

ZATWIERDZAM
Państwowy Graniczny
Inspektor Sanitarny

PAŃSTWOWY GRANICZNY INSPEKTOR SANITARNY
w Warszawie

17. XII 2021
Justyna KOWALCZYK
(data i podpis)



PLAN ZASADNICZYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ
GRANICZNEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W WARSZAWIE na 2022 rok

Spis treści

I.	Główny cel działalności Granicznej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie	4
II.	Główne kierunki działania Granicznej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie	4
II.1	Ogólne kierunki działania Granicznej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie	5
II.1.1.	Sekcja Granicznej Kontroli Sanitarно-Epidemiologicznej	5
II.1.2.	Sekcja Granicznego Nadzoru Sanitarnego	6
II.1.3.	Sekcja Higieny Transportu i Środowiska Pracy	7
II.1.4.	Sekcja Epidemiologii	8
II.1.5.	Oddział Ekonomiczny i Administracyjny oraz Główny Księgowy	9
II.1.6.	System zarządzania	10
II.1.7.	BHP i PPOŻ. i Obrona cywilna	10
III.	Zasadnicze zamierzenia Granicznej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie	11
III.1.	Kierownictwo GSSE	11
III.2.	Oddział Nadzoru Sanitarnego	14
III.3.	Oddział Ekonomiczny i Administracyjny oraz Główny Księgowy	19
IV.	Harmonogram nadzoru nad obiektami Granicznej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Warszawie	23
IV.1.	Sekcja Higieny Transportu i Środowiska Pracy	23

IV.2. Sekcja Granicznego Nadzoru Sanitarnego (nadzór bieżący)	38
IV.3. Sekcja Epidemiologii	59
V. Arkusz uzgodnień	60

I. GŁÓWNY CEL DZIAŁALNOŚCI:

Sprawowanie bieżącego nadzoru sanitarnego w zakresie zdrowia publicznego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej na granicy Państwa i Unii Europejskiej.

II. GŁÓWNE KIERUNKI DZIAŁANIA (ZASADNICZE DZIAŁANIA) w 2022 roku:

1. Sprawowanie nadzoru nad stanem sanitarnym przejść granicznych Rzeczypospolitej Polskiej i zabezpieczenie granicy Unii Europejskiej przed zawleczeniem niebezpiecznych chorób zakaźnych.
2. Monitorowanie zagrożeń zdrowotnych występujących na świecie.
3. Sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, szczególnie zagrażających zdrowiu lub życiu ludzi, pod kątem obowiązujących przepisów.
4. Nadzór nad bezpieczeństwem żywności i żywienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa żywnościowego.
5. Prowadzenie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz środków transportu.
6. Nadzór nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy w celu ochrony zdrowia pracowników przed niekorzystnym oddziaływaniem szkodliwych i uciążliwych czynników.
7. Racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi otrzymanymi na realizację zadań związanych z kontrolą graniczną, realizacja wydatków w sposób oszczędny i celowy z zachowaniem ustawy o finansach publicznych.
8. Podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez szkolenia w celu zapewnienia wysokiej jakości wykonywania zadań bieżącego nadzoru sanitarnego określonych w przepisach ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
9. Doskonalenie systemu zarządzania.
10. Współpraca z instytucjami działającymi na terenie portów lotniczych województwa mazowieckiego.

II.1. OGÓLNE KIERUNKI DZIAŁANIA:

II.1.1. W zakresie Sekcji Granicznej Kontroli Sanitarно-Epidemiologicznej:

1. Sprawowanie nadzoru sanitarno-epidemiologicznego na granicy państwa ze szczególnym uwzględnieniem działań mających na celu zapobieganie występowania masowych zachorowań na choroby zakaźne, w tym szczególnie niebezpieczne i wysoce zakaźne oraz działania w przypadku ataku bioterrorystycznego.
2. Realizacja działań związanych z zapobieganiem, zwalczaniem oraz minimalizowaniem skutków COVID-19.
3. Realizacja spraw z zakresu transgranicznych zagrożeń zdrowia publicznego, w szczególności chorób zakaźnych.
4. Monitorowanie sytuacji epidemiologicznej na świecie, w szczególności w rejonach bezpośrednich połączeń lotniczych, poprzez analizę informacji w mediach ogólnodostępnych, w tym internetowych stron WHO, CDC, ECDC, GIS, Promed-mail itp.
5. Sprawowanie nadzoru sanitarnego związanego z ochroną sanitarną i epidemiologiczną granicy Państwa i granicy Unii Europejskiej.
6. Sprawowanie nadzoru nad ruchem pasażerskim oraz prowadzonymi zabiegami sanitarnymi na lotniczych przejściach granicznych województwa mazowieckiego.
7. Sprawowanie nadzoru nad stanem sanitarno-porządkowym obiektów użyteczności publicznej na lotniczych przejściach granicznych województwa mazowieckiego.
8. Udział w zabezpieczeniu sanitarno-epidemiologicznym sytuacji kryzysowych związanych z wystąpieniem zachorowań na choroby zakaźne w tym na choroby szczególnie niebezpieczne i wysoce zakaźne oraz w przypadku ataku bioterrorystycznego.
9. Koordynacja działań w zakresie zapobiegania występowaniu zagrożeń biologicznych zwłaszcza spowodowanych działalnością o charakterze bioterrorystycznym.
10. Współpraca i współdziałanie ze wszystkimi służbami i instytucjami funkcjonującymi w obszarze lotniczych przejść granicznych województwa mazowieckiego, w zakresie działań sanitarnych i epidemiologicznych, w tym w sytuacjach kryzysowych.

II.1.2. W zakresie Sekcji Granicznego Nadzoru Sanitarnego:

1. Sprawowanie granicznej kontroli sanitarnej nad żywnością pochodzenia niezwierzęcego, materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością oraz substancjami pomagającymi w przetwarzaniu, przywożonymi z państw trzecich.
2. Prowadzenie granicznej kontroli sanitarnej w rejonie lotniczych przejść granicznych województwa mazowieckiego oraz w magazynach czasowego składowania zlokalizowanych w granicach m. st. Warszawy.
3. Kontrola identyfikacyjna i bezpośrednia zaimportowanych towarów oraz ocena warunków ich transportu i składowania.
4. Wydawanie świadectw spełnienia wymagań zdrowotnych przez środek spożywczy, materiał lub wyrób przeznaczony do kontaktu z żywnością przekraczający granicę oraz wydawanie świadectw o przydatności do produkcji substancji pomagającej w przetwarzaniu.
5. Przyjmowanie i wydawanie Wspólnych Zdrowotnych Dokumentów Wejścia (CHED-D) w przypadku przywozu z państw trzecich żywności pochodzenia niezwierzęcego objętej wzmożonymi kontrolami wynikającymi z przepisów unijnych - wyłącznie elektronicznie w systemie TRACES-NT.
6. Wydawanie dokumentów eksportowych na wniosek eksportera.
7. Pobieranie prób do badań laboratoryjnych, sporządzanie protokołów poboru prób zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz dostarczanie próbek do badań laboratoryjnych, w celu oceny jakości zdrowotnej partii z importu.
8. Podejmowanie działań dotyczących powiadamiania o niebezpiecznej żywności, o niebezpiecznych materiałach i wyrobach przeznaczonych do kontaktu z żywnością w ramach sieci systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach żywnościowych - RASFF.
9. Prowadzenie nadzoru nad stanem sanitarno-higienicznym oraz przestrzeganiem warunków bezpieczeństwa żywności w zakładach żywienia zbiorowego, obiektach produkcji żywności oraz obrotu żywnością.
10. Prowadzenie nadzoru nad zakładem cateringowym produkującym żywność dostarczaną na pokłady statków powietrznych dla pasażerów i członków załóg, mając na względzie bezpieczeństwo żywności w środkach transportu.
11. Prowadzenie nadzoru nad stanem sanitarno-higienicznym magazynów czasowego składowania żywności zlokalizowanych w obszarze lotniczych przejść granicznych województwa mazowieckiego.

12. Opracowywanie ognisk zatruc pokarmowych.

II.1.3. W zakresie Sekcji Higieny Transportu i Środowiska Pracy:

1. Prowadzenie nadzoru nad środkami transportu publicznego, pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych.
2. Prowadzenie nadzoru nad obiektami i urządzeniami użyteczności publicznej, pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych.
3. Prowadzenie nadzoru nad jakością wody przeznaczonej do spożycia, w tym na pokładach statków powietrznych.
4. Prowadzenie nadzoru nad materiałami wyrobami stosowanymi w procesach uzdatniania i dystrybucji wody.
5. Pobieranie próbek wody do badań laboratoryjnych w ramach sprawowania bieżącego nadzoru sanitarnego.
6. Prowadzenie nadzoru nad odprowadzaniem ścieków i odpadów z obiektów, urządzeń oraz środków transportu.
7. Dokonywanie oceny stanu sanitarnego lotniczych przejść granicznych województwa mazowieckiego.
8. Prowadzenie nadzoru nad procesem dezynfekcji i dezynsekcji statków powietrznych.
9. Prowadzenie dokumentacji i wystawianie zaświadczeń wynikających z Międzynarodowych Przepisów Zdrowotnych.
10. Prowadzenie nadzoru higieniczno-sanitarnego nad zakładami pracy oraz warunkami zdrowotnymi środowiska pracy.
11. Prowadzenie nadzoru nad warunkami pracy w celu ochrony zdrowia pracowników przed niekorzystnym oddziaływaniem szkodliwych i uciążliwych czynników oraz zapobieganiu powstawania chorób zawodowych.
12. Ocena narażenia na czynniki szkodliwe, w tym rakotwórcze oraz uciążliwe dla zdrowia w zakładach pracy, w tym kontrola badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
13. Prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących prekursorów narkotyków kategorii 2 i 3, nowych substancji psychoaktywnych oraz środków zastępczych.

14. Prowadzenie nadzoru nad substancjami chemicznymi ich mieszaninami, detergentami, produktami biobójczymi.
15. Prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących zakazu wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych.
16. Monitorowanie wpływających wniosków oraz wydanych decyzji w zakresie stwierdzenia choroby zawodowej COVID-19.
17. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach chorób zawodowych, wydawanie decyzji o stwierdzeniu choroby zawodowej lub decyzji o braku podstaw do jej stwierdzenia.
18. Realizacja zadań informacyjno-edukacyjnych w tym akcji, interwencji, programów i innych przedsięwzięć prozdrowotnych w zakresie merytorycznym pionu higieny pracy.

II.1.4. W zakresie Sekcji Epidemiologii:

1. Monitorowanie sytuacji epidemiologicznej na świecie oraz aktualizowanie strony internetowej dotyczącej zagrożeń zdrowotnych.
2. Prowadzenie bieżących działań przeciwepidemicznych oraz nadzoru w zakresie zapobiegania, a także zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych wymienionych w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
3. Realizacja działań związanych z zapobieganiem, zwalczaniem oraz minimalizowaniem skutków COVID-19.
4. Realizacja spraw z zakresu transgranicznych zagrożeń zdrowia publicznego, w szczególności chorób zakaźnych.
5. Prowadzenie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne w celu zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych.
6. Opracowywanie ognisk chorób zakaźnych oraz przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych mających na celu ustalenie źródła zakażenia oraz przecięcie dróg szerzenia się zakażenia.
7. Dokonywanie oceny sytuacji epidemiologicznej na nadzorowanym terenie.

8. Prowadzenie nadzoru nad zgłaszalnością chorób zakaźnych oraz przekazywanie zgłoszeń rozpoznania lub powzięcia podejrzenia zakażenia, choroby zakaźnej lub zgonu z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej państwowym powiatowym inspektorom sanitarnym.
9. Udzielanie poradnictwa w zakresie spraw sanitarno-epidemiologicznych członkom załóg, pasażerom oraz służbom działającym w obszarze portów lotniczych z realizacją działalności w zakresie profilaktyki i oświaty zdrowotnej.

II.1.5. W zakresie Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego oraz Głównego Księgowego:

1. Przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych, jak również aktów wykonawczych do tych ustaw (OEA i GK).
2. Prowadzenie spraw organizacyjnych GSSE niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania i zapewnienia ciągłości działania w ramach posiadanych środków i zgodnie z przepisami prawa (OEA).
3. Tworzenie wewnętrznych aktów normatywnych jednostki i aktualizacja istniejących w ramach uzupełniania dokumentacji kontroli zarządczej (OEA).
4. Prowadzenie spraw ekonomiczno-administracyjnych w zakresie gospodarowania zasobami lokalowymi, planowania i zabezpieczenia zaopatrzenia materiałowego i wyposażenia, w tym planowanie finansowo-materiałowe i inwestycyjne oraz nadzór nad realizacją zewnętrznych umów dla utrzymania ciągłości pracy GSSE (OEA).
5. Nadzorowanie terminowości przygotowania i przesyłania wymaganej sprawozdawczości oraz nadzór nad realizacją i dokumentowanie szkoleń (OEA i GK).
6. Uzyskiwanie najlepszych efektów z ponoszonych nakładów poprzez dokonywanie niezbędnych zakupów i zamówień, zgodnie ze złożonymi wnioskami i po ich analizie dotyczącej zasadności oraz prowadzenie konserwacji i napraw sprzętu/urządzeń (OEA).
7. Zapewnienie obsługi teleinformatycznej i transportowej GSSE. Dokonywanie stałej aktualizacji strony internetowej w zakresie BIP, jak również działalności podstawowej (OEA).
8. Nadzór nad przestrzeganiem w działalności bieżącej przepisów ochrony informacji oraz bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych. Zabezpieczenie GSSE pod względem archiwizacyjnym i nadzór nad archiwum zakładowym (OEA).

9. Monitorowanie i kontrolowanie stanu posiadanych środków finansowych i przesyłanie do GIS informacji o zasadach ich wykorzystania (OEA i GK).

II.1.6. W zakresie Systemu zarządzania:

1. Prowadzenie nadzoru i koordynacja działań w zakresie ustanawiania, wdrażania i utrzymania systemu zarządzania nad wdrożonym systemem zarządzania.
2. Prowadzenie nadzoru nad dokumentami systemu zarządzania, ich aktualizacja poprzez dostosowywanie do obowiązujących kryteriów.
3. Systematyczne nadzorowanie procesów jakości.
4. Prowadzenie i nadzorowanie auditów wewnętrznych, działań korygujących i zapobiegawczych.
5. Przygotowanie przeglądów zarządzania oraz prowadzenie dokumentacji.
6. Inicjowanie, nadzorowanie i ocena skuteczności działań korygujących i zapobiegawczych wynikających z auditów wewnętrznych oraz przeglądów zarządzania.

II.1.7. W zakresie BHP i PPOŻ i Obrony cywilnej:

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentacji dotyczących wypadków przy pracy, do i z pracy, stwierdzonych chorób zawodowych lub ich podejrzeń, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
4. Uczestniczenie w przeprowadzaniu na terenie zakładu pracy oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą.
5. Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.

III. ZASADNICZE ZAMIERZENIA w 2022 roku

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
III. 1. Kierownictwo GSSE																	
1.	Ocena stanu sanitarnego w zakresie zabezpieczenia granicy państwowej i przesłanie jej do GIS i PWIS	PGIS	Kierownik ONS oraz Kierownicy sekcji		28												
2.	Przesłanie do GIS sprawozdań o działalności w zakresie nadzoru sanitarnego, zatrudnieniu oraz zmianach organizacyjno-strukturalnych w minionym kwartale	PGIS	Kierownik ONS	31			29				29			31			w formie elektronicznej na adres: spawozdania@gis.gov.pl , załączniki (tabele) w formie edytowalnej. Sprawozdanie o zmianach organizacyjno-kwartalnych przysyłać tylko w przypadku, gdy takie zmiany miały miejsce w okresie sprawozdawczym
3.	Przesyłanie do GIS informacji o działalności antykorupcyjnej w minionym kwartale	PGIS	Kierownik ONS	31			29				29			31			w formie elektronicznej na adres: spawozdania@gis.gov.pl , załączniki (tabele) w formie edytowalnej
4.	Przesłanie do WSSE sprawozdań statystycznych za 2021 r.	PGIS	Kierownik ONS oraz Kierownicy sekcji	x	x												zgodnie z programem badań statystycznych statystyki publicznej

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
5.	Przesłanie do GIS sprawozdań statystycznych za 2021 r.	PGIS	Kierownik ONS oraz Kierownicy sekcji		x	x										zgodnie z programem badań statystycznych statystyki publicznej
6.	Przesyłanie do GIS raportów PGIS o sanitarno-epidemiologicznym zabezpieczeniu granicy państwowej w 2021 r.	PGIS	Kierownik ONS oraz Kierownicy sekcji			30										
7.	Przesłanie do GIS informacji o liczbie pracowników przeszkolonych w zakresie przeciwdziałania korupcji na platformie szkoleniowej CBA	PGIS	Kierownik ONS	31			29			29			31			w formie elektronicznej na adres: sprawozdania@gis.gov.pl , załączniki (tabele) w formie edytowalnej
8.	Przeprowadzanie analizy ryzyka operacyjnego i korupcyjnego w ramach kontroli zarządczej	PGIS	Kierownik ONS			31										
9.	Opracowanie sprawozdania dotyczącego skarg i wniosków wniesionych w 2021 r. i przesłanie w wersji elektronicznej do GIS	PGIS	Kierownik ONS	31												sekretariat.nk@gis.gov.pl
10.	Przesłanie do GIS sprawozdań statystycznych MZ-45A	PGIS	Kierownik ONS oraz Kierownicy sekcji		16											wyłącznie w formie elektronicznej, sekretariat.nk@gis.gov.pl

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
11.	Przesłanie do GIS sprawozdań statystycznych MZ-45	PGIS	Kierownik ONS oraz Kierownicy sekcji		28											wyłącznie w formie elektronicznej, sekretariat.nk@gis.gov.pl
12.	Planowanie działalności PIS na 2023 r.	PGIS	Kierownik ONS oraz Kierownicy sekcji											x		
13.	Przesłanie do Wojewody sprawozdania z rocznej działalności GSSE	PGIS	Kierownik ONS		28											
14.	Przesyłanie do GIS meldunków o stanie łączności alarmowej oraz informacji o zmianach teleadresowych	PGIS	sekretariat													w każdy piątek w godz. 8.00-10.00 wyłącznie w formie elektronicznej kryzys@gis.gov.pl
15.	Narady z kadrą kierowniczą	PGIS	Kierownicy oddziału oraz sekcji			x			x			x			x	

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
III. 2. Oddział Nadzoru Sanitarnego																	
1.	Przesyłanie do GIS raportów PGIS o sanitarno-epidemiologicznym zabezpieczeniu granicy państwowej w 2021 r.	Kierownik sekcji PGKS	Kierownik i pracownicy PGKS			15											wersja edytowalna na adres: sekretariat.ep@gis.gov.pl
2.	Sporządzenie i przesłanie do GIS sprawozdania z działalności w zakresie zapobiegawczego nadzoru sanitarnego, sporządzonego m.in. na podstawie zbiorczych danych z formularza statystycznego MZ-45 oraz danych niewykazanych w ww. formularzu i wniosków wynikających ze sprawowanego zapobiegawczego nadzoru sanitarnego	Kierownik sekcji PGKS	Kierownik PGKS		28												wersja edytowalna na adres: sekretariat.hsr@gis.gov.pl

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
3.	Opracowanie i przekazanie do GIS sprawozdania z realizacji „Planu pobierania próbek do badania żywności w ramach urzędowej kontroli i monitoringu w PIS za 2021 r.	Kierownik sekcji GNS	Pracownicy sekcji GNS				30									wyłącznie w formie elektronicznej: m.zielinska@gis.gov.pl e.wardecka@gis.gov.pl II część sprawozdania tabele sprawozdawcze wg załączników nr 1-10, II część sprawozdania (również w postaci pliku MS Excel) formularze gromadzenia danych www.pzh.gov.pl/dane do pobrania
4.	Sporządzanie i przekazywanie do GIS Raportu z realizacji Decyzji Wykonawczej Komisji z dnia 13 czerwca 2013 r. zmieniającej decyzję wykonawczą 2011/884/UE w sprawie środków nadzwyczajnych w odniesieniu do niedozwolonego genetycznie zmodyfikowanego ryżu w produktach z ryżu pochodzących z Chin (2013/287/UE)	Kierownik sekcji GNS	Pracownicy sekcji GNS	15			15			15			15			

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
5.	Sporządzanie i przekazywanie do GIS Raportu z realizacji Rozporządzenia Komisji (WE) nr 284/2011 ustanawiającego specjalne warunki i szczegółowe procedury dotyczące przywozu przyborów kuchennych z tworzyw poliamidowych i melaminowych pochodzących lub wysłanych z Chińskiej Republiki Ludowej i Specjalnego Regionu Administracyjnego Hongkong	Kierownik sekcji GNS	Pracownicy sekcji GNS	15			15			15			15			wyłącznie w formie elektronicznej na www.pis.gov.pl/fcm
6.	Przygotowanie i przekazanie do GIS wkładu do raportu rocznego ze zintegrowanego wieloletniego planu kontroli dla Polski (MANCP) za rok 2021	Kierownik sekcji GNS	Pracownicy sekcji GNS				15									1 raz w roku zgodnie z pismem przewodnim
7.	Opracowanie raportu o napromienieniu żywności w Polsce za 2021 rok	Kierownik sekcji GNS	Pracownicy sekcji GNS						15							1 raz w roku zgodnie z pismem przewodnim

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
8.	Raport z realizacji monitoringu i urzędowej kontroli pozostałości pestycydów w żywności za rok 2021	Kierownik sekcji GNS	Pracownicy sekcji GNS													wyłącznie w formie elektronicznej: www.pestycydy.pis.gov.pl na bieżąco po każdym poborze próbek w kierunku pozostałości pestycydów: I. Etap-Oddział Nadzoru wprowadza dane, II. Etap- Laboratorium opracowuje zestawy parametrów i wprowadza wyniki badań, III Etap-Oddział Nadzoru uzupełnia na bieżąco dane dot. działań podjętych w przypadku przekroczenia NDP
9.	Przekazywanie do GIS decyzji zakazujących wprowadzenie do obrotu i produkcji w Unii Europejskiej przesyłek skontrolowanych w ramach granicznej kontroli sanitarnej, przeprowadzanej na podstawie przepisów krajowych oraz unijnych.	Kierownik sekcji GNS	Pracownicy sekcji GNS	15			15			15			15			raporty kwartalne, wyłącznie drogą elektroniczną, bez pisma przewodniego

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
10.	Sporządzenie i przesłanie do GIS sprawozdania opisowego z działalności w zakresie higieny transportu i środowiska pracy	Kierownik sekcji HTP	Pracownicy sekcji HTP			16										prześłać również w wersji edytowalnej na adres: sekretariat.hsr@gis.gov.pl
11.	Przesłanie danych statystycznych z działalności w zakresie higieny komunalnej: MZ-46 za rok 2021	Kierownik sekcji HTP	Pracownicy sekcji HTP		3											
12.	Sporządzenie i przesłanie do GIS oceny warunków higieniczno-sanitarnych letniego wypoczynku w odniesieniu do obiektów użyteczności publicznej oraz miejsc postojowych przy trasach komunikacyjnych w miejscowościach turystyczno- wypoczynkowych tras turystycznych w 2022 r. (tabela oraz część opisowa)	Kierownik sekcji HTP	Pracownicy sekcji HTP									15				prześłać również w wersji edytowalnej na adres: sekretariat.hsr@gis.gov.pl
13.	Przesłanie do GIS oraz PWIS danych o działalności Higieny Pracy za 2021 r. (druk sprawozdawczy MZ-50 oraz sprawozdanie opisowe)	Kierownik sekcji HTP	Pracownicy sekcji HTP	25 30												
14.	Uzupełnianie o dane statystyczne formularza MZ-50 i wprowadzenie do bazy CSIOZ	Kierownik sekcji HTP	Pracownicy sekcji HTP		15	31										

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
15.	Szkolenia wewnętrzne	Kierownicy sekcji	Pracownicy GSSE			x			x			x			x	
16.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez udział w szkoleniach zewnętrznych	Kierownicy sekcji	Pracownicy GSSE													15 000, 00
III. 3. Oddział Ekonomiczny i Administracyjny oraz Główny Księgowy																
1.	Opracowanie sprawozdania finansowego z realizacji budżetu w 2021 r. i przesłanie do GIS- BILANS	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych			30										
2.	Opracowanie i przesłanie do GIS sprawozdań miesięcznych (Rb-23, RB-27,Rb-28) z wykonania budżetu jednostki.	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych	18* 10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	*za IV kw. 2021 r.
3.	Przesłanie do GIS kwartalnego sprawozdania z wykonania budżetu w układzie zadaniowym	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych		19*		10			10			10			*za rok 2021
4.	Przesłanie do GIS informacji opisowej z wykonania budżetu w 2021 r.	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych		8*		10			10			10			*za rok 2021

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
5.	Przesłanie do GIS sprawozdania kwartalnego (Rb-70) dotyczącego zatrudnienia i wynagrodzenia	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych	10*	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	*za rok 2021
6.	Przesłanie do GIS sprawozdania (Rb-Z) o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych		1*		12			12			12			*za rok 2021
7.	Przesłanie do GIS sprawozdania (Rb-N) o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych		1*		12			12			12			*za rok 2021
8.	Przesłanie do GIS sprawozdania (Rb-BZ1) z wykonania planu wydatków budżetowych państwa oraz budżetu środków europejskich	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych		19*											*za rok 2021
9.	Przesłanie do GUS sprawozdanie (F-03) o stanie i ruchu środków trwałych	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych		15											*za rok 2021
10.	Deklaracja roczna wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych- DEK-R	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych	20*												*za rok 2021
11.	ZUS IWA	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych	31*												*za rok 2021

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
12.	PIT-4R	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych	31*												*za rok 2021
13.	PFRON DEK-I-a	Główny Księgowy	specjalista ds. pracowniczych	20*	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	*za rok 2021
14.	Przesłanie do GUS sprawozdania(Z-06) o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy	Kierownik OEA	Kierownik OEA oraz specjalista ds. pracowniczych	20*												*za rok 2021
15.	Przesłanie do GUS sprawozdania (Z-03) o zatrudnieniu i wynagrodzeniach	Kierownik OEA	Kierownik OEA oraz specjalista ds. pracowniczych	11*			11			11			11			*za rok 2021
16.	Przesłanie do GUS sprawozdania (Z-05) badanie popytu na pracę	Kierownik OEA	Kierownik OEA oraz specjalista ds. pracowniczych	10			10			10			9			
17.	Aktualizacja strony internetowej GSSE i wprowadzanie zmian w BIP	Kierownik OEA	Pracownik oddziału	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
18.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez udział w szkoleniach zewnętrznych	Kierownik OEA	Pracownik oddziału	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5000,00

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Uczestniczy w realizacji	Termin realizacji												Planowane środki finansowe /wskaźnik realizacji
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
19.	Usługi telekomunikacyjne	Kierownik OEA	Kierownik OEA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	70 000,00
20.	Zużycie materiałów i energii	Kierownik OEA	Pracownicy oddziału	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	92 000,00
21.	Usługi Obce	Kierownik OEA	Pracownicy oddziału	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	44 000,00
22.	Pozostałe wydatki	Kierownik OEA	Pracownicy oddziału	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0,00

p.o. kierownika Oddziału Nadzoru Sanitarnego
Granicznej Stacji Sanitarnej Epidemiologicznej
w Warszawie

Stanowisko, imię, nazwisko, data i podpis

mgr Eryka Łydko

19.12.2021.

V. Arkusz uzgodnień**Zastępca PGIS**

.....

*Imię, Nazwisko, Data i podpis***Radca Prawny**

.....

*Imię, Nazwisko, Data i podpis***Główny Księgowy**

.....

*Imię, Nazwisko, Data i podpis***Przedstawiciel GIS**

.....

Imię, Nazwisko, Data i podpis