



**WOJEWODA PODLASKI**

***Bohdan Paszkowski***

NK-III.0122.3.36.2020.ESK

**Pani  
Elżbieta Bednarko  
Państwowy Powiatowy  
Inspektor Sanitarny  
w Suwałkach**

**ul. Utrata 9A  
16-400 Suwałki**

Działając 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), **zatwierdzam** Regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach, ustalony **zarządzeniem nr 8/2020** Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 r.

**WOJEWODA PODLASKI**

**Bohdan Paszkowski**

**ZARZĄDZENIE NR 8**

**PAŃSTWOWEGO POWIATOWEGO INSPEKTORA SANITARNEGO  
W SUWAŁKACH**

**z dnia 15 października 2020 r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji  
Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach**

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej ( Dz.U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567, 1337 ) w związku z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( Dz.U. z 2020 r. poz. 295, 567 i 1493 ) oraz § 8 statutu Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 149/2020 Wojewody Podlaskiego z dnia 28 września 2020 r. w sprawie nadania Statutu Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ustala się regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach, zwany dalej „regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2017 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie naddania regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach.

**§ 3**

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania, a regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Wojewodę Podlaskiego.

**PAŃSTWOWY POWIATOWY  
INSPEKTOR SANITARNY  
w Suwałkach**

*mgr Elżbieta Bednarko*

Załącznik do zarządzenia Nr 8/2020  
Państwowego Powiatowego  
Inspektora Sanitarnego w Suwałkach  
z dnia 15 października 2020 r.

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

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

§ 1. Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Suwałkach zwana dalej „Powiatową Stacją”, jako podmiot leczniczy stanowi aparat pomocniczy Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach, zwanego dalej „Powiatowym Inspektorem”.

§ 2. Powiatowa Stacja wchodzi w skład zespolonej administracji rządowej w województwie podlaskim i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567, 1337);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295, 567 i 1493);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175);
- 4) Statutu;
- 5) niniejszego Regulaminu;
- 6) przepisów odrębnych.

§ 3. Regulamin Powiatowej Stacji określa:

- 1) cele i zadania Powiatowej Stacji;
- 2) strukturę organizacyjną;
- 3) strukturę organizacyjną i zadania jednostki organizacyjnej, poszczególnych komórek organizacyjnych oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy, a także sposób kierowania Powiatową Stacją;
- 4) miejsce i rodzaj udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 5) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

### **Rozdział II Cele i zadania Powiatowej Stacji**

§ 4. Do podstawowych celów Powiatowej Stacji należy:

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

§ 5.1. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Powiatowego Inspektora w zakresie sprawowania nadzoru nad warunkami:

- 1) higieny środowiska;
- 2) higieny pracy w zakładach pracy;
- 3) higieny procesów nauczania i wychowania;
- 4) higieny wypoczynku i rekreacji;
- 5) zdrowotnymi żywności, żywienia i produktów kosmetycznych;
- 6) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne.

2. Wykonywanie zadań określonych w ust. 1 polega na sprawowaniu zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzeniu działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także na prowadzeniu działalności oświatowo-zdrowotnej.

3. Powiatowa Stacja wykonuje zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa wynikające z odrębnych ustaw i wytycznych Wojewody Podlaskiego.

### Rozdział III

#### Sposób kierowania pracą Powiatowej Stacji

§ 6. 1. Działalnością Powiatowej Stacji kieruje Powiatowy Inspektor.

2. W przypadku gdy Powiatowy Inspektor nie może pełnić obowiązków służbowych zastępuje go Zastępca Powiatowego Inspektora lub upoważniony pracownik, a zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Powiatowego Inspektora.

3. Jednostką organizacyjną oraz komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji kierują kierownicy, do zadań których należy:

- 1) organizowanie, planowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników;
- 2) merytoryczna prawidłowość i terminowość rozpatrywanych spraw;
- 3) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 4) określanie zakresu czynności podległych pracowników;
- 5) bieżąca kontrola wykonywanych zadań;
- 6) przestrzeganie ustalonych procedur wewnętrznych;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

4. W czasie nieobecności kierownika jednostki organizacyjnej oraz komórki organizacyjnej jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego pracownik.

5. W czasie nieobecności Głównego Księgowego, jego obowiązki wykonuje pracownik zatrudniony na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Kadr.

6. Kierownik jednostki organizacyjnej oraz kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy podlegają bezpośrednio Powiatowemu Inspektorowi i przed nim ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe, terminowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności.

7. Wszystkie pisma wychodzące z Powiatowej Stacji na zewnątrz podpisuje Powiatowy Inspektor.

8. Powiatowy Inspektor podpisuje również decyzje administracyjne, wystąpienia i rozstrzygnięcia w sprawach zastrzeżonych do jego kompetencji przepisami prawa.

## Rozdział IV

### Struktura organizacyjna Powiatowej Stacji oraz zadania jednostki organizacyjnej, poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

§ 7. W skład Powiatowej Stacji wchodzi:

- 1) Zakład leczniczy – Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Suwałkach, w której tworzy się: jednostkę organizacyjną zakładu leczniczego – Medyczne Laboratorium Diagnostyczne, która przy znakowaniu spraw używa symboli „MLD”, z komórką organizacyjną zakładu leczniczego tj. Sekcja Badań Mikrobiologicznych „SM”,
- 2) komórki organizacyjne zakładu leczniczego, które przy znakowaniu spraw używają symboli:
  - a) Oddział Epidemiologii „E”,
  - b) Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia „BZ”,
  - c) Oddział Higieny Komunalnej „HK”,
  - d) Oddział Promocji Zdrowia „PZ-OZ” i „PZ-HD”,
  - e) Oddział Laboratoryjny „OL”, z Sekcją Badań Żywności i Wody „SWŻ”,
  - f) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Nadzoru Zapobiegawczego „NZ”,
  - g) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Higieny Pracy „HP”;
- 3) Samodzielne stanowiska pracy, które przy znakowaniu spraw używają symboli:
  - a) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Systemu Zarządzania Laboratorium „SZL”,
  - b) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Systemu Zarządzania Nadzoru i Kontroli Zarządczej „SZN”,
- 4) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny w skład którego wchodzi samodzielne stanowiska pracy używają symboli:
  - a) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Statystyki „ST”,
  - b) Samodzielne stanowisko pracy Radcy Prawnego „RP”,
  - c) Samodzielne stanowisko pracy Głównego Księgowego „GK”,
  - d) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Kadr „KDR”,
  - e) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Obsługi „ZO”,
  - f) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Informatyki „INF”,
  - g) Samodzielne stanowisko pracy Archiwisty „ARCH”,

§ 8. Strukturę organizacyjną Powiatowej Stacji przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 9. Do wspólnych podstawowych zadań jednostki organizacyjnej, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy należy:

- 1) wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań powierzonych Powiatowemu Inspektorowi;
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji jako organ I instancji;
- 3) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji w swoim zakresie działania;
- 4) prowadzenie działalności szkoleniowej pracowników Powiatowej Stacji;
- 5) rozpatrywanie wpływających do Powiatowej Stacji skarg i wniosków oraz przygotowywanie projektów udzielanych odpowiedzi;

- 6) realizacja ustalonej polityki jakości;
- 7) współpraca z innymi inspekcjami działającymi na terenie powiatu suwalskiego oraz z policją;
- 8) udział w badaniach i pracach problemowych;
- 9) sporządzanie informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarnego miasta Suwałki Prezydentowi Suwałk i informacji o stanie bezpieczeństwa powiatu suwalskiego Staroście Powiatu;
- 10) opracowywanie sprawozdań statystycznych w zakresie polskiej statystyki publicznej zgodnie z programem badań statystycznych oraz wewnętrznego systemu informacyjnego;
- 11) realizacja zadań kontroli zarządczej.

**§ 10.** Do zadań **Medycznego Laboratorium Diagnostycznego**, z komórką organizacyjną Zakładu leczniczego - **Sekcja Badań Mikrobiologicznych** należy:

- 1) przyjmowanie do badań próbek materiału biologicznego od ludzi, wskaźników do oceny skuteczności procesów sterylizacji;
- 2) wykonywanie badań mikrobiologicznych i parazytologicznych materiału biologicznego pochodzącego od ludzi;
- 3) wykrywanie obecności organizmów we wskaźnikach biologicznych stosowanych do kontroli skuteczności procesów sterylizacji;
- 4) sporządzanie podłoży do badań mikrobiologicznych;
- 5) udział w pobieraniu podejrzanych próbek w sytuacjach zagrożenia epidemiologicznego lub bioterrorystycznego.

**§ 11.** Do zadań **Oddziału Epidemiologii** należy:

- 1) planowanie działalności p/epidemiologicznej;
- 2) dokonywanie analiz i ocen epidemiologicznych;
- 3) organizacja zabezpieczenia p/epidemicznego w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych;
- 4) organizacja i nadzór związany z zapobieganiem i zwalczaniem chorób zakaźnych z uwzględnieniem chorób niebezpiecznych lub będących skutkiem ataku bioterrorystycznego;
- 5) epidemiologiczne opracowywanie ognisk zbiorowych zatruc pokarmowych i przekazywanie opracowań organom wyższego stopnia;
- 6) przeprowadzanie dezynfekcji w ogniskach chorób zakaźnych;
- 7) realizacja zadań przewidzianych dla Państwowej Inspekcji Sanitarnej w ramach programu eradykacji chorób zakaźnych;
- 8) współpraca z zespołami kontroli zakażeń szpitalnych w ramach monitorowania zakażeń szpitalnych i patogenów alarmowych;
- 9) przesyłanie formularzy wywiadów epidemiologicznych do WSSE z zachorowań na wybrane choroby zakaźne oraz formularzy szczepień osób szczepionych p/wścieklicznie;
- 10) prowadzenie bieżącego nadzoru w zakładach opieki zdrowotnej i gabinetach indywidualnej prywatnej praktyki lekarskiej, w aspekcie zapobiegania zakażeniom zakładowym zgodnie z harmonogramem kontroli:
  - a) nadzór nad prawidłowością procesów sterylizacji,
  - b) ocena stanu wyposażenia placówek ochrony zdrowia w aparaturę i sprzęt sterylizacyjny,
  - c) nadzór nad prawidłowością przechowywania i sporządzania środków dezynfekcyjnych,
  - d) instruktaż w zakresie ddd, udzielany placówkom ochrony zdrowia,
  - e) współudział w nadzorze sanitarnym nad postępowaniem z odpadami medycznymi w zakładach opieki zdrowotnej,
  - f) nadzór nad postępowaniem z odpadami medycznymi w gabinetach indywidualnej prywatnej praktyki lekarskiej;
- 11) prowadzenie i nadzór nad przebiegiem szczepień ochronnych:
  - a) planowanie szczepionek zgodnie z ilością dzieci w rocznikach podlegających do szczepień,
  - b) dystrybucja szczepionek do świadczeniodawców z zachowaniem łańcucha chłodniczego,

- c) nadzorowanie wykorzystania szczepionek wysoce skojarzonych, wykorzystanych jako szczepienie zalecane dzieciom do 2 roku życia,
- d) d) prowadzenie nadzoru nad wykorzystaniem preparatów wielodawkowych – BCG, OPV,
- e) prowadzenie nadzoru nad wykorzystaniem szczepionki DTaP dzieciom z trwałymi p/wskazaniami do krztuśca pełnokomórkowego,
- f) prowadzenie nadzoru nad wykorzystaniem szczepionki p/Streptococcus pneumoniae oraz przeciwko ospie wietrznej,
- g) nadzorowanie terminowości zgłaszania i prawidłowości wypełniania druku „Zgłoszenie niepożądanego odczynu poszczepiennego” i przekazywanie tych informacji do WSSE, PZH Zakładu Epidemiologii i do Wydziału Monitorowania Niepożądanych Działań Produktów Leczniczych Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych,
- h) prowadzenie ewidencji niepożądanych odczynów poszczepiennych;
- 12) kontrola placówek ochrony zdrowia w zakresie wykonywania szczepień ochronnych;
- 13) sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych z prowadzonej działalności w zakresie ddd, epidemiologii i szczepień ochronnych;
- 14) prowadzenie postępowania mandatowego;
- 15) prowadzenie rejestrów obowiązujących w Oddziale Epidemiologii;
- 16) współpraca z innymi komórkami Powiatowej Stacji oraz innymi instytucjami;
- 17) doskonalenie i utrzymanie wdrożonego systemu zarządzania jakością.

**§ 12.** Do zadań **Oddziału Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia** należy sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, kosmetyków, a w szczególności:

- 1) realizacja głównych kierunków działania w zakresie urzędowej kontroli żywności, materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością oraz kosmetyków na terenie powiatu suwalskiego i miasta Suwałki poprzez sporządzanie planu zasadniczych przedsięwzięć, harmonogramów kontroli oraz harmonogramów pobierania próbek;
- 2) nadzór bieżący nad żywnością, żywnieniem, materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością, oraz kosmetykami;
- 3) realizacja działań związanych z rejestracją i zatwierdzaniem zakładów żywności, żywienia;
- 4) nadzór nad bezpieczeństwem produktów przywożonych z państw trzecich na teren Unii Europejskiej lub wywożonych poza jej obszar;
- 5) nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem przez nadzorowane zakłady systemów bezpieczeństwa żywności opartych o zasady GHP, GMP, oraz system HACCP;
- 6) realizacja działań podejmowanych na terenie miasta Suwałki i powiatu suwalskiego w ramach systemów szybkiego ostrzegania o niebezpiecznych produktach żywnościowych i nieżywnościowych RASFF i RAPEX;
- 7) sporządzanie sprawozdań, dokonywanie analiz stanu sanitarnego i ocen sytuacji epidemiologicznej na podstawie danych uzyskanych w wyniku prowadzonego nadzoru;
- 8) terminowe rozpatrywanie interwencji wpływających do Powiatowej Stacji;
- 9) współpraca z Oddziałem Laboratoryjnym w zakresie wykonywanych badań żywności, materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością oraz kosmetyków;
- 10) współpraca z innymi organami, w tym organami urzędowej kontroli żywności, w zakresie prowadzonego nadzoru;
- 11) realizacja działań w zakresie wykorzystywania systemów informatycznych SBŻ;
- 12) nadzór nad bezpieczeństwem żywności, a w szczególności nad:
  - a) środkami specjalnego żywnościowego przeznaczenia oraz nad suplementami diety,
  - b) oceną jakości przypraw pod kątem zanieczyszczeń niedozwolonymi barwnikami,
  - c) żywnością GMO,
  - d) produkcją, obrotem oraz jakością napojów bezalkoholowych, wód mineralnych, źródłanych oraz stołowych,
  - e) skupem i wprowadzaniem do obrotu grzybów świeżych oraz przetworów grzybowych,

- f) jakością zdrowotną środków spożywczych deklarowanych jako ekologiczne,
  - g) żywnością tradycyjną,
  - h) żywnością napromienianą promieniowaniem jonizującym;
- 13) nadzór nad warunkami sanitarnymi w zakładach żywienia zbiorowego zamkniętego poprzez:
    - a) współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia dochodzeń w przypadkach zbiorowych zatruc pokarmowych,
    - b) dokonywanie analiz i ocen warunków żywienia w czasie wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży,
    - c) przeprowadzania teoretycznych ocen sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego zamkniętego;
  - 14) realizacja zadań w zakresie nadzoru nad warunkami sanitarno-higienicznymi produkcji i obrotu materiałami i wyrobami do kontaktu z żywnością, kosmetykami oraz warunkami sanitarno-higienicznymi transportu żywności i wprowadzania do obrotu żywności w obiektach ruchomych i tymczasowych;
  - 15) pobieranie prób przez pracowników oddziału w przypadku skarg, zatruc pokarmowych, oraz w ramach nadzoru i przekazywanie ich do laboratorium celem przeprowadzenia badań;
  - 16) sprawowanie nadzoru nad ustawowym zakazem wytwarzania lub wprowadzania do obrotu środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych (nowe narkotyki);
  - 17) prowadzenie postępowania mandatowego;
  - 18) prowadzenie edukacji społeczeństwa powiatu suwalskiego w kierunku umacniania i kształtowania właściwych postaw oraz zachowań prozdrowotnych, poszerzania wiedzy o żywności, propagowania zasad racjonalnego żywienia oraz prowadzenie działalności informacyjnej z zakresu wpływu środków zastępczych i substancji psychoaktywnych na zdrowie ludzi między innymi poprzez działania podejmowane we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, głównie pionu promocji zdrowia, środkami masowego komunikowania oraz innymi instytucjami i placówkami;
  - 19) podejmowanie i prowadzenie działań w sytuacjach zagrożenia, katastrof, masowych zatruc pokarmowych, a także w wypadku ataku bioterrorystycznego wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi oraz innymi organami kontrolnymi.

**§ 13. Do zadań Oddziału Higieny Komunalnej należy:**

- 1) bieżący nadzór sanitarny nad obiektami użyteczności publicznej, nieruchomościami, zakładami pracy, instytucjami, środkami komunikacji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
- 2) nadzór nad jakością wody do spożycia, obiektami służącymi do zaopatrzenia ludności w wodę, kąpieliskami oraz basenami kąpielowymi;
- 3) pobór próbek wody do spożycia, wód powierzchniowych i basenowych do badań laboratoryjnych zgodnie z zatwierdzonymi harmonogramami;
- 4) prowadzenie monitoringu WODA EXCEL, sporządzanie ocen, raportów z monitoringu, prowadzenie rejestru odstępstw, weryfikacja, analiza i ocena danych monitoringowych;
- 5) prowadzenie baz danych dotyczących wodociągów, basenów i kąpielisk;
- 6) prowadzenie monitoringu wody ciepłej;
- 7) prowadzenie postępowania podczas ekshumacji i przewozu zwłok/szczątków ludzkich;
- 8) rozpatrywanie interwencji ludności zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) opracowywanie planów pracy, planów poboru próbek oraz sprawozdań z działalności oddziału;
- 10) prowadzenie postępowania mandatowego;
- 11) prowadzenie działalności oświatowo – promocyjnej w kontrolowanych obiektach;
- 12) współpraca z jednostką organizacyjną, innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, Wojewódzkiej Stacji Sanitarno -Epidemiologicznej w Białymstoku oraz innymi instytucjami i urzędami;
- 13) sporządzanie sprawozdań, informacji, dokonywanie analiz stanu sanitarnego obiektów;
- 14) wydawanie ocen, opinii, komunikatów.



**§ 14. 1. Do zadań Oddziału Promocji Zdrowia w zakresie promocji zdrowia należy:**

- 1) rozpoznawanie i określenie potrzeb zdrowotnych na terenie działania Powiatowej Stacji;
- 2) opracowywanie i realizowanie lokalnych i gminnych programów prozdrowotnych;
- 3) współrealizowanie programów o zasięgu ogólnowojevodzkim;
- 4) udzielanie pomocy organizacyjnej zakładom opieki zdrowotnej, placówkom oświaty i innym organizacjom w realizacji zadań prozdrowotnych;
- 5) wdrażanie, koordynacja i monitorowanie programów prozdrowotnych i interwencji nieprogramowych o zasięgu ogólnopolskim, wojewódzkim i lokalnym;
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń metodycznych oraz edukacji związanej z realizacją programów oświaty zdrowotnej;
- 7) prowadzenie poradnictwa metodycznego i udostępnianie pomocy metodycznych;
- 8) koordynowanie działań prozdrowotnych na terenie działania Powiatowej Stacji;
- 9) współpraca z organami administracji publicznej i samorządowej, lokalnymi mediami, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 10) sporządzanie analiz i sprawozdań oraz dokumentacji oddziału.

**2. Do zadań Oddziału Promocji Zdrowia w zakresie higieny dzieci i młodzieży należy:**

- 1) nadzór nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w zakresie stanu sanitarno – higienicznego pomieszczeń i sprzętu używanego w szkołach i innych placówkach oświatowo – wychowawczych, żłobkach oraz ośrodkach wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży szkolnej;
- 2) kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne procesów nauczania;
- 3) nadzór nad warunkami i racjonalizacją żywienia dzieci i młodzieży szkolnej w stałych i sezonowych placówkach;
- 4) nadzór w zakresie stosowania przez placówki oświatowe niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych w pracowniach, klaso – pracowniach, laboratoriach i warsztatach szkolnych;
- 5) prowadzenie postępowania mandatowego;
- 6) współdziałanie w opiniowaniu projektów modernizacyjnych w obiektach nauczania i w obiektach opiekuńczo – wychowawczych;
- 7) współpraca z Oddziałem Promocji Zdrowia Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białymstoku oraz innymi organizacjami w zakresie higieny dzieci i młodzieży.

**§ 15. 1. Do zadań Oddziału Laboratoryjnego należy:**

- 1) wykonywanie badań laboratoryjnych zgodnie z określonym zakresem;
- 2) realizowanie zadań z zachowaniem wysokich standardów jakości i zgodnie z ustalonym systemem zarządzania;
- 3) utrzymanie akredytacji i systematyczne doskonalenie systemu zarządzania oraz kompetencji technicznych;
- 4) zabezpieczenie stanu gotowości do prowadzenia działań w zakresie bieżącego nadzoru epidemiologicznego;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi wykonującymi czynności kontrolne, na potrzeby których wykonywane są badania;
- 6) sporządzanie informacji, sprawozdań i ocen;
- 7) udział w międzylaboratoryjnych badaniach biegłości (krajowych i międzynarodowych);
- 8) wewnętrzna kontrola jakości wyników badań;
- 9) sporządzanie ocen zgodności wyników badań z wymaganiami uregulowań prawnych;

**2. Do zadań Sekcji Badań Żywności i Wody należy:**

- 1) przyjmowanie do badań oraz ocena stanu próbek żywności i wody, w tym wody do spożycia, pobranych oraz dostarczonych przez pracowników komórek organizacyjnych wykonujących czynności kontrolne w ramach bieżącego nadzoru sanitarnego;

- 2) wykonywanie badań mikrobiologicznych, chemicznych, fizycznych i oceny organoleptycznej środków spożywczych, wody do spożycia przez ludzi oraz wody z miejsc do kąpieli i pływalni, a także ocena znakowania środków spożywczych;
- 3) wykonywanie badań mikrobiologicznych i fizycznych próbek sanitarnych;
- 4) prowadzenie bazy danych Systemu Informatycznego Zintegrowanego Nadzoru nad Jakością Wody i Systemu Bezpieczeństwa Żywności (moduł laboratoryjny w zakresie wykonywanych badań).

§ 16. Do zadań **Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Nadzoru Zapobiegawczego** należy:

- 1) uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji zawartych w prognozie oddziaływania na środowisko;
- 2) wydawanie opinii w sprawie odstąpienia od przeprowadzania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 3) opiniowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 4) opiniowania i uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 5) wydawanie opinii w sprawie konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i zakresu raportu dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 6) wydawanie opinii o zakresie raportu oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 7) wydawanie opinii dotyczących konieczności sporządzania raportu i określających jego zakres na etapie ponownego przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących zawsze oddziaływać na środowisko;
- 8) wydawanie opinii o uzgodnieniu warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 9) wydawanie opinii o uzgodnieniu warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko na etapie ponownego przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko;
- 10) kontrola obiektów będących w trakcie realizacji;
- 11) udział w oględzinach niezbędnych do wydania decyzji zatwierdzających obiekty przeznaczone na zakłady produkujące lub wprowadzające do obrotu środki spożywcze;
- 12) wydawanie opinii w formie decyzji o spełnieniu wymagań sanitarnych, ogólnoprzestrzennych i instalacyjnych przez pomieszczenia i urządzenia przeznaczone do prowadzenia działalności leczniczej;
- 13) wydawanie opinii w formie decyzji o programach dostosowawczych obiektów przeznaczonych do prowadzenia działalności leczniczej przez podmioty lecznicze;
- 14) wydawanie decyzji w sprawie zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym;
- 15) wydawanie opinii o inwestycjach rolniczych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- 16) wydawanie opinii o innych obiektach, dla których taka opinia jest wymagana przepisami prawa;
- 17) wydawanie ocen higienicznych o materiałach i wyrobach używanych do dystrybucji i uzdatniania wody;
- 18) wydawanie opinii dotyczących odstępstw od warunków technicznych;
- 19) uzgadnianie projektów budowlanych;
- 20) współpraca z Oddziałem Nadzoru Zapobiegawczego Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białymstoku oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji.

§ 17. Do zadań **Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Higieny Pracy** należy:

- 1) prowadzenie nadzoru nad warunkami pracy w zakładach pracy w celu ochrony zdrowia pracowników przed wpływem czynników szkodliwych lub uciążliwych;
- 2) prowadzenie działań mających na celu zapobieganie powstawaniu chorób zawodowych i zwalczanie przyczyn ich powstawania;
- 3) prowadzenie dokumentacji i postępowania w sprawach chorób zawodowych;
- 4) kontrola zakładów pracy i ich otoczenia pod względem sanitarnym;
- 5) prowadzenie działalności oświatowo – zdrowotnej w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych na zdrowie ludzi przy współpracy z Oddziałem Higieny Pracy Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białymstoku;
- 6) współpraca z jednostką organizacyjną, komórkami organizacyjnym Powiatowej Stacji i innymi instytucjami oraz organami kontrolnymi w zakresie higieny pracy;
- 7) prowadzenie postępowania mandatowego;
- 8) współpraca z zakładami pracy w opracowywaniu programów dotyczących poprawy warunków bhp.

§ 18. Do zadań **Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego** należy w szczególności obsługa finansowo-księgową i administracyjną Powiatowej Stacji:

- 1) w zakresie spraw ekonomiczno – finansowych:
  - a) dokonywanie operacji kasowych, bankowych i sporządzanie raportów kasowych oraz wyciągów bankowych,
  - b) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym i przedkładanie do zatwierdzenia do wypłaty,
  - c) dekretowanie dokumentów księgowych i księgowanie w układzie syntetycznym i analitycznym,
  - d) chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
  - e) pobieranie bloków mandatowych karnych i ich rozliczanie,
  - f) sporządzanie informacji i sprawozdań budżetowych, statystycznych i finansowych w zakresie budżetu państwa,
  - g) ewidencja ilościowo – wartościowa zapasów magazynowych,
  - h) księgowanie pożyczek mieszkaniowych udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - i) opracowywanie rocznych sprawozdań budżetowych, statystycznych i finansowych,
  - j) ściąganie należności i dochodzenie roszczeń od dłużników,
  - k) uzgadnianie stanu należności z kontrahentami,
  - l) naliczanie wynagrodzeń pracownikom i zleceniobiorcom, obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek na ubezpieczenia społeczne oraz terminowe ich przekazywanie do właściwych organów,
  - m) prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i urzędami skarbowymi,
  - n) dokonywanie rocznych rozliczeń podatkowych i współpraca w tym zakresie z właściwymi organami;
- 2) w zakresie spraw administracyjnych:
  - a) dokonywanie zakupów wyposażenia pomiarowego, badawczego i pomocniczego oraz materiałów pomocniczych (odczynników, podłoża itp.) zgodnie ze składanymi zamówieniami wewnętrznymi, z uwzględnieniem przepisów dotyczących zamówień publicznych,
  - b) prowadzenie spraw związanych z procedurami udzielania zamówień publicznych,
  - c) zaopatrywanie Powiatowej Stacji w materiały biurowe i środki czystości,

- d) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia będącego własnością Powiatowej Stacji,
- e) wykonywanie wszelkich czynności związanych z administrowaniem budynku Powiatowej Stacji, w tym nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przeglądów, konserwacją oraz bieżącymi naprawami wyposażenia,
- f) prowadzenie ewidencji odpadów niebezpiecznych i sprawozdawczości w tym zakresie.

**§ 19. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Statystyki należy:**

- 1) prowadzenie rejestru zachorowań (podejrzeń) na choroby zakaźne i zatrucia związkami chemicznymi oraz nadzór nad prawidłowością zgłoszeń;
- 2) sporządzanie sprawozdań dziennych, tygodniowych, dwutygodniowych, kwartalnych, półrocznych i rocznych;
- 3) sporządzanie okresowych analiz dotyczących sytuacji epidemicznej i stanu sanitarnego nadzorowanego przez Powiatową Stację terenu;
- 4) współpraca z Sekcją Statystyki i Analiz, Oddziałem Epidemiologii Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białymstoku oraz innymi instytucjami w zakresie opracowywania danych statystycznych;
- 5) wykonywanie zadań związanych z ochroną informacji niejawnych;
- 6) wykonywanie działań związanych z realizacją przyjętych form prowadzenia działalności socjalnej pracowników;
- 7) wykonywanie zadań w zakresie bhp i p/poż. w Powiatowej Stacji polegających na:
  - a) przeprowadzaniu kontroli przestrzegania zasad i przepisów bhp na wszystkich stanowiskach pracy;
  - b) wykonywaniu oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c) prowadzeniu dokumentacji związanej z ustaleniem przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy w drodze do i z miejsca pracy;
  - d) podejmowaniu działań eliminujących zagrożenie wypadkami przy pracy lub chorobą zawodową pracowników Powiatowej Stacji;
  - e) prowadzeniu spraw z zakresu ochrony bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

**§ 20. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy Rady Prawnego należy:**

- 1) wykonywanie zastępstwa prawnego Powiatowego Inspektora przed sądami powszechnymi i administracyjnymi;
- 2) opiniowanie projektów decyzji i postanowień wydawanych w toku postępowania administracyjnego;
- 3) opiniowanie projektów umów i innych aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem Powiatowej Stacji;
- 4) wydawanie opinii prawnych na potrzeby Powiatowej Stacji.

**§ 21. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy Głównego Księgowego należy:**

- 1) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) opracowywanie budżetu i jego realizacja oraz nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków budżetowych;
- 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji księgowej, bieżące rozliczanie finansowe ze Skarbem Państwa;
- 4) windykacja należności;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Powiatowej Stacji;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) przestrzeganie dyscypliny finansowej.

**§ 22. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Kadr należy:**

- 1) prowadzenie spraw osobowych Powiatowej Stacji, a w szczególności czynności związanych ze stosunkiem pracy i jego ustaniem, rejestrowanie zatrudnienia;
- 2) prowadzenie akt osobowych, rejestrowanie i rozliczanie czasu pracy;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących praw pracowników do urlopów, nagród jubileuszowych dodatków stażowych, dodatków za czynności kontrolne i innych świadczeń pracowniczych;
- 4) przygotowywanie dokumentacji emerytalnej i rentowej pracowników;
- 5) prowadzenie spraw organizacyjnych:
  - a) sporządzanie dokumentacji związanej z rejestracją Powiatowej Stacji;
  - b) przygotowywanie projektów statutu, regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, regulaminu premiowania;
- 6) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji i szkoleniami pracowników;
- 7) prowadzenie rejestrów i dokumentacji szkoleń zewnętrznych;
- 8) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 9) prowadzenie rejestrów:
  - a) wydanych legitymacji pracowników,
  - b) wydanych stałych upoważnień do wykonywania czynności kontrolnych,
  - c) jednorazowych upoważnień do wykonywania czynności kontrolnych,
  - d) jednorazowych upoważnień do wykonywania w imieniu Powiatowego Inspektora określonych czynności kontrolnych i wydawania decyzji,
  - e) wydanych upoważnień do nakładania grzywien,
  - f) badań okresowych,
  - g) ewidencji czasu pracy w godzinach nadliczbowych,
  - h) zezwoleń na dodatkowe zatrudnienie.

**§ 23. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Obsługi należy:**

- 1) prowadzenie sekretariatu Powiatowej Stacji;
- 2) przyjmowanie, rejestrowanie oraz wysyłka korespondencji;
- 3) prowadzenie ewidencji pieczętek i stempli używanych w Powiatowej Stacji;
- 4) dokonywanie rozliczeń znaczków pocztowych, przesyłek poleconych, biletów MPK;
- 5) obsługa komputera i maszyn do pisania w zakresie przygotowywania pism;
- 6) instalacja, konfiguracja sprzętu i oprogramowania;
- 7) aktualizacja systemu operacyjnego i oprogramowania;
- 8) nadzór nad siecią komputerową;
- 9) przegląd i konserwacja zespołów komputerowych;
- 10) prowadzenie spraw zaopatrzenia Powiatowej Stacji w środki czystości, środki gospodarcze, biurowe, aparaty laboratoryjnej, odczynniki chemiczne, preparaty diagnostyczne, szkło laboratoryjne, gazy techniczne itp. oraz prenumeraty czasopism fachowych;
- 11) utrzymanie należytej czystości i stanu sanitarnego w pomieszczeniach Powiatowej Stacji i w jej otoczeniu.

**§ 24. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Systemu Zarządzania:**

**1. Laboratorium należy:**

- 1) utrzymanie odpowiedniego systemu zarządzania dotyczącego jakości;
- 2) zarządzanie dokumentacją systemu zarządzania dotyczącego jakości;
- 3) zarządzanie programem audytów wewnętrznych;
- 4) dobór auditorów wewnętrznych;
- 5) przygotowywanie przeglądów zarządzania;
- 6) planowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu systemu zarządzania.

## **2. Nadzoru / Nadzorem / i Kontroli Zarządczej należy:**

- 1) utrzymywanie systemu zarządzania oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem w komórkach organizacyjnych PSSE w Suwałkach wykonujących czynności kontrolne,
- 2) organizowanie i zarządzanie programem auditów wewnętrznych,
- 3) prowadzenie szkoleń w zakresie systemu zarządzania w komórkach organizacyjnych PSSE w Suwałkach wykonujących czynności kontrolne,
- 4) planowanie i organizowanie przeglądów zarządzania w zakresie działalności komórek organizacyjnych PSSE w Suwałkach wykonujących czynności kontrolne,
- 5) nadzorowanie i ocena skuteczności działań korygujących po przeglądach i auditach systemu zarządzania.

## **§ 25. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Informatyki należy:**

- 1) zarządzanie systemem informatycznym Powiatowej Stacji;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz ochrona danych osobowych;
- 3) prowadzenie szkoleń w zakresie informatyzacji oraz wykonywanie innych zadań związanych z informatyzacją Stacji;
- 4) wdrażanie nowych systemów i technologii informatycznych.

## **§ 26. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy Archiwisty należy:**

- 1) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją i odpowiedniego przygotowania jej do przekazania do archiwum zakładowego;
- 2) nadzorowanie prawidłowości wykonywania czynności kancelaryjnych w komórkach organizacyjnych;
- 3) przejmowanie w stanie uporządkowanym materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej spraw zakończonych z komórek organizacyjnych;
- 4) przechowywanie akt w stanie uporządkowanym w sposób zabezpieczający przyjętą dokumentację przed zniszczeniem;
- 5) opracowanie przyjętej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji;
- 6) udostępnianie akt osobom upoważnionym, wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej, prowadzenie kwerend w aktach znajdujących się w archiwum;
- 7) porządkowanie przechowywanej dokumentacji przyjętej w latach wcześniejszych w stanie nieuporządkowanym;
- 8) przeprowadzenie skontrum dokumentacji;
- 9) przygotowanie i przekazanie materiałów archiwalnych kategorii „A” do archiwum państwowego, współpraca z właściwym archiwum państwowym;
- 10) inicjowanie komisijnego brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazywanie wybrakowanej dokumentacji na makulaturę;
- 11) sporządzanie sprawozdania z rocznej działalności archiwum zakładowego i stan dokumentacji w archiwum zakładowym.

## **Rozdział V**

### **Miejsce i rodzaj działalności leczniczej, przebieg oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

**§ 27.** Powiatowa Stacja wykonuje świadczenia zdrowotne z zakresu: higieny środowiska, higieny pracy w zakładach pracy, higieny procesów nauczania i wychowania, higieny warunków wypoczynku i rekreacji, warunków zdrowotnych żywności, żywienia i przedmiotów użytku, przestrzeganie warunków higieniczno-sanitarnych jakie powinien spełniać personel medyczny,

sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne oraz wykonuje badania i analizy laboratoryjne.

§ 28.1. Świadczenia zdrowotne w Powiatowej Stacji są udzielane przez osoby wykonujące zawody medyczne i zawody niemedyczne mające zastosowanie dla prawidłowego wykonywania zadań określonych w § 27.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 winny spełniać wymagania, w tym wymagania zdrowotne, określone w odrębnych przepisach.

§ 29.1. Świadczenia zdrowotne w Powiatowej Stacji są udzielane w formie:

- 1) wykonywania czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez Powiatowego Inspektora;
- 2) nadzorowania i egzekwowania higienicznych warunków pracy w zakładach pracy, prowadzenia postępowania w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej;
- 3) prowadzenia spraw w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 4) sprawowania nadzoru nad higieną środowiska nauczania, wychowania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 5) nadzorowania warunków higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej, miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 6) nadzorowania warunków zdrowotnych żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz kosmetyków;
- 7) wykonywania badań laboratoryjnych;
- 8) prowadzenia działalności przeciwepidemicznej;
- 9) inicjowania, organizowania, koordynowania i nadzorowania działalności w zakresie oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia;
- 10) opracowywania analiz i ocen epidemiologicznych, ocen stanu higieniczno – sanitarnego;
- 11) prowadzenia postępowania administracyjnego i egzekucyjnego.

2. Świadczenia zdrowotne są udzielane od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.05 w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach, ul. Utrata 9A. Świadczenia zdrowotne są udzielane w dniu zgłoszenia lub w uzgodnionym terminie.

§ 30. Powiatowa Stacja udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub bezpłatnie.

§ 31. Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie przez Powiatową Stację określa Powiatowy Inspektor odrębnym zarządzeniem. Cennik jest udostępniony na tablicy ogłoszeń w Powiatowej Stacji oraz na stronie internetowej Powiatowej Stacji.

§ 32.1. Powiatowa Stacja zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych. Stacja zapewnia ochronę danych zawartych w tej dokumentacji.

2. Powiatowa Stacja udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, osobom upoważnionym, uprawnionym podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych oraz uprawnionym organom w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty zadań.

3. Udostępnianie dokumentacji odbywa się w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

**Rozdział VI**

**Warunki współdziałania między jednostką organizacyjną i komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji**

§ 33. Współdziałanie pomiędzy jednostką organizacyjną i poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, określonymi w § 7 odbywa się w sposób, który zapewnia sprawność funkcjonowania Powiatowej Stacji oraz kompletność, dostępność i należytą jakość udzielanych przez Powiatową Stację świadczeń zdrowotnych.

**Rozdział VII**  
**Warunki współdziałania z innymi podmiotami**  
**prowadzącymi działalność leczniczą**

§ 34.1. Powiatowa Stacja współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.

2. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi, w zakresie określonym w ust. 1, określają przepisy prawa.

**Rozdział VIII**  
**Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków**

§ 35.1. Powiatowy Inspektor przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki każdego tygodnia w godzinach 14<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>.

2. W przypadku, gdy dzień wyznaczony do przyjmowania w sprawach skarg i wniosków jest dniem ustawowo wolnym od pracy, obywatele przyjmowani są w następnym dniu roboczym.

3. Organizację przyjmowania skarg i wniosków przez Powiatowego Inspektora zapewnia sekretariat Powiatowej Stacji.

§ 36.1. Kierownik jednostki organizacyjnej, kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy Powiatowej Stacji obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.

2. Skargi i wnioski zgłoszone ustnie przyjmowane są do protokołu.

§ 37.1. Skargi i wnioski wpływające do Powiatowej Stacji są rejestrowane w centralnym rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez osobę zatrudnioną na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Obsługi.

2. Rejestracji podlegają skargi i wnioski wnoszone pisemnie, pocztą elektroniczną, telefaksem, a także ustnie do protokołu.

§ 38.1. Rozpatrywanie i merytoryczne załatwianie skarg i wniosków należy do jednostki organizacyjnej i komórek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk pracy właściwych ze względu na przedmiot sprawy, na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.

2. Załatwianie skarg i wniosków powinno polegać na rozpatrzeniu wszystkich okoliczności sprawy, jej rozstrzygnięciu, wydaniu poleceń lub dokonaniu odpowiednich wystąpień, usunięciu stwierdzonych uchybień i przyczyn ich powstawania oraz zawiadamiania osób zainteresowanych o sposobie załatwienia.

**Rozdział IX**  
**Organizacja działalności kontrolnej**

§ 39. System kontroli obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.

§ 40.1. Kontrolę wewnętrzną sprawują w zakresie swoich uprawnień Powiatowy Inspektor oraz Zastępca Powiatowego Inspektora, kierownik jednostki organizacyjnej, kierownicy komórek organizacyjnych oraz Główny Księgowy w odniesieniu do podległych mu pracowników.

2. Do obowiązków osób wymienionych w ust. 1 należy w szczególności sprawdzanie:

- 1) prawidłowości i terminowości załatwiania spraw, zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją kancelaryjną;
- 2) przestrzegania dyscypliny pracy;
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej.



§ 41.1. Osoba zatrudniona na Samodzielnym stanowisku pracy do spraw Obsługi prowadzi rejestr materiałów pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych jednostek kontroli zewnętrznych Powiatowej Stacji.

2. Kserokopie materiałów wymienionych w ust. 1 przekazywane są właściwym komórkom organizacyjnym lub samodzielnym stanowiskom pracy, celem wykorzystania stosownie do potrzeb i wynikających z tych materiałów ustaleń, wniosków oraz zaleceń.

## **Rozdział X** **Prawa pacjenta**

§ 42. Pacjent ma prawo do informacji o prawach pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 186).

§ 43. Bezpłatna Infolinia Biura Praw Pacjenta działa pod numerem 800 190 590, która jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 21.00.

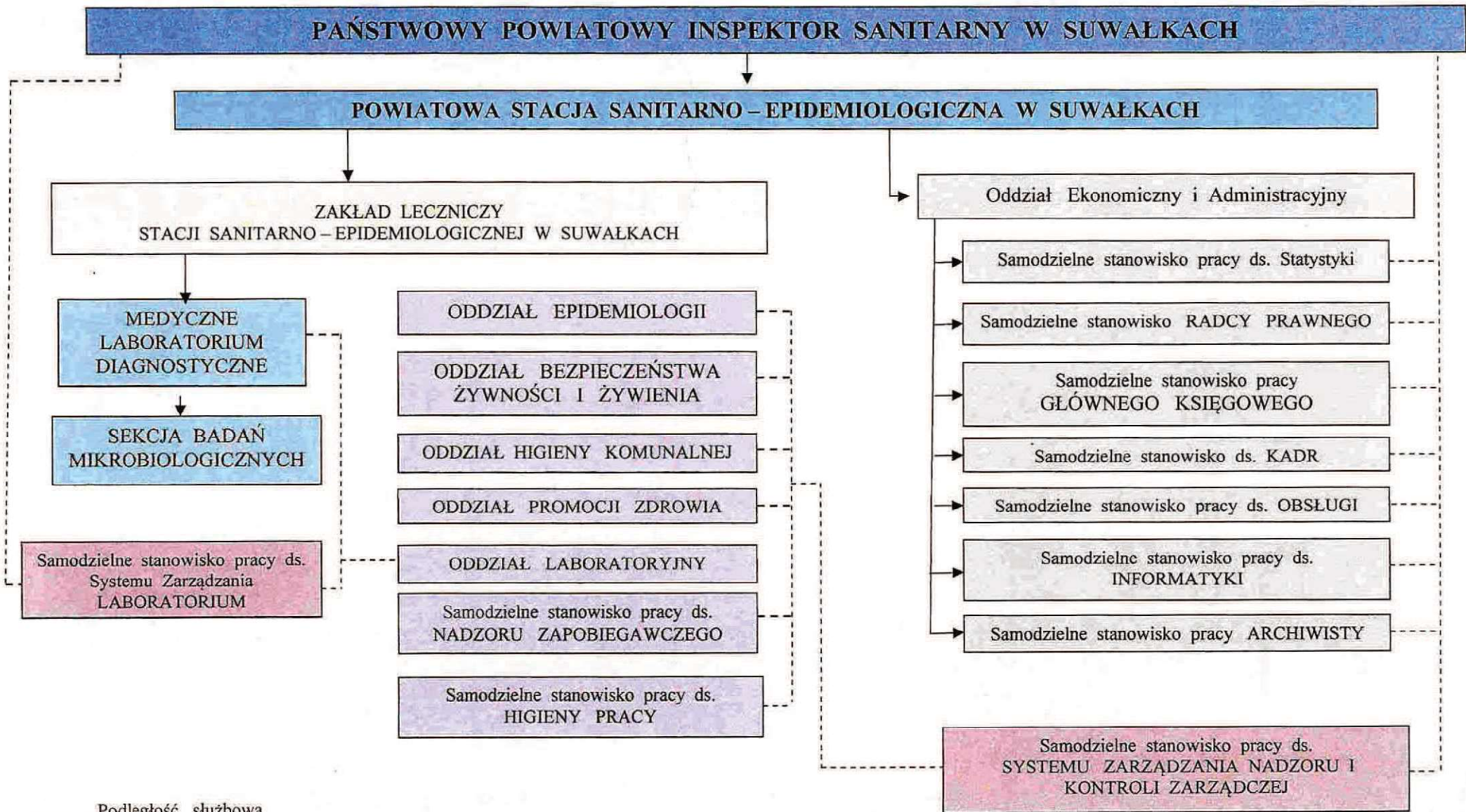
§ 44. Powiatowy Inspektor zapewnia dostępność informacji o prawach Pacjenta w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej znajdującej się w Powiatowej Stacji oraz na stronie internetowej Powiatowej Stacji.

§ 45. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Powiatowej Stacji ma prawo do wniesienia do Powiatowego Inspektora skargi w formie ustnej lub pisemnej.

## **Rozdział XI** **Postanowienia końcowe**

§ 46. Zmiana regulaminu następuje w trybie i na zasadach określonych dla jego ustalenia i zatwierdzenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W SUWAŁKACH



\_\_\_\_\_ Podległość służbowa

----- Powiązania w zakresie Systemu Zarządzania

Białystok, 05 lipca 2021 r.



**WOJEWODA PODLASKI**

***Bohdan Paszkowski***

NK-III.0122.3.3.2021.ESK

**Pani  
Elżbieta Bednarko  
Państwowy Powiatowy  
Inspektor Sanitarny  
w Suwałkach**

**ul. Utrata 9A  
16-400 Suwałki**

Działając 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), **zatwierdzam** zmianę Regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach, ustaloną zarządzeniem **nr 4/2021** Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 22 czerwca 2021 r.

**WOJEWODA PODLASKI**

**Bohdan Paszkowski**

Suwałki, 22 czerwca 2021 r.

Podlaski Urząd Wojewódzki  
w Białymstoku

PPIS.110.1.2021

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Suwałkach w załączeniu przesyła Zarządzenie nr 4 z 22 czerwca 2021 r. zmieniające zarządzenie Nr 8 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 rok, w sprawie ustalonego regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach.

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny  
w Suwałkach mgr Elżbieta Bednarko

Załącznik:

Zarządzenie nr 4 z 22 czerwca 2021 r.

## ZARZĄDZENIE NR 4

### PAŃSTWOWEGO POWIATOWEGO INSPEKTORA SANITARNEGO W SUWAŁKACH

z dnia 22 czerwca 2021 r.

#### zmieniające zarządzenie w sprawie ustalonego regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej ( Dz.U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567, 1337 ) w związku z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( Dz.U. z 2020 r. poz. 295, 567 i 1493 ) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( DZ.U. z 2019 r. poz. 869, oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175 ) oraz § 8 statutu Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 8/2020 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 r., zatwierdzony przez Wojewodę Podlaskiego, zarządza się co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 8/2020 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 12 **Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia** skreśla się punkt 16 o brzmieniu:  
„sprawowanie nadzoru nad ustawowym zakazem wytwarzania lub wprowadzania do obrotu środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych ( nowe narkotyki ) „
- 2) w § 17 **Samodzielne stanowisko pracy do spraw Higieny Pracy** dodaje się punkt 9 który, otrzymuje brzmienie:  
„ sprawowanie nadzoru nad ustawowym zakazem wytwarzania lub wprowadzania do obrotu środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych ( nowe narkotyki ) „

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Podlaskiego.

PAŃSTWOWY POWIATOWY  
INSPEKTOR SANITARNY  
w Suwałkach  
mgr Elżbieta Bednarko

## UZASADNIENIE

Zmiana Zarządzenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach Nr 8 / 2020 z dnia 15 października 2020 r. ustalający Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach wynika z omyłkowego wpisania w § 12 pkt. 16 treści o brzmieniu:

„ § 12 Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia pkt. 16 - sprawowanie nadzoru nad ustawowym zakazem wytwarzania lub' wprowadzania do obrotu środków zastępczych i nowych substancji psychotropowych (nowe narkotyki)”, zamiast w § 17 pkt. 9 o w/w brzmieniu.

Białystok, 20 października 2021 r.



**WOJEWODA PODLASKI**

***Bohdan Paszkowski***

NK-III.0122.3.13.2021.ESK

**Pani**

**Elżbieta Bednarko**

**Państwowy Powiatowy**

**Inspektor Sanitarny**

**w Suwałkach**

**ul. Utrata 9A**

**16-400 Suwałki**

Działając 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 z późn.zm.), **zatwierdzam** zmianę Regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach, ustaloną zarządzeniem nr 5 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 16 września 2021 r.

**WOJEWODA PODLASKI**

**Bohdan Paszkowski**

Suwałki, 13 października 2021 r.

PPIS.110.1.2021

Podlaski Urząd Wojewódzki  
w Białymstoku

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Suwałkach w załączeniu przesyła Zarządzenie Nr 5 z dnia 16 września 2021 r. w sprawie wprowadzonych zmian w regulaminie organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach.

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny  
w Suwałkach

mgr Elżbieta Bednarko

Załącznik:

1. Zarządzenie Nr 5 z 16 września 2021 r.



## ZARZĄDZENIE NR 5

### PAŃSTWOWEGO POWIATOWEGO INSPEKTORA SANITARNEGO W SUWAŁKACH

z dnia 16 września 2021 r.

#### w sprawie wprowadzonej zmiany do regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej ( Dz.U. z 2021 r. poz. 195 ) w związku z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( Dz.U. z 2021 r. 711 ) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2021 r. poz. 305, 1236 ) oraz § 8 statutu Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 8/2020 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 r., zatwierdzony przez Wojewodę Podlaskiego, zarządza się co następuje:

**§ 1.** W regulaminie organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Suwałkach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 8 / 2020 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 r. zmieniony w części Zarządzeniem Nr 4 z dnia 22 czerwca 2021 wprowadza się następujące zmiany:

#### **1. § 12 otrzymuje brzmienie:**

„ § 12. Do zadań Oddziału Bezpieczeństwa Żywności i Żywnienia należy:

- 1) realizacja głównych kierunków działania w zakresie urzędowej kontroli żywności, materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością na terenie powiatu suwalskiego i miasta Suwałki poprzez sporządzanie planu przedsięwzięć, harmonogramów kontroli oraz harmonogramów pobierania próbek;
- 2) nadzór bieżący nad żywnością, żywnieniem, materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;
- 3) realizacja działań związanych z rejestracją i zatwierdzaniem zakładów żywności, żywnienia;
- 4) nadzór nad bezpieczeństwem produktów przewożonych z państw trzecich na teren Unii Europejskiej lub wywożonych poza jej obszar;
- 5) nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem przez nadzorowane zakłady systemów bezpieczeństwa żywności opartych o zasady GHP, GMP, oraz system HACCP;

- 6) realizacja działań podejmowanych na terenie miasta Suwałki i powiatu suwalskiego w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Paszach - RASFF;
- 7) sporządzanie sprawozdań, dokonywanie analiz stanu sanitarnego i ocen sytuacji epidemiologicznej na podstawie danych uzyskanych w wyniku prowadzonego nadzoru ;
- 8) terminowe rozpatrywanie interwencji wpływających do PSSE w Suwałkach;
- 9) współpraca z Oddziałem Laboratoryjnym w zakresie wykonywanych badań żywności, materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością;
- 10) współpraca z innymi organami, w tym organami urzędowej kontroli żywności, w zakresie prowadzonego nadzoru;
- 11) realizacja działań w zakresie wykorzystywania systemów informatycznych TRACES-NT, Epi Baza i SBŻ;
- 12) nadzór nad bezpieczeństwem żywności, a w szczególności nad:
  - a) środkami specjalnego żywieniowego przeznaczenia oraz nad suplementami diety,
  - b) oceną jakości przypraw pod kątem zanieczyszczeń niedozwolonymi barwnikami,
  - c) żywnością GMO,
  - d) produkcją, obrotem oraz jakością napojów bezalkoholowych, wód mineralnych, źródlanych oraz stołowych,
  - e) skupem i wprowadzaniem do obrotu grzybów świeżych oraz przetworów grzybowych,
  - f) jakością zdrowotną środków spożywczych deklarowanych jako ekologiczne,
  - g) żywnością tradycyjną,
  - h) żywnością napromienianą promieniowaniem jonizującym;
- 13) nadzór dan warunkami sanitarnym w zakładach żywienia zbiorowego zamkniętego poprzez:
  - a) współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia dochodzeń w przypadkach zbiorowych zatruc pokarmowych,
  - b) dokonywanie analiz i ocen warunków żywienia w czasie wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży,
  - c) przeprowadzania teoretycznych ocen sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego zamkniętego;
- 14) realizacja zadań w zakresie nadzoru nad warunkami sanitarno – higienicznymi produkcji i obrotu materiałami i wyrobami do kontaktu z żywnością warunkami sanitarno – higienicznymi transportu żywności i wprowadzania do obrotu żywności w obiektach ruchomych i tymczasowych;
- 15) pobieranie prób przez pracowników oddziału w przypadku skarg, zatruc pokarmowych, oraz w ramach nadzoru i przekazywania ich do laboratorium celem przeprowadzenia badań;
- 16) prowadzenie postępowania mandatowego;

- 17) prowadzenie edukacji społeczeństwa powiatu suwalskiego w kierunku umacniania i kształtowania właściwych postaw oraz zachowań prozdrowotnych, poszerzania wiedzy o żywności, propagowania zasad racjonalnego żywienia;
- 18) podejmowanie i prowadzenie działań w sytuacjach zagrożenia, katastrof, masowych zatruc pokarmowych, a także w wypadku ataku bioterrorystycznego wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi oraz innymi organami kontrolnymi.

**2. w § 17 dodaje się pkt 10, który otrzymuje brzmienie:**

„10) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących produktów kosmetycznych „

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Podlaskiego.

## UZASADNIENIE

Zmiana do Zarządzenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach Nr 8/2020 z dnia 15 października 2020 r. i Zarządzenia Nr 4 z dnia 22 czerwca 2021 r. do regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarni – Epidemiologicznej w Suwałkach wprowadza zmiany w sprawowaniu nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących produktów kosmetycznych, które należą do zadań Higieny Pracy. Zamierzenie zostało wykreślone z zakresu zadań realizowanych przez Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia.

1. W § 12 **Oddział Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia** przy określeniu zadań tej komórki skreśla się wyraz „kosmetyków”,  
w punkcie 1) skreśla się „oraz kosmetyków”,  
w punkcie 2) skreśla się „oraz kosmetykami”,  
w punkcie 6) skreśla się „i nieżywnościowych i RAPEX”,  
w punkcie 9) skreśla się „oraz kosmetyków”,  
w punkcie 14) skreśla się „kosmetykami oraz”,  
w punkcie 18) skreśla się „oraz prowadzenie działalności informacyjnej z zakresu wpływu środków zastępczych i substancji psychotropowych na zdrowie ludzi między innymi poprzez działania podejmowane we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, głównie pionu promocji zdrowia, środkami masowego komunikowania oraz innymi instytucjami i placówkami”,
- 2) w § 17 **Samodzielne stanowisko pracy do spraw Higieny Pracy** dodaje się punkt 10 który, otrzymuje brzmienie:  
„ 10) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących produktów kosmetycznych”.



**WOJEWODA PODLASKI**

***Bohdan Paszkowski***

NK-III.0122.1.11.2023.AL

**Pani  
Elżbieta Bednarko  
Państwowy Powiatowy Inspektor  
Sanitarny  
ul. Utrata 9A  
16-400 Suwałki**

Działając na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190), **zatwierdzam** zmiany Regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach, ustalone zarządzeniem nr 6/2023 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 17 maja 2023 r.

**WOJEWODA PODLASKI**

**Bohdan Paszkowski**

*106  
25.05.23/ku'*

Białystok, 24 maja 2023 r.

## ZARZĄDZENIE Nr 6/2023

### PAŃSTWOWEGO POWIATOWEGO INSPEKTORA SANITARNEGO W SUWAŁKACH

z dnia 17 maja 2023 r.

zmieniające zarządzenie Regulaminu organizacyjnego  
Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach.

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2023 poz. 338 tj.) oraz art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022 poz. 633, 655, 974, 1079, 2280, 2705 i 2770) zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 8 z dnia 15 października 2020 r. zmieniony w części Zarządzeniem Nr 4 z dnia 22 czerwca 2021 r i Zarządzeniem Nr 5 z dnia 16 września 2021 r. w rozdziale IV § 7 punkt 4 po literze g kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się litery h, i w brzmieniu:

- h) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Obronnych i Obrony Cywilnej „OB”;
- i) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych „OIN”.

§ 2. W rozdziale IV Regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach dodaje się § 26a, który opisuje zadania **na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Obronności i Obrony Cywilnej.**

Do zadań na tym stanowisku należy wykonywanie zadań z zakresu obronności i obrony cywilnej poprzez:

- 1) zapewnienie właściwej realizacji przedsięwzięć obronności i obrony cywilnej w Powiatowej Stacji;
- 2) opracowanie i aktualizacja planu obronności i obrony cywilnej Powiatowej Stacji;
- 3) uczestnictwo w szkoleniach z zakresu obronności i obrony cywilnej pracowników Powiatowej Stacji;
- 4) opracowanie i aktualizacja dokumentacji stałego dyżuru Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach;
- 5) reklamowanie pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 6) opracowanie i utrzymanie w aktualności kart realizacji zadań operacyjnych wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania powiatu suwalskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 7) współpraca z WSSE w Białymstoku, Prezydentem Miasta Suwałk i Starostą Suwalskim w sprawie realizacji zadań obronnych.

§ 3. W rozdziale IV Regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach dodaje się § 26b, który opisuje zadania **na Samodzielnym Stanowisku Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.**

Do zadań na tym stanowisku należy:

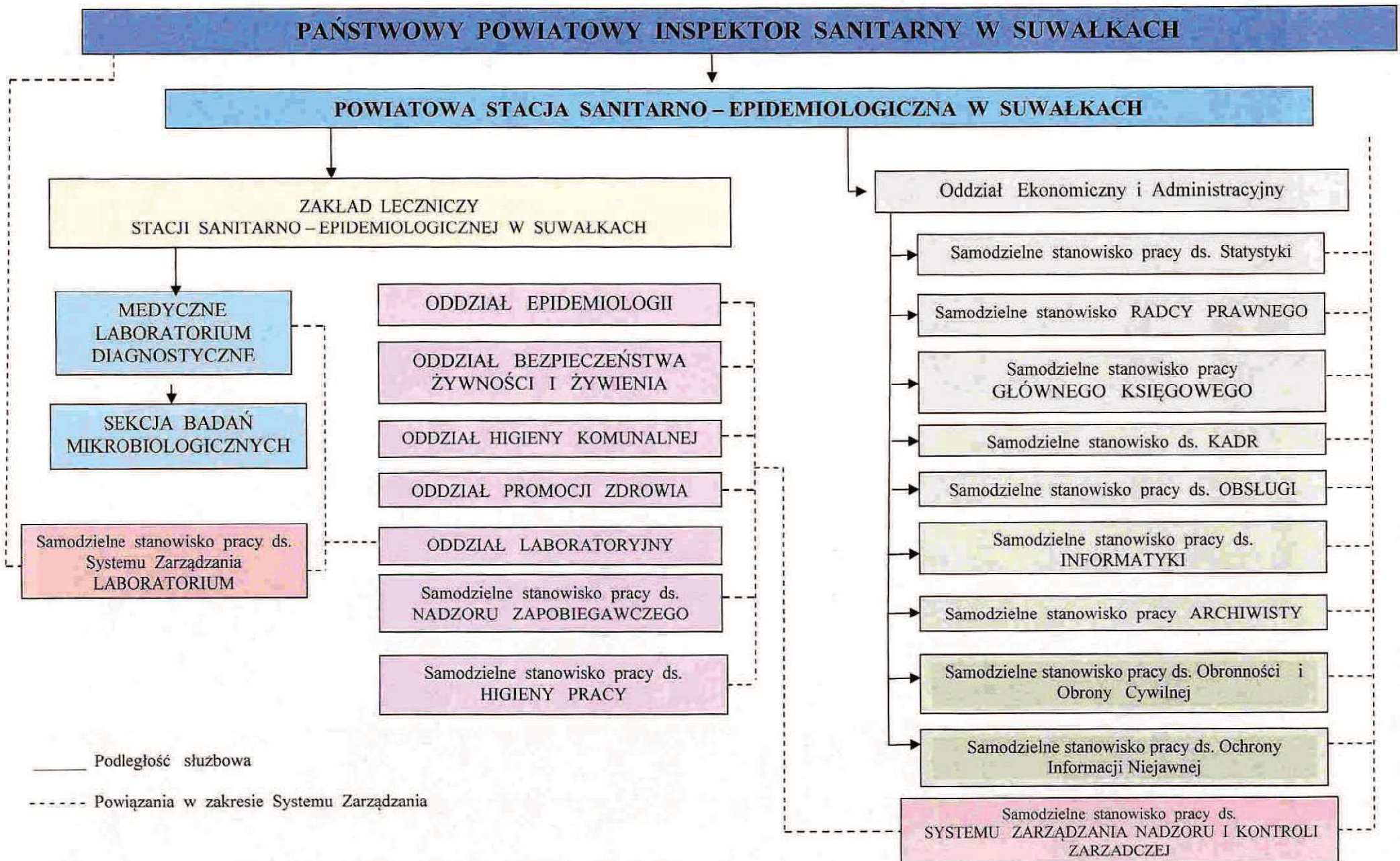
- 1) rejestrowanie, przechowywanie i nadzór nad obiegiem i właściwym oznaczeniem dokumentów, a także wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawnie uprawnionym osobom;
- 2) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających i kontrolnych postępowań sprawdzających oraz przechowywania akt zakończonych postępowań;
- 3) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Powiatowej Stacji, w tym w razie wprowadzenia stany nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 4) organizowanie lub prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a zmiany w Regulaminie organizacyjnym obowiązują od dnia zatwierdzenia przez Wojewodę Podlaskiego.

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny  
w Suwałkach

Elżbieta Bednarko  
podpis elektroniczny

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W SUWAŁKACH





## UZASADNIENIE

W związku ze zmianą Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach, nadanym zarządzeniem Nr 63/2023 Wojewody Podlaskiego z dnia 14 maja 2023 r., zachodzi konieczność wprowadzenia zmian w regulaminie organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach, nadanym zarządzeniem Nr 8 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 r. i zatwierdzonym w dniu 01 listopada 2020 r. przez Wojewodę Podlaskiego, do którego dwukrotnie nanoszono zmiany zarządzeniami PPIS w Suwałkach, tj. zarządzeniem Nr 4 z dnia 22. 06. 2021 r. oraz zarządzeniem Nr 5 z dnia 16. 09. 2021 r.

Aktualnie naniesione zmiany w regulaminie organizacyjnym, określone w zarządzeniu Nr 6/2023 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 17 maja 2023 r., polegają na określeniu zadań do realizacji dla dwu nowoutworzonych samodzielnych stanowisk pracy, tj. samodzielnego stanowiska pracy do spraw Obronności i obrony Cywilnej (rozdział IV § 26a) oraz samodzielnego stanowiska pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych (rozdział IV § 26b).

Ponadto, w związku z utworzeniem w/w nowych samodzielnych stanowisk pracy, zaszła konieczność sporządzenia aktualnego „Schematu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Suwałkach”, który stanowi załącznik do regulaminu organizacyjnego.

## ZARZĄDZENIE NR 2 / 2024

### PAŃSTWOWEGO POWIATOWEGO INSPEKTORA SANITARNEGO W SUWAŁKACH

z dnia 22 lutego 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu organizacyjnego  
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2023 r. , poz. 338, 1688) w związku z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991, 1675, 1972) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693,1872) oraz § 8 Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8/2020 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 r., zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 8 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 r. zmienionym w części Zarządzeniem Nr 4 z dnia 22 czerwca 2021 r., Zarządzeniem Nr 5 z dnia 16 września 2021 r. oraz Zarządzeniem Nr 6 z dnia 17 maja 2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

§ 5 ust. 1. pkt 2) otrzymuje brzmienie:

„2) higieny i środowiska pracy w zakładach pracy oraz nadzoru nad chemikaliami, produktami kosmetycznymi i środkami zastępczymi;”

§7 pkt 2) lit. g otrzymuje brzmienie:

„g) Samodzielne stanowisko pracy do spraw Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami „HP”;

§ 17. otrzymuje brzmienie:

„§ 17. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami należy:

- 1) prowadzenie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy w celu identyfikacji i oceny zagrożeń zawodowych oraz ochrony zdrowia pracowników przed wpływem czynników szkodliwych lub uciążliwych;
- 2) prowadzenie działań mających na celu zapobieganie powstawania chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy;
- 3) prowadzenie dokumentacji i postępowań w sprawie stwierdzenia lub braku podstaw do stwierdzenia choroby zawodowej;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje i mieszaniny chemiczne, obowiązków wynikających z przepisów dotyczących substancji chemicznych i ich mieszanin oraz właściwych rozporządzeń Wspólnoty Europejskiej;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty wprowadzające do obrotu i stosujące w działalności zawodowej prekursory narkotyków kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z przepisów, w tym Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) dotyczących przeciwdziałaniu narkomanii;
- 7) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu detergentów;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem zakazu produkcji i wprowadzania do obrotu środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych, wynikającego z przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 9) nadzór nad warunkami produkcji i wprowadzaniem do obrotu produktów kosmetycznych;
- 10) nadzór nad prawidłowym zabezpieczaniem i usuwaniem wyrobów zawierających azbest;
- 11) promocja zdrowia w zakładach pracy;
- 12) współpraca z jednostką nadrzędną, komórkami organizacyjnymi PSSE, innymi inspekcjami, instytucjami i organami samorządowymi w zakresie higieny pracy.”

§ 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27. Powiatowa Stacja wykonuje świadczenia zdrowotne z zakresu: higieny środowiska, higieny pracy w zakładach pracy, nadzoru nad chemikaliami, produktami kosmetycznymi

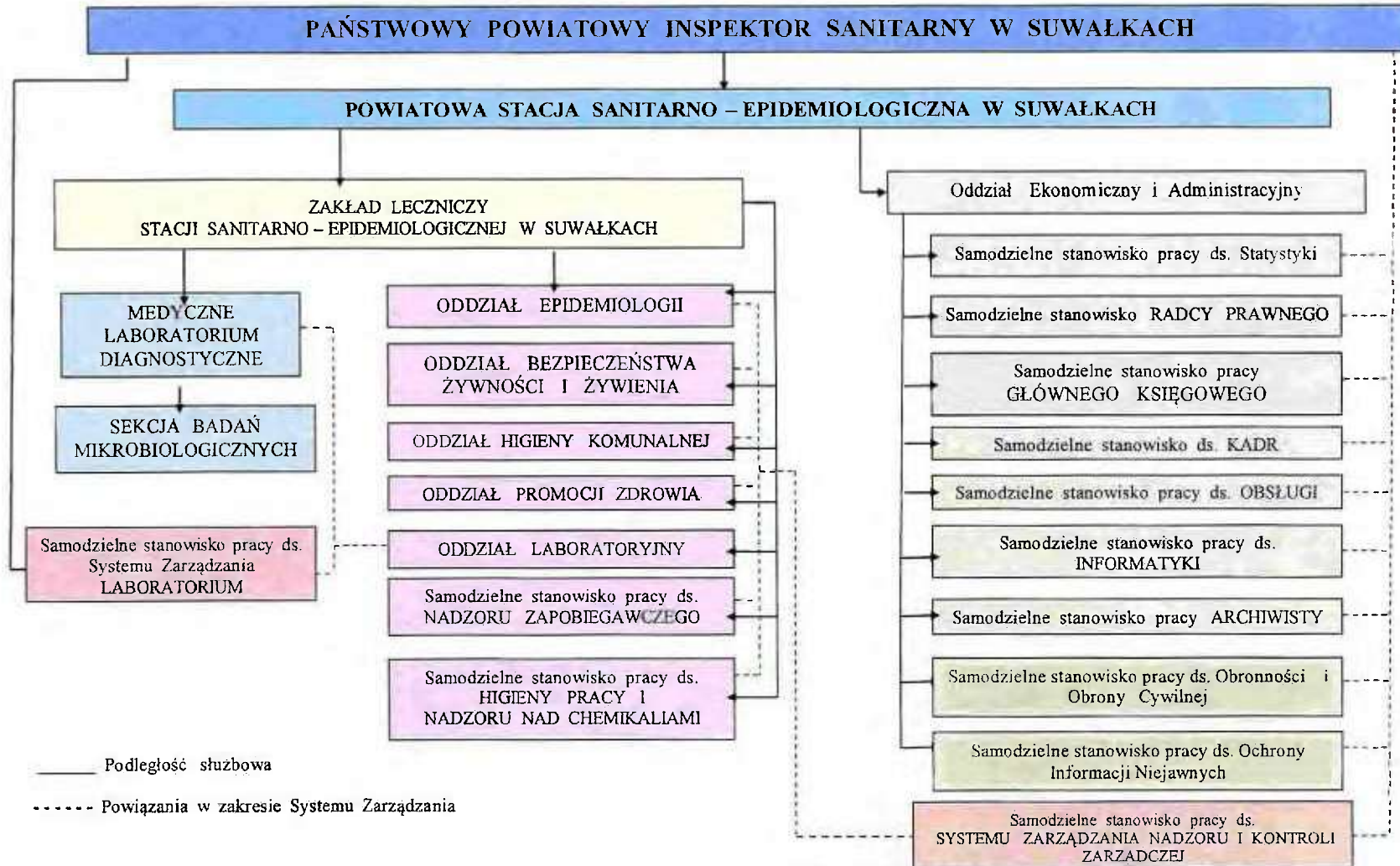
i środkami zastępczymi, higieny procesów nauczania i wychowania, higieny warunków wypoczynku i rekreacji, warunków zdrowotnych żywności, żywienia i przedmiotów użytku, przestrzeganie warunków higieniczno-sanitarnych jakie powinien spełniać personel medyczny sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne oraz wykonuje badania i analizy laboratoryjne.”

§ 29 ust. 1 pkt 2) otrzymuje brzmienie:

„2) nadzorowania i egzekwowania higienicznych warunków pracy w zakładach pracy, nadzorowania chemikaliów, produktów kosmetycznych i środków zastępczych oraz prowadzenia postępowania w sprawach chorób zawodowych.”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a zmiany w Regulaminie organizacyjnym obowiązują od dnia zatwierdzenia przez Wojewodę Podlaskiego.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W SUWAŁKACH**



## UZASADNIENIE

W związku ze zmianą Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach, nadanym Zarządzeniem Nr 17/2024 Wojewody Podlaskiego z dnia 01.02.2024 r., zachodzi konieczność wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach nadanym zarządzeniem Nr 8 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 15 października 2020 r. i zatwierdzonym w dniu 1 listopada 2020 r. przez Wojewodę Podlaskiego, do którego trzykrotnie nanoszono zmiany zarządzeniami PPIS w Suwałkach, tj. Zarządzeniem Nr 4 z dnia 22.06.2021 r., Zarządzeniem Nr 5 z dnia 16.09.2021 r., Zarządzeniem Nr 6 z dnia 17.05.2023 r.

Aktualnie naniesione zmiany w Regulaminie organizacyjnym, określone w zarządzeniu

Nr 2/2024 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Suwałkach z dnia 22.02.2024 r., polegają na zmianie nazwy Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Higieny Pracy na Samodzielne stanowisko pracy do spraw Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami oraz uzupełnieniu i uaktualnieniu zakresu zadań należących do powyższego stanowiska pracy.

Wprowadzenie zmian do Regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach w zakresie Samodzielnego stanowiska pracy do spraw Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami podyktowane jest koniecznością dostosowania zakresu zadań realizowanych przez Samodzielne stanowisko pracy do spraw Higieny Pracy i Nadzoru nad Chemikaliami.

Na podstawie realizowanych zadań zasadne jest wprowadzenie powyższych zmian do Regulaminu organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach.

**Państwowy Powiatowy  
Inspektor Sanitarny  
w Suwałkach  
Elżbieta Bednarko**

**/dokument podpisany elektronicznie/**