

## Zarządzenie Nr 24./2024

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku

z dnia 15.05.2024 r.

w sprawie prowadzenia ewidencji umów w Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku.

Znak spr EI.0210.1.2024

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2024 r. poz. 530) oraz § 17 i § 21 ust. 2 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,

zarządzam co następuje:

### §1

1. Wprowadzam obowiązek prowadzenia Rejestru Umów w ramach Elektronicznego Systemu Zarządzania Dokumentacją, [dalej: EZD].
2. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1 (dalej oznaczonym także jako „Rejestr Umów w EZD”) rejestrowane są wszystkie porozumienia zawierane przez Regionalną Dyrekcją Lasów Państwowych w Białymstoku [dalej: RDLP] oraz wszystkie umowy zawierane przez RDLP w zastępstwie Skarbu Państwa (w tym umowy zlecenia i umowy o dzieło) z wyłączeniem umów wskazanych w § 2 ust 1.

### §2

1. Rejestracji w Rejestrze Umów w EZD nie podlegają umowy:
  - a) o nawiązanie stosunku pracy;
  - b) o zakazie konkurencji;
  - c) o odpowiedzialności materialnej pracownika;
  - d) o prowadzeniu rachunków bankowych i rachunków lokat terminowych;
  - e) o udzielenie pożyczek samochodowych ze środków obrotowych pracodawcy;
  - f) o udzielenie pożyczek na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS;
  - g) o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych
  - h) sprzedaży drewna zawierane przez Dyrektora RDLP w imieniu nadleśniczych których realizacja odbywa się w nadleśnictwach;
  - i) najmu lokali;
  - j) dokształcania pracowników RDLP.

2. Umowy nie podlegające rejestracji w „Rejestrze Umów w EZD” ewidencjonuje się w Ewidencji umów nie podlegających rejestracji. Za prowadzenie tej ewidencji oraz za przechowywanie umów nie podlegających rejestracji w „Rejestrze Umów w EZD” odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych, w których umowy te są tworzone.

### §3

1. Rejestr Umów w EZD prowadzony będzie na wzorze „Umowy (5)” będącym częścią Elektronicznego Systemu Zarządzania Dokumentacją [EZD].
2. Wpisów w Rejestrze Umów w EZD dokonuje wyznaczony pracownik Wydziału Administracji RDLP – pracownik kancelarii.
3. W Rejestrze Umów w EZD rejestruje się także wszystkie dokumenty związanych ze zmianami treści umów lub porozumień.
4. Pracownik wprowadzający umowy lub porozumienia w Rejestrze Umów w EZD zobowiązany jest do wprowadzenia poniższych informacji:
  - 1) nazwa wykonawcy;
  - 2) adres wykonawcy;
  - 3) REGON;
  - 4) NIP;
  - 5) numer umowy;\*
  - 6) data zawarcia umowy;
  - 7) przedmiot umowy;
  - 8) okres obowiązywania;
  - 9) wartość umowy [w zł netto];
  - 10) podatek VAT [w zł];
  - 11) wartość umowy [w zł brutto];
  - 12) podstawa prawna zawarcia umowy;
  - 13) numer rejestracyjny wniosku o zamówienie;
  - 14) roczna kwota zobowiązania;
  - 15) komórka;
  - 16) termin płatności;
  - 17) typ rejestru;
  - 18) termin powiadomienia;
  - 19) termin rozpoczęcia realizacji;
  - 20) termin zakończenia realizacji;
  - 21) dofinansowanie UE;
  - 22) dofinansowanie inne;
  - 23) uwagi;
  - 24) aneks.

\*nr. umowy zgodny z JRWA obowiązującym w PGL LP

### §4

1. Pracownicy właściwych komórek organizacyjnych biura RDLP odpowiedzialni za realizację umów, zobowiązani są do bieżącego przekazywania do wprowadzenia do Rejestru Umów w EZD wszystkich aneksów do zarejestrowanych wcześniej umów, postępując w sposób analogiczny jak przy wprowadzeniu umowy.

## § 5

1. Umowy zawarte o wykonanie zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, poza obowiązkiem ich wprowadzenia do EZD, podlegają również wprowadzeniu do Systemu Informatycznego Lasów Państwowych [SILP].
2. Za terminowe i prawidłowe wprowadzenie ww. umów do SILP odpowiedzialni są kierownicy komórek merytorycznych, w których umowy zostały sporządzone lub realizacja tych umów jest przez nich nadzorowana.
3. Kierownicy komórek merytorycznych, w których umowy są sporządzane, odpowiedzialni za przeprowadzenie kontroli merytorycznej operacji gospodarczych dotyczących wydatków (kosztów lub nakładów) wynikających z zawartych umów, są odpowiedzialni za właściwe opisanie w tym zakresie dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wydatku, poprzez wpisanie na opisie dowodu księgowego (tj. faktury, rachunku lub noty księgowej) znaku sprawy, zgodnego z instrukcją kancelaryjną.

## § 6

Pracownicy biura RDLP, mający dostęp do Rejestru Umów w EZD zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z zawarciem umowy lub wykonaniem umowy i przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych obowiązujących w RDLP, dotyczących ochrony danych osobowych.

## § 7

Traci moc Zarządzenie Nr 18/11 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku z dnia 8 sierpnia 2011 roku w sprawie prowadzenia ewidencji umów w Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



DYREKTOR  
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych  
w Białymstoku  
  
Tadeusz Wilczyński