

Zarządzenie Nr 42/2022
Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Rzeszowie
z dnia 14 listopada 2022 r.
w sprawie nadania „Regulaminu Organizacyjnego” Wojewódzkiej Stacji Sanitarno –
Epidemiologicznej w Rzeszowie

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 195 z późn. zm.) w związku z art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2022 r. poz. 135 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaję Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Rzeszowie Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin Organizacyjny zostanie przedstawiony do zatwierdzenia przez Wojewodę Podkarpackiego.

§ 3. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Podkarpackiego.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 9/2022 z dnia 27 stycznia 2022 r. Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Rzeszowie w sprawie nadania „Regulaminu organizacyjnego” Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Rzeszowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

dr inż. Adam Sidor

Zatwierdzam, dnia 8.12.2022:

Załącznik do Zarządzenia Nr 42/2022
Dyrektora Wojewódzkiej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Rzeszowie

WOJEWODA PODKARPACKI

Wojewoda Podkarpacki

Ewa Leniart

Ewa Leniart

Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rzeszowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rzeszowie, zwanej dalej „Wojewódzką Stacją”, określa szczegółowo:

- 1) zasady kierowania Wojewódzką Stacją;
- 2) zadania Wojewódzkiej Stacji;
- 3) zakresy działania wewnętrznych komórek organizacyjnych;
- 4) tryb pracy Wojewódzkiej Stacji.

§ 2. Wojewódzka Stacja działa na podstawie:

- 1) przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz działalności leczniczej;
- 2) Statutu Wojewódzkiej Stacji;
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 3. 1. Podkarpacki Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny, zwany dalej „Wojewódzkim Inspektorem”, wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Wojewódzkiej Stacji.

2. Wojewódzka Stacja jest podmiotem leczniczym prowadzonym w formie jednostki budżetowej.

§ 4. Uprawnienia podmiotu tworzącego w stosunku do Wojewódzkiej Stacji posiada Wojewoda Podkarpacki.

§ 5. 1. Siedzibą Wojewódzkiej Stacji jest miasto Rzeszów.

2. Obszarem działania Wojewódzkiej Stacji jest Województwo Podkarpackie.

Rozdział II

Zasady kierowania Wojewódzką Stacją

§ 6. 1. Pracą Wojewódzkiej Stacji kieruje Wojewódzki Inspektor będący jednocześnie Dyrektorem Wojewódzkiej Stacji, który:

- 1) kieruje Wojewódzką Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
- 2) reprezentuje Wojewódzką Stację na zewnątrz;
- 3) wykonuje wobec pracowników Wojewódzkiej Stacji czynności pracodawcy;
- 4) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Wojewódzkiej Stacji;
- 5) organizuje i nadzoruje realizację zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
- 6) rozpatruje oraz załatwia skargi i wnioski w ramach swojej działalności.

2. Wojewódzkiemu Inspektorowi podlegają bezpośrednio: Dział Administracyjny, Oddział Ekonomiczny, Oddział Kadr, Oddział Organizacyjno – Prawny, Główny Księgowy, Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości w Działalności Laboratoryjnej, Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości w Działalności Kontrolnej, Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych, Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Przeciwpożarowej, Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Rzecznik Prasowy.

3. Wojewódzki Inspektor wyznacza Inspektora Ochrony Danych.

4. Wojewódzki Inspektor wyznacza Koordynatora do spraw Dostępności.

5. Wojewódzki Inspektor wyznacza Koordynatora Czynności Kancelaryjnych.

§ 7. 1. Wojewódzki Inspektor kieruje Wojewódzką Stacją przy pomocy Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora, kierowników działów i oddziałów, Głównego Księgowego oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy wyszczególnionych w strukturze organizacyjnej.

2. Zastępca Wojewódzkiego Inspektora sprawuje nadzór i koordynuje działalność Działu Nadzoru, Działu Laboratoryjnego, Oddziału Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej oraz wykonuje zadania powierzone przez Wojewódzkiego Inspektora.

3. Zastępca Wojewódzkiego Inspektora dokonuje czynności w imieniu Wojewódzkiego Inspektora na podstawie otrzymanych pisemnych upoważnień.

4. W czasie nieobecności Wojewódzkiego Inspektora jego obowiązki także jako Dyrektora pełni Zastępca Wojewódzkiego Inspektora, a w razie nieobecności również Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora, inna pisemnie upoważniona osoba.

Rozdział III

Zadania Wojewódzkiej Stacji

§ 8. Do zadań Wojewódzkiej Stacji należy wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań Wojewódzkiego Inspektora, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań nałożonych na Państwową Inspekcję Sanitarną;
- 2) wykonywanie badań i analiz laboratoryjnych, badań i pomiarów środowiskowych;
- 3) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
- 4) prowadzenie działalności przeciwepidemicznej;
- 5) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych i egzekucyjnych w ramach nadzoru sanitarnego;
- 7) wnoszenie i popieranie wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia oraz prowadzenie postępowań mandatowych;
- 8) prowadzenie dochodzeń oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniach karnych;
- 9) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i nadzorowanie działalności w zakresie oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia;
- 10) opiniowanie planów pracy oraz sprawozdań z działalności powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego;
- 11) prowadzenie spraw gospodarczych i finansowych oraz pracowniczych;
- 12) nadzorowanie i egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy, prowadzenie spraw z zakresu chorób zawodowych;
- 13) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
- 14) sprawowanie nadzoru w zakresie higieny radiacyjnej;
- 15) sprawowanie nadzoru nad higieną placówek nauczania i wychowania oraz wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 16) nadzorowanie warunków higieny środowiska, obiektów użyteczności publicznej, środków transportu oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji;
- 17) nadzorowanie warunków zdrowotnych żywności, żywienia i produktów kosmetycznych;
- 18) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
- 19) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem 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 obowiązków wynikających z tych przepisów oraz z rozporządzeń Wspólnot Europejskich w niej wymienionych;
- 20) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podmioty wprowadzające do obrotu prekursorzy kategorii 2 i 3 obowiązków wynikających z przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii, rozporządzenia (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 273/2004 z dnia 11 lutego 2004 r. w sprawie prekursorów narkotykowych oraz rozporządzenia (WE) Rady nr 111/2005 z dnia 22 grudnia 2004 r. określającego zasady nadzorowania handlu prekursorami narkotyków pomiędzy Wspólnotą a państwami trzecimi;

- 21) prowadzenie postępowań w zakresie kar pieniężnych;
- 22) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem obowiązków dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;
- 23) sprawowanie nadzoru nad zakazem wytwarzania i wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 24) kontrola przestrzegania przepisów o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych w zakresie warunków dotyczących higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej;
- 25) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, dotyczących prowadzenia przez przedsiębiorców działalności w zakresie wytwarzania, przetwarzania, przerabiania, przywozu, wywozu, wewnątrzwspólnotowej dostawy lub wewnątrzwspólnotowego nabycia oraz wprowadzania do obrotu nowej substancji psychoaktywnej, w tym w postaci mieszaniny lub w wyrobie.

§ 9. Wojewódzka Stacja może pozyskiwać środki finansowe z tytułu sprzedaży usług zleconych, w szczególności w zakresie:

- 1) badań laboratoryjnych, badań i pomiarów środowiskowych i innych czynności dotyczących oceny jakości zdrowotnej i bezpieczeństwa zdrowotnego;
- 2) prowadzenia szkoleń i egzaminów oraz wykonywania ocen zdrowotnych.

§ 10. Pracownicy Wojewódzkiej Stacji zobowiązani są wykonywać zadania Wojewódzkiej Stacji wymienione w § 8 w ramach Systemu Zarządzania.

Rozdział IV

Struktura organizacyjna Wojewódzkiej Stacji

- § 11. 1.** W skład Wojewódzkiej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne:
- 1) Dział Nadzoru, w skład którego wchodzi:
 - a) Oddział Epidemiologii,
 - b) Oddział Higieny Żywności i Żywienia,
 - c) Oddział Higieny Komunalnej,
 - d) Oddział Higieny Pracy,
 - e) Sekcja Nadzoru nad Chemikaliami,
 - f) Oddział Higieny Radiacyjnej,
 - g) Oddział Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - h) Oddział Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 - 2) Oddział Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej;
 - 3) Dział Laboratoryjny, w skład którego wchodzi:
 - a) Laboratorium Diagnostyki Medycznej,
 - b) Laboratorium Higieny Żywności i Żywienia,
 - c) Laboratorium Higieny Komunalnej,

- d) Laboratorium Higieny Pracy,
 - e) Laboratorium Analiz Instrumentalnych,
 - f) Laboratorium Pomiarów Promieniowania z lokalizacją w: Rzeszowie, Przemyślu, Sanoku i Tarnobrzegu,
 - g) Regionalne Laboratorium Badań Żywności Genetycznie Modyfikowanej z lokalizacją w Tarnobrzegu;
- 4) Dział Administracyjny, w skład którego wchodzi:
 - a) Oddział Administracyjny z podległą Sekcją Informatyki oraz Sekcją Archiwum,
 - b) Oddział Wdrażania Projektów i Zamówień Publicznych;
 - c) Oddział Gospodarczo – Eksploatacyjny z podległymi Sekcjami Obsługi Administracyjno - Eksploatacyjnymi;
 - 5) Oddział Ekonomiczny z Sekcją Płac;
 - 6) Oddział Kadr;
 - 7) Oddział Organizacyjno-Prawny;
 - 8) Główny Księgowy;
 - 9) Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości w Działalności Laboratoryjnej;
 - 10) Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości w Działalności Kontrolnej;
 - 11) Stanowisko Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 12) Stanowisko Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych;
 - 13) Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Przeciwpożarowej;
 - 14) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 15) Rzecznik Prasowy.

2. W skład laboratoriów wskazanych w ust. 1 pkt 3 lit. a-e wchodzi również pracownie zlokalizowane w Przemyślu, Sanoku i Tarnobrzegu. Dodatkowo w skład Laboratorium Diagnostyki Medycznej wymienionego w ust. 1 pkt 3 lit. a wchodzi Pracownia Sekwencjonowania Genomowego i Badań Genetycznych Drobnoustrojów.

3. Strukturę organizacyjną Wojewódzkiej Stacji przedstawia schemat stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Wykaz symboli komórek organizacyjnych stosowanych w oznaczaniu prowadzonych spraw przedstawia załącznik nr 2 do regulaminu.

Rozdział V

Zadania kierowników komórek organizacyjnych

§ 12. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za prawidłowe funkcjonowanie i sprawne wykonywanie zadań przez podległe im komórki organizacyjne.

2. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:
- 1) opracowywanie planów pracy i ich realizacja;
 - 2) koordynowanie pracy podległych komórek organizacyjnych lub stanowisk pracy;
 - 3) nadzór nad działalnością odpowiednich komórek organizacyjnych lub stanowisk pracy

- w powiatowych stacjach sanitarno-epidemiologicznych;
- 4) nadzorowanie szkolenia i doskonalenia fachowego pracowników;
 - 5) opracowywanie projektu zakresu czynności podległych pracowników;
 - 6) współpraca z odpowiednimi zewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi w wykonywaniu powierzonych zadań;
 - 7) wnioskowanie o zakup wyposażenia do pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
 - 8) składanie wniosków o przyznanie premii podległym pracownikom;
 - 9) opracowanie okresowych sprawozdań i analiz z działalności podległych komórek organizacyjnych.

§ 13. Do obowiązków kierujących komórkami laboratoryjnymi poza obowiązkami, o których mowa w § 12 należy:

- 1) składanie wniosków o finansowanie z budżetu Wojewódzkiej Stacji badań, napraw, zakupu sprzętu i materiałów niezbędnych do funkcjonowania laboratoriów;
- 2) dbałość o utrzymanie i stałe podnoszenie poziomu badań wykonywanych przez laboratoria;
- 3) opracowywanie przy współpracy kierowników innych komórek organizacyjnych planów zamierzeń/pracy laboratoriów i harmonogramów badań.

Rozdział VI

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Wojewódzkiej Stacji w zakresie nadzoru sanitarnego

§ 14. 1. Do zakresu działania Działu Nadzoru należy:

- 1) koordynowanie wspólnych działań podległych komórek nadzoru;
- 2) organizacja Systemu Zarządzania w Państwowej Inspekcji Sanitarnej województwa podkarpackiego w zakresie działalności kontrolnej;
- 3) organizacja Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Wojewódzkiej Stacji;
- 4) zaopatrzenie Wojewódzkiej Stacji w dokumenty Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, w tym w normy, oraz prowadzenie ich rejestru – w zakresie działalności kontrolnej;
- 5) prowadzenie spraw związanych z organizacją szkoleń pracowników, w tym ustalenie potrzeb szkoleniowych, analiza realizacji i skuteczności szkoleń zewnętrznych oraz rejestracja odbytych kursów, szkoleń i narad zewnętrznych;
- 6) koordynacja praktyk studenckich w Wojewódzkiej Stacji;
- 7) prowadzenie rejestru wydanych jednorazowych upoważnień do kontroli powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych;
- 8) wystawianie upoważnień do kontroli, mandatowania oraz wszczynania postępowania administracyjnego dla pracowników Wojewódzkiej Stacji oraz prowadzenie rejestru wydanych stałych upoważnień;
- 9) wykonywanie, poprzez działania podległych komórek organizacyjnych, następujących zadań:

- a) sprawowanie bieżącego i zapobiegawczego nadzoru sanitarnego, prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej,
- b) wykonywanie nadzoru merytorycznego nad działalnością nadzorczą powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych oraz w razie potrzeby koordynacja ich pracy,
- c) koordynowanie sporządzania sprawozdań z realizacji Narodowego Programu Zdrowia, przypisanych do realizacji organom Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- d) opracowywanie sprawozdań z działalności kontrolnej Państwowej Inspekcji Sanitarnej województwa podkarpackiego oraz realizacji Planu Zasadniczych Zamierzeń Wojewódzkiej Stacji,
- e) prowadzenie postępowań i przygotowanie projektów dokumentów celem rozpatrzenia odwołań, zażaleń, skarg i wniosków wnoszonych do Wojewódzkiego Inspektora,
- f) przygotowywanie opracowań i informacji o stanie sanitarnym województwa,
- g) współpraca z instytutami naukowo-badawczymi i placówkami naukowymi,
- h) organizowanie i prowadzenie szkoleń oraz instruktażu merytorycznego dla pracowników powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych z zakresu systemów zarządzania,
- i) udoskonalanie dokumentacji Systemu Zarządzania w zakresie swojej właściwości,
- j) współpraca z innymi organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, innymi inspekcjami, administracją rządową i samorządową w działaniach na rzecz poprawy stanu sanitarno-higienicznego nadzorowanego terenu,
- k) współpraca ze środkami masowego przekazu w zakresie informowania o działalności profilaktycznej,
- l) współpraca z Oddziałem Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej w zakresie działalności na rzecz prewencji chorób,
- m) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji w wykonywaniu powierzonych zadań, w tym z Głównym Specjalistą do spraw Systemu Jakości w Działalności Laboratoryjnej w zakresie funkcjonowania systemów zarządzania.

2. Pracę poszczególnych komórek organizacyjnych Działu Nadzoru koordynuje Kierownik Działu Nadzoru, który odpowiada również za opracowanie planu zamierzeń i ocenę realizacji planu.

§ 15. Do zadań Oddziału Epidemiologii należy:

- 1) prowadzenie bieżącej analizy sytuacji epidemiologicznej województwa podkarpackiego;
- 2) dokonywanie porównawczych ocen zagrożeń chorobami zakaźnymi w wybranych jednostkach chorobowych;
- 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w zakresie działalności przeciwepidemicznej oraz nadzoru nad placówkami ochrony zdrowia;
- 4) bieżąca aktualizacja planu postępowania przeciwepidemicznego na wypadek wystąpienia zachorowań na szczególnie niebezpieczne choroby zakaźne;
- 5) zbiorcze planowanie ilości i rodzajów szczepionek do realizacji Programu Szczepień

- Ochronnych dla województwa podkarpackiego;
- 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją dostaw szczepionek, dystrybucją szczepionek oraz warunkami ich przechowywania, wykonywanie szczepień ochronnych;
 - 7) sporządzanie okresowych analiz, ocen, informacji, sprawozdań kwartalnych i rocznych z zakresu realizacji Programu Szczepień Ochronnych i stanu uodpornienia;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad gripą w systemie *SENTINEL*;
 - 9) współpraca z Inspekcją Weterynaryjną w zakresie zapobiegania i zwalczania chorób odzwierzęcych i pasożytniczych;
 - 10) weryfikacja i przekazywanie wywiadów do Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowego Zakładu Higieny określonych jednostek chorób zakaźnych, formularzy szczepień osób przeciwko wściekliźnie oraz każdorazowo po opracowaniu zbiorowego zatrucia pokarmowego;
 - 11) realizacja programów profilaktycznych chorób zakaźnych przewidzianych do eliminacji;
 - 12) pomoc merytoryczna granicznej i powiatowym stacjom sanitarno-epidemiologicznym przy opracowywaniu ognisk epidemicznych chorób zakaźnych oraz w zakresie nadzoru nad placówkami ochrony zdrowia;
 - 13) udział w specjalistycznych szkoleniach organizowanych przez instytuty naukowo-badawcze;
 - 14) przygotowywanie rocznej oceny sytuacji epidemiologicznej województwa podkarpackiego dla administracji rządowej i samorządowej;
 - 15) podejmowanie, organizowanie i nadzorowanie doraźnych akcji zapobiegania i zwalczania chorób, wynikających z potrzeb epidemiologicznych;
 - 16) udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z wystąpieniem masowych zachorowań na choroby wysoce zakaźne i szczególnie niebezpieczne oraz w przypadkach ataku bioterrorystycznego;
 - 17) organizowanie szkoleń dla pracowników powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w zakresie aktualnych zagadnień związanych z działalnością przeciwepidemiczną w ogniskach chorób zakaźnych, szczepieniami ochronnymi oraz nadzorem nad placówkami ochrony zdrowia;
 - 18) współpraca z Oddziałem Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej w zakresie profilaktyki chorób zakaźnych i wybranych chorób niezakaźnych;
 - 19) współpraca w zakresie zwalczania chorób zakaźnych z jednostkami zewnętrznymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 20) sporządzanie sprawozdań statystycznych w ramach statystyki publicznej oraz koordynacja tych zagadnień w Wojewódzkiej Stacji.

§ 16. Do zadań Oddziału Higieny Żywności i Żywienia należy sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem zdrowotnym produkcji i obrotu żywności i żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, a w szczególności:

- 1) określenie kierunków oraz koordynowanie działalności w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia oraz materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;
- 2) przygotowywanie projektów decyzji i czynności związanych z postępowaniem

- administracyjnym w zakresie higieny żywności i żywienia, materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;
- 3) pozyskiwanie i gromadzenie informacji z granicznej i powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych oraz opracowywanie zbiorczych ocen na podstawie wyników kontroli i badań laboratoryjnych prowadzonych w zakresie nadzoru nad produkcją i obrotem żywnością, materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością;
 - 4) koordynowanie działań powiatowych stacji sanitarno – epidemiologicznych w ramach systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznej żywności (Rapid Alert System for Food and Feed);
 - 5) tworzenie i wdrażanie w województwie „Planu pobierania próbek i badania żywności oraz wyrobów do kontaktu z żywnością w ramach urzędowej kontroli i monitoringu w PIS” oraz nadzór nad jego realizacją, w tym przygotowywanie sprawozdań z jego wykonania;
 - 6) współpraca z innymi służbami, inspekcjami, m. in. Inspekcją Weterynaryjną, Inspekcją Handlową, Państwową Inspekcją Farmaceutyczną, Służbą Celną, Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz Policją w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem zdrowotnym żywności;
 - 7) współuczestnictwo w edukacji społeczeństwa województwa podkarpackiego w kierunku umacniania i kształtowania właściwych postaw prozdrowotnych, w zakresie poszerzania wiedzy o żywności oraz propagowanie zasad racjonalnego żywienia;
 - 8) podejmowanie i prowadzenie działań w sytuacjach kryzysowych w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, w tym opracowania ognisk masowych zatruc pokarmowych;
 - 9) koordynowanie bazy danych systemu informatycznego „System Bezpieczeństwa Żywności II oraz TRACES-NT”;
 - 10) prowadzenie porad w zakresie bezpieczeństwa spożywania grzybów rosnących w warunkach naturalnych.

§ 17. Do zakresu działania Oddziału Higieny Komunalnej należy:

- 1) koordynowanie i kontrola działań powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w zakresie:
 - a) monitoringu jakości wody:
 - przeznaczonej do spożycia,
 - wody na pływalniach, w kąpieliskach i innych miejscach wykorzystywanych do kąpieli,
 - b) systemu informatycznego wspomagającego monitoring jakości wody, tj. gromadzenia, analizy, oceny i raportowania danych,
 - c) prowadzonego serwisu kąpieliskowego,
 - d) poprawności udzielania zgód na odstępstwo od wymagań jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz weryfikowanie prowadzonego nadzoru w związku z wydaną zgodą na odstępstwo;
- 2) koordynowanie i kontrola działań powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych

- w zakresie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, takich jak:
- a) domy pomocy społecznej,
 - b) podmioty lecznicze w zakresie pralnictwa, postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi, zaopatrzenia w wodę i gospodarki ściekowej oraz gospodarowania odpadami medycznymi,
 - c) zakłady fryzjerskie, fryzjersko-kosmetyczne, kosmetyczne, gabinety odnowy biologicznej, solaria, gabinety tatuażu,
 - d) baseny kąpielowe,
 - e) kąpieliska, miejsca okazjonalnie wykorzystywane do kąpieli,
 - f) obiekty wczasowo-turystyczne, domy wycieczkowe, kempingi,
 - g) obiekty świadczące usługi noclegowe: hotele, motele, pensjonaty, noclegownie,
 - h) ustępy publiczne,
 - i) dworce i przystanki komunikacji autobusowej lub kolejowej, stacje paliw, MOP-y,
 - j) przystanie żeglugi śródlądowej,
 - k) tereny wypoczynku i rekreacji,
 - l) cmentarze i domy przedpogrzebowe,
 - m) inne obiekty: pralnie, obiekty kulturalne, sportowe;
- 3) koordynowanie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru w województwie w zakresie analizy ryzyka zdrowotnego związanego z warunkami higieny środowiska człowieka, w szczególności:
- a) wody przeznaczonej do spożycia,
 - b) ciepłej wody użytkowej pod kątem występowania bakterii z rodzaju *Legionella* sp.,
 - c) wody na pływalniach, w kąpieliskach i miejscach okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli,
 - d) czystości powietrza wewnątrz pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi;
- 4) koordynowanie działalności powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia publicznego;
- 5) opracowywanie informacji i ocen zbiorczych z terenu województwa dotyczących:
- a) jakości wody przeznaczonej do spożycia, jakości wody w kąpieliskach i miejscach wykorzystywanych do kąpieli oraz wody na pływalniach,
 - b) stanu sanitarnego zakładów opieki zdrowotnej, obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc i obiektów turystycznych na terenie województwa podkarpackiego;
- 6) informowanie organów administracji rządowej i samorządowej o obszarowych ocenach jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 7) wydawanie zgód na zastosowanie nowych technologii uzdatniania wody;
- 8) wydawanie zgód na dopuszczenie do użytkowania w zakresie sanitarno-higienicznym statków żeglugi śródlądowej;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych, rozpatrywanie jako organ II instancji odwołań i zażaleń oraz opracowywanie odpowiedzi na skargi wniesione do WSA;
- 10) rozpatrywanie zgłoszeń, wniosków, zapytań i skarg dot. zagrożeń w zakresie zadań oddziału;

- 11) współpraca z innymi służbami i inspekcjami, organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami naukowo-badawczymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie wynikającym z realizowanych zadań.

§ 18. Do zakresu działania Oddziału Higieny Pracy należy:

- 1) koordynacja oraz sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego w województwie podkarpackim w zakresie nadzoru i kontroli przestrzegania zasad przepisów higieny pracy i warunków zdrowotnych środowiska pracy, a zwłaszcza zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych związanych z warunkami pracy;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych odwoławczych od decyzji wydanych przez organy I instancji w sprawach dotyczących chorób zawodowych oraz warunków środowiska pracy;
- 3) kontrola przestrzegania warunków dotyczących higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej;
- 4) opiniowanie warunków higieny pracy w zakładach inżynierii genetycznej, w których ma być prowadzone zamknięte użycie GMM lub GMO;
- 5) prowadzenie aktualnej dokumentacji i jednolitego sposobu wykonywania kontroli w ramach nadzoru nad warunkami środowiska pracy;
- 6) prowadzenie aktualnej dokumentacji dotyczącej oceny narażenia zawodowego w sprawie choroby zawodowej;
- 7) weryfikacja informacji przesyłanych przez zakłady pracy, w których występują substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym z województwa podkarpackiego oraz wprowadzanie ich do Centralnego Rejestru Danych o Narażeniu na Substancje, Mieszaniny, Czynniki lub Procesy Technologiczne o Działaniu Rakotwórczym lub Mutagennym w Środowisku Pracy prowadzonego przez Instytut Medycyny Pracy w Łodzi;
- 8) weryfikacja informacji przesyłanych przez zakłady pracy, w których występuje zamierzone użycie szkodliwych czynników biologicznych z grupy zagrożenia 2 - 4 w celach naukowo – badawczych, przemysłowych i diagnostycznych z województwa podkarpackiego oraz wprowadzanie ich do Krajowego Rejestru Czynników Biologicznych prowadzonego przez Instytutu Medycyny Pracy w Łodzi;
- 9) współpraca z innymi służbami, inspekcjami, m. in. Instytutem Medycyny Pracy w Łodzi, Instytutem Medycyny Wsi w Lublinie, Państwową Inspekcją Pracy - Okręgowym Inspektoratem Pracy w Rzeszowie w zakresie występujących zagrożeń w środowisku pracy i chorób zawodowych.

§ 19. Do zakresu działania Sekcji Nadzoru nad Chemikaliami należy:

- 1) koordynacja merytoryczna wykonywania przez podległe organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej zadań w zakresie sprawowania nadzoru nad:
 - a) substancjami chemicznymi i ich mieszaninami,
 - b) detergentami,
 - c) produktami biobójczymi,
 - d) produktami kosmetycznymi,

- e) prekursorami narkotykowymi kategorii 2 i 3 oraz niektórymi substancjami niesklasyfikowanymi, wykorzystywanymi do produkcji narkotyków,
 - f) nowymi substancjami psychoaktywnymi i środkami zastępczymi,
 - g) niektórymi substancjami w dymie papierosowym w rozumieniu art. 10 ust. 7a ustawy z dnia 9 listopada 1995 o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- 2) prowadzenie działań w zakresie elektronicznego Systemu Monitorowania Informacji o Dopalaczach (SMIOD);
 - 3) koordynacja na terenie województwa działań powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych związanych z powiadomieniami w systemie RAPEX w zakresie produktów kosmetycznych;
 - 4) opracowywanie, inicjowanie, realizowanie, koordynowanie lub monitorowanie realizacji akcji, interwencji, programów, zadań i innych przedsięwzięć prozdrowotnych, priorytetów dla zdrowia publicznego, w szczególności w zakresie środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) współpraca w zakresie nadzoru nad chemikaliami z odpowiednimi jednostkami krajowymi, w szczególności z: Biurem do spraw Substancji Chemicznych, Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Inspekcją Handlową, Państwową Inspekcją Pracy, Inspekcją Farmaceutyczną, Krajową Administracją Skarbową, Inspekcją Ochrony Środowiska;
 - 6) współpraca w zakresie nadzoru nad produktami kosmetycznymi z Inspekcją Handlową, Państwową Inspekcją Farmaceutyczną, Służbą Celną oraz Policją.

§ 20. 1. Do zakresu działania Oddziału Higieny Radiacyjnej należy:

- 1) sprawowanie nadzoru w zakresie higieny radiacyjnej, tj. ochrony pracowników, pacjentów i populacji przed promieniowaniem jonizującym stosowanym w diagnostyce i zabiegach medycznych oraz ochrony przed polem elektromagnetycznym o częstotliwości 0 do 300 GHz;
- 2) wydawanie decyzji i zgód na działalność związaną ze stosowaniem promieniowania jonizującego w diagnostyce i zabiegach medycznych zgodnie z ustawą z dnia 29 listopada 2000 r. - Prawo atomowe;
- 3) wykonywanie czynności kontrolnych związanych ze stanem ochrony radiologicznej w jednostkach stosujących promieniowanie jonizujące w celach medycznych;
- 4) wykonywanie czynności kontrolnych związanych ze stanem bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników zatrudnionych w jednostkach stosujących promieniowanie elektromagnetyczne, niejonizujące z zakresu częstotliwości 0 Hz – 300 GHz;
- 5) poświadczanie świadectw eksportowych na produkty żywnościowe badane pod kątem zawartości radionuklidów;
- 6) konsultowanie z Oddziałem Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego dokumentacji projektowej z zakresu zagrożeń higieny radiacyjnej;
- 7) prowadzenie ewidencji (baz danych) jednostek podlegających nadzorowi;
- 8) realizacja zadań wynikających z ustawy - Prawo atomowe oraz z porozumienia zawartego pomiędzy Głównym Inspektorem Sanitarnym a Prezesem Państwowej Agencji Atomistyki w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego na terenie

- województwa podkarpackiego;
- 9) analizowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń stacji i linii energetycznych oraz instalacji radiokomunikacyjnych, radionawigacyjnych i radiolokacyjnych emitujących pola elektromagnetyczne o częstotliwościach od 30 kHz do 300 GHz;
 - 10) analizowanie i ewidencjonowanie powiadomień o wykonywaniu działalności związanej z narażeniem dotyczącym wydobycia, przetwarzania i produkcji materiałów o których mowa w art. 4 ust. 1a w pkt 3-15 ustawy - Prawo atomowe.
2. W ramach Oddziału Higieny Radiacyjnej funkcjonują stanowiska pracy w Przemysłu, Sanoku i Tarnobrzegu.

§ 21. Do zakresu działania Oddziału Higieny Dzieci i Młodzieży należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-zdrowotnymi w placówkach nauczania i wychowania oraz na wyższych uczelniach w zakresie:
 - a) stanu sanitarnego placówek,
 - b) higieny procesów nauczania,
 - c) warunków higieniczno-zdrowotnych prowadzenia zajęć wychowania fizycznego,
 - d) warunków higieniczno-zdrowotnych w pracowniach komputerowych,
 - e) warunków higieniczno-zdrowotnych w szkolnych pracowniach praktycznej nauki zawodu oraz w warsztatach szkolnych,
 - f) gospodarki substancjami i preparatami chemicznymi w pracowniach i laboratoriach chemicznych,
 - g) opieki medycznej nad uczniami,
 - h) sprzętu używanego w szkołach i innych placówkach nauczania i wychowania;
- 2) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-zdrowotnymi placówek wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży w zakresie prawidłowego przygotowania placówek oraz warunków pobytu uczestników wypoczynku;
- 3) rozpatrywanie odwołań od decyzji w zakresie placówek nauczania i wychowania oraz wypoczynku i rekreacji;
- 4) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad placówkami nauczania i wychowania oraz wypoczynku i rekreacji – w ramach drugiej instancji administracyjnej;
- 5) współuczestnictwo w edukacji dzieci i młodzieży oraz osób z nimi pracujących w zakresie bezpieczeństwa w placówkach oświatowych oraz podczas wypoczynku i rekreacji.

§ 22. Do zakresu działania Oddziału Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego należy:

- 1) sprawowanie zapobiegawczego nadzoru pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych w szczególności poprzez:
 - a) zajmowanie stanowisk dotyczących:
 - projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego,
 - gminnych projektów rewitalizacji,
 - programów i innych dokumentów - na podstawie przepisów o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, a także o planowaniu

- i zagospodarowaniu przestrzennym,
- b) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny, jakie powinny spełniać pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne i inne obiekty budowlane przy wydawaniu opinii, postanowień i decyzji na poszczególnych etapach realizacji inwestycji, w szczególności objętych nadzorem bieżącym przez Państwową Inspekcję Sanitarną,
 - c) uczestnictwo w dopuszczaniu do użytkowania obiektów budowlanych,
 - d) rozpatrywanie wniosków w sprawach dotyczących wyrażenia zgody na odstąpienie od przepisów regulujących warunki techniczne, jakim powinny odpowiadać budynki i związane z nimi urządzenia, ich usytuowanie na działce budowlanej oraz zagospodarowanie działek przeznaczonych pod zabudowę;
- 2) kontrola działalności rzeczoznawców do spraw sanitarno-higienicznych z obszaru województwa podkarpackiego;
 - 3) prowadzenie listy rzeczoznawców do spraw sanitarno-higienicznych zamieszkałych na terenie województwa podkarpackiego;
 - 4) ocena stanu sanitarnego województwa podkarpackiego w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego.

Rozdział VII

Zadania i organizacja Działu Laboratoryjnego

§ 23.1. Do zadań Działu Laboratoryjnego należy wykonywanie badań i analiz laboratoryjnych oraz badań i pomiarów środowiskowych w ramach nadzoru sanitarnego i monitoringu w zakresie zagrożeń zdrowia ludności, a w szczególności ochrona dzieci i młodzieży, pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, ludności narażonej na czynniki szkodliwe i uciążliwe znajdujące się w żywności i środowisku, ponadto prowadzenie laboratoryjnej diagnostyki medycznej w celu zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych i zawodowych.

2. Do zadań laboratoriów należy wdrażanie nowych metod badawczych i ich walidacja według potrzeb wynikających z obowiązujących przepisów prawnych i sytuacji epidemiologicznej.

3. Wszystkie laboratoria Działu Laboratoryjnego posiadają akredytację przyznaną przez Polskie Centrum Akredytacji w Warszawie.

4. W laboratoriach w zależności od potrzeb wynikających z organizacji badań mogą być tworzone sekcje lub wyspecjalizowane stanowiska pracy.

5. Pracą Działu Laboratoryjnego kieruje kierownik, który w szczególności nadzoruje opracowywanie planów pracy i ich realizację oraz sprawozdań z działalności, wprowadzanie nowoczesnej aparatury badawczej i nowych metod laboratoryjnych oraz zapewnia organizację pracy.

6. Laboratoria Działu Laboratoryjnego sprawują nadzór merytoryczny nad

działalnością laboratoriów powiatowych / granicznej stacji sanitarno-epidemiologicznych województwa podkarpackiego.

7. Laboratoria Wojewódzkiej Stacji wykonują badania w zintegrowanym systemie badań laboratoryjnych.

§ 24. 1. Do zadań Laboratorium Diagnostyki Medycznej należy:

- 1) laboratoryjne opracowywanie ognisk zakażeń oraz podejrzeń chorób zakaźnych występujących na nadzorowanym terenie, w tym związanych z działalnością placówek medycznych;
- 2) wykonywanie badań od ozdrowieńców, nosicieli oraz osób, które były narażone na zakażenie przez styczność z osobami zakażonymi, chorymi lub materiałem zakaźnym;
- 3) wykonywanie badań od osób kształcących się do wykonywania prac oraz osób podejmujących lub wykonujących prace przy wykonywaniu, których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia lub choroby zakaźnej na inne osoby;
- 4) wykonywanie badań genetycznych, wirusologicznych, serologicznych mających na celu zapobieganie szerzeniu się chorób występujących epidemicznie oraz specyficznych dla zdrowia publicznego województwa podkarpackiego;
- 5) wykonywanie sekwencjonowania genomowego w ramach krajowego, regionalnego lub wojewódzkiego nadzoru molekularnego nad krążącymi drobnoustrojami o istotnym znaczeniu epidemiologicznym i/lub klinicznym;
- 6) wykonywanie badań parazytologicznych w kierunku identyfikacji pasożytów odpowiedzialnych za inwazje układu pokarmowego;
- 7) dokonywanie oceny mikrobiologicznej bioaerozoli występujących na stanowiskach pracy;
- 8) wykonywanie badań diagnostycznych, sekwencjonowania genomowego w ramach nadzoru nad chorobami infekcyjnymi rozpowszechnianymi drogą środowiska nieożywionego;
- 9) dokonywanie oceny mikrobiologicznej dekontaminacji, w zakresie przeprowadzanych procedur sanizacji, sterylizacji, dezynfekcji;
- 10) weryfikacja rozpoznań zakażeń oraz wyników badań laboratoryjnych o istotnym znaczeniu epidemiologicznym, a także wykonywanie badań specjalistycznych;
- 11) prowadzenie laboratoryjnej diagnostyki dla potrzeb nadzoru SENTINEL oraz innych programów epidemiologicznych;
- 12) podejmowanie współpracy z instytucjami nauki w ramach organizacji i realizacji projektów badawczych;
- 13) prowadzenie konsultacji w zakresie mikrobiologicznej diagnostyki medycznej oraz zachorowań o podłożu infekcyjnym;
- 14) wykonywanie podłoży i odczynników do diagnostyki mikrobiologicznej dla Laboratorium Diagnostyki Medycznej, Laboratorium Higieny Żywności i Żywnienia oraz Laboratorium Higieny Komunalnej.

2. Do zadań Laboratorium Higieny Żywności i Żywnienia należy:

- 1) badanie zanieczyszczeń fizycznych, chemicznych i mikrobiologicznych środków

- spożywczych, substancji dodatkowych i kosmetyków;
- 2) oznaczanie zawartości składników odżywczych znajdujących się w żywności oraz obliczanie wartości energetycznej produktów;
 - 3) oznaczanie zawartości dozwolonych i niedozwolonych substancji dodatkowych w środkach spożywczych;
 - 4) oznaczanie parametrów fizykochemicznych żywności określających jej jakość zdrowotną;
 - 5) dokonywanie oceny organoleptycznej/sensorycznej środków spożywczych oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
 - 6) dokonywanie oceny znakowania środków spożywczych;
 - 7) oznaczanie zawartości składników odżywczych posiłków pobieranych z zakładów żywienia zbiorowego;
 - 8) badanie fizykochemiczne materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
 - 9) badanie czystości mikrobiologicznej sprzętu i powierzchni roboczych z zakładów produkcyjnych;
 - 10) wdrażanie w województwie podkarpackim „Planu pobierania próbek i badania żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu w PIS” oraz przygotowywanie sprawozdań z jego realizacji we współpracy z Oddziałem Higieny Żywności i Żywienia.

3. Do zadań Laboratorium Higieny Komunalnej należy:

- 1) pobieranie próbek oraz wykonywanie badań fizykochemicznych i mikrobiologicznych wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 2) wykonywanie badań jakości wód z kąpielisk/miejsc okazjonalnie używanych do kąpieli;
- 3) prowadzenie badań fizykochemicznych i mikrobiologicznych wód mineralnych, źródłanych, stołowych, wody ciepłej użytkowej oraz wód z pływalni;
- 4) badanie parazytologiczne i mikrobiologiczne piasku na placach zabaw;
- 5) pobieranie próbek oraz wykonywanie badań mikologicznych wewnątrz pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi;
- 6) wykonywanie badań czynników biologicznych na stanowiskach pracy we współpracy z Laboratorium Higieny Pracy i Laboratorium Diagnostyki Medycznej.

4. Do zadań Laboratorium Higieny Pracy należy:

- 1) pobieranie próbek i oznaczanie stężenia czynników chemicznych na stanowiskach pracy;
- 2) pobieranie próbek i ocena czynników biologicznych na stanowiskach pracy we współpracy z Laboratorium Diagnostyki Medycznej i Laboratorium Higieny Komunalnej;
- 3) dokonywanie oceny wydatku energetycznego na stanowiskach pracy;
- 4) badanie hałasu na stanowiskach pracy, w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi i w środowisku komunalnym (zewnętrznym);
- 5) wykonywanie pomiarów drgań mechanicznych ogólnych i miejscowych

oddziałujących na organizm człowieka na stanowiskach pracy i w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi;

- 6) pobieranie próbek i badanie stężeń czynników pyłowych na stanowiskach pracy;
- 7) badanie środowisk termicznych, w tym: mikroklimatu gorącego, zimnego i umiarkowanego;
- 8) wykonywanie pomiarów oświetlenia elektrycznego, dziennego i awaryjnego;
- 9) badanie skuteczności wentylacji;
- 10) badanie skuteczności lamp bakteriobójczych;
- 11) pobieranie próbek powietrza oraz badanie stężeń czynników chemicznych emitowanych z elementów wyposażenia wewnątrz oraz materiałów budowlanych wewnątrz pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi;
- 12) oznaczanie zawartości substancji chemicznych w preparatach i wyrobach w ramach nadzoru nad chemikaliami.

5. Do zadań Laboratorium Analiz Instrumentalnych należy:

- 1) badanie zawartości związków chemicznych w ekstraktach żywności, wody, przedmiotów użytku, kosmetyków, powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi i na stanowiskach pracy metodami chromatograficznymi;
- 2) badanie lotnych związków organicznych w próbkach powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi i na stanowiskach pracy pobranych na rurki sorpcyjne metodami chromatograficznymi;
- 3) badanie zawartości metali w mineralizatach żywności, substancji dodatkowych, powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi i na stanowiskach pracy, przedmiotów użytku i kosmetyków metodą spektrofotometrii absorpcji atomowej;
- 4) badanie zawartości metali w wodzie, w ekstraktach materiałów i wyrobów do kontaktu z żywnością metodą spektrometrii mas z jonizacją w plazmie indukcyjnie sprzężonej;
- 5) badanie pozostałości pestycydów w ekstraktach żywności metodami chromatografii ze spektrometrią mas;
- 6) badanie lotnych związków organicznych w wodzie metodą chromatografii gazowej z analizą fazy nadpowierzchniowej;
- 7) wykrywanie napromieniowania w ekstraktach żywności metodą chromatografii gazowej ze spektrometrią mas.

6. Do zadań Laboratorium Pomiarów Promieniowania należy:

- 1) wykonywanie badań niejonizującego promieniowania elektromagnetycznego w środowisku i w środowisku pracy;
- 2) wykonywanie badań promieniowania jonizującego w środowisku i w środowisku pracy;
- 3) wykonywanie testów kontroli jakości urządzeń radiologicznych;
- 4) wykrywanie i oznaczanie pierwiastków promieniotwórczych w produktach spożywczych, paszach, wodzie, glebie, materiałach budowlanych i próbkach środowiskowych;
- 5) wykonywanie pomiarów mocy dawki promieniowania jonizującego w środowisku;
- 6) wykonywanie badań żywności napromienianej;

- 7) pobieranie próbek do badań pierwiastków promieniotwórczych w próbkach środowiskowych metodą spektrometrii gamma;
- 8) realizowanie zadań w ramach współpracy z Państwową Agencją Atomistyki wynikających z funkcjonowania stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych.

7. Do zadań Regionalnego Laboratorium Badań Żywności Genetycznie Modyfikowanej należy:

- 1) jakościowe i ilościowe oznaczanie DNA genetycznie zmodyfikowanego organizmu w żywności oraz w paszach dla zwierząt;
- 2) wydawanie opinii w zakresie GMO;
- 3) wykonywanie zadań Laboratorium Referencyjnego w zakresie badań żywności genetycznie zmodyfikowanej;
- 4) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w przypadku zagrożeń zdrowia i życia ludzkiego.

§ 25. W laboratoriach prowadzone są badania podstawowe i specjalistyczne dla potrzeb powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych oraz dla Granicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Przemysłu w zakresie badań nieobjętych działalnością Granicznego Punktu Kontroli Sanitarnej i Laboratoryjnej w Korczowej.

§ 26. Laboratoria w ramach świadczonych usług wykonują również badania dla klienta zewnętrznego zgodnie z § 9.

§ 27. Poszczególne laboratoria i odpowiednie komórki nadzoru Wojewódzkiej Stacji ściśle współpracują i wzajemnie uzgadniają zakresy badań i plany działania na dany rok w zakresie realizacji statutowych zadań.

Rozdział VIII

Zadania innych komórek organizacyjnych

§ 28. 1. Oddział Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej jest komórką organizacyjną Wojewódzkiej Stacji, której działalność ukierunkowana jest na:

- 1) popularyzowanie wiedzy o zdrowiu i zagrożeniach zdrowotnych;
- 2) kreowanie pozytywnego wizerunku Państwowej Inspekcji Sanitarnej wśród społeczeństwa oraz dbałość o dobrą współpracę z instytucjami rządowymi i pozarządowymi.

2. Do zadań Oddziału Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej należy:

- 1) rozpoznawanie oraz określanie problemów zdrowotnych ludności poprzez ocenę sytuacji epidemiologicznej, demograficznej i społecznej;
- 2) planowanie działalności w zakresie promocji zdrowia oraz działań profilaktycznych na podstawie Narodowego Programu Zdrowia, wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz potrzeb środowiska;

- 3) inicjowanie, koordynowanie, realizacja i monitorowanie działalności w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki;
- 4) organizacja i prowadzenie szkoleń, porad, konferencji w zakresie realizowanych programów, akcji, kampanii prozdrowotnych podejmowanych na terenie województwa podkarpackiego;
- 5) udzielanie pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej powiatowym stacjom sanitarno-epidemiologicznym województwa podkarpackiego w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki;
- 6) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad działalnością edukacyjno-informacyjną w ramach interwencji programowych i nieprogramowych w podległych powiatowych stacjach sanitarno-epidemiologicznych;
- 7) współpraca z Działem Nadzoru oraz Oddziałem Organizacyjno-Prawnym w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki oraz monitorowania przepisów prawnych dotyczących ochrony zdrowia;
- 8) sporządzanie sprawozdań z działalności edukacyjno-informacyjnej w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki;
- 9) prowadzenie i dokumentowanie działalności w zakresie promocji zdrowia i komunikacji społecznej zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 10) kreowanie pozytywnego wizerunku Państwowej Inspekcji Sanitarnej wśród społeczeństwa oraz dbałość o dobrą współpracę z instytucjami rządowymi i pozarządowymi, jak również z organizacjami użyteczności publicznej;
- 11) projektowanie, przygotowywanie, wydruk i dystrybucja materiałów edukacyjnych i pomocy dydaktycznych do realizacji interwencji programowych i nieprogramowych oraz udzielanie instruktażu merytoryczno-metodycznego;
- 12) realizowanie kampanii informacyjnych w zakresie zdrowia publicznego poprzez organizację konferencji w imieniu Wojewódzkiego Inspektora oraz projektowanie plakatów, ulotek, materiałów, druków informacyjnych, promocyjnych;
- 13) utrzymywanie kontaktów z mediami w celu przekazywania informacji dotyczących działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej pod kierunkiem rzecznika prasowego;
- 14) wsparcie pracy rzecznika prasowego w zakresie koordynacji kontaktów pomiędzy przedstawicielami mediów a pracownikami merytorycznymi Wojewódzkiej Stacji (wypowiedzi, artykuły, udział w nagraniach radiowych i telewizyjnych);
- 15) utrzymywanie kontaktu z rzecznikiem prasowym Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Biurem Prasowym Wojewody Podkarpackiego i osobami upoważnionymi w powiatowych stacjach województwa podkarpackiego do kontaktów z mediami;
- 16) redagowanie biuletynu informacyjnego (newsletteru) dotyczącego działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej województwa podkarpackiego;
- 17) bieżąca obsługa strony internetowej Wojewódzkiej Stacji oraz profili na portalach społecznościowych.

§ 29. Do zadań Oddziału Kadr należy:

- 1) wykonywanie czynności związanych z nawiązaniem stosunku pracy i jego ustaniem oraz rejestracją zatrudnienia;

- 2) prowadzenie akt osobowych pracowników Wojewódzkiej Stacji oraz rejestracja i rozliczanie ich czasu pracy;
- 3) stwierdzanie prawa pracowników do urlopów, nagród jubileuszowych, dodatków stażowych, dodatków za czynności kontrolne i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy;
- 4) udzielanie pracownikom niezbędnej pomocy przy przejściu na świadczenia emerytalne oraz prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym pracowników oraz ich rodzin;
- 5) planowanie zatrudnienia zapewniającego wykonywanie zadań Wojewódzkiej Stacji;
- 6) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości dotyczącej stanu zatrudnienia;
- 7) prowadzenie spraw związanych ze skargami na pracowników w zakresie przestrzegania prawa pracy;
- 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy;
- 9) koordynowanie staży w Wojewódzkiej Stacji;
- 10) prowadzenie działalności socjalnej w zakresie obowiązującym w Wojewódzkiej Stacji, w tym:
 - a) współpraca z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie planowania i wydatkowania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b) prowadzenie dokumentacji świadczeń socjalnych;
- 11) prowadzenie właściwych dla Podkarpackiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego spraw osobowych państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych i ich zastępców;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania odznaczeń państwowych oraz resortowych.

§ 30. 1. Do zadań Oddziału Organizacyjno – Prawnego należy:

- 1) udzielanie porad i opinii prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa, zawieranych umów i innych czynności podejmowanych w ramach działalności Wojewódzkiej Stacji;
- 2) informowanie Wojewódzkiego Inspektora oraz komórek organizacyjnych Wojewódzkiej Stacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym, dotyczącym działania Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz interpretowanie przepisów i prowadzenie szkoleń w tym zakresie;
- 3) informowanie Wojewódzkiego Inspektora o uchybieniach w działalności poszczególnych komórek Wojewódzkiej Stacji oraz granicznej i powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych województwa podkarpackiego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;
- 4) opiniowanie projektów decyzji, postanowień i pism procesowych w postępowaniu administracyjnym;
- 5) opracowywanie pozwów w sprawach cywilnych i pism procesowych w prowadzonych postępowaniach cywilnych i karnych;
- 6) opiniowanie aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem Wojewódzkiej Stacji;
- 7) reprezentacja Wojewódzkiej Stacji w postępowaniu sądowym i administracyjnym;
- 8) kompletowanie zbioru przepisów prawnych i podręcznej biblioteki fachowej.

2. Radcowie prawni Wojewódzkiej Stacji w zakresie wykonywanej obsługi prawnej zajmują stanowiska samodzielne. Radcowie prawni zgrupowani są w Oddziale Organizacyjno – Prawnym. Pracę radców prawnych koordynuje radca prawny koordynator kierujący jednocześnie Oddziałem Organizacyjno – Prawnym.

§ 31. 1. Do zadań Działu Administracyjnego należy gospodarowanie mieniem, zaopatrzenie, obsługa i prowadzenie spraw gospodarczych Wojewódzkiej Stacji.

2. W skład Działu Administracyjnego wchodzi: Oddział Administracyjny, Oddział Wdrażania Projektów i Zamówień Publicznych, Oddział Gospodarczo – Eksploatacyjny.

3. W skład Oddziału Administracyjnego wchodzi Sekcja Informatyki oraz Sekcja - Archiwum.

4. W skład Oddziału Gospodarczo – Eksploatacyjnego wchodzi Sekcje Obsługi Administracyjno – Eksploatacyjnej w Przemyśle, Sanoku i Tarnobrzegu.

5. Do zadań Oddziału Administracyjnego należy:

- 1) opracowanie planów w zakresie inwestycji i zakupów inwestycyjnych;
- 2) prowadzenie ewidencji faktur i nadzór nad opisem faktur zgodnie z obowiązującymi umowami;
- 3) realizacja zakupów doraźnych oraz zakupów wynikających z zawartych umów, w tym w szczególności artykułów gospodarczych, biurowych, odczynników i sprzętu niezbędnych do prawidłowego działania Wojewódzkiej Stacji;
- 4) sporządzanie rocznych deklaracji podatku od nieruchomości Wojewódzkiej Stacji;
- 5) zapewnianie właściwego oznakowania budynków Wojewódzkiej Stacji;
- 6) prowadzenie ewidencji pieczęci służbowych Wojewódzkiej Stacji;
- 7) ustalanie harmonogramu wykorzystania sal konferencyjnych Wojewódzkiej Stacji;
- 8) ubezpieczanie samochodów służbowych oraz majątku Wojewódzkiej Stacji;
- 9) sporządzanie harmonogramu wykorzystania samochodów służbowych Wojewódzkiej Stacji;
- 10) prowadzenie monitoringu zużycia paliwa, przebiegów pojazdów, godzin pracy kierowców;
- 11) prowadzenie ewidencji kart drogowych i ewidencji wydatków związanych z eksploatacją samochodów;
- 12) sporządzanie rocznych sprawozdań w zakresie korzystania ze środowiska;
- 13) sporządzanie rocznych sprawozdań o wytwarzanych odpadach niebezpiecznych przez Wojewódzką Stację i sposobie ich utylizacji;
- 14) prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządcą;
- 15) tworzenie, koordynacja oraz nadzór nad budżetem zadaniowym Wojewódzkiej Stacji;
- 16) ewidencjonowanie składników majątku trwałego i ruchomego, ze wskazaniem użytkownika i miejsca lokalizacji;
- 17) uzgadnianie we współpracy z Oddziałem Ekonomicznym wartości poszczególnych grup majątku trwałego i ruchomego, według stanu na koniec każdego miesiąca, z saldami odpowiednich kont księgowych;
- 18) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Wojewódzkiej Stacji i obsługi sekretariatu Wojewódzkiego Inspektora.

6. Do zadań Sekcji Informatyki należy:

- 1) koordynowanie działań dotyczących informatyzacji Państwowej Inspekcji Sanitarnej województwa podkarpackiego;
- 2) administrowanie, zabezpieczanie i utrzymanie w sprawności sieci teleinformatycznych i systemów informatycznych w Wojewódzkiej Stacji;
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykorzystaniem technologii sieciowych;
- 4) świadczenie pomocy typu „help desk” pracownikom Wojewódzkiej Stacji;
- 5) prowadzenie prac związanych z informatyzacją Wojewódzkiej Stacji;
- 6) bieżąca obsługa i rozwój sieci teleinformatycznych Wojewódzkiej Stacji;
- 7) administrowanie serwerami i urządzeniami informatycznymi Wojewódzkiej Stacji;
- 8) organizowanie i instalacja zabezpieczeń wewnętrznych i zewnętrznych połączeń sieciowych;
- 9) bieżąca konserwacja i naprawa sprzętu teleinformatycznego;
- 10) przyjmowanie, koordynowanie, weryfikacja zapotrzebowań na zakup sprzętu teleinformatycznego niezbędnego do obsługi Wojewódzkiej Stacji;
- 11) przygotowanie pod względem merytorycznym specyfikacji technicznych do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zakupów informatycznych.

7. Do zadań Sekcji - Archiwum należy :

- 1) prowadzenie archiwum zakładowego Wojewódzkiej Stacji, w tym w szczególności:
 - a) przyjmowanie dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych Wojewódzkiej Stacji,
 - b) przechowywanie i zabezpieczanie w archiwum zgromadzonej dokumentacji,
 - c) brakowanie dokumentacji,
 - d) przekazywanie materiałów do Archiwum Państwowego;
- 2) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Wojewódzkiej Stacji;
- 3) prowadzenie rejestru wydanych jednorazowych upoważnień do kontroli obiektów;
- 4) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków.

8. Do zadań Oddziału Wdrażania Projektów i Zamówień Publicznych należy:

- 1) przygotowanie rocznego ramowego planu zamówień publicznych i jego bieżąca aktualizacja;
- 2) opracowanie rocznego planu wydatków Wojewódzkiej Stacji i bieżąca aktualizacja;
- 3) przygotowanie propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z wewnętrznymi regulacjami udzielania zamówień publicznych;
- 4) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych oraz zakupów o wartości szacunkowej poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych wraz z przeprowadzeniem postępowania;
- 5) kompleksowe prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej zamówienia równej

lub przekraczającej kwotę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;

- 6) prowadzenie rejestrów z zakresu zamówień publicznych;
- 7) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych;
- 8) pozyskiwanie funduszy zewnętrznych na realizację zadań infrastrukturalnych i miękkich;
- 9) sporządzanie wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność;
- 10) zarządzanie realizacją projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych;
- 11) prowadzenie dokumentacji realizowanych projektów;
- 12) przygotowywanie studiów wykonalności i biznes planów dla finansowania projektów.

9. Do zadań Oddziału Gospodarczo - Eksploatacyjnego należy

- 1) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem porządku i czystości pomieszczeń oraz terenu należącego do Wojewódzkiej Stacji;
- 2) administrowanie budynkami, zabezpieczenie składników majątku przed kradzieżą lub uszkodzeniem;
- 3) prowadzenie remontów i konserwacji, w tym monitorowanie i realizacja obowiązkowych przeglądów technicznych;
- 4) utrzymanie należytego stanu technicznego oraz czystości samochodów służbowych;
- 5) przestrzeganie okresowych przeglądów technicznych pojazdów;
- 6) rozliczanie i usuwanie szkód komunikacyjnych;
- 7) prowadzenie gospodarki magazynowej Wojewódzkiej Stacji;
- 8) nadzór nad prawidłową gospodarką materiałową Wojewódzkiej Stacji.

10. Obsługę administracyjną działalności laboratoryjnej w Przemysłu, Sanoku i Tarnobrzegu zapewniają Sekcje Obsługi Administracyjno-Eksploatacyjnej wchodzące w skład Oddziału Gospodarczo – Eksploatacyjnego Wojewódzkiej Stacji, do których zadań należy:

- 1) administrowanie budynkami Wojewódzkiej Stacji;
- 2) zabezpieczenie mienia;
- 3) wykonywanie obsługi w zakresie remontów, czystości i dozoru posesji, budynków oraz pomieszczeń Wojewódzkiej Stacji;
- 4) eksploatacja i dystrybucja środków transportu;
- 5) inne czynności powierzone przez Kierownika Oddziału Gospodarczo – Eksploatacyjnego.

§ 32. 1. W skład Oddziału Ekonomicznego wchodzi Sekcja Płac.

2. Do zadań Oddziału Ekonomicznego należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Wojewódzkiej Stacji, w tym:
 - a) realizacja planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych,
 - b) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości,
 - c) prowadzenie gospodarki finansowej Wojewódzkiej Stacji zgodnie z obowiązującymi zasadami, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi

- zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
- d) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrona wartości pieniężnych,
 - e) ewidencjonowanie i egzekwowanie dochodów,
 - f) regulacja zobowiązań z tytułu zakupu towarów i usług,
 - g) obsługa finansowo-księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - h) prowadzenie obsługi kasowej,
 - i) prowadzenie i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania: kwitariusze, czek gotówkowe, mandaty,
 - j) wypłata wynagrodzeń oraz składek ZUS, podatku od wynagrodzeń,
 - k) rozliczanie wypłaconych zaliczek,
 - l) sporządzenie inwentaryzacji należności i zobowiązań, środków na rachunkach bankowych, weryfikacja kont księgowych na koniec roku budżetowego,
 - m) końcowe rozliczenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury,
 - n) sporządzanie deklaracji podatku od towarów i usług, Jednolitego Pliku Kontrolnego, przelewu podatku do Urzędu Skarbowego;
- 2) opracowywanie planów budżetowych Wojewódzkiej Stacji i powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych oraz harmonogramu realizacji wydatków budżetowych;
 - 3) prowadzenie ewidencji planów i zmian w planach wydatków budżetowych Wojewódzkiej Stacji i powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych w ciągu roku, sporządzanie decyzji Wojewódzkiego Inspektora wprowadzających zmiany w planach poszczególnych stacji;
 - 4) przekazywanie środków finansowych na wydatki bieżące dla dysponenta niższego stopnia;
 - 5) sporządzanie okresowej sprawozdawczości budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) sporządzanie sprawozdań zbiorczych i terminowe przekazywanie do dysponenta nadrzędnego;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi województwa podkarpackiego w zakresie realizacji planów budżetowych;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi województwa podkarpackiego w zakresie prawidłowości prowadzenia dokumentacji księgowej, sporządzania sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, rocznych oraz bilansu za dany rok budżetowy.

3. Do zadań Sekcji Płac w Oddziale Ekonomicznym należy:

- 1) sporządzanie list wynagrodzeń;
- 2) naliczanie i wypłata wynagrodzenia za czas choroby oraz sporządzanie list płatniczych zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego w oparciu o stosowne przepisy i dokumenty;
- 3) prowadzenie ewidencji wynagrodzeń, zasiłków i pobranych zaliczek podatku;
- 4) dokonywanie wszelkiego rodzaju potrąceń z wypłacanych wynagrodzeń /zarówno wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych, jak również na wniosek pracowników i innych organów do tego upoważnionych;

- 5) sporządzanie informacji o dochodach i pobranych zaliczkach podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 6) deklarowanie i rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe i chorobowe) oraz powszechne ubezpieczenie zdrowotne;
- 7) wystawianie zaświadczeń o zarobkach oraz zaświadczeń do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych /Rp-7/ dla osób przechodzących na świadczenia emerytalne i rentowe;
- 8) współpraca z Kasą Zapomogowo – Pożyczkową Wojewódzkiej Stacji.

Rozdział IX

Zadania samodzielnych stanowisk pracy

§ 33. Do zadań Głównego Księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki organizacyjnej poprzez przyjęcie prawidłowego obiegu dokumentów księgowych oraz zapewnienie właściwego przebiegu operacji księgowych;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi oraz czynności dysponenta środków budżetu państwa drugiego stopnia dla powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych;
- 3) dokonywanie wstępnej i okresowej kontroli zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym;
- 4) prowadzenie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) planowanie budżetu i sprawozdawczość budżetowa;
- 6) wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym, dokonywanie analizy wykorzystania przydzielonego budżetu;
- 7) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem rozliczeń operacji kasowych;
- 8) sprawowanie nadzoru nad należyтым przechowywaniem i zabezpieczeniem dokumentów księgowych;
- 9) sprawowanie nadzoru i kontroli nad powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi województwa podkarpackiego w zakresie realizacji planów budżetowych, prawidłowości prowadzenia dokumentacji księgowej, sporządzania sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, rocznych oraz bilansu za dany rok budżetowy.

§ 34. Do zakresu działania Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości w Działalności Laboratoryjnej należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją polityki jakości ustalonej przez Wojewódzkiego Inspektora;
- 2) organizowanie systemu zarządzania w zakresie działalności badawczej;
- 3) nadzorowanie dokumentacji systemu zarządzania (Księgi Zarządzania) w zakresie działalności badawczej;
- 4) kierowanie w zakresie zagadnień systemowych pracownikami sprawującymi funkcje w systemie zarządzania w zakresie działalności badawczej;

- 5) organizowanie przeglądów zarządzania działalności laboratoryjnej;
- 6) uczestnictwo w audytach wewnętrznych i zewnętrznych;
- 7) sprawdzanie zgodności projektów zarządzeń z ustaleniami i zapisami związanymi z systemem zarządzania w zakresie działalności badawczej;
- 8) koordynowanie działań korygujących wynikających ze stwierdzonych przez audytora niezgodności;
- 9) wprowadzanie nowych form doskonalących system zarządzania;
- 10) planowanie działań dotyczących ryzyk i szans związanych z działalnością laboratoryjną oraz ocena skuteczności tych działań w celu doskonalenia systemu zarządzania;
- 11) koordynowanie systemu zarządzania w laboratoriach w zakresie spójności dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i procedurami systemu zarządzania;
- 12) organizowanie auditów wewnętrznych i zewnętrznych w laboratoriach badawczych Wojewódzkiej Stacji;
- 13) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiej Stacji.

§ 35. Do zakresu działania Głównego Specjalisty do spraw Systemu Jakości w Działalności Kontrolnej należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją polityki jakości ustalonej przez Wojewódzkiego Inspektora;
- 2) organizacja systemu zarządzania w zakresie działalności kontrolnej;
- 3) sprawowanie nadzoru nad systemem zarządzania w działalności kontrolnej w Państwowej Inspekcji Sanitarnej województwa podkarpackiego;
- 4) nadzorowanie dokumentacji systemu zarządzania (Księgi Zarządzania) w zakresie działalności kontrolnej;
- 5) kierowanie w zakresie zagadnień systemowych pracownikami sprawującymi funkcje w systemie zarządzania w zakresie działalności kontrolnej;
- 6) organizacja przeglądów zarządzania działalności kontrolnej;
- 7) uczestnictwo w audytach wewnętrznych i zewnętrznych;
- 8) sprawdzanie zgodności projektów zarządzeń z ustaleniami i zapisami związanymi z systemem zarządzania w działalności kontrolnej;
- 9) koordynacja działań korygujących wynikających ze stwierdzonych przez audytora niezgodności bądź spostrzeżeń;
- 10) wprowadzanie nowych form doskonalących system zarządzania;
- 11) współpraca z Głównym Specjalistą do spraw Systemu Jakości w Działalności Laboratoryjnej.

§ 36. Do zadań Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad ochroną informacji niejawnych w Wojewódzkiej Stacji;
- 2) prowadzenie postępowań sprawdzających;
- 3) tworzenie dokumentacji systemu ochrony informacji niejawnych;
- 4) prowadzenie ewidencji osób posiadających dostęp do informacji niejawnych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad pionem ochrony;

- 6) szkolenie pracowników z zakresu ochrony informacji niejawnych.

§ 37. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych należy:

- 1) opracowywanie i aktualizacja planu obrony cywilnej;
- 2) prowadzenie spraw osobowych w zakresie przewidzianym planem obrony cywilnej;
- 3) sprawowanie nadzoru nad gromadzeniem, przechowywaniem, konserwacją oraz rotacją sprzętu i materiałów obrony cywilnej w Wojewódzkiej Stacji;
- 4) planowanie i organizacja szkoleń w zakresie obrony cywilnej;
- 5) koordynacja zadań obronnych.

§ 38. Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:

- 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania przepisów 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), 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;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania;
- 4) współpraca z organem nadzorczym;
- 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 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

§ 39. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:

- 1) kontrola przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 2) dokonywanie okresowych analiz i ocen stanu bezpieczeństwa i higieny pracy ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których występują zagrożenia, przedkładanie informacji i wniosków Wojewódzkiemu Inspektorowi;
- 3) udział w opracowywaniu i kontrola realizacji planów poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) opiniowanie instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 5) udział w przekazywaniu do użytku wybudowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy lub innych urządzeń, mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;
- 6) organizowanie szkoleń pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) współdziałanie z lekarzem profilaktykiem w ocenie stanu zdrowia pracowników oraz w prowadzeniu działalności profilaktycznej;
- 8) popularyzacja zagadnień dotyczących ochrony pracy;
- 9) współpraca ze społeczną inspekcją pracy.

§ 40. Do zadań Stanowiska Pracy do spraw Ochrony Przeciwpożarowej należy:

- 1) przestrzeganie oraz egzekwowanie przestrzegania przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego;
- 2) organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 41. Zakres obowiązków Rzecznika Prasowego obejmuje organizowanie kontaktów z lokalnymi mediami, udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień, zgodnie z obowiązującym prawem prasowym.

Rozdział X

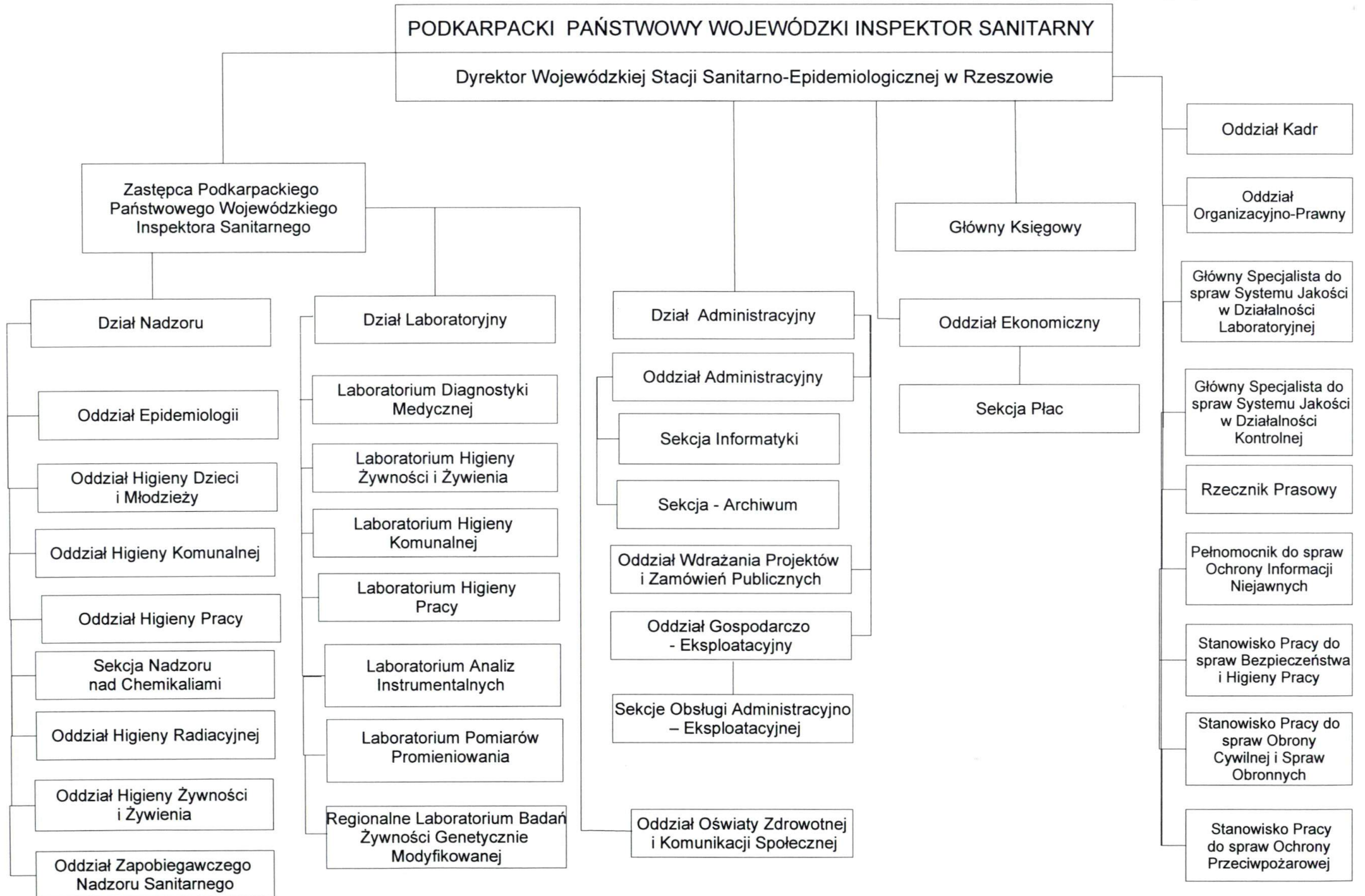
Tryb pracy Wojewódzkiej Stacji

§ 42. Pracownicy Wojewódzkiej Stacji wykonują czynności kontrolne oraz prowadzą postępowanie mandatowe na podstawie obowiązujących przepisów w zakresie, w jakim zostali upoważnieni przez Wojewódzkiego Inspektora.

§ 43. 1. Projekty decyzji oraz innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym przygotowują pracownicy, którzy dokonali czynności kontrolnych i po uzyskaniu akceptacji kierownika komórki organizacyjnej oraz parafowaniu przez radcę prawnego przedstawiają przygotowaną decyzję wraz z aktami postępowania Wojewódzkiemu Inspektorowi.

2. Decyzje i inne dokumenty mające charakter rozstrzygnięć podpisują: Wojewódzki Inspektor bądź z upoważnienia Wojewódzkiego Inspektora Zastępca Wojewódzkiego Inspektora albo pracownik posiadający stosowne upoważnienie.

§ 44. W sprawach związanych z kierowaniem Wojewódzką Stacją, Wojewódzki Inspektor wydaje zarządzenia.



WYKAZ SYMBOLI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

Lp.	Symbol kom.	Nazwa komórki organizacyjnej
1.	DA	Dział Administracyjny
2.	DL	Dział Laboratoryjny
3.	DN	Dział Nadzoru
4.	GK	Główny Księgowy
5.	DL.LAI	Laboratorium Analiz Instrumentalnych
6.	DL.LAI.P	Laboratorium Analiz Instrumentalnych - Pracownia w Przemysłu
7.	DL.LAI.S	Laboratorium Analiz Instrumentalnych - Pracownia w Sanoku
8.	DL.LAI.T	Laboratorium Analiz Instrumentalnych - Pracownia w Tarnobrzegu
9.	DL.LDM	Laboratorium Diagnostyki Medycznej
10.	DL.LDM.G	Laboratorium Diagnostyki Medycznej - Pracownia Sekwencjonowania Genomowego i Badań Genetycznych Drobnoustrojów
11.	DL.LDM.P	Laboratorium Diagnostyki Medycznej - Pracownia w Przemysłu
12.	DL.LDM.S	Laboratorium Diagnostyki Medycznej - Pracownia w Sanoku
13.	DL.LDM.T	Laboratorium Diagnostyki Medycznej - Pracownia w Tarnobrzegu
14.	DL.LHK	Laboratorium Higieny Komunalnej
15.	DL.LHK.P	Laboratorium Higieny Komunalnej - Pracownia w Przemysłu
16.	DL.LHK.S	Laboratorium Higieny Komunalnej - Pracownia w Sanoku
17.	DL.LHK.T	Laboratorium Higieny Komunalnej - Pracownia w Tarnobrzegu
18.	DL.LHP	Laboratorium Higieny Pracy
19.	DL.LHP.P	Laboratorium Higieny Pracy - Pracownia w Przemysłu
20.	DL.LHP.S	Laboratorium Higieny Pracy - Pracownia w Sanoku
21.	DL.LHP.T	Laboratorium Higieny Pracy - Pracownia w Tarnobrzegu
22.	DL.LHŻŻ.T	Laboratorium Higieny Żywności i Żywienia - Pracownia w Tarnobrzegu
23.	DL.LHŻŻ	Laboratorium Higieny Żywności i Żywienia
24.	DL.LHŻŻ.P	Laboratorium Higieny Żywności i Żywienia - Pracownia w Przemysłu
25.	DL.LHŻŻ.S	Laboratorium Higieny Żywności i Żywienia - Pracownia w Sanoku
26.	DL.LPP	Laboratorium Pomiarów Promieniowania
27.	DL.LPPP	Laboratorium Pomiarów Promieniowania - Lokalizacja w Przemysłu
28.	DL.LPPS	Laboratorium Pomiarów Promieniowania - Lokalizacja w Sanoku
29.	DL.LPPT	Laboratorium Pomiarów Promieniowania - Lokalizacja w Tarnobrzegu

30.	OA	Oddział Administracyjny
31.	OZ	Oddział Wdrażania Projektów i Zamówień Publicznych
32.	OG	Oddział Gospodarczo – Eksploatacyjny
33.	SS	Sekcja - Archiwum
34.	SIT	Sekcja Informatyki
35.	SF	Oddział Ekonomiczny
36.	SE	Oddział Epidemiologii
37.	SN	Oddział Higieny Dzieci i Młodzieży
38.	SK	Oddział Higieny Komunalnej
39.	SP	Oddział Higieny Pracy
40.	SR	Oddział Higieny Radiacyjnej
41.	SŻ	Oddział Higieny Żywności i Żywnienia
42.	SX	Oddział Kadr
43.	SRP	Oddział Organizacyjno-Prawny
44.	SO	Oddział Oświaty Zdrowotnej i Komunikacji Społecznej
45.	SNZ	Oddział Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego
46.	SPOIN	Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych
47.	PPWIS	Podkarpacki Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny
48.	DL.RLBŻGM	Regionalne Laboratorium Badań Żywności Genetycznie Modyfikowanej
49.	SRZP	Rzecznik prasowy
50.	SCH	Sekcja Nadzoru nad Chemikaliami
51.	SAP	Sekcja Obsługi Administracyjno-Eksploatacyjnej w Przemyśle
52.	SAR	Sekcja Obsługi Administracyjno-Eksploatacyjnej w Rzeszowie
53.	SAS	Sekcja Obsługi Administracyjno-Eksploatacyjnej w Sanoku
54.	SAT	Sekcja Obsługi Administracyjno-Eksploatacyjnej w Tarnobrzegu
55.	SPŁ	Sekcja Płac
56.	SOAE	Sekcje Obsługi Administracyjno - Eksploatacyjnej
57.	SBHP	Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
58.	SOC	Stanowisko Pracy do Spraw Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych
59.	SPPOŻ	Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Przeciwpożarowej
60.	WSSE	Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Rzeszowie
61.	WSSE-Z	Z-ca Podkarpackiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego