

Regulamin Organizacyjny Granicznej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Koroszczynie

Graniczna Stacja Sanitarnej – Epidemiologicznej w Koroszczynie zwana dalej „Graniczną Stacją” działa na podstawie:

1. **Ustawy z dnia 14 marca 1985 roku o Państwowej Inspekcji Sanitarnej**
(Dz. U. z 2024 r. poz. 416);
2. **Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej**
(Dz. U. z 2024 r. poz. 799);
3. **Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych**
(Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.);
4. **Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 lipca 2002 roku w sprawie wykazu granicznych stacji sanitarnych – epidemiologicznych**
(Dz. U. z 2002 r. Nr 133, poz. 1124 z późn. zm.);
5. **Statutu Granicznej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Koroszczynie;**
6. **Niniejszego regulaminu;**
7. **Innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dotyczących Państwowej Inspekcji Sanitarnej i podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami.**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Głównym Inspektorem Sanitarnym** – należy przez to rozumieć Głównego Inspektora Sanitarnego w Warszawie, który kieruje Państwową Inspekcją Sanitarną;
- 2) **Państwowym Granicznym Inspektorem Sanitarnym** – należy przez to rozumieć Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Koroszczynie;
- 3) **Dyrektorem** – należy przez to rozumieć Dyrektora Granicznej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Koroszczynie;

4) **Granicznej Stacji** – należy przez to rozumieć Graniczną Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Koroszczynie, będącą podmiotem leczniczym w formie jednostki budżetowej;

5) **Komórce Organizacyjnej** – należy przez to rozumieć oddział i/lub punkt graniczny;

6) **Samodzielnym Stanowisku Pracy** – należy przez to rozumieć stanowisko pracy bezpośrednio podległe dyrektorowi;

7) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Granicznej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Koroszczynie nadany Zarządzeniem Nr 26/20 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 16 września 2020 r. w sprawie nadania statutów granicznym stacjom sanitarno – epidemiologicznym;

8) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Granicznej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Koroszczynie.

§ 2

1. Graniczna Stacja jest jednostką budżetową będącą podmiotem leczniczym w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w stosunku do którego uprawnienia organu założycielskiego posiada Główny Inspektor Sanitarny.
2. Graniczna Stacja jest jednostką budżetową, której kierownik jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa.
3. Siedzibą Granicznej Stacji jest Koroszczyn.

§ 3

1. Graniczna Stacja jest państwową jednostką organizacyjną, zapewniającą realizację ustawowych celów i zadań Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Koroszczynie, na obszarze jego działania, w tym w zakresie sprawowania nadzoru nad warunkami:

- 1) zapobiegania oraz zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;
- 2) zdrowotnymi żywności, żywienia, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością;
- 3) higieny pracy;
- 4) higieny środowiska;
- 5) higieniczno – sanitarnymi w środkach transportu;

6) higieniczno – sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne.
- mając w szczególności na względzie utrzymanie szczelnej bariery sanitarnej na granicy Rzeczypospolitej Polskiej i zewnętrznej granicy Unii Europejskiej w celu ochrony zdrowia ludzkiego.

Podstawowe zadania

§ 4

1. Do zadań Granicznej Stacji należy wykonywanie wszelkich czynności związanych z realizacją zadań Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego, a w szczególności:

- 1) sprawowania nadzoru przeciwepidemicznego na granicy poprzez:
 - a) kontrolę sanitarno-epidemiologiczną na przejściach granicznych nad międzynarodowym i wewnątrzspółnotowym ruchem pasażerskim,
 - b) koordynację działań higieniczno – sanitarnych, mających na celu zapobieganie wystąpieniu nadzwyczajnych zagrożeń, szczególnie biologicznych oraz minimalizację ich negatywnych skutków dla zdrowia publicznego,
 - c) udzielanie poradnictwa w zakresie spraw sanitarno – epidemiologicznych członkom załóg oraz pasażerom w środkach transportu;
- 2) wykonywania czynności ustalonych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa sanitarnego państwa;
- 3) sprawowania bieżącego nadzoru sanitarnego nad przejściami granicznymi w obrębie ich zasięgu terytorialnego, objętych nadzorem Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego;
- 4) sprawowania bieżącego nadzoru sanitarnego nad zakładami żywności i żywienia zlokalizowanymi na obszarze działania Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Koroszczyźnie w celu zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia;
- 5) sprawowania nadzoru nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy;
- 6) nadzór nad higienicznymi warunkami w środkach publicznego transportu osobowego i towarowego w ruchu międzynarodowym na przejściach granicznych;
- 7) przeprowadzanie granicznych kontroli sanitarnych towarów podlegających granicznej kontroli sanitarnej;
- 8) kontrola obrotu substancjami chemicznymi i ich mieszaninami oraz produktami biobójczymi i substancjami czynnymi mogącymi stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub bezpieczeństwa człowieka;
- 9) kontroli obrotu prekursorami narkotyków kategorii 2 i 3;

- 10) uczestniczenia w dopuszczaniu do użytku obiektów;
- 11) wydawania decyzji i postanowień oraz wykonywania innych czynności w ramach prowadzonego postępowania administracyjnego i egzekucyjnego;
- 12) pobierania do badań próbek środków spożywczych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz innych substancji i produktów, w ramach granicznej kontroli sanitarnej oraz bieżącego nadzoru;
- 13) wydawanie certyfikatów i innych dokumentów określonych ustawodawstwem krajowym, unijnym lub wynikającym z międzynarodowych konwencji;
- 14) kontroli przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, w szczególności dotyczące higieny środowiska, wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych pobyt ludzi;
- 15) opracowywanie planów pracy oraz sprawozdań z działalności Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego;
- 16) współpracy z organami kontroli granicznej, instytucjami rządowymi i samorządowymi oraz współpracy z organami nadzoru sanitarnego państw członkowskich Unii Europejskiej i organizacjami międzynarodowymi;
- 17) przygotowywanie informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarnego granicy oraz innych wystąpień dla potrzeb Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

§ 5

W Granicznej Stacji wdrożony i realizowany jest System Zarządzania Jakością, którego podstawowym celem jest zagwarantowanie wysokiej jakości wykonywanych czynności inspekcyjnych.

§ 6

1. Graniczna Stacja prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Graniczna Stacja może prowadzić niewyodrębnioną organizacyjnie działalność wykraczającą poza zakres działalności podstawowej, określonej w statucie, polegającą między innymi na świadczeniu usług, a uzyskane z niej dochody stanowią dochody budżetu państwa.

Zasady zarządzania

§ 7

1. Graniczną Stacją kieruje Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny, który jest Dyrektorem Granicznej Stacji, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników Granicznej Stacji.
2. Dyrektor kieruje Graniczną Stacją przy pomocy Głównego Księgowego.
3. Dyrektor Granicznej Stacji wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego wobec pracowników stacji.

§ 8

1. Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny kieruje Graniczną Stacją przy pomocy kierownika Oddziału Nadzoru Sanitarnego.
2. W czasie nieobecności lub w przypadku czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego jego obowiązki pełni kierownik Oddziału Nadzoru Sanitarnego bądź upoważniony pracownik.
3. Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny może upoważnić niektórych pracowników stacji do wykonywania w jego imieniu określonych czynności kontrolnych, oraz do wydawania decyzji administracyjnych, na zasadach i w trybie określonym przez ministra zdrowia w drodze rozporządzenia.
4. Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny może udzielać pełnomocnictw do wykonywania w swoim imieniu i w zakresie posiadanych kompetencji, określonych czynności cywilnoprawnych pracownikom stacji.
5. Udzielanie oraz cofnięcie pełnomocnictw lub upoważnień jest rejestrowane.
6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny może:
 - 1) powoływać zespoły zadaniowe, w skład których mogą wchodzić pracownicy Granicznej Stacji,
 - 2) powierzyć kierownikowi prowadzenie określonych spraw w swoim imieniu,
 - 3) powierzać pracownikom Granicznej Stacji koordynowanie zadań związanych z prowadzeniem spraw realizowanych poprzez stację.

Struktura organizacyjna

§ 9

1. W skład Granicznej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego:
 - a) Punkt Granicznej Kontroli Sanitarno – Epidemiologicznej w Koroszczynie,
 - b) Punkt Granicznej Kontroli Sanitarno – Epidemiologicznej w Kobylanach,
- 2) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny,
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego,
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Systemu Jakości,
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obsługi Prawnej,
- 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Ochrony Przeciwpożarowej i Obrony Cywilnej.

Zakresy obowiązków

§ 10

Zakresy obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla kierownika, i samodzielnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Granicznej Stacji, a dla pracowników bezpośredni przełożony.

§ 11

1. Do zadań Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego jako Dyrektora Granicznej Stacji należy:

- 1) kierowanie pracą Granicznej Stacji,
- 2) wydawanie zarządzeń w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania granicznej stacji,
- 3) określanie Polityki Jakości,
- 4) zatwierdzanie programów działania oraz szczegółowych planów pracy komórek organizacyjnych Granicznej Stacji,
- 5) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej oraz podejmowanie decyzji w tym zakresie,

6) wydatkowanie środków budżetowych i pozabudżetowych, zgodnie z postanowieniami ustawy o zamówieniach publicznych, dysponowanie funduszami płac, premii, nagród, świadczeń socjalnych i innych,

7) zabezpieczenie składników majątkowych Granicznej Stacji przed kradzieżą i zniszczeniem,

8) nadzór nad gospodarką materiałową w zakresie pełnego zaopatrzenia Granicznej Stacji na rzecz działalności podstawowej i usługowej, ustalanie i kontrolowanie norm zużycia materiałowego,

9) nadzór nad gospodarką składnikami majątkowymi Granicznej Stacji oraz przestrzeganie zasad oszczędnego gospodarowania tymi składnikami,

10) nadzorowanie przestrzegania przepisów proceduralnych przy załatwianiu spraw w trybie postępowania administracyjnego i skargowego, oraz dotyczących zamówień publicznych,

11) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w Granicznej Stacji,

12) nadzór nad załatwianiem skarg i wniosków,

13) nadzór nad ochroną danych osobowych,

14) nadzór nad ochroną informacji niejawnych.

2. Do zadań kierownika należy w szczególności:

1) koordynacja i nadzór nad pracą Oddziału Nadzoru Sanitarnego,

2) koordynacja i nadzór nad pracą Punktów Granicznej Kontroli Sanitarno – Epidemiologicznej,

3) koordynacja i nadzór nad realizacją planów pracy,

4) nadzór nad sporządzaniem sprawozdań z działalności poszczególnych komórek organizacyjnych,

5) nadzór nad sporządzaniem sprawozdań, wystąpień i ocen stanu sanitarnego dla jednostek nadrzędnych,

6) współudział w ocenie pracy podległych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy oraz zatrudnionych w nich pracowników,

7) współuczestnictwo w przeglądach zarządzania,

8) planowanie, realizowanie, analizowanie i nadzorowanie kontroli przeprowadzanych przez pracowników Granicznej Stacji,

9) wydawanie decyzji i wykonywanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym, i egzekucyjnym w administracji, w zakresie udzielonego upoważnienia przez Dyrektora,

10) realizacja polityki jakości,

- 11) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących spraw związanych z zakresem działalności,
- 12) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz stanu higieniczno – sanitarnego i stanowisk pracy,
- 13) planowanie i organizowanie szkoleń merytorycznych dla pracowników nadzoru sanitarnego,
- 14) prowadzenie spraw Granicznej Stacji powierzonych przez Dyrektora,
- 15) zastępowanie Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego i reprezentowanie Granicznej Stacji na zewnątrz pod jego nieobecność.

§ 12

1. Do zakresu działania Oddziału Nadzoru Sanitarnego należy w szczególności:

- 1) tworzenie bariery p/epidemicznej, mającej na celu przeciwdziałania skutkom przedostania się na terytorium kraju chorób zakaźnych,
- 2) podejmowanie natychmiastowych działań przeciwepidemicznych w przypadku wystąpienia chorób wysoce zakaźnych i szczególnie niebezpiecznych,
- 3) współpraca ze służbami granicznymi w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym, niezakaźnym i pasożytniczym,
- 4) sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego nad zakładami żywności i żywienia, zlokalizowanymi na obszarze działania Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego,
- 5) pobieranie do badań próbek środków spożywczych, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz innych substancji, produktów, w ramach bieżącego nadzoru,
- 6) sprawowanie nadzoru nad higieną środowiska i obiektami użyteczności publicznej na terenie drogowych, kolejowych przejść granicznych, objętych nadzorem Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego,
- 7) sprawowanie nadzoru nad jakością wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 8) nadzór nad składowaniem i unieszkodliwianiem nieczystości stałych i płynnych,
- 9) nadzór nad sanitarnymi i higienicznymi warunkami środków transportu, na nadzorowanych przejściach granicznych,
- 10) sprawowanie nadzoru nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy w obiektach objętych nadzorem Granicznej Stacji,
- 11) nadzór nad warunkami przechowywania preparatów i substancji niebezpiecznych w nadzorowanych obiektach,

- 12) prowadzenie dokumentacji z zakresu działania merytorycznego zgodnie z wymogami systemu jakości,
- 13) prowadzenie postępowania administracyjnego w ramach sprawowanego nadzoru,
- 14) opracowywanie analiz i ocen epidemiologicznych oraz sprawozdań ze stanu higieniczno – sanitarnego,
- 15) uczestnictwo w dopuszczaniu do użytku obiektów,
- 16) kontrola obrotu prekursorami narkotyków kategorii 2 i 3.

§ 13

1. Do zadań Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie należytej obsługi w zakresie spraw budżetowo – rachunkowych,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących postępowania mandatowego,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących postępowania egzekucyjnego,
- 4) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,
- 5) planowanie kasowe, prowadzenie kasy, raportów kasowych, książeczek czekowych i innych druków ścisłego zarachowania, dotyczących obrotów kasowych i bankowych,
- 6) nadzór nad realizacją zakupów Granicznej Stacji w ramach ustawy o zamówieniach publicznych,
- 7) zaopatrywanie Granicznej Stacji we wszelkiego rodzaju sprzęt, aparaturę, druki i inne materiały niezbędne do funkcjonowania stacji,
- 8) nadzór nad prawidłową eksploatacją nieruchomości, instalacji, sprzętu i aparatury oraz zapewnienie niezbędnych napraw i remontów,
- 9) nadzór nad środkami transportu i ich racjonalnym wykorzystaniem,
- 10) koordynowanie obiegu dokumentów,
- 11) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 12) obsługa sekretariatu,
- 13) planowanie i bilansowanie potrzeb kadrowych, rekrutacja, dobór, i rozmieszczenie kadr,
- 14) prowadzenie spraw osobowych pracowników Granicznej Stacji, w tym przygotowywanie spraw rentowych i emerytalnych,
- 15) sporządzanie okresowych sprawozdań,
- 16) prowadzenie ewidencji urlopów pracowniczych i innych wymaganych ewidencji,
- 17) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- 18) prowadzenie spraw dotyczących podnoszenia kwalifikacji przez pracowników,

- 19) prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy oraz nadzór i kontrola dyscypliny pracy,
- 20) prowadzenie ewidencji pracowników, akt osobowych, wydawanych upoważnień, wydawanie legitymacji służbowych, zaświadczeń potwierdzających status pracowników oraz spraw związanych z czasową niezdolnością do pracy (ewidencja zwolnień lekarskich),
- 21) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Granicznej Stacji,
- 22) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 23) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 24) nadzór nad ochroną informacji niejawnych,
- 25) nadzór nad ochroną danych osobowych.

§ 14

1. Do zakresu działania Punktu Granicznej Kontroli Sanitarno – Epidemiologicznej w Koroszczyne oraz Punktu Granicznej Kontroli Sanitarno – Epidemiologicznej w Kobylanach, których pracą kieruje Kierownik Oddziału Nadzoru Sanitarnego, należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie granicznej kontroli sanitarnej żywności pochodzenia niezwierzęcego oraz materiałów lub wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, przywożonych z państw niebędących członkami Unii Europejskiej oraz z państw niebędących członkami Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
- 2) wydawanie świadectw stwierdzających spełnienie przez towary objęte graniczną kontrolą sanitarną wymagań zdrowotnych,
- 3) urzędowe zatrzymanie i wykonywanie czynności określonych w obowiązujących przepisach, w ramach granicznej kontroli sanitarnej, w stosunku do żywności niespełniającej wymagań prawa żywnościowego,
- 4) pobieranie próbek do badań laboratoryjnych, wykonywanie wstępnej oceny jakości zdrowotnej kontrolowanych partii produktów,
- 5) kontrola towarów wymienionych w obowiązujących wprost przepisach Unii Europejskiej,
- 6) powiadamianie o niebezpiecznej żywności oraz materiałach i wyrobach przeznaczonych do kontaktu z żywnością w ramach sieci systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznej żywności i paszach (RASFF),
- 7) współpraca z organami kontroli granicznej,
- 8) prowadzenie dokumentacji, dotyczącej merytorycznej działalności Punktów Granicznej Kontroli Sanitarno – Epidemiologicznej,

9) sporządzanie sprawozdań i informacji, zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego,

10) dokonywanie granicznych kontroli sanitarnych w systemie TRACES NT.

§ 15

1. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy Głównego Księgowego, będącego jednocześnie kierownikiem Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Granicznej Stacji,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Granicznej Stacji,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) okresowa analiza wydatków i kosztów,
- 6) sporządzanie sprawozdań i bilansu,
- 7) podpisywanie dokumentów dotyczących poszczególnych operacji,
- 8) kierowanie pracą Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego,
- 9) prowadzenie terminowych rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami,
- 10) analiza wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych,
- 11) obliczanie wynagrodzeń pracowników oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 12) opracowywanie planów finansowych oraz wykonywanie innych czynności określonych przepisami ustawy o finansach publicznych i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

1. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Systemu Jakości należy w szczególności:

- 1) zapewnienie jakości w działalności inspekcyjnej i doskonalenie systemu zarządzania jakością,
- 2) rozpowszechnianie założeń polityki jakości wśród pracowników Granicznej Stacji,
- 3) dostosowywanie i opracowywanie własnej dokumentacji systemowej, zarządzanie dokumentacją systemową,

- 4) rozpowszechnianie dokumentacji kontrolnej przekazanej przez Głównego Inspektora Sanitarnego,
- 5) planowanie przeglądów zarządzania,
- 6) opracowywanie i zarządzanie programem auditów wewnętrznych,
- 7) koordynacja działań związanych z auditami wewnętrznymi,
- 8) nadzorowanie działań korygujących i zapobiegawczych,
- 9) prowadzenie oceny auditorów,
- 10) udział w szkoleniach zewnętrznych i prowadzenie szkoleń wewnętrznych z zakresu systemu jakości,
- 11) sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu systemu jakości.

2. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Obsługi Prawnej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie decyzji i innych aktów administracyjnych, wydawanych przez Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego,
- 2) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych, zawieranych przez Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego,
- 3) udzielanie porad prawnych oraz sporządzanie opinii prawnych, związanych z bieżącą działalnością Granicznej Stacji,
- 4) zastępstwo prawne i procesowe Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w postępowaniu sądowym i administracyjnym,
- 5) opracowywanie dokumentów (regulaminy, zarządzenia), regulujących organizację wewnętrzną Granicznej Stacji.
- 6) przygotowywanie wniosków w sprawach wykroczeń do właściwych sądów;
- 7) przygotowywanie spraw związanych z prowadzeniem dochodzenia oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym według odrębnych przepisów;

3. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Ochrony Przeciwpożarowej, i Obrony Cywilnej należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzanych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 3) wykonywanie czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej, wnioskowanie i gromadzenie środków niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy,

4) zapewnienie łączności ze służbami zewnętrznymi, wyspecjalizowanymi w szczególności w udzielaniu pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej,

5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów, dotyczących wypadków przy pracy,

6) przygotowywanie i opiniowanie szczegółowych instrukcji, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy,

7) opracowywanie dokumentacji planistycznej, dotyczącej obronności i obrony cywilnej dla Granicznej Stacji oraz obowiązującej ewidencji i sprawozdawczości z zakresu obronności i OC,

8) współpraca z instytucjami i organizacjami współuczestniczącymi w obronie cywilnej.

Postanowienia końcowe

§ 17

Schemat struktury organizacyjnej Granicznej Stacji stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 18

Zmiany postanowień regulaminu wymagają formy właściwej dla jego nadania.

§ 19

Porządek wewnętrzny oraz rozkład czasu pracy określa Regulamin Pracy Granicznej Stacji.