

# ZARZĄDZENIE NR 42/2021

## Nadleśniczego Nadleśnictwa Czarna Białostocka

z dnia 01 grudnia 2021 r.

### zmieniające Zarządzenie Nr 19/2015 Nadleśniczego Nadleśnictwa Czarna Białostocka z dnia 1 czerwca 2015 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Czarna Białostocka

Znak spr.:NK.0210.46.2021

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1275 ze zm.), § 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 roku 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 ustalenia ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa (ze zmianami), zarządzam, co następuje:

#### §1

W Regulaminie Organizacyjnym Nadleśnictwa Czarna Białostocka, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 19/2015 Nadleśniczego Nadleśnictwa Czarna Białostocka z dnia 1 czerwca 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego dla Nadleśnictwa Czarna Białostocka:

1. W § 2, dodaje się ustępy 28-37 o treści:

„28. **System EZD lub EZD** – system elektronicznego zarządzania dokumentacją.

29. **Administrator SILP** – pracownik nadleśnictwa, którego zadania określono w zasadach funkcjonowania systemu informatycznego.

30. **Administrator systemu EZD** – pracownik nadleśnictwa odpowiedzialny za administrację baz danych systemu EZD w nadleśnictwie, którego zadania określono w odrębnym zarządzeniu.

31. **Koordynator systemu EZD** – pracownik nadleśnictwa odpowiedzialny za administrację baz danych systemu EZD w nadleśnictwie, którego zadania określono w odrębnym zarządzeniu.

32. **PPK – Pracownicze Plany Kapitałowe.**

33. **SILP web – centralny system danych.**

34. **BHP** – należy przez to rozumieć bezpieczeństwo i higienę pracy.

35. **Tajemnica przedsiębiorstwa** – informacja nie podlegająca ujawnieniu, stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018 r. poz.419 ze zm.).

36. **RODO** – rozporządzenie o ochronie danych osobowych.

37. **UDODO** – ustawa dotycząca ochrony danych osobowych, przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości.”

2. W § 13 „Zadania wspólne wszystkich pracowników”, dodaje się ust. 17 w brzmieniu:  
„17. Wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD”.

3. W § 14 „Zastępca Nadleśniczego (Z)”, dodaje się ust. 7 w brzmieniu:



- „7. Nadzoruje i wykonuje czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.
4. W § 14 „Dział Gospodarki Leśnej (ZG)”, dodaje się ust. 19 w brzmieniu:  
„7. Wykonywanie czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.
5. W § 15 „Główny Księgowy (K)”, dodaje się ust. 10 w brzmieniu:  
„10. Nadzoruje i wykonuje czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.
6. W § 15 „Dział Finansowo-Księgowy (KF) ” :  
- w ust.1, dodaje pkt. „r” w brzmieniu: „ r) naliczanie i rozliczanie składek PPK” ,  
- dodaje się ust. 5 w brzmieniu:  
„5. Wykonywanie czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.
7. W § 16 „Inżynier nadzoru (NN)”, dodaje się ust. 13 w brzmieniu:  
„13. Wykonuje czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.
8. W § 17 „Sekretarz nadleśnictwa (S)”, dodaje się ust. 21 w brzmieniu:  
„21. Nadzoruje i wykonuje czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.
9. W § 17 „Dział Administracyjno-Gospodarczy (SA)”, dodaje się ust. 8 w brzmieniu:  
„8. Wykonywanie czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.
10. W § 18 „Gospodarstwo Nasiennie-szkółkarski (ZGS)” w ust.2, dodaje się pkt. 8) w brzmieniu:  
„8). W zakresie EZD - wykonuje czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.
11. W § 20 „Stanowisko ds. pracowniczych (NK)”, dodaje się ust. 25 w brzmieniu:  
„ 25. Wykonuje czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego ”
12. w § 21 „Stanowisko ds. edukacji leśnej (NE)”, dodaje się ust. 14 w brzmieniu:  
„ 14. Wykonuje czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.
13. w § 22 „Posterunek Straży Leśnej (NS)”, dodaje się ust. 9 w brzmieniu:  
„ 9. W zakresie stosowania „instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt dla Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe”, Posterunek Straży Leśnej wykonuje czynności kancelaryjne w systemie EZD, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego”.



14. § 26 otrzymuje brzmienie:

„ § 26. 1. Pracownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani, zgodnie z instrukcją kancelaryjną do prowadzenia dokumentacji poszczególnych spraw.

2. Czynności kancelaryjne, w tym między innymi przyjmowanie, dekretowanie, przekazywanie, prowadzenie spraw, akceptowanie, udostępnianie pism i dokumentów, wykonywane są w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD, zgodnie z obowiązującymi w nadleśnictwie przepisami w tym zakresie oraz przyjętymi procedurami.

3. Jednolite zasady postępowania przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, obiegu dokumentacji oraz ich przekazywaniu do składnicy akt regulują odpowiednie zarządzenia Dyrektora Generalnego (m.in. instrukcja kancelaryjna) oraz zarządzenia i decyzje Nadleśniczego.

4. Pisma i dokumenty przedkładane Nadleśniczemu do podpisu winne być oznaczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną, z uwzględnieniem pracy w systemie EZD.”

15. § 28 otrzymuje brzmienie:

„ § 28. 1. Projekty pism wychodzących i innych opracowań przedkładanych Nadleśniczemu do podpisu, parafowane są przez pracownika sporządzającego oraz przez jego bezpośredniego przełożonego przy zastosowaniu systemu EZD.

2. W przypadku opracowywania materiałów przez więcej niż jedną komórkę organizacyjną, parafowane są one przez kierujących komórkami uczestniczącymi w przygotowaniu materiałów i projektów pism przy zastosowaniu systemu EZD.

3. Projekty aktów administracyjnych nadleśnictwa oraz umów długoterminowych i o znacznej wartości wymagają parafy radcy prawnego.”

16. w § 30, dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„ § 30. 3. Uprawnienia strażnika leśnego w zakresie zwalczania szkodnictwa leśnego, o których mowa w ustawie o lasach przysługują również nadleśniczemu, zastępcy nadleśniczego, inżynierowi nadzoru, leśniczemu i podleśniczemu.”

17. w § 33, po ust. 3, dodaje:

„ 4. Nadleśniczy przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek, w godzinach 9.00 – 10.00, lub w dniu następnym, jeśli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, a w sprawach niecierpiących zwłoki w każdym innym dniu roboczym w godzinach 9.00 – 10.00.

5. Fakt zatrudnienia lub zwolnienia pracownika jest na bieżąco zgłaszany przez stanowisko ds. pracowniczych administratorowi SILP. Administrator niezwłocznie odbiera pracownikowi zwolnionemu dostęp do zasobów informatycznych nadleśnictwa oraz dostęp do sieci LAN i WAN.”

## §2

Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Czarna Białostocka pod nazwą „Wykaz pracowników upoważnionych do stosowania funkcji GLOBAL, zgodnie z Zarządzeniem Nr 44 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 lipca 1998 roku w sprawie niektórych danych, zawartych w formie elektronicznej w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych, znak EI-021-04/98” otrzymuje brzmienie nadane Załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

## §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .



NADLEŚNICZY  
Janusz Samociuk