

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
w PŁOCKU**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно – Epidemiologicznej w Płocku, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) cele i zadania Powiatowej Stacji;
- 2) strukturę i zasady działania;
- 3) zasady podporządkowania i kierowania pracą;
- 4) zadania wspólne;
- 5) zakres działania.

§ 2

Powiatowa Stacja Sanitarно – Epidemiologiczna w Płocku działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 roku o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 195 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1634 z późn. zm.);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Płocku;
- 5) niniejszego Regulaminu;
- 6) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.



§ 3

Ilekoć w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

- 1) **Powiatowej Stacji** – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarно – Epidemiologiczną w Płocku;
- 2) **Powiatowym Inspektorze** – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku będącego jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarно – Epidemiologicznej w Płocku;
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно – Epidemiologicznej w Płocku będącego jednocześnie Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Płocku;
- 4) **Zastępcy Powiatowego Inspektora** – należy przez to rozumieć Zastępcę Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku będącego jednocześnie Zastępcą Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно – Epidemiologicznej w Płocku;
- 5) **Zastępcy Dyrektora** – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно – Epidemiologicznej w Płocku będącego jednocześnie Zastępcą Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku;
- 6) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć oddziały i sekcje w Powiatowej Stacji.

§ 4

1. Siedzibą Powiatowej Stacji jest miasto Płock.
2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest miasto na prawach powiatu Płock i powiat płocki, w skład którego wchodzi gminy: Bielsk, Bodzanów, Brudzeń Duży, Bulkowo, Drobin, Gąbin, Łąck, Mała Wieś, Nowy Duninów, Radzanowo, Słubice, Słupno, Stara Biała, Staroźreby, Wyszogród.
3. Powiatowa Stacja informuje organy samorządu miejskiego i powiatowego o wynikach kontroli obiektów o podstawowym znaczeniu dla całego terenu oraz opracowuje i przedstawia władzom powiatu roczne informacje o stanie bezpieczeństwa sanitarnego.

Rozdział II

Cele i zadania Powiatowej Stacji

§ 5

1. Podstawowym celem Powiatowej Stacji jest sprawowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także prowadzenie działalności w zakresie profilaktyki chorób i promocji zdrowia.
2. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań w szczególności poprzez:
 - 1) wykonywanie czynności kontrolnych;
 - 2) opracowywanie ocen i analiz: epidemiologicznych, stanu higieniczno-sanitarnego,



środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;

- 3) działalność przeciwepidemiczną;
- 4) prowadzenie postępowania administracyjnego i postępowania egzekucyjnego;
- 5) przygotowywanie wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
- 6) inicjowanie, organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki chorób i promocji zdrowia;
- 7) nadzorowanie oraz egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
- 8) prowadzenie postępowania w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej;
- 9) prowadzenie spraw w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 10) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno – sanitarnymi w szkołach i innych placówkach oświatowo – wychowawczych, opiekuńczych, pieczy zastępczej, placówkach wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 11) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 12) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia oraz materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością oraz produktami kosmetycznymi;
- 13) wykonywanie badań, o których mowa w § 6 niniejszego regulaminu.

§ 6

Powiatowa Stacja wykonuje:

- 1) badania fizykochemiczne i mikrobiologiczne wody i wody do spożycia;
- 2) badania laboratoryjne i pomiary biologicznych czynników chorobotwórczych;
- 3) badania laboratoryjne i pomiary środowiska pracy (czynniki fizyczne, stężenia pyłów, stężenia czynników chemicznych);
- 4) pomiary czynników fizycznych, badania stężenia czynników chemicznych i biologicznych w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi.

§ 7

1. Powiatowa Stacja świadczy usługi na zlecenie i rzecz osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w zakresie badań, analiz i pomiarów i innych czynności przewidzianych przepisami prawa, które realizuje na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
2. Środki finansowe, uzyskane w wyniku realizacji prac, o których mowa w pkt 1, stanowią dochód budżetu państwa w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
3. Wysokość opłat za świadczone usługi, o których mowa w ust. 1, ustalana jest w cenniku zatwierdzonym przez Dyrektora Powiatowej Stacji, ustalonym na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 05 marca 2010 roku w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat za badania



laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Rozdział III

Struktura i zasady działania

§ 8

1. Powiatowa Stacja jest jednostką budżetową będącą podmiotem leczniczym finansowanym z budżetu państwa.
2. Uprawnienia podmiotu tworzącego, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, w stosunku do Powiatowej Stacji wykonuje Wojewoda Mazowiecki.
3. Powiatowa Stacja jest wpisana do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonym przez Wojewodę Mazowieckiego, pod nr: 000000024301.

§ 9

1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, które przy znakowaniu spraw i pism używają następujących symboli:
 - 1) Zastępca Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku – Zastępca Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Płocku (ZPPIS – ZD);
 - 2) Oddział Nadzoru Bieżącego (ON), w skład którego wchodzi następujące sekcje:
 - a) Sekcja Higieny Komunalnej (HKN),
 - b) Sekcja Bezpieczeństwa Żywności i Żywności (HŻN),
 - c) Sekcja Nadzoru Higieny Pracy (HPN),
 - d) Sekcja Epidemiologii (EPN),
 - e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży oraz Promocji Zdrowia (HDM),
 - f) Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego (ZNS);
 - 3) Oddział Laboratoryjny (OL), w skład którego wchodzi następujące sekcje:
 - a) Laboratorium Mikrobiologii i Parazytologii (LMP),
 - b) Laboratorium Badania Wód (LBW),
 - c) Laboratorium Badań Higieny Pracy (LHP),
 - d) Laboratorium Przygotowania Pożywek (LPP);
 - 4) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny (OE), w skład którego wchodzi następujące sekcje:
 - a) Sekcja Finansowo – Księgowa (FK),
 - b) Sekcja Organizacji, Spraw Pracowniczych i Szkoleń (KD);
 - c) Sekcja Administracyjno – Gospodarcza (AG),
 - d) Sekcja do spraw Informatycznych (SI),
 - e) Samodzielne stanowisko pracy do spraw zamówień publicznych (ZP);
 - 5) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru (SJN);



- 6) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Laboratorium (SJL);
 - 7) Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych (OC);
 - 8) Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BHP);
 - 9) Stanowisko Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych (OIN);
 - 10) Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Prawnej (OP);
 - 11) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych (IOD).
2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

Zasady podporządkowania i kierowania pracą

§ 10

1. Powiatowy Inspektor jest Dyrektorem Powiatowej Stacji. Zastępca Powiatowego Inspektora jest Zastępcą Dyrektora Powiatowej Stacji.
2. Powiatowy Inspektor:
 - 1) wykonuje zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej jako organ rządowej administracji zespolonej w województwie;
 - 2) wykonuje zadania przy pomocy Powiatowej Stacji;
 - 3) jako Dyrektor Powiatowej Stacji:
 - a) kieruje działalnością Powiatowej Stacji w sposób zapewniający jej prawidłowe i efektywne funkcjonowanie,
 - b) wydaje wewnętrzne akty prawne,
 - c) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy,
 - d) jest kierownikiem jednostki budżetowej – dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa,
 - e) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.
3. W czasie nieobecności Powiatowego Inspektora, Dyrektora Powiatowej Stacji jego obowiązki wykonuje Zastępca Powiatowego Inspektora, Zastępca Dyrektora Powiatowej Stacji.
4. Dyrektor Powiatowej Stacji sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad wykonywaniem zadań przez:
 - 1) Oddział Ekonomiczno-Administracyjny;
 - 2) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru;
 - 3) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Laboratorium;
 - 4) Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych;
 - 5) Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 6) Stanowisko Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 7) Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Prawnej;



- 8) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych.
5. Zastępca Dyrektora Powiatowej Stacji sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad wykonywaniem zadań przez:
 - 1) Oddział Nadzoru Bieżącego;
 - 2) Oddział Laboratoryjny.
6. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Nadzoru sprawuje, w imieniu Powiatowego Inspektora, nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu jakości w Oddziale Nadzoru Powiatowej Stacji.
7. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości Laboratorium sprawuje, w imieniu Powiatowego Inspektora, nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu jakości w Oddziale Laboratoryjnym Powiatowej Stacji.

§ 11

1. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji kierują kierownicy.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwianie spraw.
3. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego pracownik, po akceptacji swojego przełożonego.
4. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności:
 - 1) nadzór merytoryczny nad działalnością podległej komórki organizacyjnej;
 - 2) określenie szczegółowych zadań dla podległej komórki organizacyjnej i stanowisk pracy;
 - 3) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej, dotyczących w szczególności:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników, wnioskowanie wysokości wynagrodzeń, przeseregowań, kar i nagród,
 - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - d) udzielania urlopów i czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych;
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej, przepisów bhp i ppoż. przez podległych pracowników;
 - 5) redagowanie informacji zamieszczanych m.in. na stronie internetowej Powiatowej Stacji oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za wdrożenie i monitorowanie elementów kontroli zarządczej, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej oraz przygotowanie i aktualizowanie procedur w tym



zakresie.

6. Szczegółowy zakres obowiązków dla kierowników komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor Powiatowej Stacji. Zakresy obowiązków pozostałych pracowników Powiatowej Stacji ustalają kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 12

1. Powiatowy Inspektor może upoważnić pracowników Powiatowej Stacji do występowania, w jego imieniu, w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń na podstawie odrębnych przepisów.
2. Powiatowy Inspektor, w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych w jego imieniu, na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział V

Zadania wspólne

§ 13

1. Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w zakresie sprawnego przepływu informacji niezbędnych do zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań Powiatowej Stacji;
 - 2) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie wynikającym z realizowanych zadań;
 - 3) opracowywanie sprawozdań, raportów, planów, informacji i analiz zgodnie z zakresem działania;
 - 4) usprawnianie organizacji, metod i form pracy;
 - 5) prawidłowe i terminowe archiwizowanie dokumentów.

Rozdział VI

Zakres działania

§ 14

1. Do zadań **Oddziału Nadzoru Bieżącego** należy nadzór i koordynacja działań w zakresie spraw prowadzonych przez:
 - 1) **Sekcję Higieny Komunalnej**, do której należy w szczególności:
 - a) kontrola urządzeń służących do zaopatrywania ludności w wodę do spożycia,
 - b) kontrola jakości wody wykorzystywanej do spożycia oraz do celów sportowo- rekreacyjnych,
 - c) kontrola obiektów użyteczności publicznej, a w szczególności zakładów opieki zdrowotnej,



hotelu, pensjonatów, ośrodków wypoczynkowych i turystycznych, zakładów opiekuńczych, usługowych, społeczno – kulturalnych,

- d) nadzór nad środkami transportu autobusowego i kolejowego,
- e) nadzór sanitarny nad chowaniem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacją i miejscami chowania,
- f) pobór próbek wody ciepłej w zakładach opieki zdrowotnej i w budynkach zbiorowego zamieszkania do badań w kierunku bakterii Legionella,
- g) opiniowanie stanu sanitarnego obiektów, w których będą odbywać się imprezy masowe i zgromadzenia,
- h) pobieranie próbek do badań laboratoryjnych.

2) **Sekcję Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia**, do której należy w szczególności:

- a) kontrola przestrzegania przepisów prawa żywnościowego oraz warunków higieniczno-sanitarnych w zakładach produkujących żywność, obiektach obrotu środkami spożywczymi oraz nadzór nad środkami transportu żywności,
- b) sprawowanie nadzoru sanitarno-higienicznego nad zakładami żywienia zbiorowego,
- c) nadzór nad warunkami produkcji i obrotu materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
- d) pobieranie do badań laboratoryjnych, w ramach urzędowej kontroli żywności i monitoringu próbek żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością,
- e) ocena jakości zdrowotnej oraz oznakowania (etykiet) produktów spożywczych,
- f) sprawowanie nadzoru nad suplementami diety w tym nad sprzedażą internetową,
- g) ocena poprawności stosowania oświadczeń żywieniowych i zdrowotnych na produktach spożywczych,
- h) prowadzenie postępowania w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych i Środkach Żywnienia Zwierząt – RASFF,
- i) prowadzenie postępowania w celu poprawy stwierdzonego niewłaściwego stanu sanitarnego, przygotowanie decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym w administracji związanym z postępowaniem pokontrolnym w nadzorowanych obiektach,
- j) ocena stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) oraz Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) w nadzorowanych obiektach, produkujących materiały i wyroby przeznaczone do kontaktu z żywnością,
- k) ocena stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) oraz Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) w nadzorowanych obiektach żywnościowo-żywnieniowych oraz ocena stopnia wdrożenia i skuteczności funkcjonowania systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli – HACCP,



- l) realizacja zadań dotyczących nadzoru nad produkcją pierwotną, wynikających z zawartego porozumienia z Inspektorem Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz Inspekcją Ochrony Środowiska,
 - m) sporządzanie sprawozdań, informacji i ocen stosownie do wymagań jednostek nadrzędnych,
 - n) współpraca z innymi służbami urzędowej kontroli żywności w ramach posiadanych kompetencji i zawartych porozumień,
 - o) współudział w prowadzeniu dochodzeń epidemiologicznych w przypadkach zbiorowych zatruc pokarmowych, w tym pobieranie próbek i wymazów sanitarnych;
- 3) **Sekcję Nadzoru Higieny Pracy**, do której należy w szczególności:
- a) kontrola i nadzór nad zakładami pracy, w których występują czynniki szkodliwe lub uciążliwe dla zdrowia w środowisku pracy z uwzględnieniem zakładów opieki zdrowotnej,
 - b) typowanie, w ramach kontroli sanitarnej, stanowisk do badań i pomiarów środowiskowych z określeniem ich rodzaju i zakresu,
 - c) prowadzenie postępowań w sprawach chorób zawodowych oraz wydawanie decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub decyzji o braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej w pierwszej instancji,
 - d) przestrzeganie 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 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, obowiązków wynikających z tej ustawy oraz z rozporządzeń Wspólnot Europejskich w niej wymienionych,
 - e) przestrzeganie przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorów kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii, rozporządzenia (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 273/2004 z dnia 11 lutego 2004 roku w sprawie prekursorów narkotykowych oraz rozporządzenia (WE) Rady nr 111/2005 z dnia 22 grudnia 2004 roku określającego zasady nadzorowania handlu prekursorami narkotyków pomiędzy Wspólnotą a państwami trzecimi,
 - f) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy,
 - g) przestrzeganie przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu i stosowania produktów biobójczych,
 - h) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad detergentami,
 - i) przestrzeganie przepisów dotyczących prac związanych z usuwaniem bądź zabezpieczaniem wyrobów zawierających azbest w ramach realizacji rządowego „Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu lata 2009 - 2032”,



- j) nadzór nad występowaniem w środowisku pracy szkodliwych czynników biologicznych oraz ochroną zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki,
 - k) prowadzenie działań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - l) sprawowanie nadzoru w zakresie kontroli przestrzegania przepisów zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
 - m) nadzór nad warunkami produkcji i obrotu produktów kosmetycznych,
 - n) pobieranie do badań laboratoryjnych, w ramach bieżącego nadzoru sanitarnego, produktów kosmetycznych,
 - o) podejmowanie działań mających na celu wycofanie z obrotu niebezpiecznych kosmetyków w ramach sieci systemu RAPEX – Rapid Exchange Information System;
- 4) **Sekcję Epidemiologii**, do której należy w szczególności:
- a) nadzór nad warunkami higieniczno – sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne,
 - b) nadzór nad realizacją programów kontroli zakażeń w podmiotach wykonujących działalność leczniczą,
 - c) ograniczenie zagrożeń dla zdrowia publicznego związanych z zakażeniami szpitalnymi,
 - d) nadzór nad realizacją szczepień ochronnych i procesem dystrybucji szczepionek do przeprowadzania obowiązkowych szczepień ochronnych z wykorzystaniem Elektronicznego Systemu Nadzoru nad Dystrybucją Szczepionek (ESNDS),
 - e) przechowywanie i dystrybucja szczepionek służących do przeprowadzania szczepień obowiązkowych oraz nadzór nad przestrzeganiem łańcucha chłodniczego przy ich przekazywaniu i przechowywaniu,
 - f) nadzór nad spełnianiem przez lekarzy, na podległym terenie, obowiązku zgłaszania organom Państwowej Inspekcji niepożądanych odczynów poszczepiennych oraz ich rejestracja i analiza,
 - g) podejmowanie wobec osób uchylających się od obowiązku szczepień działań w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji należących do organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej, jako wierzycieli obowiązku szczepień ochronnych,
 - h) prowadzenie działalności przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych,
 - i) realizowanie bieżącej działalności przeciwepidemicznej w szczególności w zakresie chorób występujących ogniskowo, stanowiących szczególny problem zdrowotny w kontekście sytuacji epidemiologicznej na terenie kraju, krajów UE oraz państw sąsiadujących,
 - j) prowadzenie rejestrów zachorowań na choroby zakaźne,
 - k) udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych,
 - l) prowadzenie postępowania administracyjnego zgodnie z aktualnymi regulacjami prawnymi



w tym zakresie;

5) **Sekcję Higieny Dzieci i Młodzieży oraz Promocji Zdrowia**, do której należy w szczególności:

- w zakresie higieny dzieci i młodzieży:
 - a) nadzór nad warunkami sanitarno – higienicznymi w obiektach edukacji, opieki, wychowania dzieci i młodzieży, w tym w szkołach, przedszkolach, placówkach opiekuńczo – wychowawczych, żłobkach, a także w szkołach wyższych oraz wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
 - b) nadzór nad przestrzeganiem higieny procesów nauczania,
 - c) dokonywanie oceny dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii,
 - d) ocena warunków na pozostawianie w szkole części podręczników i przyborów szkolnych,
 - e) ocena warunków zdrowotnych w pracowniach komputerowych w szkołach i placówkach oświatowych,
 - f) ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji chemicznych i ich mieszanin w placówkach oświatowych,
 - g) ocena warunków do praktycznej nauki zawodu,
 - h) nadzór nad placówkami wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży oraz współpraca z różnymi podmiotami prowadzącymi nadzorowane placówki zajmującymi się organizacją wypoczynku, w tym współdziałanie z innymi służbami i jednostkami samorządowymi oraz podmiotami pozabudżetowymi,
 - i) sporządzanie harmonogramu nadzoru nad obiektami i jego bieżąca realizacja,
 - j) prowadzenie postępowania administracyjnego wynikającego z bieżącego nadzoru nad kontrolowanymi obiektami pobytu dzieci i młodzieży w celu poprawy stwierdzonego niewłaściwego stanu sanitarno – technicznego, przygotowanie decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu egzekucyjnym w administracji związanych w postępowaniem pokontrolnym w nadzorowanych placówkach,
 - k) podejmowanie działań zmierzających do rozwiązywania problemów higieny dzieci i młodzieży, w tym współpracy z organami założycielskimi i prowadzącymi nadzorowane placówki w celu poprawy warunków higieniczno-sanitarnych,
- w zakresie promocji zdrowia:
 - a) rozpoznawanie i określanie potrzeb zdrowotnych ludności zamieszkującej na podległym terenie,
 - b) opracowywanie i realizowanie programów prozdrowotnych o zasięgu krajowym, wojewódzkim, powiatowym i lokalnym,
 - c) realizacja interwencji nieprogramowych ogólnopolskich, wojewódzkich i lokalnych,
 - d) propagowanie tematyki prozdrowotnej związanej z obchodami dni ważnych dla zdrowia (Kalendarium) oraz wynikające z aktualnej sytuacji epidemiologicznej,



- e) udzielanie pomocy metodycznej i organizacyjnej podmiotom leczniczym, placówkom oświaty i innym w realizacji działań prozdrowotnych,
 - f) monitorowanie efektów podejmowanych działań prozdrowotnych w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki chorób,
 - g) organizowanie i prowadzenie szkoleń metodycznych oraz edukacji związanej z realizacją programów prozdrowotnych,
 - h) realizacja zadań mających na celu pobudzenie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia,
 - i) popularyzacja działań oświatowo – zdrowotnych i promocji zdrowia;
- 6) **Sekcję Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego**, do której należy w szczególności:
- a) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miast i gmin,
 - b) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych,
 - c) uczestniczenie w postępowaniu w sprawie oceny oddziaływania na środowisko,
 - d) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
 - e) kontrola przestrzegania przepisów pod względem higieniczno – zdrowotnym w trakcie budowy i przebudowy obiektów lub urządzeń,
 - f) uczestniczenie w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
2. Do zadań **Oddziału Laboratoryjnego** należy nadzór i koordynacja działań w zakresie spraw prowadzonych przez:
- 1) **Laboratorium Mikrobiologii i Parazytologii**, do którego należy w szczególności:
 - a) wykonywanie badań parazytologicznych,
 - b) wykonywanie badań bakteriologicznych w kierunku schorzeń jelitowych i oznaczanie lekowrażliwości,
 - c) wykonywanie badań serologicznych,
 - d) wykonywanie badań z higieny lecznictwa obejmujące swym zakresem kontrolę skuteczności procesów sterylizacji,
 - e) badanie parazytologiczne piasku,
 - f) wykonywanie badań bakteriologicznych w kierunku nosicielstwa Salmonella/Shigella u osób zdrowych;
 - 2) **Laboratorium Badania Wód**, do którego należy w szczególności:
 - a) wykonywanie badań fizykochemicznych i mikrobiologicznych wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, wody w opakowaniach jednostkowych oraz wody z basenów



- kąpielowych,
- b) wykonywanie badań fizykochemicznych i mikrobiologicznych wody powierzchniowej (rzeka Wisła – ujęcie wodociągowe i kąpieliska),
 - c) wykonywanie badań wody ciepłej w kierunku Legionella sp.,
 - d) wykonywanie badań piasku z piaskownic;
- 3) **Laboratorium Badań Higieny Pracy**, do którego należy w szczególności:
- a) wykonywanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w powietrzu środowiska pracy w zakresie zapylenia i czynników chemicznych,
 - b) wykonywanie badań czynników chemicznych i biologicznych w powietrzu pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi,
 - c) wykonywanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych w środowisku pracy w zakresie czynników fizycznych,
 - d) wykonywanie pomiarów poziomu dźwięku w budynkach mieszkalnych, budynkach użyteczności publicznej oraz zamieszkania zbiorowego w ramach usług zleconych,
 - e) pobieranie próbek do badań;
- 4) **Laboratorium Przygotowania Pożywek**, do którego należy w szczególności:
- a) sporządzanie i kontrola pożywek bakteriologicznych dla potrzeb wszystkich pracowni mikrobiologicznych,
 - b) unieszkodliwianie odpadów zakaźnych, mycie i sterylizacja szkła laboratoryjnego.
3. Do zadań **Oddziału Ekonomiczno – Administracyjnego** należy nadzór i koordynacja działań w zakresie spraw prowadzonych przez:
- 1) **Sekcję Finansowo – Księgową**, do której w szczególności należy:
- a) prowadzenie gospodarki finansowej Powiatowej Stacji zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi oraz innymi będącymi w dyspozycji Powiatowej Stacji,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowego zawierania umów,
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - b) analiza wykorzystania środków budżetowych, pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Powiatowej Stacji,
 - c) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - d) ocena zdarzeń, która ma na celu zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom szczególnie poprzez badanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań,



- e) badanie stanu faktycznego dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane,
 - f) sporządzanie analiz, informacji, planów i sprawozdań według klasyfikacji budżetowej,
 - g) prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - h) prowadzenie ksiąg syntetycznych i analitycznych według zasad ustalonych w zakładowym planie kont,
 - i) dokonywanie analizy kont rozrachunkowych - budżetowych, pozabudżetowych oraz uzgadnianie sald kont analitycznych z kontami księgi głównej,
 - j) bieżące księgowanie zapłat, analiza terminów płatności oraz naliczanie odsetek za nieterminowe wpłaty,
 - k) prowadzenie ewidencji dochodów budżetowych i pozabudżetowych,
 - l) prawidłowa windykacja należności,
 - m) sporządzanie tytułów wykonawczych do komornika oraz przygotowanie materiałów dla radcy prawnego do kierowania spraw do sądu,
 - n) dokonywanie wpłat i wypłat kasowych oraz prowadzenie pełnej dokumentacji zgodnie z instrukcją kasową,
 - o) prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania,
 - p) prowadzenie rejestracji rachunków wpływających do jednostki oraz terminowe sporządzanie przelewów,
 - q) prowadzenie analityki do funduszu socjalnego i pożyczek mieszkaniowych,
 - r) prowadzenie ewidencji magazynowej z podziałem na grupy asortymentowe oraz księgowanie przychodów i rozchodów magazynowych,
 - s) prowadzenie kart wynagrodzeń oraz sporządzanie list płac na podstawie dokumentów źródłowych,
 - t) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
 - u) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
 - v) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
 - w) zaopatrywanie pracowników i rozliczanie z bloczków mandatów karnych,
 - x) rozliczanie inwentaryzacji rocznych oraz zdawczo-odbiorczych;
- 2) **Sekcję Organizacji, Spraw Pracowniczych i Szkoleń**, do której w szczególności należy:
- a) w zakresie organizacji:
 - przygotowywanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących pracę Powiatowej Stacji, ich ewidencja i publikacja, w tym m.in. statutu, zarządzeń, poleceń, regulaminów, komunikatów,
 - przygotowywanie i ewidencja upoważnień i pełnomocnictw, w tym m.in. upoważnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego i upoważnień do wykonywania czynności



kontrolnych,

- prowadzenie postępowań dotyczących skarg i wniosków,
- obsługa rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (RPWDL),
- obsługa organizacyjna Sekretariatu Powiatowego Inspektora, m.in. przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, zarządzanie terminarzem pracy Powiatowego Inspektora,
- prowadzenie spraw związanych z zakładowymi organizacjami związkowymi,
- opracowywanie zbiorczych planów pracy i zasadniczych przedsięwzięć Powiatowej Stacji,
- prowadzenie spraw związanych z organizacją i prawidłowym funkcjonowaniem Powiatowej Stacji, w tym koordynowanie i przekazywanie jej zadań do realizacji,

b) w zakresie spraw pracowniczych i szkoleń:

- analiza zasobów ludzkich oraz współdziałanie w planowaniu zasobów ludzkich,
- prowadzenie rekrutacji pracowników do pracy,
- przygotowywanie spraw w zakresie nawiązywania, przebiegu i rozwiązywania stosunku pracy,
- prowadzenie akt osobowych pracowników,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy,
- prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy,
- przeprowadzanie kontroli czasu pracy oraz prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich,
- nadzór nad wykorzystywaniem urlopów wypoczynkowych,
- wystawianie legitymacji i delegacji służbowych,
- prowadzenie spraw dotyczących praktyk, staży, specjalizacji osób niebędących pracownikami Powiatowej Stacji,
- prowadzenie spraw dotyczących szkoleń zewnętrznych dla pracowników,
- prowadzenie spraw związanych z administrowaniem Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- nadzorowanie realizacji przepisów prawa pracy;

3) **Sekcję Administracyjno – Gospodarczą**, do której w szczególności należy:

- a) zaopatrywanie Powiatowej Stacji w niezbędne materiały, środki trwałe oraz wyposażenie,
- b) prowadzenie ewidencji majątku Powiatowej Stacji oraz zarządzanie mieniem ruchomym i nieruchomym,
- c) realizacja zadań w zakresie transportu osób i towarów,
- d) zaopatrywanie komórek organizacyjnych w pieczęcie i stemple oraz prowadzenie ich ewidencji,
- e) realizacja zadań związanych z prowadzeniem kompleksowej ewidencji wyposażenia oraz



- jego inwentaryzacja,
- f) przygotowywanie zadań inwestycyjno – remontowych pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - g) wdrażanie i nadzorowanie prowadzenia prac związanych z utrzymaniem obiektu oraz jego właściwym zabezpieczeniem,
 - h) zapewnienie ciągłości dostaw paliw i mediów w ilości i jakości odpowiadających potrzebom Powiatowej Stacji oraz posiadanym zasobom z uwzględnieniem racjonalnej gospodarki mediami,
 - i) zapewnienie właściwego stanu technicznego i ciągłości pracy maszyn, urządzeń, aparatury i sprzętu medycznego oraz instalacji w zakresie infrastruktury,
 - j) wykonywanie bieżących czynności serwisowych, naprawczych i usuwanie awarii w zakresie podległej infrastruktury,
 - k) dokumentowanie przeglądów bieżących i okresowych budynków, urządzeń i sprzętu,
 - l) prowadzenie nadzoru w utrzymaniu porządku i czystości pomieszczeń oraz terenu należącego do Powiatowej Stacji,
 - m) prowadzenie dokumentacji związanej z gromadzeniem, wytwarzaniem, przekazywaniem i utylizacją odpadów oraz korzystaniem ze środowiska,
 - n) prowadzenie spraw ubezpieczeń m.in. majątkowych i odpowiedzialności cywilnej Powiatowej Stacji,
 - o) zapewnienie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych Powiatowej Stacji,
 - p) prowadzenie archiwum zakładowego m.in. przyjmowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji, udostępnianie, wypożyczanie, inicjowanie brakowania dokumentacji;
- 4) **Sekcję do spraw Informatycznych**, do której w szczególności należy:
- a) wdrażanie systemów i technologii informatycznych,
 - b) zarządzanie systemami informatycznymi Powiatowej Stacji w sposób zapewniający ochronę danych osobowych w nich przetwarzanych, m.in.:
 - administrowanie infrastrukturą serwerową, strukturalną siecią teleinformatyczną, stroną internetową oraz Biuletynem Informacji Publicznej,
 - kontrola działań inicjowanych z sieci publicznej a systemami informatycznymi,
 - nadzór nad realizacją umów i ich wznawianie w zakresie zakupu licencji na specjalistyczne oprogramowanie,
 - ewidencja licencji i oprogramowania użytkowanego w Powiatowej Stacji,
 - szkolenie pracowników i pomoc w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania systemowego oraz narzędziowego,
 - archiwizacja i zabezpieczanie danych elektronicznych,



- c) zarządzanie, serwis i konserwacja sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych,
 - d) nadzór nad bezpieczeństwem informatycznym;
- 5) **Samodzielne stanowisko pracy do spraw zamówień publicznych**, do którego w szczególności należy:
- a) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - b) wydawanie i przyjmowanie od wykonawców dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) prowadzenie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy **Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Nadzoru** w szczególności należy:
- 1) opracowywanie, wdrażanie i nadzorowanie systemu jakości;
 - 2) koordynowanie zadań w zakresie systemu jakości;
 - 3) prowadzenie regularnych przeglądów dokumentacji systemu jakości i jej uaktualnianie;
 - 4) organizowanie i przeprowadzanie auditów wewnętrznych;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych.
5. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy **Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości Laboratorium** w szczególności należy:
- 1) opracowywanie, wdrażanie i nadzorowanie systemu jakości;
 - 2) koordynowanie zadań w zakresie systemu jakości;
 - 3) prowadzenie regularnych przeglądów dokumentacji systemu jakości i jej uaktualnianie;
 - 4) organizowanie i przeprowadzanie auditów wewnętrznych;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych.
6. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych** w szczególności należy:
- 1) opracowywanie projektów planów obrony cywilnej oraz bieżąca ich aktualizacja;
 - 2) organizacja szkoleń z zakresu obrony cywilnej;
 - 3) prowadzenie obowiązującej ewidencji i sprawozdawczości z zakresu obrony cywilnej;
 - 4) nadzór nad gromadzeniem, przechowywaniem i konserwacją sprzętu obrony cywilnej znajdującego się na stanie Powiatowej Stacji.
7. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** w szczególności należy:
- 1) kontrola stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) identyfikacja zagrożeń oraz ocena i redukcja ryzyka zawodowego w środowisku pracy;
 - 3) ustalanie okoliczności lub przyczyn wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych i prowadzenie związanej z nimi dokumentacji;



- 4) prowadzenie nadzoru w zakresie zasad i przepisów bhp oraz doboru środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
 - 5) udział w opracowywaniu i kontrola realizacji planów poprawy bhp i ochrony zdrowia pracowników;
 - 6) ocena zgodności obiektów i urządzeń oraz procesów pracy z wymaganiami bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii;
 - 7) opiniowanie instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - 8) organizowanie wstępnych i okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp;
 - 9) nadzór nad aktualnością badań lekarskich pracowników;
 - 10) popularyzacja zagadnień dotyczących ochrony pracy.
8. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pracy Ochrony Informacji Niejawnych** w szczególności należy zapewnienie przestrzegania w Powiatowej Stacji przepisów o ochronie informacji niejawnych.
9. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pracy do spraw Obsługi Prawnej** w szczególności należy:
- 1) udzielanie opinii prawnych;
 - 2) współdziałanie w załatwianiu przez poszczególnych pracowników spraw z zakresu postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji oraz przy kierowaniu spraw na drogę postępowania karno – administracyjnego;
 - 3) współdziałanie w przygotowywaniu spraw związanych z prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszeniem i popieraniem oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, wg odrębnych przepisów;
 - 4) kontrola przestrzegania przepisów prawnych w Powiatowej Stacji.
10. Do zadań samodzielnego **Stanowiska Pracy Inspektora Ochrony Danych** w szczególności należy:
- 1) informowanie administratora o obowiązkach wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów;
 - 2) monitorowanie zgodności z ogólnymi przepisami o ochronie danych;
 - 3) przeprowadzanie audytów zgodności przetwarzania danych osobowych;
 - 4) organizacja szkoleń dla personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych;
 - 5) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących im zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych;
 - 6) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 7) prowadzenie w imieniu administratora wewnętrznej dokumentacji ochrony danych.



Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Regulamin ustala i wprowadza Dyrektor Powiatowej Stacji na podstawie podjętego Zarządzenia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego.
3. Zmiana postanowień niniejszego regulaminu następuje w trybie określonym w ust. 1 i 2.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarnej – Epidemiologicznej w Płocku


Justyna Szatkowska

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W PŁOCKU

