



Zarządzenie nr 37
Nadleśniczego Nadleśnictwa Starachowice
z dnia 05 grudnia 2024 r.
w sprawie
wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa
Starachowice ustalonego Zarządzeniem nr 29 z dnia 01 października 2024 r.
NK.012.8.2024

Na podstawie art. 35.1 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 530 z późn. zm.)¹, w związku z § 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.², Zarządzenia nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa (znak: EO-014-24/2012) zmienionego 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 (znak: OR.013.35.2017), zarządzam co następuje:

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Wprowadzam zmiany do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Starachowice ustalonego Zarządzeniem nr 29 z dnia 01 października 2024 r.

§ 2

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE.

Wprowadzone zmiany obejmują § 16 Regulaminu, który po zmianie otrzymuje brzmienie:

„§ 16

VI. ZAKRES OBOWIĄZKÓW GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO.

1. Główny Księgowy kieruje Działem Finansowo-Księgowym.
2. Główny Księgowy Nadleśnictwa wykonuje zadania związane z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki finansowej Nadleśnictwa, bieżącym i prawidłowym prowadzeniem księgowości, kontrolą poprawności ewidencji księgowej prowadzonej w ramach kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych Nadleśnictwa, terminową windykacją wszystkich należności, w tym z tytułu szkodnictwa leśnego zasądzonych prawomocnymi wyrokami sądów oraz dochodzenia roszczeń spornych we współpracy z radcą prawnym i z komendantem Posterunku Straży Leśnej. Opracowuje regulaminu kontroli wewnętrznej i schemat obiegu dokumentów w Nadleśnictwie oraz opracowuje zestawienia planów finansowo-gospodarczych. Organizuje i sprawuje kontrolę wewnętrzną dokumentów finansowo-księgowych Nadleśnictwa i odpowiedzialny jest za jej wykonanie przed Nadleśniczym.
3. Do obowiązków Głównego Księgowego należy również terminowe egzekwowanie należności i regulowanie zobowiązań, a także opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Nadleśniczego, dotyczących prowadzenia

¹ Art. 35. 1. Nadleśniczy prowadzi samodzielnie gospodarkę leśną w nadleśnictwie na podstawie planu urządzenia lasu oraz odpowiada za stan lasu. W szczególności nadleśniczy:

1) reprezentuje ...
2) kieruje nadleśnictwem jako podstawową jednostką organizacyjną Lasów Państwowych;
3) ustala organizację nadleśnictwa, w tym podział na leśnictwa

² § 22

3. Nadleśniczy wydaje zarządzenia i decyzje, obowiązujące na obszarze nadleśnictwa.

rachunkowości, a w szczególności: obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad prze-prowadzania i rozliczania inwentaryzacji i innych.

4. Do obowiązków Głównego Księgowego należy również prowadzenie rachunkowości Nadleśnictwa w sposób prawidłowy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) polegające między innymi na organizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - a. właściwy przebieg operacji gospodarczych,
 - b. ochronę mienia będącego w posiadaniu Nadleśnictwa.
5. Bieżące i prawidłowe prowadzeniu księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:
 - a. terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
 - b. ochronę mienia będącego w posiadaniu Nadleśnictwa oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie.
6. Przechowywanie dokumentów dotyczących własności, tj. aktów notarialnych nabycia i zbycia zarządzanych nieruchomości.
7. Prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
8. Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez poszczególnych pracowników Nadleśnictwa.
9. Prowadzenie gospodarki finansowej Nadleśnictwa, zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - a. wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami ogólnopństwowymi i wytycznymi Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
 - b. ocenie prawidłowości umów, zawieranych przez Nadleśnictwo pod względem finansowym i merytorycznym.
10. Przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych ochrony wartości pieniężnych.
11. Zapewnienie terminowego ściągania wszystkich należności, w tym z tytułu szkodnictwa leśnego zasądzonych prawomocnymi wyrokami sądów we współpracy z radcą prawnym i Komendantem Posterunku Straży Leśnej oraz dochodzeniu roszczeń spornych a także spłaty zobowiązań.
12. Analizowanie wykorzystania środków przydzielonych przez Dyрекję Generalną Lasów Państwowych i innych będących w dyspozycji jednostki.
13. Opracowywanie planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz analiz finansowych.
14. Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - a. wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
 - b. wstępnej kontroli legalności dokumentów, dotyczących wykonywania planów finansowych Nadleśnictwa oraz jego zmian,
 - c. następnej kontroli operacji gospodarczych Nadleśnictwa, stanowiących przedmiot księgowania.
15. W celu realizacji swoich zadań Główny Księgowy ma prawo:

- a. wnioskować określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne służby prace, niezbędne do zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej oraz księgowości kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej,
 - b. żądać od innych służb udzielania w formie ustnej lub pisemnej, niezbędnych informacji i wyjaśnień jak również udostępnienie do wglądu, dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
 - c. żądać od innych służb, usunięcia w wyznaczonym terminie nieprawidłowości dotyczących zwłaszcza:
 - przyjmowania, wystawiania, obiegu i kontroli dokumentów,
 - systemu kontroli wewnętrznej,
 - systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej,
 - d. występować do Nadleśniczego z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli, określonych zagadnień, które nie leżą w zakresie działania Głównego Księgowego.
16. Charakterystyka kontroli wewnętrznej funkcjonalnej i ogólne zasady wykonywania czynności kontrolnych prowadzonych przez Głównego Księgowego, zawarte są w regulaminie kontroli wewnętrznej Nadleśnictwa Starachowice.
17. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności jest zawarty w imiennym zakresie opracowanym dla Głównego Księgowego”.

§ 3

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Starachowice wprowadzonego Zarządzeniem nr 29 Nadleśniczego Nadleśnictwa Starachowice z dnia 01 października 2024 r. pozostają bez zmian.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 05 grudnia 2024 r.

Nadleśniczy
Michał Farys