

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 5/2025  
z dnia 29 lipca 2025 r.  
Dyrektora Granicznej Stacji  
Sanitarno-Epidemiologicznej w Elblągu

**ZATWIERDZAM**

Irena Kidawa  
Dyrektor Granicznej  
Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej  
w Elblągu  
/dokument podpisany elektronicznie/

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
GRANICZNEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W ELBLĄGU**

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1.

1. Regulamin organizacyjny Granicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Elblągu, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową organizację wewnętrzną oraz zadania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Granicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Elblągu.
2. Graniczna Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Elblągu, zwana dalej „Graniczną Stacją”, działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450, 620 i 637);
  - 2) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 416);
  - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39);
  - 4) statutu Granicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Elblągu nadanego przez Głównego Inspektora Sanitarnego zarządzeniem Nr 5/25 z dnia 3 lutego 2025 r.;
  - 5) Regulaminu;
  - 6) innych przepisów obowiązujących podmioty lecznicze nie będące przedsiębiorcami prowadzone w formie jednostek budżetowych.
3. Siedziba Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Elblągu znajduje się w Elblągu przy Bulwarze Zygmunta Augusta 13.
4. Obszarem działania Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Elblągu są:
  - 1) obszary przejść granicznych:
    - a) drogowych w Gronowie, Bezledach, Gołdapi i Grzechotkach,
    - b) kolejowych w Braniewie i Skandawie,
    - c) morskich w Elblągu i Fromborku,
    - d) lotniczego w Szymanach;
  - 2) obszary portów morskich:
    - a) Portu morskiego Elbląg,
    - b) Portu morskiego Tolkmicko,
    - c) Portu morskiego Frombork,
    - d) Portu morskiego Nowa Pasłęka;
  - 3) obszary przystani morskich położonych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego;
  - 4) obszar Portu Lotniczego Olsztyn – Mazury.
5. Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny w Elblągu, przy pomocy Granicznej Stacji, wykonuje zadania związane z ochroną sanitarno-epidemiologiczną granicy Państwa Polskiego i Unii Europejskiej, w tym graniczną kontrolą sanitarną towarów zgodnie z ustawodawstwem krajowym, unijnym lub wynikającą z międzynarodowych konwencji.

## **Rozdział II**

### **STRUKTURA WEWNĘTRZNA**

#### **§ 2.**

1. W skład Granicznej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:
  - 1) Oddział Nadzoru Sanitarnego, w którego skład wchodzi:
    - a) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia,
    - b) Sekcja Epidemiologii,
    - c) Sekcja Higieny Pracy,
    - d) Sekcja Higieny Komunalnej i Transportu,
    - e) Punkt Granicznej Kontroli Sanitarno-Epidemiologicznej w Bezledach,
    - f) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
    - g) Stanowisko Pracy do Spraw Statystyki;
  - 2) Oddział Ekonomiczny i Administracyjny, w którego skład wchodzi:
    - a) Sekcja Ekonomiczna,
    - b) Sekcja Organizacyjno-Gospodarcza,
    - c) Stanowisko Pracy do Spraw Kadrowych i Socjalnych,
    - d) Stanowisko Pracy do Spraw Informatyki,
    - e) Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Kancelaryjnej i Sekretariatu;
  - 3) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego;
  - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Systemu Jakości;
  - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Prawnej;
  - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpowodziowej.
2. Schemat organizacyjny Granicznej Stacji określa załącznik Nr 1.
3. Symbole literowe komórek organizacyjnych i stanowisk pracy stosowane w Granicznej Stacji określa załącznik Nr 2.

## **Rozdział III**

### **SPOSÓB DZIAŁANIA GRANICZNEJ STACJI**

#### **§ 3.**

1. Działalnością Granicznej Stacji kieruje Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny w Elblągu, będący dyrektorem Granicznej Stacji, zwany dalej „Dyrektorem”, przy pomocy pracowników komórek organizacyjnych Granicznej Stacji oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.
2. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje inna osoba upoważniona przez Dyrektora.
3. Dyrektor:
  - 1) kieruje Graniczną Stacją w sposób zapewniający jej prawidłowe funkcjonowanie;
  - 2) zapewnia warunki sprawnego funkcjonowania;

- 3) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 4) odpowiada za wykonywanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa cyberprzestrzeni i informacji;
  - 5) wykonuje zadania dysponenta środków budżetowych trzeciego stopnia w zakresie wykonywania budżetu państwa;
  - 6) reprezentuje Graniczną Stację na zewnątrz.
4. Dyrektor wykonuje za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do wszystkich pracowników Granicznej Stacji.
  5. Dyrektor ustala szczegółowe zakresy obowiązków pracowników Granicznej Stacji.
  6. Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny w Elblągu – Dyrektor Granicznej Stacji może upoważniać pracowników Granicznej Stacji, do występowania w jego imieniu w określonych sprawach oraz do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń i zaświadczeń na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 4.

1. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy tych komórek.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy Granicznej Stacji odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, merytorycznie właściwe i terminowe załatwienie spraw.
3. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej jego obowiązki wykonuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.

#### § 5.

1. Kierownik komórki organizacyjnej odpowiada za całokształt pracy podległych mu pracowników, a w szczególności za:
  - 1) prawidłowe, rzetelne, terminowe i efektywne wykonywanie zadań komórki organizacyjnej określonych w Regulaminie i zleconych przez Dyrektora Granicznej Stacji;
  - 2) zgodność działania komórki organizacyjnej z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami wewnętrznymi;
  - 3) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej, w tym zapewnienie ciągłości wykonywania zadań podczas nieobecności w pracy poszczególnych pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej oraz efektywne wykorzystanie czasu pracy pracowników komórki organizacyjnej;
  - 4) skuteczne zarządzanie ryzykiem;
  - 5) zapewnienie przestrzegania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych;
  - 6) zarządzanie bezpieczeństwem danych i systemów informatycznych przez stosowanie standardów, narzędzi, systemów, środowisk programistycznych wykorzystywanych do ochrony danych i systemów informatycznych oraz ogólnie;
  - 7) zapewnienie przestrzegania przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) wykonywanie zadań dotyczących zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;

- 9) współdziałanie w niezbędnym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi stanowiskami pracy Granicznej Stacji.
2. Kierownik komórki organizacyjnej w zakresie wsparcia Dyrektora w realizacji polityki personalnej odpowiada w szczególności za:
  - 1) zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników podległej komórki organizacyjnej;
  - 2) składanie wniosków w sprawach kadrowych, w tym w zakresie:
    - a) nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
    - b) wyróżniania (nagradzania) i karania pracowników,
    - c) szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego.
3. Przepisy ust. 1 pkt 1-2 i 4-8 stosuje się odpowiednio do osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.

## **Rozdział IV**

### **ZADANIA WSPÓLNE KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

#### § 6.

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Elblągu;
- 2) przygotowanie projektów decyzji, postanowień oraz podejmowanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 3) realizowanie zadań wynikających z wytycznych, instrukcji i poleceń Głównego Inspektora Sanitarnego;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z porozumień zawartych pomiędzy Państwową Inspekcją Sanitarną a innymi inspekcjami i służbami;
- 5) planowanie zadań i sporządzanie okresowych sprawozdań z ich realizacji;
- 6) sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Elblągu oraz Granicznej Stacji, w tym w ramach statystyki publicznej;
- 7) przygotowanie projektów w odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej oraz wnioski o ponowne wykorzystanie informacji publicznej;
- 8) przyjmowanie, rozpatrywanie oraz załatwianie skarg, wniosków i petycji;
- 9) monitorowanie zmian przepisów prawnych;
- 10) współpraca z Oddziałem Ekonomicznym i Administracyjnym przy realizacji procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
- 11) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych organów kontroli państwowej oraz wniosków i zaleceń wynikających z działalności kontrolnej Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego;
- 12) współdziałanie w realizowaniu zadań będących przedmiotem działalności Granicznej Stacji oraz zapewnienie właściwego obiegu informacji w Granicznej Stacji;

- 13) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami i mediami;
- 14) udział w realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego i spraw obronnych;
- 15) opracowywanie materiałów na stronę internetową Granicznej Stacji;
- 16) archiwizacja wytworzonej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w Granicznej Stacji przepisami.

## **Rozdział V**

### **SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY ZADAŃ**

#### § 7.

Do zadań sekcji i stanowisk pracy wchodzących w skład Oddziału Nadzoru Sanitarnego należy w szczególności:

1) Sekcja Higieny Żywności i Żywienia:

- a) przeprowadzanie granicznej kontroli sanitarnej żywności pochodzenia niezwierzęcego, materiałów lub wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz substancji pomagających w przetwarzaniu wprowadzanych na obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej,
- b) przeprowadzanie granicznej kontroli sanitarnej żywności pochodzenia niezwierzęcego oraz materiałów lub wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, wywożonych z terytorium Unii Europejskiej na podstawie wniosku podmiotu działającego na rynku spożywczym odpowiedzialnego za te towary lub na podstawie powiadomienia organu celnego,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące warunków produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności, oraz warunków żywienia zbiorowego,
- d) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne warunków produkcji i obrotu materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością,
- e) prowadzenie działań w ramach systemu Information Management System for Official Controls (IMSOC);

2) Sekcja Epidemiologii:

- a) prowadzenie działań mających na celu ochronę granicy państwa przed zawleczeniem do kraju wysoce niebezpiecznych chorób zakaźnych,
- b) współpraca ze służbami działającymi na granicy państwa w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i zakażeniom u ludzi,
- c) podejmowanie czynności z zakresu zapobiegania oraz zwalczania szerzenia się chorób zakaźnych po uzyskaniu i zweryfikowaniu informacji o podejrzeniach lub przypadkach zakażeń, zachorowań lub zgonów z powodu choroby zakaźnej,
- d) sprawowanie nadzoru sanitarno-epidemiologicznego nad ruchem pasażerskim oraz prowadzonymi zabiegami sanitarnymi na przejściach granicznych drogowych, morskich, kolejowym, lotniczym oraz w portach i przystaniach morskich, porcie lotniczym,

- e) sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne,
- f) prowadzenie działań oświatowo-zdrowotnych, informacyjnych i promujących zdrowie w obszarze chorób zakaźnych i zakażeń, w szczególności wobec osób zatrudnionych na przejściach granicznych oraz portach morskich i lotniczym;

3) Sekcja Higieny Pracy:

- a) sprawowanie nadzoru nad warunkami higienicznymi i zdrowotnymi środowiska pracy, zwłaszcza w zakresie zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z występowaniem w środowisku pracy czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia oraz prowadzenie wynikającego z niego postępowania administracyjnego oraz postępowania egzekucyjnego w administracji,
- b) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa nakładających obowiązki na podmioty stosujące w działalności zawodowej substancje chemiczne i ich mieszaniny, prekursory narkotyków kategorii 2 i 3, produkty biobójcze,
- c) działania kontrolne oraz edukacyjne w zakresie przygotowania pracodawców pod kątem przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas prac związanych z usuwaniem bądź zabezpieczeniem wyrobów zawierających azbest,
- d) udzielanie porad i informacji, udział w kampaniach społecznych oraz rozpowszechnianie wiedzy na temat zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników, zjawisk fizycznych, chemicznych, biologicznych na zdrowie ludzi w środowisku pracy;

4) Sekcja Higieny Komunalnej i Transportu:

- a) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem zdrowotnym wody przeznaczonej do spożycia w szczególności z wodociągów zlokalizowanych na terenie działania Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Elblągu,
- b) kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczących utrzymania należytego stanu higienicznego obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz miejsc zbiorowego wypoczynku i rekreacji,
- c) kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczących higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w placówkach oświatowo-wychowawczych oraz w ośrodkach wypoczynku,
- d) sprawowanie nadzoru nad higienicznymi warunkami przewozu osób i towarów transportem drogowym, kolejowym, lotniczym, morskim,
- e) sprawowanie nadzoru nad gromadzeniem i usuwaniem odpadów pochodzących ze środków transportu,
- f) kontrola przestrzegania przepisów ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych w obiektach użyteczności publicznej i środkach transportu;

- 5) Punkt Granicznej Kontroli Sanitarnej-Epidemiologicznej w Bezledach:
- a) przeprowadzanie granicznej kontroli sanitarnej żywności pochodzenia niezwierzęcego, materiałów lub wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz substancji pomagających w przetwarzaniu wprowadzanych na obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej,
  - b) przeprowadzanie granicznej kontroli sanitarnej żywności pochodzenia niezwierzęcego oraz materiałów lub wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, wywożonych z terytorium Unii Europejskiej na podstawie wniosku podmiotu działającego na rynku spożywczym odpowiedzialnego za te towary lub na podstawie powiadomienia organu celnego,
  - c) prowadzenie działań w ramach systemu Information Management System for Official Controls (IMSOC);
- 6) Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego:
- a) uzgadnianie i opiniowanie pod względem wymogów higieniczno-zdrowotnych projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów ogólnych,
  - b) uczestnictwo w postępowaniach w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
  - c) uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko,
  - d) uzgadnianie warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko na etapie poprzedzającym wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przez właściwy organ,
  - e) uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
  - f) kontrola obiektów w trakcie ich budowy, przebudowy, rozbudowy pod względem zgodności jej realizacji z zatwierdzoną dokumentacją,
  - g) uczestniczenie w dopuszczeniu obiektów budowlanych do użytkowania;
- 7) Stanowisko Pracy do Spraw Statystyki:
- a) zbieranie, gromadzenie danych dotyczących działalności Granicznej Stacji w szczególności o działalności kontrolno-represyjnej,
  - b) sporządzanie zbiorczych sprawozdań o działalności kontrolno-represyjnej oraz z zakresu zapobiegawczego nadzoru sanitarnego,
  - c) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem planów działalności Granicznej Stacji w Elblągu,
  - d) koordynowanie prac związanych ze sporządzaniem rocznej oceny stanu sanitarnego nadzorowanego obszaru.

## § 8.

Do zadań sekcji i stanowisk pracy wchodzących w skład Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego należy w szczególności:

1) Sekcja Ekonomiczna:

- a) prowadzenie dokumentacji księgowej,
- b) prowadzenie kasy,
- c) ewidencja i rozliczanie dochodów budżetowych,
- d) rozliczanie inwestycji,
- e) prowadzenie ewidencji majątku Granicznej Stacji i ich rozliczanie oraz nadzór nad obcymi składnikami majątku,
- f) opracowywanie i aktualizacja planów finansowych Granicznej Stacji,
- g) rozliczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- h) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- i) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Granicznej Stacji,
- j) sporządzanie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń pracowników oraz rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym;

2) Sekcja Organizacyjno-Gospodarcza:

- a) prawidłowe zabezpieczenie mienia Granicznej Stacji,
- b) zarządzanie mieniem ruchomym i nieruchomym,
- c) utrzymanie sprawności technicznej urządzeń technicznych i gospodarczych,
- d) zapewnienie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych oraz czuwanie nad ładem, porządkiem i estetyką Granicznej Stacji,
- e) zapewnienie transportu pracownikom Granicznej Stacji,
- f) dbanie o należyty stan techniczny i sanitarny środków transportu, dokonywanie w określonych terminach przeglądów technicznych,
- g) analizowanie i planowanie oraz dokonywanie zakupów materiałów biurowych, gospodarczych oraz sprzętu,
- h) sukcesywne przeprowadzanie likwidacji zbędnych składników rzeczowych majątku trwałego,
- i) uczestniczenie w przeprowadzaniu spisów z natury,
- j) prowadzenie składnicy akt,
- k) współpraca z Sekcją Ekonomiczną w zakresie realizacji zamówień publicznych, w tym zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.),
- l) nadzór nad gospodarką odpadami w Granicznej Stacji;

3) Stanowisko Pracy do Spraw Kadrowych i Socjalnych:

- a) prowadzenie akt osobowych pracowników Granicznej Stacji,
- b) projektowanie i koordynacja realizacji polityki personalnej Granicznej Stacji,
- c) prowadzenie spraw kadrowych związanych z nawiązywaniem, przebiegiem i ustaniem stosunku pracy pracowników, a także ścisła współpraca kadrowo-płacowa z Głównym Księgowym,
- d) prowadzenie spraw z zakresu naboru na wolne stanowiska pracy w Granicznej Stacji,

- e) nadzór nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy, w tym prowadzenie ewidencji czasu pracy i nieobecności pracowników,
- f) prowadzenie spraw z zakresu monitorowania procesu sporządzania i aktualizacji zakresów obowiązków pracowników Granicznej Stacji oraz ich weryfikacja,
- g) prowadzenie spraw z zakresu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Granicznej Stacji,
- h) sporządzanie analiz, zestawień, sprawozdawczości oraz innych informacji dotyczących spraw personalnych,
- i) wydawanie upoważnień i legitymacji służbowych dla pracowników Granicznej Stacji, oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- j) prowadzenie spraw związanych z obsługą Pracowniczego Planu Kapitałowego,
- k) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i administrowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także współdziałanie w tym zakresie z Komisją Socjalną i Głównym Księgowym,
- l) dokonywanie kontroli wewnętrznej i potwierdzanie operacji gospodarczych na dokumentach księgowych dotyczących zakresu: płac, podróży służbowych krajowych i zagranicznych;

4) Stanowisko Pracy do Spraw Informatyki:

- a) nadzór nad prawidłowością funkcjonowania sieci teleinformatycznej oraz infrastruktury sprzętowej,
- b) budowanie świadomości oraz podnoszenie poziomu wiedzy pracowników w zakresie cyberbezpieczeństwa,
- c) wdrażanie, aktualizacja i doskonalenie polityk oraz procedur Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- d) szacowanie i zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji we współpracy z właścicielami aktywów informacyjnych,
- e) obsługa, koordynacja i zarządzanie incydentami bezpieczeństwa informacji,
- f) nadzór i monitoring bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej oraz systemów informatycznych wykorzystywanych w Granicznej Stacji,
- g) wykonywanie kopii bezpieczeństwa systemów informatycznych,
- h) przekazywanie raportów o zagrożeniach, incydentach oraz podjętych w związku z nimi działaniach, zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi oraz przyjętymi procedurami Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- i) montaż na stanowiskach pracy nowego sprzętu komputerowego oraz serwis pogwarancyjny używanego,
- j) nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem stacji roboczych w oprogramowanie antywirusowe,
- k) nadzór nad prawidłową aktualizacją stosowanych programów komputerowych;

5) Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Kancelaryjnej i Sekretariatu:

- a) prowadzenie i organizacja obsługi sekretariatu Dyrektora,
- b) obsługa korespondencji, przesyłek przychodzących i wychodzących,
- c) nadzór nad elektronicznym zarządzaniem dokumentacją,
- d) prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora,
- e) organizacja zebrań, konferencji oraz spotkań służbowych Dyrektora,

- f) uczestniczenie w planowaniu prac Dyrektora;

## § 9.

Do zadań samodzielnych stanowisk pracy należy:

1) Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego:

- a) prowadzenie rachunkowości i ksiąg rachunkowych Granicznej Stacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- b) opracowanie polityki rachunkowości i planu kont dla Granicznej Stacji oraz propozycji zmian w tym zakresie,
- c) nadzór i koordynacja zagadnień księgowości, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej w Granicznej Stacji,
- d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- e) opracowywanie sprawozdań budżetowych,
- f) nadzór nad realizacją budżetu w Granicznej Stacji;
- g) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- h) kontrola stopnia realizacji planu finansowego Granicznej Stacji, zaangażowania wydatków, zagrożeń przekroczenia lub niewykonania planu, a także zapewnienie terminowego rozliczania należności i zobowiązań,
- i) opracowywanie materiałów planistycznych i planów finansowych Granicznej Stacji;

2) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Systemu Jakości:

- a) nadzór nad całokształtem spraw związanych z utrzymaniem w Oddziale Nadzoru Sanitarnego systemu zarządzania zgodnego z normą PN-EN ISO/IEC 17020:2012,
- b) aktualizacja dokumentacji ogólnej systemu zarządzania: procedur, instrukcji i Księgi Jakości,
- c) organizacja, zarządzanie programem audytów oraz nadzorowanie ich dokumentacji,
- d) uruchamianie, nadzorowanie i ocena działań korygujących w obszarze systemu zarządzania,
- e) ocena realizacji ustaleń z przeglądów systemu zarządzania;

3) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Prawnej:

- a) opracowywanie lub opiniowanie pod względem prawnym projektów decyzji, postanowień oraz aktów prawa wewnętrznego,
- b) udzielanie porad, konsultacji i opinii prawnych pracownikom Granicznej Stacji w celu prawidłowego rozwiązania przez nich kwestii prawnych,
- c) szkolenie pracowników Granicznej Stacji w zakresie obowiązujących przepisów prawnych w trakcie opiniowania konkretnych spraw oraz na naradach pracowniczych,
- d) nadzór nad przygotowywaniem i składaniem wniosków o ukaranie do sądów,

- e) przygotowywanie spraw związanych z wszczynaniem i prowadzeniem dochodzenia, wnoszenie i popieranie oskarżenia w postępowaniu uproszczonym,
  - f) przygotowywanie pozwów i wnoszenie powództwa o zapłatę kwot stanowiących roszczenia Granicznej Stacji,
  - g) występowanie w imieniu Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Elblągu lub Dyrektora przed sądami lub w razie potrzeby przed organami administracji publicznej,
  - h) udzielanie wskazówek, co do zbierania materiałów i zabezpieczania dowodów oraz roszczeń Granicznej Stacji w postępowaniu administracyjnym, cywilnym i karnym,
  - i) prowadzenie Rejestru Skarg i Wniosków Granicznej Stacji oraz Rejestru Petycji Granicznej Stacji;
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej:
- a) prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) nadzór nad realizacją zadań związanych z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy w Granicznej Stacji,
  - c) dokonywanie okresowego przeglądu stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz informowanie Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach,
  - d) organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników Granicznej Stacji z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ryzyka zawodowego,
  - e) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz wypadków w drodze do i z pracy oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, a także zachorowań na choroby zawodowe i kontrola realizacji tych wniosków,
  - f) kontrola przestrzegania zasad i przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz doradztwo w tym zakresie,
  - g) prowadzenie dokumentacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej Granicznej Stacji,
  - h) doskonalenie zachowań pracowników Granicznej Stacji w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

#### § 10.

Zadania z zakresu zarządzania kryzysowego oraz spraw obronnych realizuje powołany zarządzeniem Dyrektora Zespół do spraw Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

### **Rozdział VI**

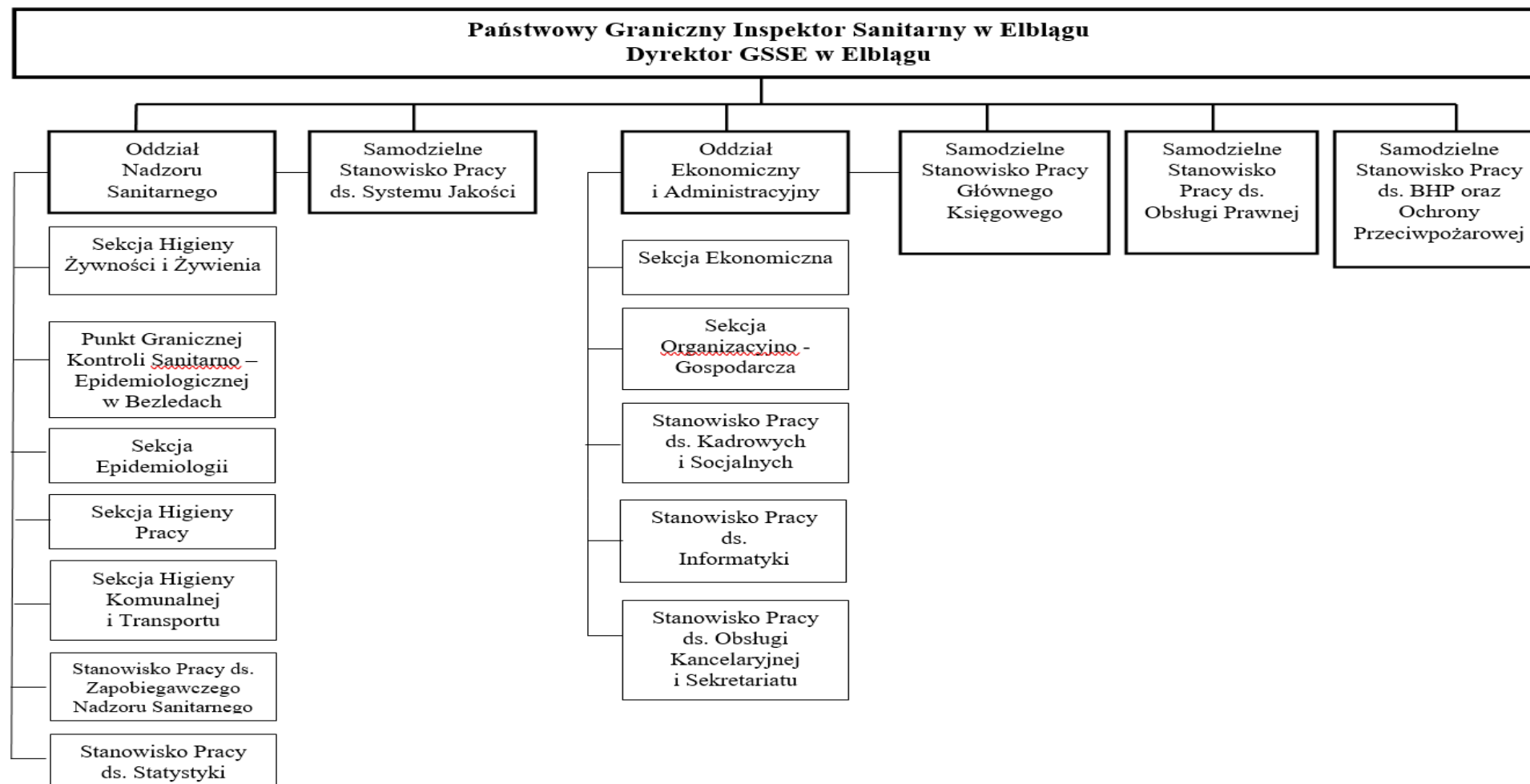
### **REALIZACJA ZADAŃ W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH**

#### § 11.

1. Pracownicy Oddziału Nadzoru Sanitarnego mogą realizować, na obszarze przejść granicznych, zadania wynikające ze sprawowania przez Państwowego Granicznego

Inspektora Sanitarnego w Elblągu granicznej kontroli sanitarno-epidemiologicznej, ukierunkowanej na zabezpieczenie sanitarno-epidemiologiczne granicy państwa:

- 1) w czasie stanu zagrożenia epidemicznego i spraw obronnych lub stanu epidemii na obszarze województwa warmińsko - mazurskiego lub jego części, jak również na obszarze więcej niż jednego województwa;
  - 2) w przypadku uczestniczenia Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego w Elblągu w działaniach:
    - a) w ramach zarządzania kryzysowego i spraw obronnych w rozumieniu odrębnych przepisów,
    - b) w czasie wystąpienia zagrożenia zdrowia publicznego, w szczególności zagrożenia epidemiologicznego lub zagrożenia jakości zdrowotnej żywności albo w razie niebezpieczeństwa szerzenia się zakażenia lub choroby zakaźnej, które może stanowić zagrożenie dla zdrowia publicznego, w szczególności wystąpienia choroby szczególnie niebezpiecznej lub wysoce zakaźnej, o których mowa w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi,
    - c) mających na celu podwyższenie poziomu bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego na granicy państwa.
  - 3) wynikających z konieczności zabezpieczenia aktualnych potrzeb organizacyjnych Granicznej Stacji.
2. Obowiązek wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny w Elblągu wprowadza odrębnym zarządzeniem, a w przypadkach pilnych poleceniem służbowym.



Symbole literowe komórek organizacyjnych i stanowisk pracy stosowane w Granicznej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Elblągu:

| <b>Komórka Organizacyjna / samodzielne stanowisko pracy</b>                                        | <b>Symbol</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Oddział Nadzoru Sanitarnego                                                                        | NS            |
| Sekcja Higieny Żywności i Żywienia                                                                 | HŻ            |
| Sekcja Epidemiologii                                                                               | EP            |
| Sekcja Higieny Pracy                                                                               | HP            |
| Sekcja Higieny Komunalnej i Transportu                                                             | HK            |
| Punkt Granicznej Kontroli Sanitarno-Epidemiologicznej w Bezledach                                  | PGK           |
| Stanowisko Pracy do Spraw Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego                                      | ZNS           |
| Stanowisko Pracy do Spraw Statystyki                                                               | ST            |
| Oddział Ekonomiczny i Administracyjny                                                              | EA            |
| Sekcja Ekonomiczna                                                                                 | SE            |
| Sekcja Organizacyjno-Gospodarcza                                                                   | OG            |
| Stanowisko Pracy do Spraw Kadrowych i Socjalnych                                                   | KS            |
| Stanowisko Pracy do Spraw Informatyki                                                              | IT            |
| Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Kancelaryjnej i Sekretariatu                                     | OK            |
| Samodzielne Stanowisko Pracy Głównego Księgowego                                                   | GK            |
| Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Systemu Jakości                                              | SJ            |
| Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Prawnej                                              | OP            |
| Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej | BHP           |