

ZADANIA DZIAŁÓW I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

SYMBOL	DZIAŁ/ KOMÓRKA	KIERUJĄCY DZIAŁEM/ KOMÓRKĄ	ZADANIA
ZG	Gospodarki Leśnej	Zastępca nadleśniczego Jarosław Wasilewicz	Prowadzenie całokształtu spraw związanych z planowaniem, organizacją, koordynacją prac w zakresie: nasiennictwa, selekcji, szkółkarstwa, hodowli lasu, ochrony lasu w tym ochrony przeciwpożarowej i przyrody, łowiectwa oraz innych działów zagospodarowania lasu, użytkowania i urządzania lasu, organizowaniem i realizacją zamówień publicznych ma usługi leśne. Wyznaczony pracownik prowadzi sprawy związane z BHP.
KF	Finansowo- Księgowy	Główny księgowy Alicja Kaźmierczak	Prowadzenie spraw dotyczących gospodarki finansowej nadleśnictwa, kontroli poprawności ewidencji księgowej, regulowanie zobowiązań, naliczanie zasiłków chorobowych, naliczanie płac pracowników, naliczanie składek ZUS, PPK, prowadzenie dokumentacji związanej ze środkami trwałymi; prowadzenie rozliczeń z budżetem Państwa i RDLP, prowadzenie sprawozdawczości finansowej, naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych, składek ZUS.
SA	Administracyjno -Gospodarczy	Sekretarz nadleśnictwa Dariusz Lenio	Realizacja zadań wynikających z całokształtu zagadnień obejmujących pełną obsługę administracyjną nadleśnictwa, prowadzenie spraw związanych z sekretariatem, zaopatrzeniem, remontami, naprawami, zakupami oraz z budową środków trwałych infrastruktury nadleśnictwa, transportem i jego ewidencją, ubezpieczeniami majątku, organizowaniem i realizacją zamówień publicznych oraz prowadzeniem zakładowej składnicy akt.
NS	Posterunek Straży Leśnej	Starszy strażnik leśny p.f. Komendanta Posterunku Straży Leśnej Bogusz Rolbiecki	Prowadzenie spraw związanych z analizą stanu zagrożenia szkodnictwem leśnym, zapobieganiem przestępstwom i wykroczeniom w zakresie szkodnictwa leśnego, prowadzenie spraw związanych z obronnością i kancelarią niejawną.
NN	Inżynier nadzoru	Ryszard Jarzębski	Sprawuje nadzór nad prawidłowością planowania czynności do realizacji w zakresie gospodarki leśnej, nadzoruje roboty budowlane i naprawcze realizowane na zlecenie nadleśnictwa.
NK	Stanowisko ds. pracowniczych	Małgorzata Kukuła	Prowadzi całokształt spraw pracowniczych w rozumieniu Kodeksu pracy, PUZP dla pracowników PGL LP oraz innych unormowań prawnych obowiązujących w tym zakresie; prowadzi sprawy związane ze szkoleniami pracowników, badaniami lekarskimi, ewidencją osobową; obsługą zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, sprawy rent i emerytur pracowników. Prowadzi rejestr skarg i wniosków oraz pełni funkcję redaktora zatwierdzającego w BIP.