

**ZARZĄDZENIE NR 1/2023
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA RADOSZYCE**

z dnia 2 stycznia 2023 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 2/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Radoszyce
z dnia 16 lutego 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Nadleśnictwa Radoszyce**

NK.0210.1.2023

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 672, 1726, 2311), oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe w związku z zarządzeniem nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa oraz zarządzeniem nr 36 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 października 2017 r. w sprawie zmiany zarządzeń dotyczących ramowych regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych - biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych oraz nadleśnictwa, zarządzam co następuje:

§ 1.

W § 21, 22 i 26, Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Radoszyce stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 2/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Radoszyce z dnia 16 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Radoszyce wprowadza się następujące zmiany:

a) § 21 Sekretarz otrzymuje brzmienie:

1. Sekretarz nadzoruje i kieruje pracą Działu Administracyjno-Gospodarczego (SA).

2. Sekretarz organizuje, kieruje, nadzoruje i odpowiada w Nadleśnictwie za całokształt spraw związanych w szczególności z:

a) procesem inwestycji drogowych i kubaturowych łącznie z ich nadzorem i odbiorem,

b) zakupami, utrzymaniem i remontami środków trwałych infrastruktury Nadleśnictwa,

c) opłatami za korzystanie przez Nadleśnictwo ze środowiska,

d) zapewnieniem Nadleśnictwu sprawnie działającego systemu łączności telefonicznej, radiowej i internetowej,

e) przygotowaniem i aktualizowaniem Programu Gospodarowania Zasobami Lokalowymi w Nadleśnictwie,

f) zawieraniem umów najmu i dzierżawy nieruchomości będących w zasobach Nadleśnictwa (mieszkań, budynków, budowli) oraz naliczaniem opłat.

3. Sekretarz zamieszcza informacje na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Nadleśnictwa w zakresie wynikającym z odrębnych unormowań.

4. Sekretarz pełni obowiązki kontrolne zgodnie z postanowieniami regulaminu kontroli wewnętrznej Nadleśnictwa.

5. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności służbowej sekretarza określa jego zakres obowiązków oraz regulamin kontroli wewnętrznej Nadleśnictwa.

b) w § 22 Dział Administracyjno-Gospodarczy, w ust. 2 dodaje się lit. s) w brzmieniu:

s) prowadzenie spraw dotyczących inwestycji wspólnych.

c) w § 26 Stanowisko ds. zamówień publicznych uchyla się ust. 4.

§ 2.

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Nadleśnictwa Radoszyce, w których nastąpiły zmiany, do niezwłocznego opracowania nowych zakresów obowiązków podlegających im pracowników.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Radoszyce

dr inż. Mateusz Garbacz