

Zatwierdzam

Wojewoda Mazowiecki
dnia: 31 sierpnia 2023r.

ZARZĄDZENIE NR 3 /2023
DYREKTORA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W SOKOŁOWIE PODLASKIM
z dnia 28.08.2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim.

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 338) oraz § 8 statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim, stanowiącego załącznik nr 31 do zarządzenia nr 327 Wojewody Mazowieckiego z dnia 23 września 2020 r. w sprawie nadania statutów Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie oraz powiatowym stacjom sanitarно-epidemiologicznym położonym na terenie województwa mazowieckiego, zmienionego zarządzeniem nr 372 z dnia 21 października 2020 r., zarządzeniem nr 218 z dnia 17 maja 2021 r., zarządzeniem nr 481 z dnia 8 grudnia 2021 r., zarządzeniem z dnia 6 lipca 2022 r., zarządzeniem z dnia 10 listopada 2022 r. oraz zarządzeniem z dnia 13 stycznia 2023 r., zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 16/2020 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim z dnia 3 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim.

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

DYREKTOR
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W SOKOŁOWIE PODLASKIM

M. Hurdziej

**Uzasadnienie
do projektu zarządzenia**

Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim.

Wprowadzenie nowego Statutu Powiatowej Stacji z mocą od dnia 1 stycznia 2023 r. (zarządzenie Wojewody Mazowieckiego z dnia 13 stycznia 2023 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie nadania statutów Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie oraz powiatowym stacjom sanitarно-epidemiologicznym położonym na terenie województwa mazowieckiego) rozpoczęło proces wdrażania zmian w Powiatowej Stacji wynikających z tego Statutu oraz zainicjowało prace nad projektem nowego Regulaminu Organizacyjnego Stacji.

Wydanie zarządzenia wprowadzającego Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim uzasadnione jest koniecznością dokonania zmian w zakresie zadań sekcji działających w strukturze Stacji. Zakres działań związanych z nadzorem nad produktami kosmetycznymi został przeniesiony z Sekcji Higieny Żywności i Żywienia do Sekcji Higieny Pracy. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na Stanowisku Pracy do Spraw Pracowniczych dodano prowadzenie spraw związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi.

Powyższe zmiany wymagają zatwierdzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim przez Wojewodę Mazowieckiego.

Treść Regulaminu Organizacyjnego jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, a zapisy dotyczące struktury organizacyjnej i realizowanych zadań są tożsame z nadanym statutem. Zarządzeniu w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji, tak jak Statutowi, nadano moc od dnia 1 stycznia 2023 r.

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Sokółowie Podlaskim nie spowodują dodatkowych konsekwencji społecznych, gospodarczych, finansowych i prawnych.

DYREKTOR
POWIATOWEJ STACJI SANITARНО-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W SOKÓŁOWIE PODLASKIM

Wojciech Hardej

Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarnej i Epidemiologicznej w Sokółce Podlaskiej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiatowa Stacja Sanitarnej i Epidemiologicznej w Sokółce Podlaskiej działa na podstawie niniejszego regulaminu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 338);
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407 i 1429);
- 4) Statutu Powiatowej Stacji Sanitarnej i Epidemiologicznej w Sokółce Podlaskiej;
- 5) Regulaminu;
- 6) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiatowej Stacji – należy przez to rozumieć Powiatową Stację Sanitarnej i Epidemiologiczną w Sokółce Podlaskiej;
- 2) Powiatowym Inspektorem – należy przez to rozumieć Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Sokółce Podlaskiej.

§ 3. 1. Powiatowa Stacja ma swoją siedzibę w Sokółce Podlaskiej przy ulicy Oleksiaka Wichury 3.

2. Obszarem działania Powiatowej Stacji jest obszar powiatu sokołowskiego, w tym miasto Sokółka Podlaskie, miasto i gmina Kosów Lacki oraz gminy: Bielany, Ceranów, Jabłonna Lacka, Sabnie, Sokółka Podlaskie, Sterdyń, Repki.

§ 4. 1. Powiatowy Inspektor:

- 1) wykonuje zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej jako organ rządowej administracji zespolonej w województwie;
- 2) wykonuje zadania przy pomocy Powiatowej Stacji;
- 3) jako Dyrektor Powiatowej Stacji:
 - a) kieruje działalnością Powiatowej Stacji,
 - b) jest osobą wykonującą czynności z zakresu prawa pracy,
 - c) jest kierownikiem jednostki budżetowej - dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa.

2. Powiatowy Inspektor w powiecie sokołowskim w szczególności:

- 1) realizuje zadania z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności poprzez sprawowanie nadzoru nad warunkami:
 - a) higieny środowiska,
 - b) higieny pracy w zakładach pracy,
 - c) higieny procesów nauczania i wychowania,
 - d) higieny wypoczynku i rekreacji,
 - e) zdrowotnymi żywności, żywienia i produktów kosmetycznych,
 - f) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne,

- w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem szkodliwości i uciążliwości środowiskowych, zapobiegania powstawaniu chorób, w tym chorób zakaźnych i zawodowych;

- 2) organizuje, prowadzi, koordynuje i nadzoruje działalność oświatowo-zdrowotną w celu ukształtowania odpowiednich postaw i zachowań zdrowotnych.

§ 5. 1. Badania laboratoryjne, pomiary i badania środowiskowe dla potrzeb Powiatowej Stacji wykonuje Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Siedlcach, Powiatowa Stacja Sanitarno–Epidemiologiczna w Radomiu i Wojewódzka Stacja Sanitarno–Epidemiologiczna w Warszawie.

2. Powiatowa Stacja świadczy usługi na zlecenie i rzecz osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w zakresie badań, analiz,

pomiarów i innych czynności przewidzianych przepisami prawa, realizuje te działania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Powiatowego Inspektora.

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. Powiatowy Inspektor zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy i efektywnego funkcjonowania Powiatowej Stacji.

2. Główny Specjalista do spraw Systemu Jakości sprawuje w imieniu Powiatowego Inspektora nadzór nad budowaniem, wdrażaniem i utrzymaniem systemu jakości w Powiatowej Stacji.

3. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy tych komórek.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytoryczne i terminowe załatwienie spraw.

5. Podczas nieobecności kierownika nadzór nad komórką organizacyjną sprawuje wyznaczony przez niego pracownik.

6. Szczegółowy zakres obowiązków kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy ustala Powiatowy Inspektor, a pozostałym pracownikom Powiatowej Stacji kierownicy podległych im komórek organizacyjnych.

7. Powiatowemu Inspektorowi bezpośrednio podlegają wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

Rozdział 2

Podstawowe zadania realizowane w Powiatowej Stacji

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

- 1) higieny środowiska;
- 2) higieny pracy w zakładach pracy;
- 3) higieny radiacyjnej;

- 4) higieny procesów nauczania i wychowania;
 - 5) higieny wypoczynku i rekreacji;
 - 6) zdrowotnymi żywności, żywienia;
 - 7) higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne.
2. Powiatowa Stacja organizuje, prowadzi, koordynuje i nadzoruje działalność oświatowo – zdrowotną oraz dokonuje analiz i ocen epidemiologicznych.
 3. Zadania, o których mowa w ust. 1, Powiatowa Stacja realizuje, w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych;
 - 2) opracowywanie ocen i analiz środowiskowych warunkujących zdrowie ludności;
 - 3) działalność przeciwepidemiczną;
 - 4) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno-sanitarnego;
 - 5) przygotowywanie projektów decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym lub postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 6) przygotowywanie i składanie wniosków o ukaranie do sądów rejonowych;
 - 7) przygotowywanie spraw związanych z wszczęciem i prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszeniem oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
 - 8) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie, prowadzenie i nadzorowanie działalności na rzecz oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz szkoleń;
 - 9) sprawowanie nadzoru i egzekwowanie higienicznych warunków pracy w zakładach pracy;
 - 10) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej i przygotowywanie w tych sprawach projektów decyzji administracyjnych;
 - 11) prowadzenie spraw w dziedzinie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska zakładów nauczania i wychowania oraz placówkami wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny środowiska, obiektami użyteczności publicznej oraz miejscami zbiorowego wypoczynku rekreacji;
 - 14) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, kosmetykami oraz innymi wyrobami mogącymi mieć wpływ na zdrowie ludzi;
 - 15) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środkach transportu komunikacji publicznej;

- 16) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną;
- 17) opracowywanie projektów planów pracy oraz sprawozdań ze swojej działalności;
- 18) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych i pracowniczych;
- 19) działalność w zespole reagowania kryzysowego;
- 20) nadzorowanie przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, ich mieszaniny lub wyroby, obowiązków wynikających z ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1816) oraz z rozporządzeń Wspólnot Europejskich wymienionych w ustawie.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Stacji

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

- 1) Oddział Nadzoru, w skład którego wchodzi:
 - a) Sekcja Epidemiologii,
 - b) Sekcja Higieny Komunalnej,
 - c) Sekcja Higieny Żywności i Żywnienia,
 - d) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
 - e) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Pracy,
 - f) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży,
 - g) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia;
- 2) Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości;
- 3) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny, w skład którego wchodzi:
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Pracowniczych,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych, Szkoleń i Obsługi Sekretariatu,
 - c) Stanowisko Pracy do Spraw Płac,
 - d) Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Informatycznej Stacji,
 - e) Stanowisko Pracy Kierowcy;
- 4) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
- 5) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego;
- 6) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych.

2. Schemat organizacyjny Powiatowej Stacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wykaz symboli komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Powiatowej Stacji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9. 1. Powiatowy Inspektor może upoważniać osoby fizyczne, a także innych pracowników Powiatowej Stacji do występowania w jego imieniu w sprawach dysponowania środkami finansowymi oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń i innych.

2. Powiatowy Inspektor w zakresie swoich kompetencji, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych w jego imieniu.
3. Udzielenie lub cofnięcie pełnomocnictwa i upoważnienia przez Powiatowego Inspektora zostaje wpisane do rejestru prowadzonego w Powiatowej Stacji.

Rozdział 4

Działalność lecznicza i struktura organizacyjna zakładu leczniczego

- § 10.** 1. Powiatowa Stacja jest wpisana do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego.
2. Powiatowa Stacja wykonuje działalność leczniczą polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
 3. Działalność lecznicza Powiatowej Stacji realizowana jest przez zakład leczniczy o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna.
 4. W strukturze organizacyjnej zakładu leczniczego wyodrębnia się jednostkę organizacyjną o nazwie Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna oraz przypisane do niej komórki organizacyjne i stanowiska pracy:
 - 1) Sekcja Epidemiologii;
 - 2) Sekcja Higieny Komunalnej;
 - 3) Sekcja Higieny Żywności i Żywnienia;
 - 4) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego;
 - 5) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Pracy;
 - 6) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży;
 - 7) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.

Rozdział 5

Kierownicy komórek organizacyjnych

- § 11.** 1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za całokształt pracy podległej komórki.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych zapewniają sprawną i efektywną realizację:
- 1) zadań komórki organizacyjnej;
 - 2) decyzji i poleceń Powiatowego Inspektora.
3. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej należy, w szczególności:
- 1) określenie szczegółowych zadań dla podległych komórek wewnętrznych i stanowisk pracy;
 - 2) wnioskowanie w sprawach pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej, dotyczących:
 - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) awansowania i wyróżniania (nagradzania),
 - c) szkolenia i wyjazdów służbowych,
 - d) udzielania urlopów;
 - 3) składanie wniosków personalnych - określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) zapewnienie właściwego wykorzystania czasu pracy i nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez zatrudnionych w komórce organizacyjnej pracowników;
 - 5) znajomość i stosowanie procedur oraz instrukcji systemu jakości obowiązującego w Powiatowej Stacji;
 - 6) prowadzenie narad i szkoleń z zakresu działalności komórki organizacyjnej.

Rozdział 6

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

- § 12.** 1. Do zadań Sekcji Epidemiologii w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:
- 1) realizacja zadań nadzoru dotyczącego prowadzenia działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i pasożytniczych, sprawowania nadzoru nad szczepieniami ochronnymi, sprawowania nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne poprzez:

- a) gromadzenie i analizę materiałów dotyczących sytuacji epidemiologicznej chorób zakaźnych, pasożytniczych, odzwierzęcych i zatruc chemicznych oraz prowadzenie statystyki medycznej w tym zakresie,
 - b) planowanie, organizację i nadzór nad wykonaniem zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem chorób zakaźnych, pasożytniczych i odzwierzęcych, zwłaszcza nad przeprowadzaniem dochodzeń epidemiologicznych w ogniskach zachorowań,
 - c) podejmowanie działań, w sytuacjach kryzysowych, związanych z wystąpieniem masowych zachorowań na choroby zakaźne oraz w przypadku ataku bioterrorystycznego,
 - d) nadzór nad realizacją szczepień ochronnych obowiązkowych i zalecanych, które objęte są Programem Szczepień Ochronnych z uwzględnieniem stosowania preparatów skojarzonych,
 - e) dystrybucję preparatów szczepionkowych niezbędnych do realizacji Programu Szczepień Ochronnych na terenie powiatu sokołowskiego,
 - f) gromadzenie i analizę materiałów sprawozdawczych z wykonania szczepień ochronnych oraz opracowywanie ocen i wniosków,
 - g) rejestrację i analizę zgłaszanych przypadków niepożądanych odczynów poszczepiennych,
 - h) nadzór nad warunkami sanitarno - higienicznymi podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - i) prowadzenie i nadzór nad punktem przyjęcia prób,
 - j) opracowywanie informacji o stanie sanitarnym podmiotów wykonujących działalność leczniczą powiatu sokołowskiego,
 - k) współpracę z Zespołami Kontroli Zakażeń Szpitalnych,
 - l) prowadzenie ewidencji i nadzór nad nosicielami chorób zakaźnych oraz kontrolę ich zatrudnienia;
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego oraz innych spraw z zakresu administracji państwowej, dotyczących realizowanych zadań;
 - 3) prowadzenie szkoleń, narad, konsultacji i instruktaży dla pracowników placówek opieki zdrowotnej;
 - 4) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, instytutami naukowo - badawczymi (Państwowym Zakładem Higieny, Instytutem Medycyny

Morskiej i Tropikalnej, Narodowym Instytutem Zdrowia Publicznego) oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i służbami w zakresie nadzoru epidemiologicznego;

5) wykonywanie innych zadań określonych przez Powiatowego Inspektora.

2. Do zadań Sekcji Higieny Komunalnej w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru nad jakością wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi oraz obiektami służącymi do zaopatrzenia ludności w wodę;

2) sprawowanie nadzoru nad jakością wody w basenach i kąpieliskach;

3) kontrola stanu higienicznego nieruchomości, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, dróg, ulic oraz osobowego i towarowego transportu drogowego;

4) nadzór sanitarny nad ekshumacjami i miejscami chowania zmarłych;

5) opiniowanie wniosków o pozwolenie na odbycie imprez masowych;

6) opiniowanie regulaminów utrzymania czystości i porządku na terenie gminy;

7) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz innych spraw z zakresu administracji państwowej wynikających z realizowanych zadań;

8) sporządzanie niezbędnych analiz i opracowań w związku ze sprawowanym nadzorem;

9) udział w akcjach ratowniczych w sytuacjach awaryjnych związanych z zanieczyszczeniem wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi z uwzględnieniem pobierania próbek do badań;

10) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, odpowiednimi instytutami naukowo - badawczymi (Państwowy Zakład Higieny, Instytut Ochrony Środowiska) oraz innymi jednostkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za ochronę i warunki zdrowotne środowiska;

11) wykonywanie innych zadań określonych przez Powiatowego Inspektora.

3. Do zadań Sekcji Higieny Żywności i Żywienia w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad przestrzeganiem prawidłowych warunków produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, a zwłaszcza:

a) zapobieganie produkcji i wprowadzaniu do obrotu żywności o niewłaściwej jakości zdrowotnej oraz materiałów, wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, kosmetyków nie spełniających wymagań zdrowotnych,

b) prowadzenie kontroli i nadzoru sanitarnego w zakładach produkcji i obrotu żywnością oraz nadzoru nad warunkami transportu środków spożywczych,

- c) pobieranie do badań laboratoryjnych próbek środków spożywczych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością w ramach urzędowej kontroli i monitoringu w celu stwierdzenia zgodności przedmiotowych środków spożywczych z obowiązującym prawem żywnościowym oraz monitorowania poziomów niektórych zanieczyszczeń w wybranych środkach spożywczych,
 - d) nadzór nad skutecznością funkcjonowania wewnętrznej kontroli jakości zdrowotnej żywności i przestrzegania zasad higieny, wdrażania systemu jakości, w tym Systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli (HACCP) w zakładach produkujących lub wprowadzających żywność do obrotu,
 - e) wydawanie decyzji zakazu wprowadzenia do obrotu lub wycofania z obrotu partii żywności niewłaściwej jakości zdrowotnej,
 - f) kontrola i nadzór zakładów produkujących materiały i wyroby przeznaczone do kontaktu z żywnością,
 - g) zbieranie i przekazywanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznej Żywności i Paszach (RASFF) oraz dokonywania oceny ryzyka,
 - h) ocena prawidłowości sposobu żywienia wybranych grup ludności,
 - i) współdziałanie w dochodzeniach i likwidacji przyczyn ognisk zatrucia i zakażeń pokarmowych,
 - j) zbieranie i opracowywanie informacji dotyczących obrotu i jakości zdrowotnej żywności, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, a także sporządzanie analiz i opracowań w tym zakresie;
- 2) opiniowanie projektów technologicznych nowo powstających i na modernizację zakładów oraz wydawanie decyzji na podjęcie działalności;
 - 3) prowadzenie postępowań administracyjnych lub egzekucyjnych oraz innych spraw z zakresu administracji państwowej, wynikających z realizowanych zadań;
 - 4) współpraca z inspekcją weterynaryjną i innymi organami urzędowej kontroli żywności;
 - 5) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji oraz odpowiednimi instytutami naukowo - badawczymi:
 - a) Państwowym Zakładem Higieny,
 - b) Instytutem Żywności i Żywienia,
 - c) innymi organami nadzoru i urzędowej kontroli żywności;
 - 6) wykonywanie innych prac określonych przez Państwowego Powiatowego Inspektora.

4. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) opiniowanie pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) uczestniczenie w procesie dopuszczenia do użytkowania obiektów budowlanych;
- 3) kontrolowanie zgodności budowanych obiektów z wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi – kontrole sanitarne i wizje w trakcie budowy;
- 4) uzgodnienie warunków zabudowy i warunków zagospodarowania inwestycji, w tym inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 5) uzgodnienie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych;
- 6) udział z pracownikami nadzorów bieżących w wizjach lokalnych obiektów istniejących w celu stwierdzenia ich przydatności do prowadzenia działalności;
- 7) opiniowanie w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, obejmujące:
 - a) wydawanie opinii co do potrzeby przeprowadzania oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, a w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby – co do zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, wydanie opinii w sprawie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,
 - b) wydanie opinii w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 8) inicjowanie przedsięwzięć oraz prac badawczych w dziedzinie zapobiegania negatywnym wpływom czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie ludzi;
- 9) wykonywanie innych prac określonych przez Państwowego Powiatowego Inspektora.

5. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Higieny Pracy w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy oraz zapobieganie powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy, poprzez:
 - a) kontrolę przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, w zakładach pracy i w rolnictwie, w szczególności dotyczące:
 - oceny zagrożeń zawodowych i innych czynników mających wpływ na całokształt warunków zdrowotnych pracowników,

- utrzymania stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia poniżej dopuszczalnych norm,
 - utrzymania należytego stanu higienicznego pomieszczeń pracy, pomieszczeń higienicznosanitarnych oraz terenu zakładu pracy,
 - b) promowanie działań zmierzających do likwidacji zagrożeń zawodowych w zakładach pracy oraz zapobiegania powstawania chorób zawodowych,
 - c) prowadzenie postępowania i dokumentacji w sprawach chorób zawodowych;
- 2) kontrola przestrzegania przez producentów, importerów, osoby wprowadzające do obrotu, stosujące lub eksportujące substancje chemiczne, ich mieszaniny lub wyroby w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, obowiązków wynikających z tej ustawy oraz rozporządzeń Wspólnot Europejskich w niej wymienionych;
 - 3) kontrola przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172) 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, a także przestrzegania przez podmioty wprowadzającej do obrotu prekursorów narkotyków kategorii 2 i 3;
 - 4) kontrola przestrzegania zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 5) kontrola przestrzegania przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu produktów biobójczych i substancji czynnych oraz ich stosowania w działalności zawodowej;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu wycofanie z obrotu kosmetyków, objętych powiadomieniami systemu RAPEX;
 - 7) kontrola i nadzór zakładów produkujących wyroby kosmetyczne;
 - 8) kontrola spełnienia przez podmiot kontrolowany obowiązku posiadania koncesji, w zakresie dotyczącym paliw ciekłych, wpisu do rejestru oraz zgłoszenia do Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki (URE) infrastruktury paliw ciekłych;
 - 9) współdziałanie z odpowiednimi instytucjami naukowo-badawczymi w zakresie problematyki medycyny pracy, z właściwymi jednostkami służb medycyny pracy, oraz organami nadzoru i kontroli na warunkami pracy, a szczególnie z Państwową Inspekcją

Pracy;

- 10) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego oraz innych spraw z zakresu administracji państwowej, wynikających z realizacji zadań;
 - 11) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, a w szczególności z Samodzielnym Stanowiskiem do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego w przygotowaniu opinii i stanowiska w sprawach zagrożeń zawodowych w środowisku pracy;
 - 12) kontrola i nadzór nad poprawą warunków bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp) w Powiatowej Stacji poprzez:
 - a) kontrolę przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów bhp, dokonywanie okresowych ocen stanu bhp,
 - b) udział w opracowaniu i kontrola realizacji planów poprawy bhp,
 - c) opiniowanie instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - d) prowadzenie dochodzeń powypadkowych,
 - e) organizowanie wstępnych i okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp,
 - f) popularyzacja zagadnień dotyczących ochrony pracy;
 - 13) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.
6. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad warunkami higieny procesów nauczania i wychowania oraz wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży, a w szczególności nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące:
 - a) higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkołach i innych placówkach oświatowo- wychowawczych oraz ośrodkach wypoczynku,
 - b) higieny procesów nauczania;
 - 2) inspirowanie działań zmierzających do poprawy warunków higienicznych placówek nauczania i wychowania oraz higieny procesów nauczania i wypoczynku;
 - 3) zbieranie i analiza materiałów dotyczących spraw higieny dzieci i młodzieży oraz sporządzanie odpowiednich opracowań i wniosków;
 - 4) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji, odpowiednimi instytucjami naukowo - badawczymi, kuratorium, szkolną służbą zdrowia, organami samorządu terytorialnego oraz innymi jednostkami organizacyjnymi

lub organizacjami odpowiedzialnymi za warunki higieniczno - sanitarne placówek wymienionych w pkt 1;

- 5) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach dotyczących bieżącego nadzoru w zakresie higieny dzieci i młodzieży;
 - 6) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.
7. Do zadań Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:
- 1) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności oświatowo – zdrowotnej, podejmowanej przez Państwową Inspekcję Sanitarną w szerokiej współpracy środowiskowej oraz kształtowania podstaw i zachowań zdrowotnych społeczeństwa, które w szczególności dotyczą propagowania zdrowego stylu życia, w tym: promocji prawidłowo zbilansowanej diety, promocji aktywności fizycznej, unikania nałogów i umiejętności korzystania z profesjonalnej opieki medycznej oraz zapobiegania chorobom zakaźnym oraz HIV/AIDS;
 - 2) rozpoznawanie i określanie potrzeb zdrowotnych w rejonie działania;
 - 3) pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz potęgowania i umacniania zdrowia;
 - 4) współpraca na poziomie krajowym z resortami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 5) udzielanie pomocy (porad i informacji) i prowadzenie działalności oświatowo – zdrowotnej w zakresie promocji zdrowia we współdziałaniu z innymi jednostkami Państwowej Inspekcji Sanitarnej szczebla wojewódzkiego i powiatowego oraz innymi partnerami;
 - 6) ocena działalności oświatowo – zdrowotnej w terenie oraz udzielanie pomocy w prowadzeniu tej działalności;
 - 7) realizacja innych zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia wynikających z zapisów ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz innych działań, które wynikają z zaleceń Światowej Organizacji Zdrowia, Komisji Europejskiej, Ministra Zdrowia, sytuacji epidemiologicznej powiatu;
 - 8) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.
8. Do zadań Stanowiska Pracy Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości w Oddziale Nadzoru należy, w szczególności:
- 1) utrzymanie i nadzorowanie systemu jakości Powiatowej Stacji;

- 2) wprowadzenie systemu planowanych i udokumentowanych wewnętrznych audytów jakości;
 - 3) dobór, szkolenie i oceny auditorów wewnętrznych;
 - 4) przygotowanie, prowadzenie i uczestnictwo w szkoleniach systemu zarządzania jakością;
 - 5) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji;
 - 6) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.
9. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Pracowniczych w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy, w szczególności:
- 1) prowadzenie i przechowywanie akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sporządzanie świadectw pracy;
 - 4) prowadzenie ewidencji i wydawanie legitymacji służbowych, upoważnień do wykonywania czynności kontrolnych, nakładania grzywien w drodze mandatów karnych;
 - 5) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu spraw osobowych;
 - 6) współpraca w opracowywaniu regulaminów, zasad wynagradzania pracowników oraz sporządzania projektów aktów normatywnych Powiatowej Stacji;
 - 7) prowadzenie ewidencji czasu pracy;
 - 8) prowadzenie ewidencji urlopów;
 - 9) prowadzenie ewidencji pieczęci służbowych;
 - 10) prowadzenie całokształtu spraw socjalnych pracowników;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi;
 - 12) prowadzenie zadań z zakresu obrony cywilnej i przeciwpożarowej;
 - 13) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.
10. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Organizacyjnych, Szkoleń i Obsługi Sekretariatu w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy, w szczególności:
- 1) przygotowywanie projektów zarządzeń, regulaminów, umów, wzorów formularzy;
 - 2) doskonalenie organizacji i skuteczności działania Powiatowej Stacji, weryfikowanie regulaminów organizacyjnych;
 - 3) obsługa narad;
 - 4) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 5) prowadzenie spraw z zakresu szkoleń pracowniczych;

- a) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoleń,
 - b) przygotowywanie sprawozdań ze szkoleń;
- 6) przeprowadzanie ankiet;
 - 7) prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz sporządzanie obowiązujących analiz;
 - 8) prowadzenie sekretariatu Powiatowej Stacji, obsługa centrali telefonicznej, dbałość o przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej;
 - 9) przyjmowanie, sprawdzanie i terminowe przygotowywanie przesyłek pocztowych do wysyłki;
 - 10) prowadzenie archiwum zakładowego;
 - 11) prowadzenie rejestru delegacji pracowników;
 - 12) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.
11. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Płac w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy, w szczególności:
- 1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń pracowników Powiatowej Stacji;
 - 2) sporządzanie list wynagrodzeń dla pracowników Powiatowej Stacji z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia i o dzieło;
 - 3) naliczanie i odprowadzanie zaliczek na podatek od osób fizycznych i przekazywanie do właściwego urzędu skarbowego;
 - 4) rozliczanie i przekazywanie składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 5) przygotowywanie i realizacja zamówień publicznych Powiatowej Stacji;
 - 6) zaopatrywanie w niezbędne materiały- artykuły biurowe oraz wyposażenie;
 - 7) przyjmowanie wydawanie i rozliczanie bloczków mandatów karnych kredytowanych;
 - 8) wydawanie i rozliczanie kart drogowych;
 - 9) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
 - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej naliczania zasiłków: chorobowych, macierzyńskich;
 - 11) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.
12. Do zadań Stanowiska Pracy do Spraw Obsługi Informatycznej Stacji w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy, w szczególności:
- 1) nadzór i prowadzenie spraw związanych ze sprzętem komputerowym i oprogramowaniem;
 - 2) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.

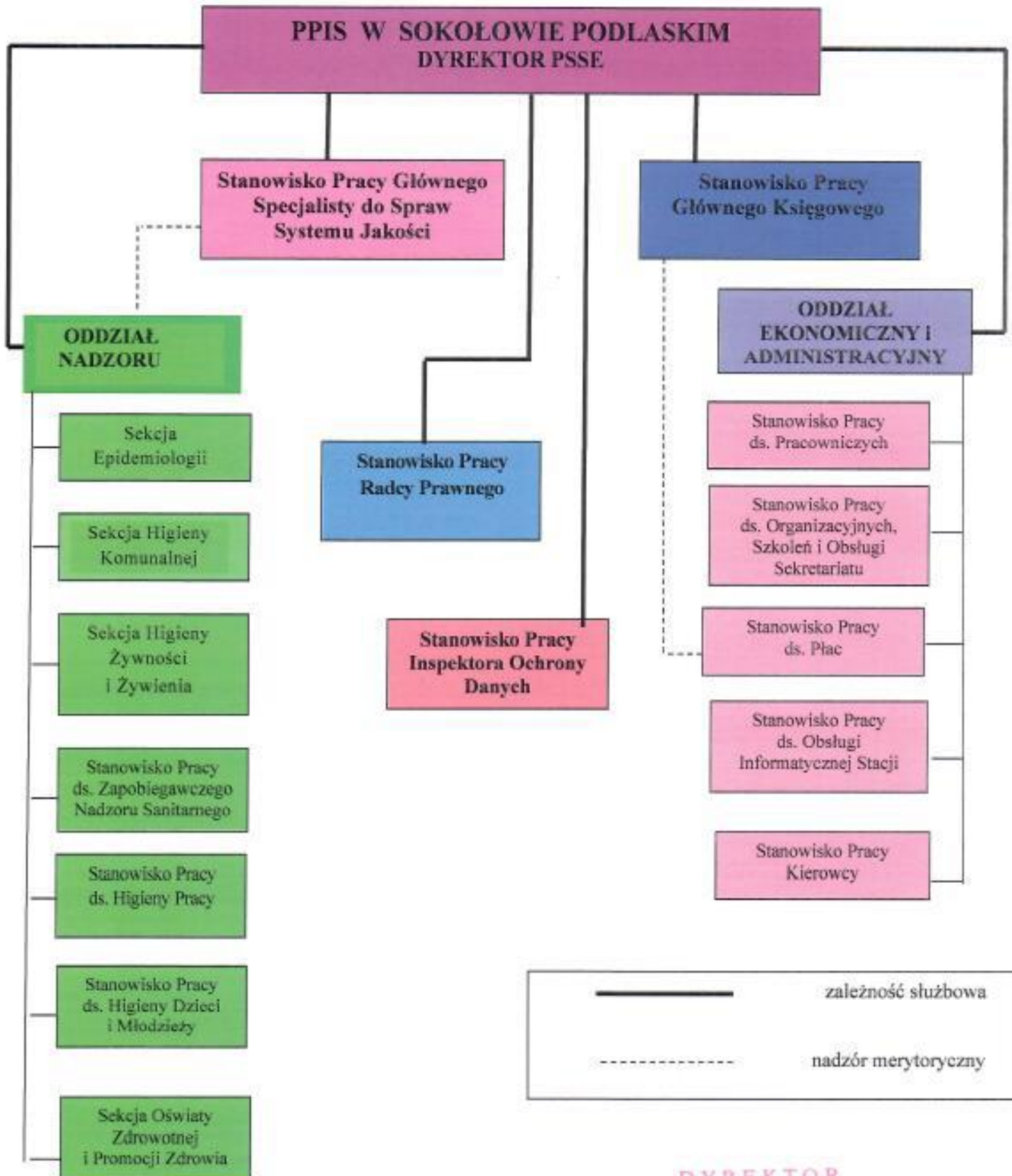
13. Do zadań Stanowiska Pracy Kierowcy w Oddziale Ekonomicznym i Administracyjnym należy, w szczególności:
 - 1) organizowanie transportu sanitarnego;
 - 2) zgodne z przeznaczeniem użytkowanie samochodu służbowego;
 - 3) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.
14. Do zadań Stanowiska Pracy Głównego Księgowego należy, w szczególności:
 - 1) organizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej dostarczającej danych niezbędnych do planowania działalności oraz podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych jak również kontroli i oceny wykonywanych zadań gospodarczych;
 - 2) zapewnienie terminowości, prawidłowości i zgodności sprawozdań finansowych składanych na zewnątrz;
 - 3) organizowanie sporządzania obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych;
 - 4) prowadzenie kontroli wewnętrznej oraz prawidłowe prowadzenie rachunkowości Powiatowej Stacji;
 - 5) organizowanie i doskonalenie księgowości, kalkulacji i sprawozdawczości finansowej Powiatowej Stacji w celu zapewnienia ich rzetelności i prawidłowości z zastosowaniem racjonalnej organizacji pracy;
 - 6) terminowe przekazywanie informacji ekonomicznych i finansowych o działalności Powiatowej Stacji;
 - 7) skuteczna ochrona mienia społecznego i terminowe rozliczanie osób odpowiedzialnych majątkowo za mienie;
 - 8) prawidłowe i terminowe dochodzenie roszczeń i należnych wierzytelności;
 - 9) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych Powiatowej Stacji;
 - 10) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych wykonywanych przez inne komórki organizacyjne Powiatowej Stacji;
 - 11) opracowywanie projektów planów w zakresie usług, zatrudnienia, planów finansowych, wniosków w sprawie zmiany tych planów;
 - 12) opracowywanie analiz ekonomicznych i opracowywanie wniosków w zakresie:
 - a) kosztów ogólnych i jednostkowych oraz wysokości wykonywanych norm,
 - b) wykonania funduszu płac;
 - 13) dokonywanie analizy wykonania planu finansowego;

- 14) dokonywanie w ramach kontroli finansowo-księgowej obejmującej między innymi:
 - a) wstępną kontrolę operacji gospodarczych wiążących się z:
 - wydawaniem środków pieniężnych,
 - obrotami pieniężnymi na rachunkach bankowych,
 - przyjmowaniem, wydawaniem i zakupem środków trwałych,
 - innymi operacjami określonymi w przepisach szczegółowych,
 - b) wstępną kontrolę operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;
 - 15) realizacja wszystkich wydatków budżetowych będących w dyspozycji Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego;
 - 16) księgowanie dokumentów źródłowych wpływających do Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego;
 - 17) realizacja wszystkich wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 18) wykonywanie innych prac określonych przez Powiatowego Inspektora.
15. Do zadań Stanowiska Pracy Rady Prawnego należy w szczególności:
- 1) udzielanie opinii prawnych;
 - 2) współdziałanie w załatwianiu przez poszczególnych pracowników spraw z zakresu postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji oraz przy kierowaniu spraw na drogę postępowania karno – administracyjnego;
 - 3) współdziałanie w przygotowaniu spraw związanych z prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszeniem i popieraniem oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, według odrębnych przepisów;
 - 4) wnoszenie spraw na drogę postępowania cywilnego;
 - 5) informowanie pracowników o zmianach w obowiązującym stanie prawnym;
 - 6) reprezentowanie Powiatowej Stacji w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym.
16. Do zadań Stanowiska Pracy 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 24.05.2016, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 24.05.2016, str. 35), zwanego dalej „RODO” oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;

- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- 3) przeprowadzenie oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 4) weryfikacja klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych, a w razie potrzeby przygotowanie niezbędnych zmian lub opracowanie właściwych dokumentów i klauzul;
- 5) prowadzenie i aktualizacja rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;
- 6) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- 7) współpraca z organem nadzorczym;
- 8) pełnienie funkcji punktu kontaktowego wobec osób, których dane dotyczą;
- 9) sporządzanie raz na rok sprawozdania z wykonywania zadań z zakresu ochrony i sposobu przetwarzania danych osobowych;
- 10) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

DYREKTOR
POWATOWEJ STACJI SANITARIO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W SOKOŁOWIE PODLASKIM
M. Hardej

SCHEMAT ORGANIZACYJNY PSSE W SOKOŁOWIE PODLASKIM



DYREKTOR
POWATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W SOKOŁOWIE PODLASKIM

M. Hardej

**WYKAZ SYMBOLI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

1. Dyrektor PSSE

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny..... D

2. Oddział Nadzoru

a) Sekcja Epidemiologii EPN

b) Sekcja Higieny Komunalnej HKN

c) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia HZZ

d) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego ZNS

e) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Pracy HPN

f) Stanowisko Pracy do Spraw Higieny Dzieci i Młodzieży HDiM

g) Sekcja Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.....OZiPZ

2. Stanowisko Pracy Głównego Specjalisty do Spraw Systemu Jakości JN

3. Oddział Ekonomiczny i Administracyjny

a) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego EKK

b) Stanowisko Pracy do Spraw Pracowniczych SP

c) Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych, Szkoleń i Obsługi Sekretariatu... SO

d) Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Informatycznej Stacji INF

e) Stanowisko Pracy Radcy Prawnego RP

f) Stanowisko Pracy Inspektora Ochrony Danych IOD

DYREKTOR
POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W SOKOŁOWIE PODLASKIM
Mieczysław Hurdej