

ZARZĄDZENIE nr⁴⁰

NADLEŚNICZEGO
NADLEŚNICTWA LUBIN

z dnia ...^{01.12.2020} r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Nadleśnictwa Lubin, wprowadzonym Zarządzeniem nr 11 Nadleśniczego Nadleśnictwa Lubin z dnia 14.04.2020 r.

(znak spr. NK.012.10.2020)

Na podstawie art. 35 ustawy o lasach z dnia 28.09.1991 r. (t.j. Dz.U.2020.1463), § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zarządzenie nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe), Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29.01.1998 r. ze zm., w oparciu o Zarządzenie nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12.12.2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa (znak: EO-014-24/2012) – z a r z ą d z a się co następuje.

§ 1.1 W Regulaminie Organizacyjnym Nadleśnictwa Lubin stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11 Nadleśniczego Nadleśnictwa Lubin z dnia 14.04.2020 r. wprowadza się następujące zmiany.

1.2 W § 41 dopisuje się pkt 20) o treści:

„20) Obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych w zakresie administrowania modułem aplikacji TFI współpracującej z SILP oraz rejestrowania i wyrejestrowywania uczestników.”

1.3 § 30 przyjmuje nową treść o brzmieniu:

„§ 30

Zadania Działu Finansowo Księgowego

Dział Finansowo – Księgowy kierowany jest przez Główną Księgową. Do zadań działu należy wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki finansowej Nadleśnictwa, kontroli poprawności ewidencji księgowej prowadzonej w ramach kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo – księgowych Nadleśnictwa, windykacji wszystkich należności. Do zadań działu należy w szczególności prowadzenie ewidencji zgodnej z ustawą o rachunkowości, polityką rachunkowości, planem kont i innych przepisów wykonawczych w zakresie ZUS i podatków, formalno-rachunkowej kontroli dokumentów, sporządzanie planów finansowych, rozliczanie finansowe działalności socjalnej, analiz i sprawozdawczości, fakturowania sprzedaży (poza fakturami wynikającymi z obsługi programu „użytkowanie zależne”), rozliczanie działalności gospodarczej i administracyjnej, nadzór nad inwentaryzacją składników majątkowych, naliczenie amortyzacji oraz terminowe egzekwowanie wszelkich należności i zobowiązań. Prowadzi kasę Nadleśnictwa, nalicza płace pracowników Nadleśnictwa. Prowadzi centralny rejestr umów. Rozliczanie projektów dotowanych lub dofinansowanych ze środków zewnętrznych. Nadzór i rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych. Obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych w zakresie naliczania i rozliczania składek uczestników.”

1.4 Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego „Schemat organizacyjny Nadleśnictwa Lubin” otrzymuje nowe brzmienie, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

1.5 Uchyla się Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego „Schemat organizacyjny Działu Gospodarki Leśnej”.

§ 2 Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych biura nadleśnictwa w terminie do jednego miesiąca od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia:

a) dostosują organizację i zakres działania swoich komórek do postanowień załączonego regulaminu organizacyjnego;

b) wszystkim pracownikom Nadleśnictwa Lubin polecam zapoznać się z wprowadzonym w życie Regulaminem Organizacyjnym w terminie dwóch tygodni od daty niniejszego zarządzenia.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4 Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości poprzez kolportaż internetowy do wszystkich pracowników Nadleśnictwa Lubin oraz publikację w Systemie Wewnętrznej Informacji prawnej.

Załączniki

1. Schemat organizacyjny Nadleśnictwa Lubin



NADLEŚNICZY

Marek Nieruchalski