

Zarządzenie nr 21/25
Głównego Inspektora Pracy

z dnia 30 czerwca 2025 r.

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

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 18/22 Głównego Inspektora Pracy z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Okręgowemu Inspektoratowi Pracy w Gdańsku¹⁾ w załączniku „Regulamin organizacyjny Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 8:
 - a) w pkt 1 uchyla się lit. a,
 - b) w pkt 2 lit. a otrzymuje brzmienie:
„a) Sekcji Organizacji i Analiz,”;
- 2) w § 10 uchyla się pkt 7 i 12;
- 3) w § 11 w pkt 21 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 22 i 23 w brzmieniu:
„22) sporządzanie informacji analityczno-statystycznej;
23) gromadzenie i przechowywanie bieżącej dokumentacji z działalności kontrolnej inspektorów pracy.”;
- 4) w § 17 w ust. 2:
 - a) uchyla się pkt 6,
 - b) pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10) Sekcja Organizacji i Analiz (POA-A);”;
- 5) w § 20 w ust. 3 uchyla się pkt 1 i 6;
- 6) uchyla się § 26;
- 7) w § 28 w pkt 27 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 28 w brzmieniu:
„28) prowadzenie spraw socjalnych.”;
- 8) § 30 otrzymuje brzmienie:
„§ 30. 1. Do zadań Sekcji Organizacji i Analiz 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;

¹⁾ Wymienione zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem nr 21/23 Głównego Inspektora Pracy z dnia 20 czerwca 2023 r. oraz zarządzeniem nr 30/23 Głównego Inspektora Pracy z dnia 7 listopada 2023 r.

- 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 Okręgowego Inspektoratu Pracy zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych;
- 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 archiwum zakładowego;
- 16) prowadzenie kancelarii Inspektoratu;
- 17) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie powstawaniu w procesie pracy zagrożeń dla zdrowia i życia ludzkiego;
- 18) zapewnienie realizacji obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej. Zadania służby bhp i ppoż. określają odrębne przepisy;
- 19) sporządzanie materiałów, informacji oraz okresowych sprawozdań z zakresu zadań Sekcji zgodnie z wymogami Głównego Inspektoratu Pracy;
- 20) wprowadzanie danych do systemu informatycznego związanych z działalnością kontrolno-nadzorczą i prewencyjną;
- 21) sporządzanie raportów na potrzeby Inspektoratu i Głównego Inspektoratu Pracy;
- 22) sporządzanie okresowych informacji o realizacji decyzji nakazowych i wystąpień pokontrolnych;

- 23) sporządzanie statystycznych informacji okresowych oraz ich terminowe przekazywanie do Departamentu Planowania, Analiz i Statystyki w Głównym Inspektoracie Pracy;
- 24) uczestnictwo w opracowywaniu materiałów pomocniczych do realizacji kontroli tematycznych oraz planowania i realizacji działalności prewencyjno-promocyjnej (ankiety, oprogramowanie, raporty);
- 25) gromadzenie i przechowywanie bieżącej dokumentacji z działalności kontrolnej inspektorów pracy;
- 26) prowadzenie rejestru nadzorowanych przez Inspektorat zakładów pracy;
- 27) instruktaż i wsparcie techniczne dla użytkowników systemów służących do gromadzenia i przetwarzania danych z działalności kontrolno-nadzorczej i prewencyjnej;
- 28) wdrażanie procedur bezpieczeństwa systemów informatycznych i sprzętu w porozumieniu z inspektorem ochrony danych;
- 29) udział w pracach komisji inwentaryzacyjnej Inspektoratu w części dotyczącej zasobów IT, w tym wartości niematerialnych i prawnych (gospodarka licencjami);
- 30) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania programów komputerowych działających w Inspektoracie.

2. W ramach wykonywanych zadań, o których mowa w ust. 20-26, Sekcja Organizacji i Analiz współpracuje z Departamentem Planowania, Analiz i Statystyki w Głównym Inspektoracie Pracy.

3. W ramach zadań z obszaru IT Sekcja Organizacji i Analiz współpracuje z Departamentem Informatyki w Głównym Inspektoracie Pracy.”;

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

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY

MARCIN STANECKI

SCHEMAT ORGANIZACYJNY OIP W GDAŃSKU (GD)

