

Załącznik
do zarządzenia nr 10/22
Dyrektora PSSE w Piasecznie z
dnia 21.07.2022r.

***Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej
w Piasecznie***

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Piasecznie, zwana dalej “Powiatową Stacją” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 195 oraz z 2022 r. poz. 655);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633, 655, 974 i 1079);
- 3) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostek budżetowych;
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Piasecznie.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Powiatowej Stacji” – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Piasecznie;
- 2) „Dyrektorze Powiatowej Stacji” – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Piasecznie;
- 3) „Oddziale Nadzoru” – należy przez to rozumieć Oddział Nadzoru Bieżącego i Zapobiegawczego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Piasecznie.

§ 2. 1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Piasecznie dalej zwana Powiatową Stacją ma swoją siedzibę w Chylicach ul. Dworska 7, 05-510 Konstancin-Jeziorna.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest teren powiatu piaseczyńskiego, w skład którego wchodzi gminy: Piaseczno, Konstancin-Jeziorna, Góra Kalwaria, Lesznowola, Prażmów, Tarczyn.

§ 3. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Piasecznie jest Dyrektorem Powiatowej Stacji. Dyrektor Powiatowej Stacji:

- 1) kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 2) reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.

§ 4. 1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie.

2. Powiatowa Stacja świadczy usługi na zlecenie i rzecz osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej w zakresie czynności dotyczących oceny jakości zdrowotnej i bezpieczeństwa zdrowotnego przewidzianych przepisami prawa, realizuje te działania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności zarządzenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Piasecznie.
3. Środki finansowe uzyskane w wyniku realizacji prac, o których mowa w ust. 2, stanowią dochód budżetu państwa w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305, z późn. zm.).

§ 5. 1. Dyrektor Powiatowej Stacji zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji.

2. Główny Specjalista ds. Systemu Jakości sprawuje w imieniu Dyrektora Powiatowej Stacji nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemu jakości w Powiatowej Stacji.
3. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy tych komórek.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne, właściwe i terminowe załatwienie spraw.
5. W komórkach organizacyjnych, w razie niemożności wykonywania funkcji przez kierownika, zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik w uzgodnieniu z Dyrektorem Powiatowej Stacji.
6. Szczegółowy zakres obowiązków kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor Powiatowej Stacji, a pozostałym pracownikom Powiatowej Stacji kierownicy podległych im komórek.

7. Bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowej Stacji podlegają wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.
8. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny może udzielać pełnomocnictw w zakresie swoich kompetencji, w tym pełnomocnictw do reprezentowania Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przed sądami i organami administracji publicznej.
9. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny może upoważnić pracowników wykonujących czynności kontrolne i inne czynności wynikające z zadań realizowanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego do wydawania w jego imieniu decyzji.

Rozdział 2

Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

§ 6. 1. Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Piasecznie, 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;
 - w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych.
2. Powiatowa Stacja organizuje, prowadzi, koordynuje i nadzoruje działalność oświatowo-zdrowotną oraz dokonuje analiz i ocen epidemiologicznych.
 3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 Powiatowa Stacja realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych;
 - 2) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
 - 3) działalność przeciwepidemiczną;
 - 4) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
 - 5) przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie czynności w postępowaniu

- administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 6) przygotowywanie i składanie projektów wniosków o ukaranie do sądów rejonowych;
 - 7) przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
 - 8) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz szkoleń;
 - 9) sprawowanie nadzoru i egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
 - 10) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej
i przygotowywania w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;
 - 11) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowywania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
 - 14) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, kosmetykami oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi;
 - 15) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
 - 16) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
 - 17) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności Powiatowej Stacji;
 - 18) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych i pracowniczych;
 - 19) działalność w zespole reagowania kryzysowego;
 - 20) nadzorowanie przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, ich mieszaniny lub wyroby,
w rozumieniu przepisów o substancjach chemicznych i ich mieszaninach oraz przepisów prawa europejskiego.

§ 7. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny może prowadzić sprawy z zakresu zadań Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, powierzone przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Warszawie.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Powiatowej Stacji

§ 8. 1. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Oddział Nadzoru:
 - a) Sekcja Epidemiologii,
 - b) Sekcja Higieny Komunalnej,
 - c) Sekcja Higieny Pracy,
 - d) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia,
 - e) Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - f) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 - 2) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
 - 3) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny:
 - a) Sekcja Ekonomiczna,
 - b) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza;
 - 4) Stanowisko pracy Głównego Księgowego;
 - 5) Stanowisko pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości;
 - 6) Stanowisko pracy ds. Pracowniczych i Organizacyjnych;
 - 7) Stanowisko pracy Inspektora Ochrony Danych;
 - 8) Stanowisko pracy ds. Obsługi Sekretariatu;
 - 9) Stanowisko pracy Radcy Prawnego;
 - 10) Stanowisko pracy Informatyka.
2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 9. 1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Piasecznie może upoważniać osoby fizyczne, a także innych pracowników Powiatowej Stacji, do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień,

zezwoleń i zaświadczeń.

2. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Piasecznie w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych w jego imieniu.
3. Udzielanie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w powinno zostać wpisane do rejestru prowadzonego przez Oddział Ekonomiczny i Administracyjny Powiatowej Stacji.
4. Wniosek udzielanie pełnomocnictwa, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa lub upoważnienia powinien posiadać akceptację Dyrektora Powiatowej Stacji, a w przypadku wniosków dotyczących dysponowania środkami finansowymi również akceptację Głównego Księgowego Powiatowej Stacji.

Rozdział 4

Kierownicy komórek organizacyjnych

§ 11. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za całokształt pracy podległej komórki.

2. Kierownik komórki organizacyjnej zapewnia sprawną i efektywną realizację:

- 1) zadań komórki organizacyjnej;
- 2) decyzji i poleceń Dyrektora Powiatowej Stacji;

3. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy:

- 1) określenie szczegółowych zadań dla podległych komórek wewnętrznych i stanowisk pracy;
- 2) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej, dotyczących:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) awansowania i wyróżniania (nagradzania),
 - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - d) udzielania urlopów;
- 3) składanie wniosków personalnych, określonych w odrębnych przepisach;
- 4) nadzór nad dyscypliną pracy zatrudnionych w komórce organizacyjnej.

Rozdział 5

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowiskach pracy

§ 12. 1. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Higieny Komunalnej** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska bytowania człowieka, stanu sanitarnego urządzeń i obiektów użyteczności publicznej, urządzeń służących do zaopatrywania ludzi w wodę oraz zakładów pracy i transportu osobowego;
- 2) interpretacja wyników badań oraz ocena jakości zdrowotnej, stanu zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia i ocena jakości wody w kąpieliskach i basenach;
- 3) nadzór sanitarny nad chowaniem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacją i miejscami chowania zmarłych;
- 4) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 6) pobieranie prób do badań laboratoryjnych;
- 7) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia;
- 8) prowadzenie planowania i sprawozdawczości.

2. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Higieny Żywności i Żywienia** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad higieną produkcji, transportu, przechowywania i obrotu żywności oraz warunków żywienia zbiorowego;
- 2) nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji, obrotu przedmiotów użytku, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 3) ocena sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego;
- 4) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi

komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;

- 5) analizę zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
 - 6) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia;
 - 7) pobieranie próbek środków spożywczych, używek oraz przedmiotów użytku dla oceny ich jakości zdrowotnej;
 - 8) prowadzenie planowania i sprawozdawczości;
 - 9) sprawowanie bieżącego nadzoru nad suplementami diety, środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego, żywnością wzbogaconą i nową, a w szczególności:
 - a) kontrola zgodności oznakowania produktów w zakresie prawa żywnościowego,
 - b) kontrola bezpieczeństwa produktów wprowadzanych do obrotu, ze szczególnym uwzględnieniem sprzedaży wysyłkowej, w tym przez internet,
 - c) kontrola bieżącego stanu sanitarno-higienicznego i technicznego w zakładach produkcji i obrotu danymi środkami spożywczymi.
 - d) monitoring znajdujących się w obrocie suplementów diety, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego, nowej żywności oraz żywności wzbogaconej,
 - e) ocena znakowania żywności, substancji dodatkowych, substancji pomagających w przetwarzaniu materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, w tym pobieranie próbek w ramach urzędowej kontroli i monitoringu.
3. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Epidemiologii** należy w szczególności:
- 1) ocena zapadalności na choroby zakaźne, inwazyjne i niezakaźne oraz prowadzenie działalności profilaktycznej;
 - 2) dokonywanie okresowych ocen i analiz skutków zagrożeń zdrowotnych oraz sytuacji epidemicznej chorób zakaźnych i niezakaźnych uwarunkowanych czynnikami

środowiska;

- 3) ocena stopnia uodpornienia populacji;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem zasad sterylizacji i dezynfekcji;
- 5) opracowywanie ognisk chorób zakaźnych;
- 6) rejestracja, opracowywanie i analiza danych statystycznych, a w szczególności dot. zachorowań na choroby zakaźne;
- 7) nadzór nad wykonywaniem szczepień ochronnych;
- 8) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 9) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
- 10) przyjmowanie prób badań laboratoryjnych;
- 11) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia.

4. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Higieny Pracy** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami higieny środowiska pracy;
- 2) ocena narażenia zawodowego na stanowiskach pracy, a także podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania chorobom zawodowym;
- 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem podejrzenia choroby zawodowej oraz dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty obowiązków wynikających z ustaw: o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, o przeciwdziałaniu narkomanii oraz o produktach biobójczych;
- 5) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 6) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań

- prozdrowotnych;
- 7) prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia;
 - 8) prowadzenie planowania i sprawozdawczości;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi produktów kosmetycznych;
 - 10) kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczących warunków produkcji i obrotu produktami kosmetycznymi;
 - 11) nadzór nad przestrzeganiem przepisów krajowych i wspólnotowych w zakresie przestrzegania obowiązku prawidłowego oznakowania produktów kosmetycznych;
 - 12) zgłaszanie produktów kosmetycznych niespełniających wymagań przepisów prawa do systemu RAPEX i nadzorowanie procesu ich wycofywania;
 - 13) pobieranie próbek produktów kosmetycznych;
 - 14) nadzór nad obrotem prekursorami narkotyków kat. 2 i 3 (zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii);
 - 15) kontrola przestrzegania przepisów w sprawie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy;
 - 16) nadzór nad zakazem wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych;
 - 17) kontrola narażenia przy zabezpieczaniu i usuwaniu wyrobów zawierających azbest.
5. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży** należy w szczególności:
- 1) nadzór nad stanem sanitarno-higienicznym placówek nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą;
 - 2) nadzór nad placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
 - 3) higienizacja procesu nauczania oraz ocena warunków higienicznych w placówkach oświatowo-wychowawczych;
 - 4) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
 - 5) analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;

6) prowadzenie planowania i sprawozdawczości.

6. Do zadań w Oddziale Nadzoru – **Stanowisko Pracy do spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego** należy w szczególności:

- 1) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin;
- 2) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
- 3) udział w dopuszczaniu do użytku obiektów budowlanych;
- 4) kontrola zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi;
- 5) współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 6) prowadzenie planowania i sprawozdawczości.

7. Do zadań **Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia** należy w szczególności:

- 1) ustalanie kierunków działań w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań zdrowotnych;
- 2) ocena całokształtu działalności w placówkach służby zdrowia i oświatowo-wychowawczych oraz prowadzenie instruktażu w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie człowieka;
- 3) prowadzenie instruktażu metodycznego w zakresie oświaty zdrowotnej;
- 4) współudział w planowaniu i realizacji wszystkich form i metod wychowawczo-zdrowotnych;
- 5) realizowanie programów prozdrowotnych oraz koordynowanie tych działań;
- 6) współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, organami samorządu terytorialnego

w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;

- 7) prowadzenie planowania i sprawozdawczości;
- 8) prowadzenie biblioteki Powiatowej Stacji.

Stanowisko Pracy Głównego Księgowego, który jest jednocześnie kierownikiem Sekcji Ekonomicznej sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją budżetu, gospodarki pozabudżetowej oraz nad:

- 1) planowaniem dochodów i wydatków;
 - 2) prowadzeniem rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przestrzeganiem dyscypliny budżetowej;
 - 4) sporządzaniem bilansu, sprawozdań i analiz budżetowych;
 - 5) kontrolą formalno-rachunkową ponoszonych wydatków;
 - 6) terminową realizacją rachunków z kontrahentami;
 - 7) terminowym ściąganiem należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
 - 8) pracą w systemie TREZOR (wprowadzanie sprawozdań, planów finansowych, zapotrzebowań na środki);
 - 9) prowadzeniem dokumentacji ZUS;
 - 10) sporządzaniem dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych;
 - 11) prowadzeniem spraw związanych z zaopatrzeniem emerytalno-rentowym pracowników.
9. **Stanowisko pracy Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości** odpowiada w szczególności za:
- 1) wdrażanie, nadzór i zarządzanie dokumentacją systemu jakości, w szczególności nad Księgą Jakości oraz Procedurami ogólnymi i instrukcjami systemu zarządzania jakością;
 - 2) nadzór nad auditami wewnętrznymi;
 - 3) nadzór nad działaniami zapobiegawczymi i korygującymi;
 - 4) inicjowanie przeglądów zarządzania;
 - 5) współpracę z komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji w zakresie systemu jakości.
10. **Sekcja Administracyjno-Gospodarcza** odpowiada w szczególności za:
- 1) administrowanie budynkami, posesją i sprzętem;
 - 2) kierowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi;

3) prowadzenie magazynu i inwentaryzacja.

11. Stanowisko pracy do spraw Pracowniczych i Organizacyjnych odpowiada w szczególności za:

- 1) realizowanie polityki kadrowej, socjalnej i płacowej;
- 2) obsługę spraw osobowych i socjalnych pracowników;
- 3) załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników;
- 4) prowadzenie dokumentacji funduszu socjalnego;
- 5) przyjmowanie i rozpatrywanie petycji zgodnie z ustawą o petycjach z dnia 11 lipca 2014r (Dz.U. z 2018 r. poz.870).
- 6) prowadzenie planowania i sprawozdawczości.

12. Stanowisko pracy Inspektora Ochrony Danych odpowiada w szczególności za ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych poprzez wprowadzenie Polityki bezpieczeństwa danych osobowych, Instrukcji przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym.

Stanowisko pracy do spraw Obsługi Sekretariatu odpowiada w szczególności za:

- 1) prowadzenie spraw kancelaryjnych, m.in. związanych z korespondencją przychodzącą i wychodzącą z Powiatowej Stacji;
- 2) przyjmowanie interesantów i ich właściwe kierowanie.

14. Stanowisko pracy Radcy Prawnego – obsługa prawna.

15. Stanowisko pracy Informatyka odpowiada w szczególności za zabezpieczenie poprawności funkcjonowania sieci wewnętrznej LAN, administrowanie siecią LAN oraz stały nadzór techniczny nad sprzętem informatycznym.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 13. Traci moc regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Piasecznie z dnia 02 listopada 2020r.

§ 14. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PAŃSTWOWEGO POWIATOWEGO
INSPEKTORA SANITARNEGO
w Piasecznie

Janina Włodarczyk