

(nr poz. rej. 884 / 20)

ZARZĄDZENIE
WOJEWODY MAŁOPOLSKIEGO
z dnia 14 grudnia 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-
Epidemiologicznej w Gorlicach**

Na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorlicach, ustalony zarządzeniem Nr 18 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorlicach z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorlicach, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Małopolski
Łukasz KMITA

Załącznik
do zarządzenia (nr poz. Rej.⁸⁸⁴/20)
Wojewody Małopolskiego
z dnia ¹⁴..... grudnia 2020 r.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Stacja działa w szczególności na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020r. poz. 322, 374, 567 i 1337) wraz z aktami wykonawczymi;
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 295, 567 i 1493) wraz z aktami wykonawczymi;
- 3) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1464) wraz z aktami wykonawczymi;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 i 1649 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175) wraz z aktami wykonawczymi;
- 5) statutu Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Gorlicach, nadanego Zarządzeniem 489/20 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 września 2020 r. w sprawie nadania statutów Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Krakowie oraz powiatowym stacjom sanitarno – epidemiologicznym położonym na obszarze województwa małopolskiego,
- 6) niniejszego regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Regulamin organizacyjny określa szczegółową organizację Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Gorlicach, a w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną
- 2) rodzaje działalności w tym rodzaje działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń;
- 3) zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk, z uwzględnieniem czynności związanych z realizacją zadań powierzonych Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

- 1) ministrze właściwym do spraw zdrowia – należy przez to rozumieć ministra kierującego działem zdrowia w rozumieniu ustawy o działach administracji rządowej z dnia 4 września 1997 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1220);
- 2) Głównym Inspektorze Sanitarnym – należy przez to rozumieć Głównego Inspektora Sanitarnego w Warszawie, który kieruje Państwową Inspekcją Sanitarną, jako centralny organ administracji rządowej;
- 3) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Małopolskiego, który jest zwierzchnikiem rządowej administracji zespolonej w województwie.
- 4) państwowym wojewódzkim inspektorze sanitarnym – należy przez to rozumieć Małopolskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, który jest jednocześnie dyrektorem Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Krakowie;
- 5) państwowym powiatowym inspektorze sanitarnym – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gorlicach, pełniącego jednocześnie funkcję Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorlicach;
- 6) zastępcy państwowego powiatowego inspektora sanitarnego – należy przez to rozumieć zastępcę Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gorlicach.
- 7) stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gorlicach,
- 8) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć oddział, sekcję;
- 9) samodzielnym stanowisku pracy – należy przez to rozumieć stanowisko pracy bezpośrednio podległe Dyrektorowi;
- 10) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierownika oddziału, sekcji;
- 11) podmiocie leczniczym – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 295, 567 i 1493);
- 12) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020r. poz. 322, 374, 567 i 1337);
- 13) statucie – należy przez to rozumieć Statut Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorlicach.
- 14) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorlicach.

§ 4. Stacja jest jednostką organizacyjną będącą podmiotem leczniczym finansowanym z budżetu państwa

przy pomocy, której Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny wykonuje zadania należące do Państwowej Inspekcji Sanitarnej na podstawie ustawy.

§ 5. Stacja prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej będącej dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa.

§ 6. Wojewoda posiada w stosunku do stacji uprawnienia podmiotu tworzącego w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej.

§ 7. 1. Siedzibą stacji jest miasto Gorlice.

2. Obszarem działalności stacji jest powiat gorlicki.

§ 8. Działalnością Stacji kieruje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny będący równocześnie Dyrektorem Stacji i zwierzchnikiem służbowym jej pracowników oraz ponosi odpowiedzialność za wyniki jej pracy.

§ 9. 1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz stacji, w tym głównego księgowego, kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

2. Zastępca Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wykonuje zadania w zakresie określonym, przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

3. W czasie nieobecności państwowego powiatowego inspektora sanitarnego lub w innym przypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków służbowych, jego obowiązki pełni zastępca państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

4. W czasie równoczesnej nieobecności państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz zastępcy państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, obowiązki państwowego powiatowego inspektora sanitarnego wykonują wskazani przez niego pracownicy, w ramach upoważnień udzielonych przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

§ 10. Celem działań podejmowanych przez Stację jest ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem czynników szkodliwych lub uciążliwych oraz promocja zdrowia, w tym zdrowego stylu życia, co w konsekwencji prowadzi do zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych.

§ 11.1. Działalność lecznicza w stacji wykonywana jest przez wyodrębniony zakład o nazwie Gorlicka Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna polegająca głównie na promocji zdrowia i koordynowaniu programów zdrowotnych, poborze i przyjmowaniu próbek do badań diagnostycznych wykonywanych przez laboratoria Państwowej Inspekcji Sanitarnej w ramach zintegrowanego systemu badań.

2. Stacja może prowadzić działalność wykraczającą poza zakres działalności podstawowej określonej w

statucie i niniejszym regulaminie na zasadach określonych w obowiązujących aktach prawnych.

Rozdział 2

PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY – DYREKTOR STACJI

§ 12. Państwowy powiatowy inspektor sanitarny wykonuje zadania określone w ustawie oraz wynikające z innych aktów prawnych, a także zapewnia współdziałanie z jednostkami administracji publicznej i innymi podmiotami.

§ 13. Do zakresu zadań i kompetencji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego należy w szczególności:

- 1) ustalanie planu zasadniczych przedsięwzięć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 2) opracowywanie i przedstawianie radzie powiatu informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarnego powiatu;
- 3) organizowanie, kierowanie oraz nadzorowanie pracy stacji;
- 4) współdziałanie z podmiotami leczniczymi oraz innymi jednostkami świadczącymi usługi medyczne w zakresie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych oraz promocji zdrowia;
- 5) współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządów terytorialnych oraz organami samorządów medycznych w zakresie ochrony zdrowia;
- 6) współdziałanie z organami kontroli państwowej;
- 7) przygotowanie wytycznych, planów pracy oraz sprawozdań z działalności stacji;
- 8) wydawanie decyzji i postanowień w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym;
- 9) wykonywanie uprawnień i obowiązków zwierzchnika służbowego wobec pracowników stacji;
- 10) prowadzenie polityki kadrowej;
- 11) rozstrzyganie spraw spornych oraz rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności stacji i jej pracowników;
- 12) nadzór nad działalnością merytoryczną, gospodarczą, finansową i administracyjną stacji;
- 13) nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony informacji niejawnych oraz ochroną danych osobowych;
- 14) kształtowanie i realizacja polityki jakości;
- 15) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń;

16) reprezentowanie stacji na zewnątrz;

17) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

§ 14. Do wyłącznej kompetencji państwowego inspektora sanitarnego, zastrzeżone są w szczególności sprawy w zakresie:

- 1) sprawowania kontroli nad realizacją zadań przez Stację;
- 2) udzielania odpowiedzi na interpelacje oraz zapytania poselskie i senatorskie;
- 3) wydawania zarządzeń i poleceń wewnętrznych w szczególności w zakresie organizacji działalności stacji;
- 4) wydawania upoważnień i pełnomocnictw;
- 5) określania kierunków polityki informacyjnej i promocyjnej Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie swojego obszaru działania;
- 6) zawieranie porozumień;
- 7) kształtowanie i realizacja polityki kadrowej;
- 8) wykonywania uprawnień i obowiązków zwierzchnika służbowego pracowników stacji;
- 9) wykonywania uprawnień i obowiązków dysponenta budżetu stacji;
- 10) zatwierdzania planów pracy, sprawozdań i ocen dotyczących działalności stacji;
- 11) podpisywanie umów w zakresie dostaw, usług, robót budowlane i innych mających na celu zapewnienie sprawnego działania stacji;
- 12) udzielania odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne organów kontroli.

§ 15.1 W czasie nieobecności państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, jego obowiązki wykonuje zastępca państwowego powiatowego inspektora sanitarnego zgodnie z § 9 regulaminu lub upoważnieni przez niego pracownicy.

2. Zakres zastępstwa określony w ust. 1 rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje należące do osoby zastępowanej.

§ 16. Państwowy powiatowy inspektor sanitarny może upoważnić niektórych pracowników stacji do wykonywania w jego imieniu określonych czynności kontrolnych i wydawania decyzji administracyjnych na zasadach i w trybie określonym przez ministra właściwego do spraw zdrowia w drodze rozporządzenia.

§ 17. Państwowy powiatowy inspektor sanitarny w zakresie posiadanych kompetencji może udzielić pełnomocnictw pracownikom stacji, osobom fizycznym niebędącymi pracownikami i osobom prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych w swoim imieniu.

§ 18.1 Przy podejmowaniu rozstrzygnięć, zatwierdzaniu i podpisywaniu pism oraz zajmowaniu stanowiska z upoważnienia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego obowiązuje zasada zamieszczania przed podpisem wyrazów „z up. państwowego powiatowego inspektora sanitarnego”, stosownie do posiadanych kompetencji i upoważnień.

2. Udzielenie, cofnięcie upoważnienia lub pełnomocnictwa rejestrowane jest w stacji.

Rozdział 3

WŁAŚCIWOŚĆ W ZAKRESIE PODPISYWANIA DOKUMENTÓW I PISM

§ 19. 1. Do wyłącznego podpisu państwowego powiatowego inspektora sanitarnego zastrzeżone są w szczególności pisma kierowane do:

- 1) Głównego Inspektora Sanitarnego;
- 2) Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego;
- 3) organów administracji rządowej i samorządowej, kontroli państwa, wymiaru sprawiedliwości, ścigania;
- 4) innych adresatów wskazanych przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

2. W czasie nieobecności państwowego powiatowego inspektora sanitarnego pisma i dokumenty zastrzeżone do jego kompetencji podpisuje osoba go zastępująca, zamieszczając przez podpisem wyrazy „wz. państwowego powiatowego inspektora sanitarnego”.

§ 20. 1. Przedstawiane państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu do podpisu dokumenty w sprawach:

- 1) związanych ze strukturą organizacyjną i organizacją wewnętrzną, wymagają opinii właściwych kierowników komórek organizacyjnych i radcy prawnego;
- 2) powodujących skutki finansowe dla budżetu stacji wymagają potwierdzenia przez głównego księgowego stacji dysponowania środkami pieniężnymi w tym zakresie;
- 3) zakończonych wydaniem decyzji, postanowienia, zezwolenia lub zaświadczenia, wymagają opinii (parafowania) kierownika komórki organizacyjnej oraz radcy prawnego;
- 4) pozostałych, wymagają parafowania przez kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika zatrudnionego na samodzielny stanowisku pracy, który je sporządza.

2. Zarządzenia wewnętrzne oraz umowy cywilno-prawne wymagają opinii (parafowania) radcy prawnego.

3. Pisma w sprawach wymagających decyzji lub podpisu państwowego inspektora sanitarnego przedkładają kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy.

Rozdział 4

ZASTĘPCA PAŃSTWOWEGO POWIATOWEGO INSPEKTORA SANITARNEGO

§ 21 1. Zastępca państwowego powiatowego inspektora sanitarnego wykonuje zadania w zakresie określonym w niniejszym regulaminie ustalonym w zakresie czynności oraz na podstawie udzielonych upoważnień przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

2. Państwowy powiatowy inspektor sanitarny może powierzyć zastępcy państwowego powiatowego inspektora sanitarnego określone uprawnienia i wynikające z tego prawa obowiązki w stosunku do kierowników i samodzielnych stanowisk pracy.

Rozdział 5

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STACJI

§ 22. W skład struktury stacji wchodzi:

I. Gorlicka Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna:

- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego.....(ON);
 - a) Sekcja Nadzoru Higieny Komunalnej.....(HK),
 - b) Sekcja Nadzoru Higieny Żywności, Żywnienia i Przedmiotów Użytku.....(HŻ),
 - c) Sekcja Nadzoru Epidemiologii.....(EP),
 - d) Sekcja Nadzoru Higieny Pracy.....(HP),
 - e) Stanowisko Pracy ds. Nadzoru Higieny Dzieci i Młodzieży.....(HD),
 - f) Stanowisko Pracy ds. Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego.....(NZ),
- 2) Stanowisko Pracy ds. Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.....(OZ);
- 3) Oddział Laboratoryjny (OL);

II. Oddział Ekonomiczny i Administracyjny.....(EK);

III. Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego.....(GK);

- IV. Samodzielne Stanowisko Pracy Radcy Prawnego.....(RP);
- V. Samodzielne Stanowisko Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości.....(SJ);
- VI. Stanowisko Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy(BHP).

§ 23. W Stacji działa Inspektor Ochrony Danych (IOD), wyznaczony i podległy bezpośrednio państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu.

§ 24. Zakład leczniczy, komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy każde w zakresie określonym w regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań stacji.

§ 25. Schemat struktury organizacyjnej stacji zawiera załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 6

OGÓLNE ZADANIA KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY

§ 26. 1. Kierownik komórki organizacyjnej odpowiada za całokształt pracy podległej komórki.

2. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnia efektywną i terminową realizację:

- 1) zadań komórki organizacyjnej;
- 2) zarządzeń i poleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

§ 27. 1. Do zadań kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) określenie szczegółowych zadań dla podległych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy;
- 2) nadzór nad podległymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w zakresie ich prawidłowego funkcjonowania i wykonywania zadań określonych w szczegółowym zakresie ich działania;
- 3) składanie wniosków w sprawach podległych pracowników, dotyczących:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) awansowania i nagradzania,
 - c) karania,
 - d) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - e) udzielania urlopów;

- f) nadzór nad dyscypliną pracy;
- g) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 4) podział zadań pomiędzy pracowników, opracowywanie zakresów czynności i ich aktualizowanie,
- 5) przekazywanie pracownikom obowiązujących przepisów, zarządzeń wewnętrznych oraz egzekwowanie ich wykonania.

2. Do obowiązków pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy i kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwego wykorzystania urządzeń i aparatury;
- 2) nadzór nad planowaniem i sprawozdawczością w zakresie związanym ze stanowiskiem pracy lub z działalnością komórki organizacyjnej;
- 3) nadzór nad dokumentacją na stanowisku pracy lub komórki organizacyjnej;
- 4) organizowanie narad i szkoleń w sprawach wynikających ze szczegółowego zakresu działania stanowiska lub podległej komórki organizacyjnej;
- 5) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania stanowiska pracy lub podległej komórki organizacyjnej i zapewnienie wewnętrznej kontroli realizacji zadań;
- 6) wykonywanie innych zadań na polecenie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego;
- 7) nadzór nad ochroną informacji niejawnych oraz danych osobowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach na stanowisku pracy lub podległej komórce organizacyjnej.

§ 28. 1. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych w Oddziale Nadzoru Sanitarnego należy w szczególności:

- 1) opracowanie wytycznych do planów pracy dla kierowanej bezpośrednio komórki organizacyjnej;
 - 2) kontrola wykonania planu pracy;
 - 3) kontrola stosowania obowiązujących procedur w systemie jakości.
1. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy współpracują ze sobą w realizacji zadań i obowiązków.
 2. Wymiana informacji, opinii i wniosków pomiędzy kierownikami komórek organizacyjnych i samodzielными stanowiskami pracy odbywa się poprzez bezpośrednie kontakty, przy pomocy

technicznych środków łączności lub też, jeżeli jest to niezbędne w drodze korespondencji.

Rozdział 7

ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 29. Do ogólnego zakresu działania komórek organizacyjnych w stacji należy w szczególności:

- 1) organizowanie, prowadzenie i koordynacja szkoleń wewnętrznych;
- 2) udział w opracowywaniu, wdrażaniu i doskonaleniu systemu jakości;
- 3) opracowywanie planów pracy, harmonogramów, sprawozdań, ocen, raportów, analiz, komunikatów;
- 4) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 5) realizacja współpracy państwowego powiatowego inspektora sanitarnego z właściwymi organami, instytucjami i podmiotami;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 7) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi stacji;
- 8) wykonywanie innych zadań na polecenie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

§ 30. Do ogólnego zakresu działania komórek organizacyjnych w Oddziale Nadzoru Sanitarnego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień, dokumentów, wykonywanie czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 2) rozpatrywanie odwołań, zażaleń, zarzutów w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego;
- 4) przygotowywanie spraw związanych z wszczynaniem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
- 5) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych stanu higieniczno-sanitarnego.

§ 31. Oddział Nadzoru Sanitarnego realizuje zadania z zakresu zdrowia publicznego poprzez:

- 1) sprawowanie nadzoru bieżącego i zapobiegawczego nad warunkami:
 - a) higieny środowiska,

- b) higieny pracy w zakładach pracy,
 - c) higieny procesów nauczania i wychowania,
 - d) higieny wypoczynku i rekreacji,
 - e) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne,
 - f) zdrowotnymi żywności, żywienia, i produktów kosmetycznych;
- 2) prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska.

§ 32. Sekcja Nadzoru Higieny Komunalnej, zajmuje się nadzorowaniem przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, dotyczące higieny środowiska, w tym wody i innych elementów środowiska, a w szczególności:

- 1) prowadzeniem monitoringu jakości sanitarnej wody do spożycia przez ludzi, w kąpieliskach, w basenach kąpielowych i na ujęciach wód powierzchniowych do celów wodociągowych;
- 2) nadzorowaniem technologii uzdatniania wody do spożycia zgodnie z kompetencjami;
- 3) kontrolowaniem przestrzegania przepisów w zakresie utrzymania należytego stanu higienicznego nieruchomości, instytucji i obiektów użyteczności publicznej oraz mieszkalnych, a także osobowego transportu kolejowego, drogowego, lotniczego i wodnego;
- 4) prowadzeniem nadzoru sanitarnego przy masowych przemieszczeniach ludności, zjazdach i zgromadzeniach;
- 5) nadzór w zakresie postępowania z odpadami i bielizną szpitalną;
- 6) wydawaniem postanowień i decyzji w sprawach dotyczących ekshumacji, sprowadzania z zagranicy i transportu zwłok ludzkich;
- 7) prowadzeniem szkoleń wewnętrznych w zakresie wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz procedur kontrolnych;
- 8) opracowywaniem ocen i analiz o stanie sanitarnym obiektów użyteczności publicznej;
- 9) opracowywaniem komunikatów do wiadomości publicznej o jakości wody w kąpieliskach;
- 10) realizacją współpracy z organami administracji samorządowej, a także z organizacjami społecznymi w zakresie higieny komunalnej.
- 11) nadzór nad przestrzeganiem wymagań w zakresie ochrony zdrowia przed następstwami korzystania

z solarium

§ 33.1. Sekcja Nadzoru Higieny Żywności, Żywienia i Przedmiotów Użytku prowadzi nadzór nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne warunków produkcji, transportu, przechowywania i obrotu żywnością, warunków żywienia zbiorowego, warunków produkcji i obrotu materiałami i wyrobami do kontaktu z żywnością oraz produktami kosmetycznymi.

2. Sekcja realizuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) kontrolę przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w zakresie produkcji oraz wprowadzania do obrotu środków spożywczych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz produktów kosmetycznych;
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji w celu poprawy stwierdzonego niewłaściwego stanu sanitarno - higienicznego w nadzorowanych obiektach;
- 3) podejmowanie działań mających na celu ochronę zdrowia lub życia konsumentów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zagrażających ich zdrowiu lub życiu;
- 4) udział w opracowywaniu, dokumentowaniu ognisk zbiorowych zatruc pokarmowych oraz współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 5) współudział w opiniowaniu projektów i w odbiorze przejmowanych pod nadzór obiektów żywnościowo- żywieniowych;
- 6) ocenę stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania zasad Dobrej Praktyki Higienicznej- GHP, Dobrej Praktyki Produkcyjnej- GMP i systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli HACCP w nadzorowanych obiektach;
- 7) ocenę jakości żywienia w zakładach żywienia zbiorowego zamkniętego, w tym w jednostkach systemu oświaty;
- 8) prowadzenie postępowania w ramach systemów szybkiego ostrzegania o niebezpiecznych produktach żywnościowych i nieżywnościowych RASFF i RAPEX;
- 9) podejmowanie działań w wyniku otrzymanych informacji dotyczących niewłaściwego stanu sanitarnego;
- 10) pobieranie próbek żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością do badań laboratoryjnych w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu;
- 11) pobieranie próbek produktów kosmetycznych do badań laboratoryjnych w ramach urzędowej kontroli produktów kosmetycznych;
- 12) współpracę z innymi organami urzędowej kontroli żywności w ramach kompetencji i zawartych

porozumień;

- 13) prowadzenie ewidencji nadzorowanych obiektów i podejmowanych działań, w tym z wykorzystaniem systemów informatycznych;
- 14) prowadzenie działań doraźnych na podstawie wytycznych małopolskiego państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego.

§ 34. Do zakresu działania Sekcji Nadzoru Epidemiologii należy prowadzenie nadzoru epidemiologicznego i kontroli chorób zakaźnych w szczególności poprzez:

- 1) bieżące monitorowanie sytuacji epidemiologicznej chorób zakaźnych i pasożytniczych na terenie powiatu;
- 2) przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych i podejmowanie działań przeciwepidemicznych w ogniskach chorób zakaźnych, w tym w przypadku zbiorowych zatruc pokarmowych oraz innych chorób powodowanych warunkami środowiska, oraz rejestrowanie prowadzonych działań w systemach informatycznych
- 3) dokonywanie ocen i analiz sytuacji epidemiologicznej powiatu w zakresie chorób zakaźnych i pasożytniczych;
- 4) realizowanie zadań wynikających z udziału Polski w programach eliminacji i eradykacji chorób zakaźnych;
- 5) sprawowanie nadzoru sanitarno-higienicznego nad placówkami lecznictwa zamkniętego i otwartego ze szczególnym uwzględnieniem kontroli skuteczności prowadzonych procesów dezynfekcji i sterylizacji, oraz postępowanie z odpadami medycznymi;
- 6) współpraca ze szpitalnymi zespołami ds. zakażeń szpitalnych w zakresie zapobiegania i zwalczania zakażeń szpitalnych;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu szczepień ochronnych, dystrybucja szczepionek, nadzór nad gospodarką preparatami szczepionkowymi wielodawkowymi;
- 8) nadzór nad stanem uodpornienia dzieci i młodzieży;
- 9) monitorowanie odczynów poszczepiennych;
- 10) udział w kampaniach edukacyjnych;
- 11) udział w akcjach specjalnych wynikających z sytuacji epidemiologicznej na podległym terenie między innymi w akcjach popowodziowych i związanych z zagrożeniami biologicznymi;

§ 35. Do zakresu zadań Sekcji Nadzoru Higieny Pracy należy nadzór bieżący nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy zwłaszcza w zakresie zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy oraz kontrola przestrzegania przepisów dotyczących substancji i mieszanin chemicznych, detergentów, prekursorów narkotyków, produktów biobójczych, a w szczególności:

- 1) kontrola warunków higieniczno-sanitarnych i zdrowotnych w zakładach pracy, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przepisów dotyczących:
 - a) substancji, czynników chemicznych i ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
 - b) szkodliwych czynników biologicznych w środowisku pracy,
 - c) usuwania i zabezpieczania wyrobów zawierających azbest,
 - d) przygotowywania, podawania i przechowywania leków cytostatycznych,
 - e) dystrybucji, magazynowania i stosowania środków ochrony roślin,
 - f) zatrudniania młodocianych;
- 2) kontrola warunków pracy w zakresie higieny pracy osób ekspozowanych na czynniki szkodliwe występujące w środowisku pracy:
 - a) czynniki chemiczne;
 - b) czynniki fizyczne takie jak pyły, hałas, drgania mechaniczne oraz mikroklimat gorący lub zimny;
 - c) czynniki biologiczne;

– ze szczególnym uwzględnieniem czynników rakotwórczych lub mutagennych;

- 3) Kontrole warunków pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac związanych z narażeniem na zranienie ostrymi narzędziami używanymi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych;
- 4) kontrola warunków wprowadzania do obrotu substancji i mieszanin chemicznych, w tym kontrola klasyfikacji, kart charakterystyki i oznakowania oraz przestrzegania obowiązujących przepisów o zakazach i ograniczeniach wprowadzania do obrotu substancji i preparatów niebezpiecznych;
- 5) kontrola warunków stosowania w działalności zawodowej substancji i mieszanin chemicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 6) kontrola wprowadzania do obrotu detergentów i substancji powierzchniowo czynnych dla detergentów;
- 7) kontrola przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie wprowadzania do obrotu prekursorów narkotyków kategorii 2 i 3, w tym wydawania zezwoleń na wywóz prekursorów narkotyków kat. 2 i 3 do krajów trzecich;
- 8) sprawowanie nadzoru w zakresie kontroli przestrzegania przepisów zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych;
- 9) kontrola warunków wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych;
- 10) prowadzenie ewidencji obiektów podlegających nadzorowi w zakresie higieny pracy;
- 11) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Pracy, Komendą Powiatową Policji, Wojewódzkim Ośrodkiem Medycyny Pracy oraz innymi instytucjami w zakresie higieny pracy;
- 12) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach chorób zawodowych, w tym postępowania wyjaśniającego, opracowanie karty oceny narażenia zawodowego, przygotowanie decyzji o stwierdzeniu lub o braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej.

§ 36.1. Do zakresu działania Stanowiska Pracy ds. Nadzoru Higieny Dzieci i Młodzieży należy prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w placówkach nauczania i wychowania, w szkołach wyższych oraz placówkach rekreacji i wypoczynku dzieci i młodzieży.

2. Stanowisko realizuje zadania poprzez :

- 1) kontrolę przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w szczególności dotyczące:
 - a) higieny procesów nauczania i wychowania,
 - b) higieny wypoczynku i rekreacji,
 - c) higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych, szkołach wyższych oraz ośrodkach wypoczynku,
 - d) realizacji wymogów w kontrolowanych warsztatach szkolnych praktycznej nauki zawodu,
 - e) realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji i preparatów, chemicznych w pracowniach, klaso-pracowniach, laboratoriach i warsztatach szkolnych,
 - f) warunków zdrowotnych w pracowniach komputerowych w szkołach,
 - g) rozkładu zajęć lekcyjnych,

- 2) ocenę opieki medycznej w szkołach;
- 3) ocenę przygotowania szkół do nowego roku szkolnego;
- 4) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi stacji w dopuszczaniu do użytku obiektów przeznaczonych na placówki nauczania i wychowania oraz obiektów szkół wyższych;
- 5) prowadzenie ewidencji nadzorowanych placówek nauczania i wychowania oraz obiektów szkół wyższych;
- 6) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w celu poprawy stwierdzonego niewłaściwego stanu sanitarno – technicznego;
- 7) realizację współpracy z komórkami organizacyjnymi stacji oraz instytucjami nadzorującymi placówki oświatowo- wychowawcze oraz rekreacji i wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 8) realizacja zadań wynikających z prac problemowych koordynowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego;
- 9) prowadzenie działań doraźnych na podstawie wytycznych państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego.

§ 37. Do zakresu działania Stanowiska Pracy ds. Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego należy w szczególności:

- 1) uzgadnianie i opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) wydawanie opinii w postępowaniach prowadzonych w trybie ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko /Dz. U. nr 199 poz.1227 z późn. zm.;
- 3) opiniowanie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych;
- 4) kontrola budowy w trakcie realizacji;
- 5) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych;
- 6) współpraca z organami administracji samorządowej, Państwowym Inspektorem Weterynarii, Wydziałem Ochrony Środowiska, Inspektorem Nadzoru Budowlanego, Wydziałem Architektury Starostwa Powiatowego.

§ 38. Do zadań Stanowiska Pracy ds. Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia należy prowadzenie działalności w zakresie inicjowania, organizowania, prowadzenia, koordynowania i nadzorowania działalności oświatowo-zdrowotnej i promocji zdrowia w celu ukształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych, a w szczególności:

- 1) inicjowanie i wytyczanie kierunków przedsięwzięć zmierzających do zaznajamiania społeczeństwa z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia;

- 2) popularyzowanie zasad higieny i racjonalnego żywienia oraz metod zapobiegania chorobom, udzielanie porad i informacji w tym zakresie;
- 3) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia;
- 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie działalności oświatowo-zdrowotnej i promocji zdrowia Państwowej Inspekcji Sanitarnej na terenie powiatu;
- 5) przeprowadzanie wizytacji działalności oświatowo-zdrowotnej i promocji zdrowia w placówkach nauczania i wychowania, będących pod bezpośrednim nadzorem;
- 6) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie realizacji programów prozdrowotnych

i interwencji nieprogramowych inicjowanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną, w placówkach nauczania i wychowania, zakładach opieki zdrowotnej oraz innych typach placówek;

- 7) monitorowanie przebiegu i ocenianie programów promujących zdrowie inicjowanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną i realizowanych przez placówki nauczania i wychowania, zakłady opieki zdrowotnej, inne instytucje i organizacje społeczne;
- 8) wykonywanie zaleceń i wytycznych Oddziału Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia WSSE w Krakowie w zakresie działalności oświatowo-zdrowotnej i promocji zdrowia.

§ 39. Oddział Laboratoryjny realizuje zadania poprzez działalność punktu przyjmowania próbek, do którego należy przyjmowanie próbek do badań laboratoryjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem, w tym w szczególności :

- 1) przyjmowanie i rejestrowanie próbek ;
- 2) rejestrowanie i wydawanie wyników badań;
- 3) wydawanie pojemników na próbki;
- 4) przygotowanie dokumentacji i próbek do transportu do badań;
- 5) przygotowanie sprzętu i pojemników do poboru próbek.

§ 40. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego należy obsługa finansowa i administracyjna stacji a w szczególności:

- 1) obsługa organizacyjna państwowego powiatowego inspektora sanitarnego i dyrektora stacji, a w szczególności:
 - a) obsługa sekretariatu,

- b) przyjmowanie i rozdział korespondencji oraz przesyłek,
 - c) prowadzenie dziennika podawczego,
 - d) przedkładanie korespondencji do wglądu państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu, a podczas jego nieobecności upoważnionemu pracownikowi,
 - e) rozdzielanie zadekretowanej korespondencji,
 - f) udzielanie informacji interesantom,
- 2) wypisywanie kart drogowych;
 - 3) rozliczanie mandatów karnych;
 - 4) prowadzenie obsługi administracyjno – gospodarczej stacji;
 - 5) realizowanie zakupów dostaw i usług oraz prowadzenie procedur zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem Skarbu Państwa w odniesieniu do nieruchomości będących w zarządzie stacji;
 - 7) ewidencjonowanie i znakowanie rzeczowych składników majątkowych;
 - 8) prowadzenie bieżącej i okresowej kontroli stanu technicznego obiektów, instalacji oraz opracowywanie na tej podstawie planów inwestycji, remontów i konserwacji;
 - 9) wdrażanie i nadzorowanie prac utrzymujących sprawność obiektów oraz ich właściwe zabezpieczenie w tym przeciw pożarowe;
 - 10) sporządzanie list płac;
 - 11) prowadzenie rozliczeń z tytułu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, i Fundusz Pracy;
 - 12) kontrola dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym;
 - 13) księgowanie, dekretowanie dokumentów księgowych i uzgadnianie kont;
 - 14) ściąganie należności i naliczanie odsetek;
 - 15) wycena rozchodu materiałów i rozliczanie inwentaryzacji;
 - 16) przygotowywanie materiałów do sprawozdań;
 - 17) nadzorowanie i prowadzenie bieżących napraw samochodów;
 - 18) prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją pojazdu wraz z ewidencją i rozliczaniem paliwa;
 - 19) prowadzenie bieżących remontów i konserwacji sprzętu, urządzeń i pomieszczeń stacji;
 - 20) zapewnienie właściwego stanu sanitarno-higienicznego w stacji;
 - 21) prowadzenie spraw pracowniczych ;
 - 22) prowadzenie akt osobowych i ewidencji w sprawach osobowych;

- 23) przygotowywanie projektów dokumentów dotyczących przyjmowania, zwalniania, przenoszenia i przeszerzgowywania pracowników;
- 24) rozliczanie urlopów i godzin nadliczbowych oraz nadzór nad listą obecności i ewidencją wyjść pracowników;
- 25) prowadzenie rejestrów legitymacji służbowych i upoważnień;
- 26) kompletowanie wniosków dla pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę;
- 27) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem i doskonaleniem zawodowym pracowników;
- 28) wykonywanie czynności w zakresie administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 29) sporządzanie sprawozdań i analiz zatrudnienia;
- 30) zapewnienie właściwej realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej i spraw obronnych w stacji;
- 31) opracowywanie projektów zarządzeń dyrektora stacji w sprawach obrony cywilnej;
- 32) opracowywanie w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi stacji procedur reagowania i zarządzania kryzysowego;
- 33) opracowywanie planu obrony cywilnej stacji;
- 34) kontrola stanu bezpieczeństwa stacji;
- 35) organizowanie szkoleń i kierowanie ćwiczeniami obrony cywilnej stacji;
- 36) prowadzenie gospodarki sprzętem obrony cywilnej i ochrony osobistej.

Rozdział 8

SAMODZIELNE STANOWISKA PRACY

§ 41. Główny Księgowy kieruje całokształtem spraw budżetowo-finansowych stacji na podstawie art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), a w szczególności:

- 1) nadzoruje prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) nadzoruje sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
- 3) analizuje wykorzystanie środków przydzielonych z budżetu oraz z działalności pozabudżetowej będących w dyspozycji stacji;
- 4) dokonuje w ramach kontroli wewnętrznej wstępnej, bieżącej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków;
- 5) następczej kontroli operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;
- 6) opracowuje projekty przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych oraz wstępnej

kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian;

7) analizuje jednostkowe sprawozdania z wykonania budżetu stacji.

§ 42. Do zakresu działania Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należy w szczególności:

- 1) obsługa prawna stacji i zapewnienie zgodności jej działania z obowiązującymi przepisami;
- 2) udzielanie opinii i porad oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 3) występowanie przed sądami i organami administracji publicznej;
- 4) udzielanie informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym, uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;
- 5) wydawanie opinii prawnych w sprawach zawierania umów, spraw pracowniczych, umorzenia wierzytelności, dochodzenia należności budżetowych i poza budżetowych;
- 6) wydawanie innych opinii i udzielanie porad prawnych na wniosek państwowego powiatowego inspektora sanitarnego;
- 7) współpraca z komórkami organizacyjnymi stacji w zakresie spraw związanych z wykonywaniem zadań.

§ 43. Do zakresu działania Stanowiska Głównego Specjalisty ds. Systemu Jakości należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie funkcjonowania systemu jakości;
- 2) wnioskowanie o opracowanie lub modyfikację dokumentów jakościowych oraz opiniowanie nowych dokumentów lub zmian do tych dokumentów;
- 3) aktualizację, wprowadzanie zmian i poprawek, rozpowszechnianie dokumentów jakościowych zgodnie z rozdzielnikiem;
- 4) aktualizację systemu jakości i dostosowanie go do zmian przepisów prawnych, zmian kryteriów w zakresie prac realizowanych przez jednostkę;
- 5) współudział w przygotowywaniu przeglądów zarządzania oraz prowadzenie i przechowywanie zapisów z tych czynności;
- 6) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych z zakresu systemów jakości w stacji.

§ 44. Do zakresu działania Stanowiska Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, należy w szczególności ;

- 1) sporządzanie i przedstawianie państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu, co najmniej raz w roku, analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w celu zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawy warunków pracy;

- 2) prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) udział w opracowywaniu zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań środowiska pracy;
- 6) udział w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowywaniu wniosków;
- 7) udzielanie informacji o ryzyku dla zdrowia oraz doradztwo w sprawie doboru najwłaściwszych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;
- 8) opracowywanie zasad gospodarowania odzieżą ochronną, roboczą oraz środkami ochrony indywidualnej;
- 9) współpraca z podmiotami leczniczymi w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz ze społecznym inspektorem pracy i organizacjami związków zawodowych;
- 10) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Rozdział 9

KONTROLA WEWNĘTRZNA

§ 45.1. Celem kontroli wewnętrznej jest:

- 1) zapewnienie państwowemu powiatowemu inspektorowi informacji niezbędnych do efektywnego kierowania stacją i podejmowania prawidłowych decyzji;
 - 2) ocena stopnia wykonywania zadań, prawidłowości i legalności działania oraz skuteczności stosowanych metod i środków, doskonalenie metod pracy stacji.
2. Czynności kontrolne wykonują kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy, oraz zespoły powołane zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 10

ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 46.1. Państwowy powiatowy inspektor sanitarny lub wyznaczeni przez niego pracownicy przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Terminy przyjmowanie obywateli w sprawie skarg i wniosków ustala zarządzeniem dyrektor stacji.
3. W siedzibie stacji wywiesza się informację o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawie skarg i wniosków w stacji, wskazującą również komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników stacji do przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków.
4. Wnoszone przez obywateli skarg i wnioski odnotowane są w rejestrze.
5. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli żąda tego wnoszący.
6. W razie ustnego zgłaszania skargi lub wniosku pracownik przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół.
7. Nadzór i kontrolę nad rozpatrywaniem skarg i wniosków wpływających do stacji sprawuje państwowy powiatowy inspektor sanitarny.

Rozdział 11

OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH I DANYCH OSOBOWYCH

§ 47. 1. Państwowy wojewódzki inspektor sanitarny zapewnia ochronę informacji niejawnych w Państwowej Inspekcji Sanitarnej z terenu województwa małopolskiego i w tym celu wykonuje czynności, realizuje zadania i obowiązki nałożone na niego ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 742), ponosząc odpowiedzialność za ochronę informacji niejawnych, które są wytwarzane, przetwarzane, przekazywane lub przechowywane w jednostce organizacyjnej.

2. W powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej tworzy się Kancelarię materiałów zastrzeżonych odpowiedzialną za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.

3. Kancelaria materiałów zastrzeżonych jest obsługiwana przez pracowników posiadających poświadczenie bezpieczeństwa.

4. Pracownicy powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w zakresie wykonywania czynności służbowych związanych z ochroną informacji niejawnych podlegają pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych w wojewódzkiej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

5. Szczegółową organizację ochrony informacji niejawnych w Państwowej Inspekcji Sanitarnej z terenu województwa małopolskiego określa zarządzeniem państwowy wojewódzki inspektor sanitarny.

§ 48. 1. Do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należy informowanie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz pracowników o obowiązkach spoczywających na nich na mocy obowiązujących przepisów prawnych w tym zakresie w szczególności:

- 1) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków.

Działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

2) współpraca z organem nadzorczym;

2. Inspektor ochrony danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania”.

Rozdział 12

ZASADY PLANOWANIA PRACY

§ 49.1. W stacji sporządza się plan pracy na podstawie wytycznych państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego.

2. Plan pracy określa główne kierunki zadań realizowanych przez stację w danym roku, uwzględniając stan sanitarny i sytuację epidemiologiczną w powiecie gorlickim.

3. Plan pracy obejmuje:

- 1) zadania z zakresu kontroli i nadzoru;
- 2) harmonogram nadzoru nad obiektami;
- 3) plan szkoleń.

4. Za spójność procedur planowania i budżetowania oraz terminowość realizacji zadań statutowych, w tym utrzymywanie nadzoru nad stanem sanitarnym są odpowiedzialni w zakresie posiadanych kompetencji powiatowy inspektor sanitarny, zastępca państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy

Rozdział 13

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 50. Prawa i obowiązki pracowników reguluje Regulamin Pracy stacji.

§ 51. Zasady obiegu dokumentów, ich gromadzenie oraz przechowywanie w stacji regulują instrukcje kancelaryjno – archiwizacyjne stacji.

§ 52. Tworzenie, łączenie i likwidacja komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy wymaga zmiany niniejszego regulaminu w trybie obowiązującym dla jego zatwierdzenia.

§ 53. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy obowiązani są do przedkładania dyrektorowi wniosków w sprawie aktualizacji regulaminu, wynikających ze zmian wprowadzonych przepisami prawa oraz doskonalenia organizacji pracy.



