



Zatwierdzam

## ZARZĄDZENIE Nr 6

### Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie

z dnia 06 kwietnia 2023 r.

#### w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie

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 i 1337) oraz § 8 Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie stanowiącego załącznik nr 39 do zarządzenia nr 327 Wojewody Mazowieckiego z dnia 23 września 2020 r. w sprawie nadania statutów Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz powiatowym stacjom sanitarno-epidemiologicznym położonym na terenie województwa mazowieckiego, zmienionego zarządzeniem nr 372 z dnia 21 października 2020 r., zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie wprowadzony zarządzeniem nr 9/2020 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie z dnia 2 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego, z mocą od dnia 1 kwietnia 2023 r.

DYREKTOR  
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Żyrardowie  
*Lukasz Szymański*  
Lukasz Szymański



## Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Żyrardowie działa na podstawie niniejszego Regulaminu Organizacyjnego oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

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 i 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, 1622, 1649 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175);
4. Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Żyrardowie;
5. niniejszego Regulaminu;
6. innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

##### § 2.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Powiatowej Stacji/PSSE - należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarno Epidemiologiczną w Żyrardowie;
2. Dyrektora Powiatowej Stacji/PSSE – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie;
3. Komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć oddział lub sekcję;
4. Stanowisku pracy - należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko pracy.

##### § 3.

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Żyrardowie dalej zwana Powiatową Stacją ma swoją siedzibę w Żyrardowie, przy ul. S. Moniuszki 40.
2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest teren powiatu Żyrardowskiego obejmującego gminy Żyrardów, Mszczonów, Puszcza Mariańska, Radziejowice oraz Wiskitki.





#### § 4.

1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny jest organem administracji publicznej wykonującym zadania publiczne określone w ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej i innych przepisach prawa.
2. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, jako Dyrektor Powiatowej Stacji pełni także funkcje kierownika zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy oraz wykonuje wszystkie zadania związane z reprezentacją Powiatowej Stacji i jej uczestnictwem w obrocie prawno - gospodarczym.
3. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny - Dyrektor Powiatowej Stacji kieruje Powiatową Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
4. w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa sanitarnego w zakresie należącym do właściwości Państwowej Inspekcji Sanitarnej stosuje szczegółowe zasady postpowania ustalone przez Głównego i Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, na podstawie art. 12a ustawy o PIS;
5. jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Powiatowej Stacji;
6. reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz;
7. W okresach planowanej nieobecności w pracy Dyrektor Powiatowej Stacji upoważnia wskazanego we właściwym pełnomocnictwie pracownika Stacji do wykonywania z jego upoważnienia czynności w zakresie bieżącego zarządu działalnością Powiatowej Stacji.
8. Udzielanie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Dyrektora Powiatowej Stacji podlega wpisowi do rejestru prowadzonego w Sekretariacie Powiatowej Stacji

#### § 5.

1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie, oraz inne stacje i podmioty w zależności od potrzeb i zakresu.
2. Powiatowa Stacja może pozyskiwać środki finansowe z tytułu sprzedaży usług zleconych, w szczególności badań laboratoryjnych, badań i pomiarów środowiskowych i innych czynności dotyczących oceny, jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego, prowadzenia szkoleń i egzaminów oraz wykonywania ocen zdrowotnych na warunkach określonych w art. 36, ust. 3b ustawy o państwowej inspekcji sanitarnej.
3. Środki finansowe uzyskane w wyniku realizacji prac, o których mowa w ust. 1 stanowią dochód budżetu państwa w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

#### § 6.

1. Dyrektor Powiatowej Stacji zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy oraz efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji.
2. Główny Specjalista ds. 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 lub osoby odpowiedzialne.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych Stacji, osoby odpowiedzialne 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 swojego zastępcy, 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.

## Rozdział 2

### Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

#### § 7.

Powiatowa Stacja zapewnia realizację zadań Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żyrardowie, w zakresie sprawowania nadzoru nad warunkami:

1. higieny środowiska;
2. higieny pracy w zakładach pracy oraz kosmetyków;
3. higieny w szkołach i innych placówkach oświatowo wychowawczych, szkołach wyższych oraz ośrodkach wypoczynku;
4. zdrowotnymi żywności, żywienia i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
5. organizacją, prowadzeniem, koordynacją i nadzorem działalność oświatowo zdrowotnej oraz dokonywaniem analiz i ocen epidemiologicznych w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych.
6. Zadania, o których mowa w ust ptk 1 Powiatowa Stacja realizuje w szczególności poprzez:
  - wykonywanie zadań z zakresu zdrowia publicznego w tym realizowanie wytycznych Narodowego Programu Zdrowia
  - poprzez inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad działalnością na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia, oraz podejmowanie działań edukacyjno doradczych i szkoleń;
  - prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych;
  - opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
  - działalność przeciwepidemicznych;
  - opracowanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
  - przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie czynności w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
7. przygotowywanie i składanie projektów wniosków o ukaranie do sądów rejonowych; przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według obowiązujących przepisów;
8. sprawowanie nadzoru i egzekwowania higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
9. prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowania w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;
10. prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;



11. sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowywania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
12. sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji,
13. sprawowania nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością ;
14. działalność w zespole reagowania kryzysowego;
15. nadzór nad przestrzeganiem przez producentów, importerów, osoby wprowadzające substancje lub preparaty chemiczne do obrotu na terytorium R.P. oraz przez użytkowników substancji lub preparatów chemicznych - obowiązków wynikających z ustawy z dnia 25 lutego 2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach ( t.j. z 2019 roku poz. 1225 ze zm.);
16. nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorzy kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2019r, poz. 852 ze zm. ) oraz przepisów wspólnotowych.
17. prowadzenie działań edukacyjnych i kontrolno-nadzorczych, mających na celu wykrywanie oraz przeciwdziałanie wprowadzaniu do obrotu środków zastępczych oraz tzw. „nowych narkotyków”;
18. sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;
19. prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
20. opracowanie projektów planów pracy oraz sprawozdań z działalności PSSE.
21. prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych, pracowniczych.

#### § 8.

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 Stacji

#### § 9.

W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Oddział Nadzoru Bieżącego:
  - a) Sekcja Epidemiologii,
  - b) Sekcja Higieny Komunalnej,
  - c) Sekcja Higieny Pracy,
  - d) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia,





- e) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży;
- f) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
- 3) Stanowisko Pracy Specjalisty do Spraw Systemu Jakości;
- 4) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego;
- 5) Oddział Administracyjno - Gospodarczy:
  - Stanowisko do spraw Obsługi Sekretariatu
  - Stanowisko do spraw Organizacyjnych
- 6) Oddział Ekonomiczno-Finansowy:
  - Stanowisko Głównego Księgowego
  - Stanowisko Starszego Księgowego;
- 7) Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych;
- 8) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych.
- 9) Stanowisko Pracy do spraw Kadr i Archiwum Zakładowego

Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

#### § 10.

1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Żyrardowie może upoważniać pracowników Powiatowej Stacji, do występowania w jego imieniu w określonych sprawach, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń.
2. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Żyrardowie w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych w jego imieniu.
3. Udzielanie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żyrardowie podlega wpisowi do rejestru prowadzonego w Sekretariacie Powiatowej Stacji.
4. Wniosek o udzielanie upoważnienia, upoważnienia lub odwołania pełnomocnictwa w zakresie spraw należących do Dyrektora Stacji, składa kierownik komórki organizacyjnej; wniosek przed realizacją winien uzyskać akceptację Dyrektora Powiatowej Stacji i kierownika komórki organizacyjnej 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:
  - 2.1. zadań komórki organizacyjnej;
  - 2.2. decyzji i poleceń Dyrektora Powiatowej Stacji
3. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy:
  - 3.1. określenie szczegółowych zadań dla podległych komórek wewnętrznych oraz poszczególnych stanowisk pracy;
  - 3.2. wnioskowanie w sprawach pracowniczych w zakresie: nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
  - 3.3. awansowania i wynagradzania (nagradzania),
  - 3.4. szkolenia i wyjazdów służbowych,
  - 3.5. udzielania urlopów;
  - 3.6. składanie wniosków personalnych, określonych w odrębnych przepisach;
  - 3.7. nadzór nad dyscypliną pracy zatrudnionych w komórce organizacyjnej;
  - 3.8. ustawiczne podnoszenie własnych kwalifikacji i wiedzy oraz dbałość o aktualizację wiedzy merytorycznej podległych pracowników.

## Rozdział 5

### Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i osób na samodzielnych stanowiskach pracy

#### § 12.

1. Do zadań w Oddziale Nadzoru - **Sekcja Epidemiologii** należy w szczególności:
  - 1.1. prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i pasożytniczych;
  - 1.2. sprawowanie nadzoru nad szczepieniami ochronnymi oraz ocena stopnia uodpornienia populacji;
  - 1.3. sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno - sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne;
  - 1.4. udział w działaniach kryzysowych związanych z wystąpieniem zachorowań na choroby zakaźne, chorób zakaźnych szczególnie niebezpiecznych oraz w przypadku ataku bioterrorystycznego;
  - 1.5. dokonywanie okresowych ocen i analiz skutków zagrożeń zdrowotnych oraz czynników mających wpływ na aktualną sytuację epidemiologiczną;





- 1.6. opracowywanie ognisk chorób zakaźnych oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad sterylizacji i dezynfekcji;
  - 1.7. rejestracja, opracowywanie analiza danych statystycznych dotyczących zachorowań i ich następstw, szczególnie w odniesieniu do występowania na terenie objętym nadzorem chorób zakaźnych i pasożytniczych;
  - 1.8. analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, wyników badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań profilaktycznych i prozdrowotnych;
  - 1.9. współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
  - 1.10. podejmowanie we współpracy z innymi komórkami merytorycznymi PSSE działalności w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 1.11. przyjmowanie, rejestracja i ekspedycja prób do badań mikrobiologicznych oraz ewidencjonowanie ich wyników.
2. Do zadań w Oddziale Nadzoru - **Sekcja Higieny Komunalnej** należy w szczególności:
- 2.1. nadzór nad warunkami higieny środowiska bytowania człowieka z uwzględnieniem czystości powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi, stanu sanitarnego urządzeń i obiektów użyteczności publicznej, środków transportu publicznego osobowego, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
  - 2.2. nadzór i monitoring wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, wód przeznaczonych do kąpieli i rekreacji, użycia wód podziemnych oraz nadzór nad urządzeniami wodociągowymi;
  - 2.3. interpretacja wyników badań, ocena jakości zdrowotnej, stanu zaopatrzenia ludności w wodę do spożycia oraz ocena jakości wody w kąpieliskach i basenach;
  - 2.4. nadzór sanitarny nad chowaniem zwłok i szczątków ludzkich, ich przewozem, a także ekshumacje i miejscami pochówku;
  - 2.5. współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustawę o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
  - 2.6. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, z uwzględnieniem działań prozdrowotnych;
  - 2.7. analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
  - 2.8. pobieranie prób wody do badań laboratoryjnych.
3. Do zadań w Oddziale Nadzoru - **Sekcja Higieny Pracy** należy w szczególności:
- nadzór nad warunkami higieny środowiska pracy;
  - 3.1. ocena narażenia zawodowego na stanowiskach pracy, a także podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania chorobom zawodowym;
  - 3.2. prowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem podejrzenia choroby zawodowej oraz dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi;
  - 3.3. nadzór nad przestrzeganiem przez podmioty obowiązków wynikających z ustaw:





o substancjach i preparatach chemicznych o przeciwdziałaniu narkomanii oraz o produktach biobójczych oraz kosmetykach;

- 3.4. nadzór i monitoring warunków pracy pracowników narażonych na działanie czynników biologicznych i rakotwórczych w ich środowisku pracy;
  - 3.5. ustawiczna edukacja oraz prowadzenie działań mających na celu wykrywanie oraz przeciwdziałanie wprowadzaniu do obrotu środków zastępczych oraz tzw. „nowych narkotyków”
  - 3.6. współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, służbami i inspekcjami oraz odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej w Warszawie, a także organami samorządu terytorialnego i administracji rządowej w zakresie określonym przez ustaw o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
  - 3.7. analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
  - 3.8. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, z uwzględnieniem zagadnień profilaktyki i promocji zdrowia.
4. Do zadań w Oddziale Nadzoru - **Sekcja Higieny Żywności i Żywnienia** należy w szczególności:
- 4.1. nadzór nad higieną produkcji, transportu, przechowywania i obrotu żywności oraz warunków żywienia zbiorowego;
  - 4.2. nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji, obrotu przedmiotów użytku, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
  - 4.3. ocena sposobu żywienia w zakładach żywienia zbiorowego;
  - 4.4. 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 ustawie o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
  - 4.5. analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej, badań laboratoryjnych oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych;
  - 4.6. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, z uwzględnieniem zagadnień profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 4.7. pobieranie prób do badań laboratoryjnych.
5. Do zadań w Oddziale Nadzoru- **Stanowisko Pracy ds. Higieny Dzieci i Młodzieży** należy w szczególności:
- 5.1. sprawowanie nadzoru nad warunkami sanitarno-higienicznymi w placówkach nauczania, oświatowo-wychowawczych, wypoczynku i rekreacji oraz opieki nad dziećmi i młodzieżą  
sprawowanie nadzoru w zakresie higieny procesu nauczania i wychowania w szkołach;
  - 5.2. współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie, organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustaw o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;





- 5.3. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, z uwzględnieniem działań w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 5.4. analiza zagrożeń zdrowotnych w oparciu o uzyskane materiały z działalności kontrolnej oraz podejmowanie stosownych działań prozdrowotnych.
6. Do zadań w Oddziale Nadzoru - **Stanowisko Pracy ds. Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego** należy w szczególności:
    - 6.1. uzgodnienie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin z terenu działania Stacji;
    - 6.2. uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji;
    - 6.3. udział w dopuszczeniu do użytku obiektów budowlanych;
    - 6.4. kontrola zgodności budowanych obiektów z wymogami higienicznymi i zdrowotnymi;
    - 6.5. współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustaw o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
    - 6.6. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, także w zakresie działań w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia.
  7. Do zadań w zakresie nadzoru na **Stanowisku Pracy ds. Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia** należy w szczególności:
    - 7.1. inicjowanie, popularyzowanie, koordynowanie i nadzorowanie;
    - 7.2. działalność oświatowo-zdrowotna, edukacyjno-doradcza w celu ukształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych, przedsięwzięć zmierzających do zaznajamiania społeczeństwa z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, zasadami higieny i racjonalnego odżywiania, metodami zapobiegania chorobom;
    - 7.3. działanie na rzecz pobudzenia aktywności społecznej do podejmowania aktywności na rzecz własnego zdrowia;
    - 7.4. udzielanie porad i informacji w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie oraz pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia;
    - 7.5. koordynacja i ocena działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze, podmioty lecznicze oraz inne realizujące programy prozdrowotne i działania w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia;
    - 7.6. współpraca z jednostkami zajmującymi się ochroną zdrowia, odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie oraz organami samorządu terytorialnego w zakresie określonym przez ustaw o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
    - 7.7. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, ze szczególnym uwzględnieniem działań w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia.
  8. Do zadań na **Stanowisku Pracy Specjalisty do Spraw Systemu Jakości Nadzoru** należy w szczególności:
    - 8.1. nadzór nad funkcjonowaniem systemu jakości w PSSE w Żyrardowie we współpracy z Dyrektorem i pracownikami Powiatowej Stacji;
    - 8.2. planowanie, nadzorowanie audytów wewnętrznych, dokumentowanie przeprowadzanych audytów, obserwacja i ocena pracy kontrolerów i próbkobiorców w terenie
    - 8.3. nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji systemu jakości oraz prowadzenie





- spraw z nim związanych;
- 8.4. systematyczne podnoszenie poziomu wiedzy własnej i pracowników PSSE w zakresie zagadnień dotyczących systemu jakości;
  - 8.5. opracowywanie, wdrażanie i uaktualnianie procedur systemu jakości we współpracy z WSSE w Warszawie;
  - 8.6. sporządzanie sprawozdań i analiz z realizacji działań w zakresie systemu jakości;
  - 8.7. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, także w zakresie działań wyznaczonych przez Dyrektora Stacji.
9. Do zadań na **Stanowisku Pracy Radcy Prawnego** należy w szczególności:
- 9.1. obsługa prawna w działalności Powiatowej Stacji z uwzględnieniem spraw związanych z postępowaniem administracyjnym, egzekucyjnym i cywilnym, prowadzeniem postępowań wyjaśniających;
  - 9.2. obsługa prawna w zakresie spraw pracowniczych dotyczących pracowników PSSE w tym opiniowanie projektów zakładowych aktów prawnych;
  - 9.3. wskazywanie podstaw prawnych do działania Stacji i zadań realizowanych przez jej pracowników merytorycznych, informowanie o ukazujących się i nowych aktach prawnych lub o zmianach istniejących poszczególnych komórek organizacyjnych Stacji;
  - 9.4. opracowywanie wzorów oraz ocena i opiniowanie tekstów zawieranych umów oraz decyzji i postanowień wydawanych przez PPIS w postępowaniu administracyjnym;
  - 9.5. interpretacja przepisów prawnych, udzielanie porad prawnych i konsultacji a także organizacja szkoleń prawnych dla pracowników Stacji w zakresie niezbędnym do ich pracy merytorycznej;
  - 9.6. wykonywanie zastępstwa prawnego Powiatowej Stacji przed Sądami i organami administracji publicznej oraz sporządzanie obowiązującej w tym zakresie sprawozdawczości i analiz;
  - 9.7. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, w zakresie działań wyznaczonych przez Dyrektora Stacji.
10. Do zadań **Głównego Księgowego** należy sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją budżetu i gospodarki pozabudżetowej, a w szczególności:
- 10.1. nadzorowanie i organizowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości;
  - 10.2. nadzorowanie obowiązujących w Powiatowej Stacji zasad rachunkowości oraz bieżący nadzór nad ich aktualizowaniem i przestrzeganiem;
  - 10.3. bieżąca kontrola finansów Powiatowej Stacji pod kątem realizacji planu finansowego, nadzór nad procesem tworzenia dochodów i prawidłowością realizowanych wydatków;
  - 10.4. projektowanie i wdrażanie obiegu dokumentów finansowych w Powiatowej Stacji, gwarantujących bezpieczeństwo przepływów finansowych;
  - 10.5. wewnętrzna kontrola finansowa w Powiatowej Stacji;
  - 10.6. planowanie dochodów i wydatków;
  - 10.7. prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami, przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
  - 10.8. sporządzanie bilansu, sprawozdań i analiz budżetowych;
  - 10.9. kontrola formalno-rachunkowa ponoszonych wydatków;
  - 10.10. terminowa realizacja rachunków z kontrahentami;
  - 10.11. terminowe ściąganie należności budżetowych od jednostek kontrolowanych;
  - 10.12. generowanie, weryfikacja i kontrola poprawności operacji w systemie TREZOR dotycząca m. in. sprawozdań, planów finansowych, zapotrzebowań na środki;





- 10.13. prowadzenie oraz kontrola poprawności tworzonej w PSSE dokumentacji na potrzeby ZUS i US;
  - 10.14. sporządzanie dokumentów dotyczących zasiłków chorobowych;
  - 10.15. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, także w zakresie działań wyznaczonych przez Dyrektora Stacji.
  - 10.16.
11. Do zadań **Sekcji Ekonomiczno-Finansowej** należy w szczególności:
    - 11.1. prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, pod nadzorem merytorycznym Głównego Księgowego Stacji;
    - 11.2. sporządzanie, przyjmowanie, obieg, archiwizowanie i bieżąca kontrola dokumentów finansowo-księgowych;
    - 11.3. bieżące prowadzenie księgowości środków budżetowych, pozabudżetowych in. będących w dyspozycji jednostki;
    - 11.4. bieżąca analiza dokumentów finansowych pod względem merytorycznym i rachunkowym w celu racjonalnego i oszczędnego wykorzystania środków finansowych;
    - 11.5. ustawiczny monitoring kosztów bieżących możliwości finansowych w zakresie prawidłowego funkcjonowania jednostki;
    - 11.6. prawidłowe ewidencjonowanie operacji gospodarczych tj. zakupów materiałów i usług (gromadzenie, weryfikacja pod względem formalno-rachunkowym faktur oraz innych dokumentów finansowo-księgowych);
    - 11.7. obsługa kasowa jednostki oraz obsługa rachunków bankowych;
    - 11.8. przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji rozrachunków poprzez potwierdzanie sald, rozliczanie kosztów podróży służbowych;
    - 11.9. windykacja należności i naliczanie odsetek (egzekucje komornicze i sprawy Sądowe);
    - 11.10. sporządzanie listy plac w oparciu o dokumentacji oraz prowadzenie ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników;
    - 11.11. prowadzenie dokumentacji w zakresie wydatków placowych, oraz rozrachunków z tego tytułu z ZUS i US, przekazywanie dokumentów do ZUS z tytułu opłaty składek przez pracownika i pracodawcę ;
    - 11.12. sporządzanie sprawozdań finansowych statystycznych, bilansu jednostki oraz sprawozdań opisowych;
    - 11.13. inwentaryzacja aktywów i pasywów jednostki;
    - 11.14. kompleksowa obsługa systemu TREZOR (m. in. wprowadzanie danych, generowanie sprawozdań, planów finansowych oraz zapotrzebowana na środki finansowe);
    - 11.15. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, także w zakresie działań wyznaczonych przez jej Dyrektora
  12. Do zadań **Oddziału Administracyjno-Gospodarczego** należy w szczególności:
    - 12.1. obsługa sekretariatu oraz kancelaryjna i techniczna Stacji;
    - 12.2. rejestrowanie i archiwizowanie wyników badań;
    - 12.3. zaopatrywanie PSSE w sprzęt, aparatur, artykuły biurowe, gospodarcze, itp. - niezbędne do funkcjonowania Stacji i wykonywania zadań merytorycznych;
    - 12.4. prowadzenie spraw związanych z konserwacją, remontami bieżącymi jak i kapitalnymi środków trwałych;
    - 12.5. zapewnienie jakości robot prowadzonych systemem zleceń;
    - 12.6. ścisłe współdziałanie z Oddziałem Ekonomiczno-Finansowym w zakresie wykonywania budżetu, czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej oraz obsługa kasowa;
    - 12.7. zaopatrywanie uprawnionych pracowników w bloczki mandatowe, legitymacje i inne wymagane druki akcydensowe;





- 14.6. pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia o RODO;
- 14.7. prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności.

## Rozdział 6

### Postanowienia końcowe

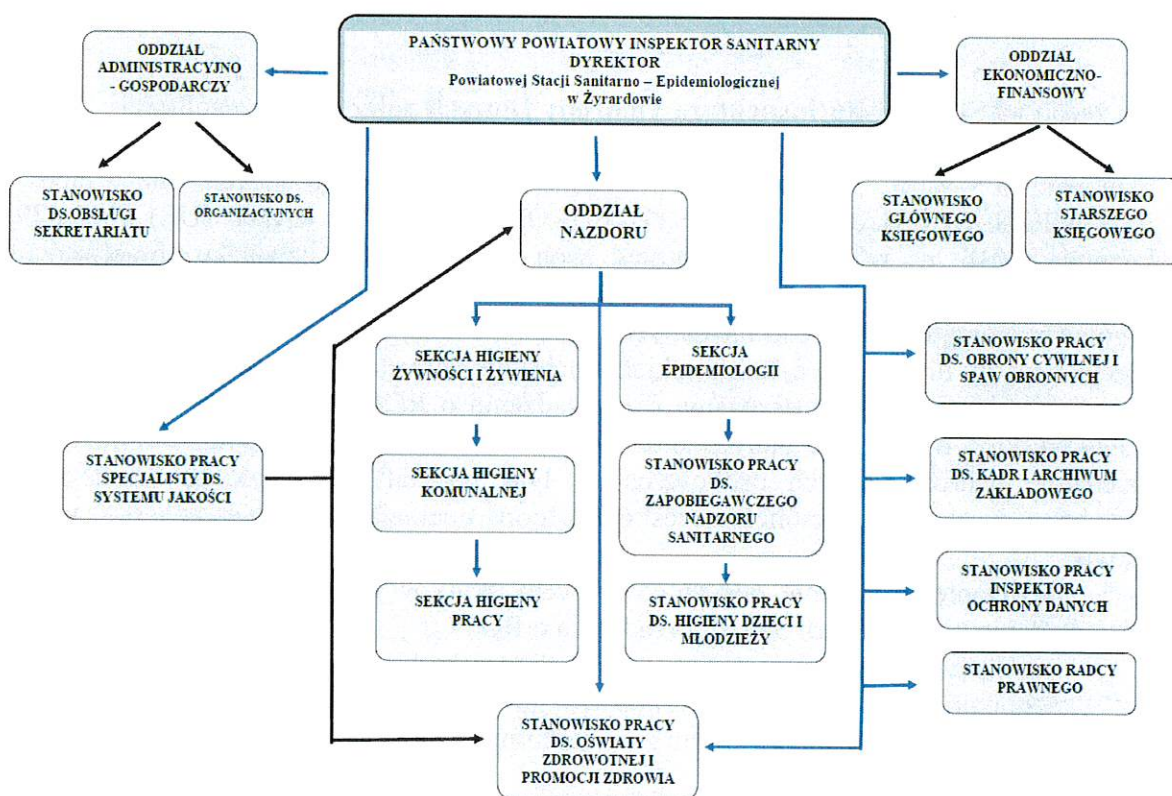
#### § 13.

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie w terminie określonym w Zarządzeniu Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie.

#### § 14.

Traci moc regulamin organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie ustalony Zarządzeniem Dyrektora PSSE w Żyrardowie Nr 9 w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego PSSE w Żyrardowie z dnia 2 listopada 2020r.

Załącznik nr 1  
Schemat Organizacyjny  
Powiatowej Stacji  
Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Żyrardowie







- 12.8. bieżące przyjmowanie oraz dokumentowanie i rozliczanie wykorzystania pobranych opłat i ich odprowadzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora PSSE
- 12.9. nadzór nad zapewnieniem właściwego stanu technicznego pomieszczeń PSSE i terenu przyległego nadzór nad zabezpieczeniem przeciwpożarowym oraz zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą;
- 12.10. obrót i zabezpieczenie kluczy od budynku oraz poszczególnych pomieszczeń Stacji; współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, także w zakresie działań wyznaczonych przez Dyrektora Stacji.

13. Do zadań na **Stanowisku Pracy do Spraw Kadr i Archiwum Zakładowego** należy w szczególności:

- 13.1. inicjowanie i realizowanie polityki kadrowej, placowej i socjalnej;
- 13.2. obsługa spraw osobowych i socjalnych pracowników.;
- 13.3. ewidencja i kontroli czasu pracy pracowników;
- 13.4. analiza absencji chorobowej i kontroli aktualności badan okresowych;
- 13.5. prowadzenie spraw związanych z doksztalcaniem, szkoleniem i doskonaleniem zawodowym pracowników;
- 13.6. prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem emerytalno-rentowym pracowników;
- 13.7. współdziałanie w zakresie podziału środków funduszy socjalnego;
- 13.8. ustalanie kierunków prowadzenia działalności socjalnej, we współpracy z przedstawicielem załogi oraz zasady gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych;
- 13.9. zbieranie i opracowywanie materiałów statystycznych potrzebnych do sporządzania okresowych analiz sytuacji epidemiologicznej i stanu higieniczno-sanitarnego terenu;
- 13.10. współpraca organizacyjna i merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, także w zakresie działań wyznaczonych przez jej Dyrektora.

14. Do zadań na **Stanowisku Inspektora Ochrony Danych** należy w szczególności:

- 14.1. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27, kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/MJ (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), określane dalej jako rozporządzenie o RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 14.2. monitorowanie przestrzegania rozporządzenia o RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział! obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 14.3. udzielanie na Zadanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia o RODO;
- 14.4. współpraca z organem nadzorczym - Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 14.5. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 rozporządzenia o RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;





