

Zarządzenie nr 35/18
Głównego Inspektora Pracy

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego
Okręgowemu Inspektoratowi Pracy w Łodzi

Na podstawie § 5 ust. 3 statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M. P. poz. 657, z 2009 r. poz. 76, z 2011 r. poz. 19 i 851 oraz z 2017 r. poz. 1189), zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 15/17 Głównego Inspektora Pracy z dnia 6 lutego 2017 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Okręgowemu Inspektoratowi Pracy w Łodzi w załączniku „Regulamin organizacyjny Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 uchyla się pkt 3 i 4;
- 2) uchyla się § 6;
- 3) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Stanowisko, o którym mowa w ust. 1, realizując zadania współpracuje z Departamentem Kadr i Szkoleń w Głównym Inspektoracie Pracy oraz Ośrodkiem Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu.”;

- 4) uchyla się § 9;
- 5) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. Zastępcy Okręgowego Inspektora Pracy kierując pionami nadzoru i prawno-organizacyjnym sprawują bieżący nadzór nad działalnością następujących komórek organizacyjnych w siedzibie Inspektoratu:

- 1) Zastępca do Spraw Nadzoru:
 - a) Sekcji Nadzoru i Kontroli,
 - b) Sekcji Legalności Zatrudnienia,
 - c) Sekcji Badania Wypadków przy Pracy,
 - d) Sekcji Analiz;
- 2) Zastępca do Spraw Prawno-Organizacyjnych:
 - a) Sekcji Prawnej,
 - b) Sekcji Prawnej, Prewencji i Promocji,
 - c) Sekcji Organizacji.”;
- 6) w § 11:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Zastępcy Okręgowego Inspektora Pracy, w sprawach niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Okręgowego Inspektora Pracy, sprawują bieżący nadzór nad pracą podległych im komórek organizacyjnych, odpowiadają za prawidłowe wykonywanie zadań objętych zakresem działania tych komórek oraz dbają o racjonalne wykorzystanie przez pracowników czasu pracy.”,
- b) w ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) dokonywanie podziału zadań pomiędzy podległe im komórki organizacyjne;”;
- 7) w § 12 uchyla się pkt 9;
- 8) w § 13 pkt 9 otrzymuje brzmienie:
„9) planową realizację zadań kontrolno-nadzorczych przez Sekcję Prawną i Sekcję Prawną, Prewencji i Promocji;”;
- 9) w § 15:
a) wstęp do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
„Do obowiązków nadinspektora pracy albo starszego inspektora pracy, któremu powierzono koordynowanie pracy sekcji, należy w szczególności:”,
b) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) koordynowanie zadań powierzonych pracownikom sekcji;”;
- 10) w § 18 w ust. 2:
a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) Sekcja Analiz (NAI-A);”,
b) pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) Sekcja Prawna, Prewencji i Promocji (PPP-A);”,
c) uchyla się pkt 9, 13 i 14;
- 11) w § 19 ust. 6 i 7 otrzymują brzmienie:
„6. W skład Oddziału Inspektoratu w Piotrkowie Trybunalskim wchodzi następująca komórka organizacyjna i samodzielne stanowiska pracy określone symbolami:
1) Sekcja Nadzoru i Kontroli (OOPNK-A);
2) samodzielne stanowisko do spraw prawnych (OOPPR-01);
3) samodzielne stanowisko do spraw obsługi administracyjnej (OOPOA-01).
7. W skład Oddziału Inspektoratu w Sieradzu wchodzi następująca komórka organizacyjna i samodzielne stanowisko pracy określone symbolami:
1) Sekcja Nadzoru i Kontroli (OOSNK-A);
2) samodzielne stanowisko do spraw prawnych (OOSPR-01);
3) samodzielne stanowisko do spraw obsługi administracyjnej (OOSOA-01).”;
- 12) w § 20 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Skład osobowy sekcji liczy co najmniej 11 osób, włącznie z koordynatorem albo kierownikiem sekcji. Przepisu nie stosuje się do:

- 1) Sekcji Analiz;
 - 2) Sekcji Finansowo-Księgowej;
 - 3) Sekcji Organizacji;
 - 4) Sekcji Prawnej.”;
- 13) § 25 otrzymuje brzmienie:
- „§ 25. 1. Do zadań Sekcji Analiz należy w szczególności:
- 1) wprowadzanie danych do systemu informatycznego związanych z działalnością kontrolno-nadzorczą i prewencyjną;
 - 2) sporządzanie raportów na potrzeby Inspektoratu i Głównego Inspektoratu Pracy;
 - 3) sporządzanie okresowych informacji o realizacji decyzji nakazowych i wystąpień pokontrolnych;
 - 4) sporządzanie statystycznych informacji okresowych oraz ich terminowe przekazywanie do Departamentu Planowania, Analiz i Statystyki w Głównym Inspektoracie Pracy;
 - 5) uczestnictwo w opracowywaniu materiałów pomocniczych do realizacji kontroli tematycznych oraz planowania i realizacji działalności prewencyjno-promocyjnej (oprogramowanie, raporty);
 - 6) gromadzenie i przechowywanie bieżącej dokumentacji z działalności kontrolnej inspektorów pracy;
 - 7) instruktaż i wsparcie techniczne dla użytkowników systemów służących do gromadzenia i przetwarzania danych z działalności kontrolno-nadzorczej i prewencyjnej;
 - 8) wdrażanie procedur bezpieczeństwa systemów informatycznych i sprzętu w porozumieniu z administratorem bezpieczeństwa informacji;
 - 9) udział w pracach komisji inwentaryzacyjnej Inspektoratu w części dotyczącej zasobów IT, w tym wartości niematerialnych i prawnych (gospodarka licencjami).
2. W ramach wykonywanych zadań, o których mowa w ust. 1, Sekcja Analiz współpracuje z Departamentem Planowania, Analiz i Statystyki w Głównym Inspektoracie Pracy.
3. W ramach zadań z obszaru IT Sekcja Analiz współpracuje z Departamentem Informatyki w Głównym Inspektoracie Pracy.”;

14) w § 26:

- a) uchyla się pkt 11;
- b) w pkt 17 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 18 w brzmieniu:
„18) przedkładanie Okręgowemu Inspektorowi Pracy projektu miesięcznego harmonogramu udzielania porad prawnych w siedzibie Inspektoratu.”;

15) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27. Do zadań Sekcji Prawnej, Prewencji i Promocji należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw prawnych:
 - a) prowadzenie działalności w zakresie nadzoru i kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy,
 - b) prowadzenie spraw związanych z egzekucją administracyjną,
 - c) udzielanie porad dla inspektorów pracy i osób spoza Inspektoratu,
 - d) przygotowywanie projektów decyzji i postanowień Okręgowego Inspektora Pracy,
 - e) rejestracja i rozpatrywanie skarg i wniosków,
 - f) zapewnienie obsługi prawnej Inspektoratu w sprawach niezastrzeżonych dla radcy prawnego,
 - g) wnoszenie powództw i uczestniczenie w postępowaniu przed sądem pracy w sprawach o ustalenie istnienia stosunku pracy,
 - h) sporządzanie materiałów i informacji z działalności kontrolnej, w tym do sprawozdań z działalności Inspektoratu;
- 2) w zakresie prewencji i promocji:
 - a) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie powstawaniu w procesie pracy zagrożeń dla zdrowia i życia ludzkiego,
 - b) analizowanie przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy,
 - c) analizowanie zachorowań na choroby zawodowe i przyczyn powodujących te choroby,
 - d) analizowanie warunków środowiska pracy,
 - e) analizowanie zagrożeń występujących w procesie pracy zgłaszanych przez inne organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - f) opracowywanie wniosków wynikających z dokonywanych analiz służących sekcjom realizującym zadania z zakresu nadzoru i kontroli, jako materiał pomocniczy dla podejmowania działań kontrolno-nadzorczych,
 - g) prowadzenie działalności profilaktycznej, promocyjnej i popularyzatorskiej w zakresie ochrony pracy i legalności zatrudnienia, w tym w szczególności kampanii i programów zgodnie z planem działania Państwowej Inspekcji Pracy

we współpracy z Departamentem Prewencji i Promocji w Głównym Inspektoracie Pracy,

- h) określanie kierunków działań prewencyjnych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczących określonych rodzajów działalności charakterystycznych dla danego regionu, w których stwierdza się największy poziom ryzyka zawodowego,
 - i) popularyzacja wśród pracodawców informacji o kosztach wypadków przy pracy, katastrof i zdarzeń potencjalnie wypadkowych,
 - j) udzielanie pracodawcom pomocy we wdrażaniu systemowych rozwiązań na rzecz poprawy warunków pracy, w tym systemowego zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy oraz metod samokontroli w szczególności w oparciu o listy kontrolne,
 - k) monitorowanie i analiza efektów podejmowanych działań prewencyjnych, ocena skuteczności wprowadzanych regulacji prawnych i rozwiązań organizacyjno-technicznych służących prewencji oraz sporządzanie informacji w tym zakresie dla Departamentu Prewencji i Promocji w Głównym Inspektoracie Pracy,
 - l) sporządzanie materiałów, informacji oraz okresowych sprawozdań z zakresu zadań Sekcji zgodnie z wymogami Głównego Inspektoratu Pracy.”;
- 16) załącznik do Regulaminu organizacyjnego Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2018 r.

GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY

WIESŁAW ŁYSZCZEK