

# **Regulamin organizacyjny Nadleśnictwa Syców**

Zn. Spr.: NK.012.1.2021

## **§ 1.**

Regulamin organizacyjny nadleśnictwa ustala w szczególności:

- 1) postanowienia ogólne dotyczące kompetencji nadleśniczego,
- 2) rodzaje podstawowych komórek organizacyjnych oraz ramowe zakresy ich działania,
- 3) stanowiska kierowania poszczególnymi komórkami organizacyjnymi.

## **§ 2.**

Strukturę organizacyjną nadleśnictwa stanowią:

- 1) biuro nadleśnictwa, składające się z:
  - a) działów,
  - b) samodzielnych stanowisk pracy;
- 2) leśnictwa;

## **§ 3.**

1. Nadleśniczy kieruje całokształtem działalności nadleśnictwa na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi za nią pełną odpowiedzialność, a także reprezentuje nadleśnictwo na zewnątrz.
2. Nadleśniczy wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące na obszarze nadleśnictwa, w szczególności ustala, wdraża i aktualizuje regulamin organizacyjny, regulamin kontroli wewnętrznej i regulamin pracy. Nadleśniczy zatrudnia i zwalnia pracowników nadleśnictwa.
3. Nadleśniczy może upoważnić osoby do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych przez niego sprawach.
4. W razie nieobecności nadleśniczego pracą nadleśnictwa kieruje zastępca nadleśniczego, a w razie nieobecności zastępcy nadleśniczego – wyznaczony przez nadleśniczego inny pracownik nadleśnictwa.
5. Korespondencja wychodząca na zewnątrz podpisywana jest jednoosobowo przez nadleśniczego za wyjątkiem pism i dokumentów, które z mocy innych przepisów wymagają podpisów dwóch uprawnionych osób,

## **§ 4**

W strukturze Nadleśnictwa Syców działa stały zespół ds. Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD). Skład zespołu oraz jego zadania i kompetencje określa odrębne zarządzenie nadleśniczego.

## § 5

1. W skład biura nadleśnictwa wchodzi komórki organizacyjne, które realizują niżej wymienione ramowe zadania (szczegółowe obowiązki poszczególnych stanowisk pracy określają zakresy czynności):

### 1) Działy:

- a) Dział Gospodarki Leśnej – kierowany przez zastępcę nadleśniczego. Do zadań Działu należą sprawy Gospodarki Leśnej, w tym w szczególności: realizacja zadań z zakresu nasiennictwa, selekcji, szkółkarstwa, hodowli lasu, ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej, ochrony przyrody, zagospodarowania, użytkowania i urządzania lasu. Zastępca nadleśniczego w szczególności nadzoruje i prowadzi sprawy związane ze sprzedażą drewna, obrotem materiałowym, a także dotyczące stanu posiadania, ewidencji lasów i gruntów oraz ich udostępniania. Prowadzi i nadzoruje całokształt zagadnień związanych z utrzymaniem spójności, funkcjonalności i bezpieczeństwa SIP oraz SILP w zakresie administracji systemu informatycznego. Prowadzi całość zagadnień związanych z edukacją przyrodniczo-leśną. Współpracuje w tym zakresie także z lokalnymi szkołami i innymi instytucjami.
- b) Dział Finansowo-Księgowy – kierowany przez główny księgowy. Do zadań Działu należą sprawy finansowo – księgowe, w tym w szczególności: wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki finansowej nadleśnictwa (wprowadzanie bieżące wyciągów bankowych, obsługa pozycji otwartych), kontroli poprawności ewidencji księgowej prowadzonej w ramach kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych nadleśnictwa, windykacji wszystkich należności, opracowuje regulamin kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów w nadleśnictwie oraz zestawienia planów finansowo-gospodarczych, prowadzi rachunkowość, nalicza płace pracowników nadleśnictwa, dokonuje zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego osoby zatrudnionej, zajmuje się kontrolą formalnorachunkową, analizą i sprawozdawczością finansowo-księgową. Prowadzi i nadzoruje całokształt zagadnień związanych z utrzymaniem spójności, funkcjonalności i bezpieczeństwa SILP z obsługą systemu informatycznego nadleśnictwa i urządzeń peryferyjnych oraz internetowych portali.
- c) Dział Administracyjno-Gospodarczy – kierowany przez sekretarza. Do zadań Działu należą sprawy administracyjno- gospodarcze, w szczególności należy realizacja zadań wynikających z całokształtu zagadnień obejmujących pełną obsługę administracyjną nadleśnictwa, jak: prowadzenie spraw związanych z sekretariatem nadleśnictwa, zaopatrzeniem, remontami, zakupami oraz budową środków trwałych infrastruktury nadleśnictwa, transportem i jego ewidencją, umowami dzierżaw i najmu mieszkań, budynków i budowli, podatkami lokalnymi, organizacją i realizacją zamówień publicznych, a także koordynacją spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz prowadzeniem spraw związanych z inwentaryzacją składników majątkowych nadleśnictwa.
- d) Posterunek Straży Leśnej – kierowany przez komendanta. Do zadań Posterunku w szczególności należy: prowadzenie spraw związanych z analizą stanu zagrożenia szkodnictwem leśnym, zapobieganiem, zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie szkodnictwa leśnego i sporządzaniem sprawozdawczości w tym zakresie, nadzorowanie pracy podległych Strażników Leśnych, prowadzenie magazynu broni oraz spraw związanych z zakresem obronności i spraw niejawnych.

### 2) Samodzielne stanowiska pracy:

- a) Inżynier nadzoru – do zadań którego w szczególności należy: prowadzenie kontroli funkcjonalnej w nadleśnictwie w zakresie ustalonym przez nadleśniczego, realizacja zadań z zakresu łowiectwa oraz nadzorowanie realizacji zadań związanych z prowadzeniem gospodarki leśnej w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa (w zakresie powierzonym przez starostę). Współpracuje z zastępcą nadleśniczego w sprawach dotyczących planowania gospodarczego, koordynacji i realizacji prac gospodarczych w nadleśnictwie. Prowadzi sprawy związane z inicjowaniem lub wdrażaniem innowacji.
- b) Ds. pracowniczych – prowadzi całokształt spraw pracowniczych w rozumieniu Kodeksu pracy, PUZP dla pracowników PGL LP oraz innych unormowań prawnych obowiązujących w tym zakresie. W szczególności zobowiązane jest do prowadzenia: ewidencji w zakresie danych

personalnych i absencji osobowej, spraw związanych z oświadczeniami z tytułu ubezpieczeń oraz szkoleniami pracowników. Prowadzi sprawy z zakresu ochrony danych osobowych.

- c) Radca prawny wykonuje obsługę prawną nadleśnictwa na podstawie umowy cywilno-prawnej, która obejmuje między innymi:
- udzielanie opinii prawnych i pomocy prawnej,
  - opiniowanie wzorów umów, projektów zarządzeń, instrukcji i regulaminów w nadleśnictwie,
  - nadzorowanie, zbieranie materiałów dowodowych w sprawach sądowych,
  - wykonywanie zastępstwa nadleśnictwa w postępowaniu sądowym i administracyjnym,
  - wszczynanie postępowania egzekucyjnego i nadzór nad jego przebiegiem.

3) Za całokształt spraw związanych z BHP odpowiada bezpośrednio przed Nadleśniczym pracownik Działu Gospodarki Leśnej, na podstawie powierzonego zakresu obowiązków.

## § 6

1. Leśnictwo – kierowane jest przez leśniczego. Leśniczy odpowiedzialny jest za całokształt spraw związanych z prowadzeniem gospodarki leśnej w leśnictwie, z ochroną przed szkodnictwem leśnym i jego zwalczaniem. Podporządkowany jest bezpośrednio zastępcy nadleśniczego. Leśniczy wykonuje swoje zadania przy pomocy podleśniczego lub innego pracownika, który mu bezpośrednio podlega.

2. W czasie nieobecności leśniczego zastępuje go podleśniczy. Przekazanie leśnictwa na czas nieobecności leśniczego regulują właściwe zarządzenia Dyrektora Regionalnego RDLP w Poznaniu.

3. Leśnictwo Arboretum:

a) Arboretum Leśne zostało utworzone Decyzją Nr 12/94 Nadleśniczego Nadleśnictwa Syców z dnia 30.12.1994 roku na podstawie zgody Dyrektora RDLP w Poznaniu pismo H-714-7/93 z dnia 30.11.1993 roku.

b) Arboretum Leśne działa w oparciu o Statut, który został nadany przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu - Zarządzenie Nr 18 z dnia 12.09.1995 roku.

c) Na podstawie Decyzji Nr DOPogiz210-59-59470/06/kl z dnia 29.03.2006 roku Minister Środowiska zezwolił na prowadzenie działalności ogrodu botanicznego w Arboretum.

d) Teren Arboretum jest wyłączony z obwodu łowieckiego na podstawie Uchwały Sejmiku Województwa Dolnośląskiego Nr XIX/241/07 z dnia 29.11.2007 roku.

## § 7

1. Nadleśnictwo Syców, na mocy Zarządzenia Nr 18 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 01 lipca 1996 roku w sprawie Leśnych Kompleksów Promocyjnych, wchodzi w skład Leśnego Kompleksu Promocyjnego „Lasy Rychtałskie”

2. Nadleśnictwo Syców realizuje zadania obronne wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej. (DZ.U. z 2004r. nr 241 z póź. zm.). Za realizację zadań obronnych wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej odpowiada nadleśniczy, który wykonuje zadania obronne za pośrednictwem wyznaczonego pracownika.

3. Nadleśnictwo, jako jednostka organizacyjna wykonująca zadania na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa jest jednostką przeznaczoną do militaryzacji. Z dniem objęcia militaryzacją Nadleśnictwo Syców jest jednostką zmilitaryzowaną a niniejszy regulamin organizacyjny zastąpiony zostaje Regulaminem Organizacyjnym Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu Jednostki Zmilitaryzowanej.

4. Nadleśniczy, a w przypadku jego nieobecności zastępca nadleśniczego, przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 14.00-16.00. Jeżeli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy przyjmowanie interesantów odbywa się w pierwszy dzień pracy w godzinach jak w zdaniu poprzednim. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Syców ewidencjonuje się w Rejestrze skarg i wniosków, który znajduje się u specjalisty ds. pracowniczych. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony do załatwienia danej sprawy.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem organizacyjnym mają zastosowanie ogólne przepisy prawa, w tym: Kodeks pracy, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, a także przepisy wewnątrz branżowe, w tym zwłaszcza Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, zarządzenia i decyzje Dyrektora Regionalnego i Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

## § 8

Załącznikami do regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa są:

- 1) schemat organizacyjny nadleśnictwa,
- 2) wykaz leśnictw i stanowisk,
- 3) wykaz osób uprawnionych do używania funkcji „GLOBAL” w SILP.

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Syców**

Józef Szymański  
*/podpisano elektronicznie/*