

Zarządzenie nr 30/17
Głównego Inspektora Pracy

z dnia 17 maja 2017 r.

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

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. Nr 58, poz. 657, z późn. zm.¹⁾), zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 5/17 Głównego Inspektora Pracy z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Okręgowemu Inspektoratowi Pracy w Białymstoku w załączniku „Regulamin organizacyjny Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku” wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 otrzymuje brzmienie:

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

1) Zastępca do Spraw Nadzoru:

- a) Sekcji Nadzoru i Kontroli,
- b) Sekcji Legalności Zatrudnienia,
- c) Sekcji Badania Wypadków przy Pracy;

2) Zastępca do Spraw Prawno-Organizacyjnych:

- a) Sekcji Prawnej,
- b) samodzielnego stanowiska do spraw prewencji i promocji,
- c) Sekcji Organizacji, Analiz i Informatyki.”;

2) w § 10:

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 i samodzielnych stanowisk pracy, odpowiadają za prawidłowe wykonywanie zadań objętych zakresem działania tych komórek i stanowisk oraz dbają o racjonalne wykorzystanie przez pracowników czasu pracy.”,

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w M. P. z 2009 r. Nr 8, poz. 76 oraz z 2011 r. Nr 2, poz. 19 i Nr 83, poz. 851.

- b) w ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) dokonywanie podziału zadań pomiędzy podległe im komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy;”;
- 3) w § 11:
a) uchyla się pkt 9;
b) w pkt 10 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 11;
- 4) w § 12 w pkt 9 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 i 11 w brzmieniu:
„10) realizację zadań związanych z obsługą i rozwojem systemu informatycznego Państwowej Inspekcji Pracy na poziomie Inspektoratu w porozumieniu z Departamentem Organizacyjnym oraz Departamentem Planowania, Analiz i Statystyki w Głównym Inspektoracie Pracy;
11) gromadzenie i przechowywanie bieżącej dokumentacji z działalności kontrolnej inspektorów pracy do czasu przekazania do archiwum zakładowego.”;
- 5) w § 17 w ust. 2:
a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) Sekcja Badania Wypadków przy Pracy (NWP-A);”,
b) po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:
„4a) samodzielne stanowisko do spraw prewencji i promocji (PPP-01);”,
c) pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) Sekcja Organizacji, Analiz i Informatyki (PORAI-A);”;
- 6) § 23 otrzymuje brzmienie:
„§ 23. 1. Do zadań Sekcji Badania Wypadków przy Pracy należy w szczególności:
1) badanie okoliczności i przyczyn katastrof, wypadków przy pracy oraz wypadków innych osób świadczących na rzecz pracodawców pracę na podstawie umów cywilnoprawnych lub prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, a także formułowanie adekwatnych do okoliczności i przyczyn wniosków w tym zakresie;
2) kontrola skuteczności środków zapobiegawczych określonych przez zakładowe zespoły powypadkowe;
3) opracowywanie szczegółowych analiz przyczyn katastrof i wypadków przy pracy, o których mowa w pkt 1, i sporządzanie wniosków służących jako materiał pomocniczy do podejmowania działań kontrolno-nadzorczych oraz prewencyjnych;
4) sporządzanie sprawozdań dotyczących badania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;
5) koordynowanie i udzielanie merytorycznej pomocy inspektorom pracy przy badaniu katastrof i wypadków przy pracy;
6) prowadzenie rejestru zgłoszeń katastrof i wypadków przy pracy;

- 7) zapewnienie realizacji zadań służby bhp i ppoż. Zadania służby bhp i ppoż. określają odrębne przepisy.”;
- 7) po § 24 dodaje się § 24a w brzmieniu:
- „§ 24a. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw prewencji i promocji należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie powstawaniu w procesie pracy zagrożeń dla zdrowia i życia ludzkiego;
 - 2) analizowanie przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy;
 - 3) analizowanie zachorowań na choroby zawodowe i przyczyn powodujących te choroby;
 - 4) analizowanie warunków środowiska pracy;
 - 5) analizowanie zagrożeń występujących w procesie pracy zgłaszanych przez inne organy nadzoru nad warunkami pracy;
 - 6) opracowywanie wniosków wynikających z dokonywanych analiz służących sekcjom realizującym zadania z zakresu nadzoru i kontroli jako materiał pomocniczy do podejmowania działań kontrolno-nadzorczych;
 - 7) 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;
 - 8) 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;
 - 9) popularyzacja wśród pracodawców informacji o kosztach wypadków przy pracy, katastrof i zdarzeń potencjalnie wypadkowych;
 - 10) 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;
 - 11) 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.”;
- 8) § 25 otrzymuje brzmienie:
- „§ 25. 1. Do zadań Sekcji Organizacji, Analiz i Informatyki należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów oraz ich nadzór i kontrola;
 - 2) opracowywanie planów zakupów, dostaw i usług oraz zapewnienie ich realizacji;

- 3) prowadzenie ewidencji ilościowej i wartościowej składników majątkowych, w tym okresowej amortyzacji i inwentaryzacji;
- 4) gospodarowanie oraz utrzymanie we właściwym stanie mienia i pomieszczeń Inspektoratu oraz lokali służbowych;
- 5) zapewnienie warunków technicznych w szczególności w zakresie: wyposażenia, pomocy biurowych, małej poligrafii i transportu dla Inspektoratu;
- 6) załatwianie spraw związanych z tablicami urzędowymi, pieczęciami i pieczętami, w tym prowadzenie ewidencji pieczęci i pieczętek;
- 7) nadzór nad konserwacją i naprawą sprzętu biurowego i przeciwpożarowego;
- 8) zapewnienie realizacji przez Okręgowego Inspektora Pracy obowiązków wynikających z działań właściwych organów w ramach zarządzania kryzysowego;
- 9) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Inspektorat zamówień publicznych w zakresie stosowania właściwych trybów i procedur zamówień;
- 10) opracowywanie projektów rozwiązań organizacyjnych mających na celu sprawne i zgodne z przepisami przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz nadzór nad realizacją umów na dostawy i usługi;
- 11) zapewnienie prawidłowej realizacji wydatków z budżetu Inspektoratu zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.²⁾);
- 12) prowadzenie spraw związanych z najmem pomieszczeń użytkowych w porozumieniu z Departamentem Organizacyjnym w Głównym Inspektoracie Pracy, z wyłączeniem spraw dotyczących gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa;
- 13) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem składników majątku;
- 14) prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodową, zgodnie z odrębnym zarządzeniem Głównego Inspektora Pracy;
- 15) prowadzenie spraw socjalnych;
- 16) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 17) prowadzenie kancelarii Inspektoratu;
- 18) wprowadzanie danych do systemu informatycznego związanych z działalnością kontrolno-nadzorczą i prewencyjną;
- 19) sporządzanie raportów na potrzeby Inspektoratu i Głównego Inspektoratu Pracy;
- 20) sporządzanie okresowych informacji o realizacji decyzji nakazowych i wystąpień pokontrolnych;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 831, 996, 1020, 1250, 1265, 1579, 1920 i 2260.

- 21) sporządzenie statystycznych informacji okresowych oraz ich terminowe przekazywanie do Departamentu Planowania, Analiz i Statystyki w Głównym Inspektoracie Pracy;
- 22) uczestnictwo w opracowywaniu materiałów pomocniczych do realizacji kontroli tematycznych oraz planowania i realizacji działalności prewencyjno-promocyjnej (oprogramowanie, raporty);
- 23) gromadzenie i przechowywanie bieżącej dokumentacji z działalności kontrolnej inspektorów pracy;
- 24) administrowanie i zarządzanie zasobami informatycznymi w tym siecią, serwerami i systemami, z wyłączeniem systemów administrowanych centralnie, oraz ich eksploatacja i obsługa techniczna;
- 25) nadzór nad terminowością dostaw oraz zgodnością dostarczanego sprzętu, oprogramowania i usług z zakresu IT z warunkami wynikającymi z zawartych umów;
- 26) instruktaż i wsparcie techniczne dla użytkowników systemów służących do gromadzenia i przetwarzania danych z działalności kontrolno-nadzorczej i prewencyjnej;
- 27) przygotowywanie, wdrażanie, aktualizacja i nadzór nad procedurami bezpieczeństwa systemów informatycznych i sprzętu w porozumieniu z administratorem bezpieczeństwa informacji;
- 28) 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 pkt 18-28 Sekcja współpracuje z Departamentem Planowania, Analiz i Statystyki w Głównym Inspektoracie Pracy, a w zakresie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 24 i 25 również z Departamentem Organizacyjnym.”;

- 9) załącznik do Regulaminu organizacyjnego Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY

ROMAN GIEDROJĆ