

**Zarządzenie nr 37/23**  
**Głównego Inspektora Pracy**

z dnia 22 grudnia 2023 r.

**w sprawie zasad wydawania i dystrybucji publikacji nieperiodycznych**  
**w Państwowej Inspekcji Pracy**

Na podstawie § 2 ust. 2 statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu 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.** 1. Główny Inspektorat Pracy, w ramach przyznanych Państwowej Inspekcji Pracy środków budżetowych, wydaje publikacje nieperiodyczne, a w szczególności:

- 1) broszury,
- 2) afisze,
- 3) kalendarze,
- 4) ulotki

– zwane dalej „publikacjami”.

2. Publikacje są częścią działań promocyjnych i prewencyjnych podejmowanych w ramach programu działania Państwowej Inspekcji Pracy i skierowanych w szczególności do pracodawców i pracowników.

**§ 2.** 1. Publikacje mogą być wydawane w postaci papierowej lub elektronicznej.

2. Publikacje udostępniane są nieodpłatnie.

**§ 3.** 1. Publikacje wydaje się na podstawie rocznego planu wydawniczego, zwanego dalej „planem publikacji”, ustalonego na podstawie:

- 1) programu działania Państwowej Inspekcji Pracy;
- 2) propozycji zgłaszanych przez okręgowe inspektoraty pracy, Ośrodek Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu i komórki organizacyjne Głównego Inspektoratu Pracy.

2. Plan publikacji na dany rok kalendarzowy jest opracowywany przez Departament Prewencji i Promocji w Głównym Inspektoracie Pracy.

3. Plan publikacji powinien zawierać:

- 1) spis tytułów (roboczych) publikacji;
- 2) planowany nakład;
- 3) postać publikacji.

4. Plan publikacji na dany rok kalendarzowy podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Głównego Inspektora Pracy do Spraw Nadzoru w terminie do dnia 15 stycznia danego roku.

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Departamentu Prewencji i Promocji, Główny Inspektor Pracy albo Zastępca Głównego Inspektora Pracy do Spraw Nadzoru może podjąć decyzję o zmianie planu publikacji po terminie, o którym mowa w ust. 4.

**§ 4.** Rozdzielniki wysyłkowe publikacji do jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy przygotowuje i przechowuje Departament Prewencji i Promocji.

**§ 5.** 1. Do prowadzenia ewidencji i obsługi dystrybucji publikacji Państwowej Inspekcji Pracy wykorzystuje się program „Publikator”.

2. Jednostka organizacyjna Państwowej Inspekcji Pracy ma obowiązek potwierdzić w programie „Publikator” otrzymanie przesyłki zawierającej daną publikację w terminie jednego dnia roboczego od dnia jej otrzymania.

3. Jednostki organizacyjne Państwowej Inspekcji Pracy prowadzą ewidencję otrzymanych publikacji oraz sposobu ich dystrybucji w programie „Publikator”.

4. Departament Prewencji i Promocji prowadzi ewidencję i dystrybucję części nakładu, która jest do dyspozycji Głównego Inspektoratu Pracy.

**§ 6.** Traci moc zarządzenie nr 26/08 Głównego Inspektora Pracy z dnia 7 lipca 2008 r. w sprawie zasad wydawania i dystrybucji publikacji nieperiodycznych przez Główny Inspektorat Pracy.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY**  
**KATARZYNA ŁĄŻEWSKA-HRYCKO**