



ZARZĄDZENIE NR 8/2020
Nadleśniczego Nadleśnictwa Nidzica
z dnia 31.01.2020 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w
Regulaminie Organizacyjnym Nadleśnictwa Nidzica

Zn. Spr.NK0210.2.8.2020

Na podstawie § 22 pkt. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego w życie Zarządzeniem Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, oraz zarządzenia Nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 roku w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa, zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Nadleśnictwa Nidzica wydanym Zarządzeniem Nr 1/2019 z dnia 02.01.2019 r. wprowadzam następujące zmiany:

w **Dziale I Postanowienia Ogólne** dodaje się § 6 który otrzymuje brzmienie:

1. Z dniem 01.01.2020 r. w biurze Nadleśnictwa Nidzica podstawowym systemem kancelaryjnym, dokumentującym przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw jest system elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD.
2. Czynności w systemie EZD są wykonywane indywidualnie przez wszystkich pracowników biura Nadleśnictwa z wykorzystaniem informatycznego narzędzia EZD PUW oraz zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.
3. Miejscem rejestrowania dokumentów wpływających w systemie EZD jest sekretariat Nadleśnictwa.
4. Z dniem 01.01.2020 r. zostali powołani w biurze Nadleśnictwa Nidzica: Koordynator czynności kancelaryjnych, Koordynator systemu EZD oraz Zespół wsparcia.
5. W celu przechowywania dokumentacji nieelektronicznej oraz informatycznych nośników danych, zawierających dokumentację w postaci elektronicznej tworzy się odpowiednie składy chronologiczne.
6. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie składow chronologicznych jest Dział Administracyjno - Gospodarczy.

w **Dziale III Zasady funkcjonowania Nadleśnictwa w § 16:**

1. pkt.2 otrzymuje brzmienie: Pisma wpływające do Nadleśnictwa po zaewidencjonowaniu przez Kancelarię w EZD kierowane są do Nadleśniczego, który przekazuje korespondencję odpowiednim komórkom.
2. pkt.4 otrzymuje brzmienie: Faktury zaewidencjonowane w EZD oraz w wersji papierowej przekazywane są do pracownika Działu Księgowości, który nadzoruje ich dalsze załatwienie.



§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Nadleśniczy

Grzegorz Tarkowski

Otrzymują:

Z, K, S, NS, OHZ, ZL1-15 - do przekazania wśród podległych pracowników, NN1, NN2