjnych Stacji,
- 3) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej oraz podejmowanie decyzji w tym zakresie,
- 4) wydatkowanie środków budżetowych i pozabudżetowych, zgodnie z postanowieniami ustawy o zamówieniach publicznych, dysponowanie funduszami płac, premii, nagród, świadczeń socjalnych i innych,
- 5) nadzór nad realizacją zakupów w Stacji w ramach ustawy o zamówieniach publicznych,
- 6) zapewnienie zabezpieczenia zakładu przed pożarem, tj. wyposażenie go w odpowiedni sprzęt p.poż., wyznaczenie dróg pożarowych i zapewnienie ich przejezdności,
- 7) zatwierdzanie propozycji szkoleń kadry,
- 8) zabezpieczenie składników majątkowych w zakładzie przed kradzieżą i zniszczeniem,
- 9) realizacja zadań inwestycyjnych, remontów oraz modernizacji Stacji,

#### **§ 16**

**Do zadań Zastępcy Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego należy w szczególności:**

- 1) koordynacja i nadzór nad pracą Oddziału Nadzoru Sanitarnego i Oddziału Laboratoryjnego,
- 2) nadzór nad wykonawstwem planów pracy,
- 3) koordynacja szkolenia pracowników nadzoru i laboratorium,
- 4) nadzór nad sporządzaniem sprawozdań z działalności poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 5) nadzór nad opracowywaniem analiz i ocen epidemiologicznych oraz ocen stanu sanitarnego nadzorowanego terenu,
- 6) uczestniczenie w kontrolach obiektów ważnych z punktu widzenia zagrożeń epidemicznych,

- 7) nadzór nad prawidłowym załatwianiem skarg ludności.

## § 17

**Do zadań Głównego Księgowego, będącego jednocześnie kierownikiem Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie rachunków Stacji,
- 2) wykonywanie dyspozycji środków pieniężnych,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Stacji,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) podpisywanie dokumentów dotyczących poszczególnych operacji,
- 6) koordynowanie pracy oddziału ekonomicznego i administracyjnego,
- 7) opracowywanie projektu planu finansowego,
- 8) prowadzenie rachunkowości.

## § 18

**W skład Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego wchodzi:**

**1) Sekcja Ekonomiczna do zadań, której należy w szczególności:**

- a) planowanie i wykonawstwo budżetowe (wydatki i dochody),
- b) planowanie i kontrola liczby etatów i osobowego funduszu płac,
- c) sporządzanie okresowych sprawozdań i bilansów,
- d) zapewnienie należytej obsługi w zakresie spraw budżetowo - rachunkowych,
- e) prowadzenie księgowości budżetowej,
- f) planowanie kasowe, prowadzenie kasy, raportów kasowych, książeczek czekowych i innych druków ścisłego zarachowania dotyczących obrotów kasowych i bankowych,
- g) sprawdzanie dokumentów kasowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- h) obliczanie wynagrodzeń pracowników, sporządzanie listy płac,
- i) obliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego, sporządzanie listy wypłat obliczonych zasiłków na drukach ZUS i sprawozdawczość w tym zakresie,
- j) rozliczanie dokumentacji magazynowej, ewidencja ilościowo - wartościowa,
- k) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych.

**2) Sekcja Administracyjna do zadań, której należy w szczególności:**

- a) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,



- b) zaopatrywanie Stacji w środki trwałe i nietrwałe oraz inne materiały,
- c) prowadzenie magazynu i gospodarki materiałowej,
- d) prowadzenie spraw związanych z remontami i konserwacją pomieszczeń i sprzętu Stacji,
- e) zabezpieczenie odzieży ochronnej oraz środków ochrony indywidualnej,
- f) prowadzenie archiwum,
- g) zabezpieczenie mienia w budynkach oraz dbałość o czystość i porządek,
- h) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości, instalacji elektrycznej, wodociągowej, grzewczej, łączności oraz sprzętu i aparatury stanowiącej wyposażenie Stacji,
- i) administrowanie majątkiem Stacji,
- j) obsługa sekretariatu,
- k) obsługa środków transportu.

## § 19

### **Do zadań Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych należy m.in.:**

- 1) organizowanie i koordynowanie pracy w podległych zespołach pracowniczych,
- 2) nadzór nad prowadzonym postępowaniem administracyjnym, stosowaniem przepisów w postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przedstawianie Inspektorowi projektów postanowień i decyzji administracyjnych,
- 3) przedstawianie Dyrektorowi Stacji wniosków w sprawach kadrowych, płacowych, awansowania i karnia podległych pracowników,
- 4) rozliczanie czasu pracy podległych pracowników,
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za mienie przekazane do dyspozycji kierowanych przez nich komórek organizacyjnych,
- 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów bhp i ppoż.,
- 7) ustalanie dla poszczególnych pracowników zakresów czynności,
- 8) ustalanie planów pracy i opracowywanie wymaganej sprawozdawczości,
- 9) organizowanie szkoleń podległych pracowników.

## § 20

### **Do zadań Oddziału Laboratoryjnego należy wykonywanie pomiarów, badań i analiz laboratoryjnych, a w szczególności:**

- 1) przeprowadzanie badań bakteriologicznych do celów przeciwepidemicznych;
- 2) przeprowadzanie badań laboratoryjnych skuteczności procesu sterylizacji;

- 3) wykonywanie badań fizyko-chemicznych i mikrobiologicznych wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz wody w kąpieliskach i pływalniach;
- 4) przeprowadzanie badań hałasu i czystości powietrza w pomieszczeniach;
- 5) wykonywanie badań i pomiarów środowiska pracy;
- 6) wykonywanie badań mikrobiologicznych próbek żywności pobranej z zakładów produkcyjnych i miejsc obrotu żywnością oraz żywności importowanej;
- 7) wykonywanie badań organoleptycznych próbek wody do spożycia;
- 8) badanie wymazów czystościowych z obiektów żywienia zbiorowego, zakładów produkcyjnych i ognisk zatruc pokarmowych;
- 9) wykonywanie oznaczeń metali ciężkich w próbkach wody oraz środowiska pracy;
- 10) wykonywanie oznaczeń związków organicznych w próbkach wody oraz środowiska pracy.

## § 21

### **W skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego wchodzi :**

#### **1) Sekcja Nadzoru Przeciwepidemicznego do zadań, której należy w szczególności:**

- a) prowadzenie nadzoru epidemiologicznego, sporządzanie okresowych ocen i analiz z sytuacji epidemiologicznej oraz stanu sanitarnego placówek służby zdrowia,
- b) prowadzenie statystyki epidemiologicznej,
- c) prowadzenie rejestrów podejrzeń i zachorowań na choroby zakaźne,
- d) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad otwartymi i zamkniętymi placówkami służby zdrowia, w tym nadzór nad skutecznością procesów sterylizacji i dezynfekcji,
- e) kontrola punktów szczepień, sprawozdawczość – ocena w zakresie szczepień ochronnych,
- f) prowadzenie rejestru i podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia NOP,
- g) ocena stanu zaszczepienia dzieci i młodzieży,
- h) realizacja zadań Stacji jako podmiotu przechowującego i dystrybuującego preparaty szczepionkowe,
- i) współpraca z placówkami lecznictwa zamkniętego w zakresie zwalczania zakażeń wewnątrzszpitalnych,
- j) współdziałanie z podmiotami leczniczymi, innymi inspekcjami i jednostkami organizacyjnymi województwa w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych,
- k) koordynacja działań przygotowujących struktury Państwowej Inspekcji Sanitarnej województwa lubelskiego do likwidacji skutków ataku bioterrorystycznego oraz wystąpienia epidemii chorób wysoce zakaźnych i szczególnie niebezpiecznych,

- l) podejmowanie natychmiastowych działań przeciwepidemicznych w przypadku ataku bioterrorystycznego lub wystąpienia chorób wysoce zakaźnych i szczególnie niebezpiecznych,
- m) działalność szkoleniowa i edukacyjna w zakresie epidemiologii,
- n) wydawanie zarządzeń i decyzji do innych organów w przypadkach określonych w przepisach o chorobach zakaźnych;

**2) Sekcja Higieny Żywności, Żywności i Produktów Kosmetycznych do zadań, której należy w szczególności:**

- a) nadzór nad zgodnością funkcjonowania obiektów żywnościowo-żywnościowych z przepisami prawa żywnościowego,
- b) ocena przestrzegania w zakładach żywnościowo-żywnościowych zasad dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej (GHP/GMP) oraz wdrożenia systemu HACCP,
- c) pobieranie próbek do badania żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością w ramach urzędowej kontroli i monitoringu,
- d) wzmożony nadzór nad suplementami diety, środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz środkami spożywczymi wzbogacanymi witaminami lub składnikami mineralnymi ze szczególnym uwzględnieniem znakowania tych środków spożywczych,
- e) kontrola żywności GMO,
- f) powiadamianie o niebezpiecznej żywności w ramach sieci Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Paszach (RASFF) oraz monitorowanie działań zmierzających do wycofania niebezpiecznych produktów,
- g) urzędowa kontrola materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
- h) nadzór nad produktami kosmetycznymi w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, powiadamianie w ramach RAPEX,
- i) nadzór nad warunkami żywienia dzieci i młodzieży w placówkach oświatowo-wychowawczych, dokonywanie oceny sposobu żywienia,
- j) nadzór nad sezonowymi zakładami żywności i żywienia ze szczególnym uwzględnieniem obiektów zlokalizowanych przy trasach turystycznych,
- k) nadzór nad obiektami żywieniowymi podczas trwania wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży,
- l) nadzór nad importem docelowym,
- m) nadzór nad wprowadzaniem do obrotu grzybów rosnących w warunkach naturalnych, świeżych lub suszonych,

- n) współudział w dochodzeniach i likwidacji przyczyn zbiorowych zatruc pokarmowych oraz zatruc grzybami,
- o) zatwierdzanie oraz rejestracja zakładów podlegających nadzorowi PIS,
- p) praca w systemie informatycznym „SBŻ II” (System Bezpieczeństwa Żywności) – systematyczne wprowadzanie danych dot. obiektów objętych nadzorem w zakresie określonym przez system „SBŻ II”,
- q) podejmowanie działań w związku z interwencjami konsumentów dot. nieprawidłowości w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu środków spożywczych,
- r) współpraca z Inspekcją Weterynaryjną i innymi organami kontrolnymi w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem żywności,
- s) prowadzenie dokumentacji dot. merytorycznej działalności Sekcji zgodnie z Systemem Jakości,
- t) sporządzanie sprawozdań z działalności Sekcji, opracowywanie raportów, meldunków i informacji zgodnie z wytycznymi GIS,
- u) współudział w opiniowaniu projektów nowych, modernizowanych lub adaptowanych obiektów żywnościowo-żywnościowych oraz uczestniczenie w ich odbiorach,
- v) współpraca z samorządami terytorialnymi;

### **3) Sekcja Higieny Komunalnej do zadań, której należy w szczególności:**

- a) nadzór nad urządzeniami wodnymi do zaopatrzenia ludności w wodę,
- b) prowadzenie monitoringu jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludność,
- c) sprawowanie bieżącego nadzoru nad obiektami i urządzeniami użyteczności publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów hotelarskich i wczasowo – turystycznych oraz ustępów publicznych,
- d) nadzór nad placówkami służby zdrowia ze szczególnym uwzględnieniem postępowania z wytwarzanymi odpadami medycznymi,
- e) nadzór nad basenami kąpielowymi i wodami powierzchniowymi wykorzystywanymi do organizowania kąpielisk,
- f) sprawowanie nadzoru nad transportem publicznym i komunalnym,
- g) opiniowanie warunków przeprowadzania imprez masowych,
- h) sprawowanie nadzoru nad warunkami ekshumacji,
- i) utrzymywanie ścisłej współpracy z samorządami lokalnymi w zakresie rozwiązywania problemów sanitarno – porządkowych na podległym terenie;

#### 4) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży do zadań, której należy w szczególności:

- a) kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w szczególności dotyczących:
  - higieny procesów nauczania i wychowania,
  - higieny wypoczynku i rekreacji,
  - higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych, szkołach wyższych oraz ośrodkach wypoczynku,
  - realizacji wymogów w kontrolowanych warsztatach szkolnych praktycznej nauki zawodu,
  - realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji i preparatów, chemicznych w pracowniach, klaso-pracowniach, laboratoriach i warsztatach szkolnych,
  - warunków zdrowotnych w pracowniach komputerowych w szkołach,
  - rozkładu zajęć lekcyjnych,
- b) ocena stanu sanitarno - technicznego w gabinetach profilaktycznej opieki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w szkołach;
- c) kontrola i ocena przygotowania szkół do nowego roku szkolnego;
- d) udział w kwalifikowaniu placówek na wypoczynek dzieci i młodzieży;
- e) współudział z innymi komórkami organizacyjnymi stacji w dopuszczaniu do użytku obiektów przeznaczonych na placówki nauczania i wychowania oraz obiektów szkół wyższych;
- f) prowadzenie ewidencji nadzorowanych placówek nauczania i wychowania oraz obiektów szkół wyższych;
- g) prowadzenie postępowania w celu poprawy stwierdzonego niewłaściwego stanu sanitarno – technicznego;
- h) realizację współpracy z komórkami organizacyjnymi Stacji oraz instytucjami nadzorującymi placówki oświatowo- wychowawcze oraz rekreacji i wypoczynku dzieci i młodzieży;
- i) realizacja zadań wynikających z prac problemowych koordynowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego;
- j) prowadzenie działań doraźnych na podstawie wytycznych Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego;

**5) Sekcja Higieny Pracy do zadań, której należy w szczególności:**

- a) nadzór nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w zakładach pracy,
- b) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowywanie w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych,
- c) nadzór nad obrotem i stosowaniem substancji chemicznych i ich mieszanin,
- d) nadzór nad obrotem prekursorami kategorii 2 i 3,
- e) egzekwowanie 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 852, z późn. zm.),
- f) kontrolowanie przestrzegania obowiązków dotyczących wywozu i przywozu niebezpiecznych chemikaliów,
- g) nadzór nad warunkami i ograniczeniami wprowadzania do obrotu i stosowania oraz właściwościami środków powierzchniowo czynnych i detergentów zawierających środki powierzchniowo czynne,
- h) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej,
- i) sprawowanie nadzoru nad warunkami pracy przy przygotowywaniu, podawaniu i przechowywaniu leków cytostatycznych w zakładach opieki zdrowotnej,
- j) współpraca z Państwową Inspekcją Pracy, Wojewódzkim Ośrodkiem Medycyny Pracy, Policją i Inspekcją Weterynaryjną;

**6) Stanowisko do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego do zadań, którego należy w szczególności:**

- a) opiniowanie i uzgadnianie dokumentów wymagających przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
- b) opiniowanie dokumentów w postępowaniu w zakresie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko,
- c) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania,
- d) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych,
- e) kontrola obiektów w trakcie budowy, przebudowy pod względem zgodności jej realizacji z zatwierdzoną dokumentacją,

- f) wydawanie zaświadczeń (dot. m. in. dofinansowania ze środków SAPPARD i ARiMR, obrotu środkami ochrony roślin oraz bronią i że obiekt znajduje się pod kontrolą sanitarną),
- g) udzielanie odstępstw w zakresie określonym w przepisach szczególnych.

## § 22

### **Do zadań Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej wynikającej z:
  - a) Narodowego Programu Zdrowia,
  - b) zadań Światowej Organizacji Zdrowia,
  - c) programów profilaktycznych inicjowanych przez Ministerstwo Zdrowia,
  - d) aktualnej sytuacji epidemiologicznej,
- 2) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych, a w szczególności:
  - a) inicjowanie i wytyczanie kierunków przedsięwzięć zmierzających do zaznajomienia społeczeństwa z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia,
  - b) popularyzowanie wiedzy o zdrowiu i higienie oraz prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej,
  - c) propagowanie zdrowego stylu życia, a głównie: racjonalnego żywienia, rekreacji ruchowej, walki ze stresem,
  - d) zwalczanie nałogów (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
  - e) pobudzanie aktywności społecznej na rzecz własnego zdrowia,
  - f) popularyzowanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
  - g) koordynacja i ocena działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez zakłady opieki zdrowotnej oraz szkoły i inne placówki nauczania i wychowania,
  - h) współpraca ze środkami masowego przekazu, zakładami pracy i organizacjami pozarządowymi,
- 3) prowadzenie działalności szkoleniowej i instruktażowej.

## § 23

### **Samodzielne stanowiska pracy:**

#### **1. Stanowisko do Spraw Obsługi Prawnej do zadań, którego należy w szczególności:**

- 1) opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń, uchwał, regulaminów, decyzji, postanowień i innych obowiązujących dokumentów,

- 2) udzielanie ustnych porad i opinii prawnych oraz opracowywanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa na żądanie kierowników komórek organizacyjnych i pracowników Stacji,
- 3) szkolenie pracowników w zakresie obowiązujących przepisów,
- 4) opracowywanie pozwów, pism, apelacji i wniosków o ukaranie, a także występowanie w imieniu Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Stacji w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
- 5) udzielanie wskazówek co do sposobu zbierania materiałów i zabezpieczenia dowodów oraz roszczeń Stacji w postępowaniu administracyjnym, karnym oraz cywilnym,
- 6) nadzór nad windykcjami wierzytelności.

**2. Stanowisko do Spraw Pracowniczych i Socjalnych do zadań, którego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zabezpieczenie wszelkich czynności administracyjnych związanych z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników oraz ewidencja zmian w aktach osobowych pracowników w trakcie zatrudnienia,
- 3) wydawanie pracownikom legitymacji służbowych,
- 4) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów, nieobecności w pracy,
- 5) rozliczanie czasu pracy kierowników oddziałów i sekcji oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy,
- 6) kompletowanie niezbędnych dokumentów do wniosków o emerytury i renty przy współpracy służb rachunkowo-księgowych,
- 7) nadzór na przestrzeganiem regulaminu pracy,
- 8) sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań z zakresu zatrudnienia i spraw pracowniczych,
- 9) prowadzenie rejestru delegacji służbowych,
- 10) administrowanie zakładowym funduszem socjalnym, realizowanie ustaleń Komisji Socjalnej w zakresie podziału tego funduszu na poszczególne cele,
- 11) organizowanie różnych form pomocy dla pozostających w trudnych warunkach życiowych pracowników, a także emerytów i rencistów Stacji,



- 12) zapewnienie pomocy pracownikom i członkom ich rodzin w zakresie korzystania z różnych form wypoczynku,
- 13) administrowanie zakładowym funduszem mieszkaniowym.

**3. Stanowisko do Spraw Zamówień Publicznych do zadań, którego należy w szczególności:**

- 1) udział w opracowywaniu planu zamówień publicznych,
- 2) wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia i opracowanie stosownej dokumentacji,
- 3) opracowywanie projektów umów,
- 4) udział w pracach Komisji Przetargowej,
- 5) opracowywanie wniosków do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i prowadzenie postępowań związanych z protestami i odwołaniami,
- 6) analizowanie rynku oferentów w zakresie dostaw i usług,
- 7) prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz przechowywanie dokumentacji dotyczącej udzielonych zamówień,
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi Stacji w zakresie udzielania zamówień publicznych,
- 9) doskonalenie się w zakresie zmian przepisów prawnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

**4. Stanowisko do Spraw Informatyki do zadań, którego należy w szczególności:**

- 1) instalowanie oprogramowania systemowego i specjalistycznego,
- 2) konserwacja i uaktualnianie oprogramowania,
- 3) instalowanie urządzeń peryferyjnych wraz z oprogramowaniem,
- 4) serwis sprzętu komputerowego w zakresie podstawowym,
- 5) modernizowanie i rozbudowa zestawów komputerowych,
- 6) administrowanie lokalną siecią komputerową,
- 7) monitorowanie wykorzystania sieci i ewentualnych zagrożeń,
- 8) archiwizowanie danych udostępnionych w sieci,
- 9) nadzorowanie polityki bezpieczeństwa danych,
- 10) administrowanie kontami poczty internetowej,
- 11) wspomaganie użytkowników.

**5. Stanowisko Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych do zadań, którego należy w szczególności:**

- 1) aktualizowanie „Planu Obrony Cywilnej”, Stacji przy współpracy merytorycznych komórek organizacyjnych,
- 2) aktualizowanie „Planu Działania Formacji Obrony Cywilnej”,
- 3) nadzorowanie wykonywania planu obrony cywilnej,
- 4) planowanie i organizowanie szkoleń z zakresu obrony cywilnej pracowników PSSE,
- 5) planowanie i zaopatrywanie w sprzęt OC,
- 6) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z zakresu spraw OC,
- 7) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 8) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 9) kontrola informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji,
- 10) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 11) opracowywanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji,
- 12) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa,
- 13) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

**6. Stanowisko do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej do zadań, którego należy w szczególności:**

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzanych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 3) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych lub ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników,
- 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 5) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych

- wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- 6) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, wiążącego się z wykonywaną pracą.
  - 7) dokonywanie przeglądu i prowadzenie ewidencji przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
  - 8) systematyczny monitoring badań profilaktycznych pracowników,
  - 9) przeprowadzanie wstępnych szkoleń z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej pracowników nowo zatrudnionych, stażystów i praktykantów.

## Rozdział VII

### Postanowienia końcowe

#### § 24

1. Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu wymagają formy właściwej dla jego nadania.
2. Schemat organizacyjny Stacji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### § 25

Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarnej –Epidemiologicznej w Białej Podlaskiej z dnia 21 grudnia 2009r.

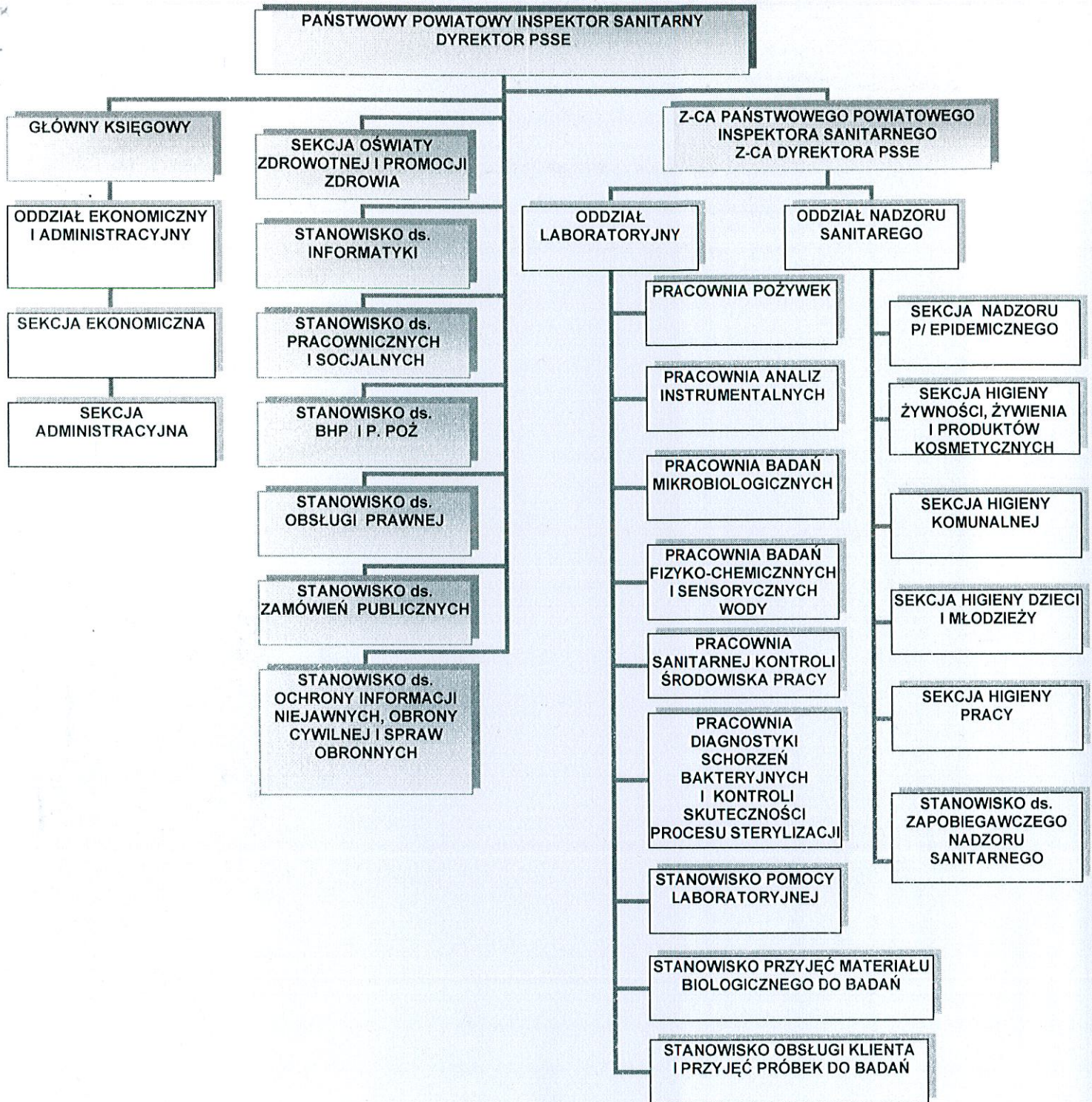
#### § 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Lubelskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Lublinie

DYREKTOR  
POWIATOWEJ STACJI  
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ  
w Białej Podlaskiej  
  
Marcin Nowik



**SCHEMAT ORGANIZACYJNY PSSE W BIAŁEJ PODLASKIEJ**



**DYREKTOR  
POWIATOWEJ STACJI  
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ  
w Białej Podlaskiej**  
*Marcin Nowik*  
**Marcin Nowik**

*22*





LUBELSKI  
PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI  
INSPEKTOR SANITARNY  
W LUBLINIE

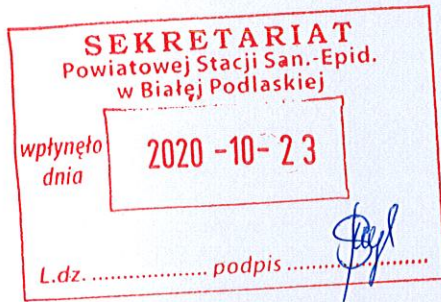
Lublin, dnia 2020-10-20

*ete*

20-708 Lublin, ul. Pielęgniarek 6  
tel. 81 743-42-72/73, fax. 81 743-46-86

[wsse.lublin@pis.gov.pl](mailto:wsse.lublin@pis.gov.pl), <https://wsse.lublin.pis.gov.pl>

ORG.0121.3.2020



Państwowy Powiatowy  
Inspektor Sanitarny  
w Białej Podlaskiej

Lubelski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Lublinie w załączeniu przesyła zatwierdzony Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Białej Podlaskiej.

Z-CA LUBELSKIEGO PAŃSTWOWEGO WOJEWÓDZKIEGO  
INSPEKTORA SANITARNEGO  
W LUBLINIE  
*Wioletta Buczak-Zeuschner*  
Wioletta Buczak-Zeuschner

Otrzymują:

- 1) Adresat
- 2) a/a

*niepodlega*

