

## Zarządzenie Nr 34/2023

## Nadleśniczego Nadleśnictwa Bolesławiec

z dnia 25.09.2023 roku

w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Bolesławiec stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bolesławiec z dnia 31.01.2023 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Bolesławiec”

Znak: NK.012.1.2023

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2023 r. poz.1356, 1688), § 22 ust.3 Statutu PGL LP - 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

W regulaminie organizacyjnym Nadleśnictwa Bolesławiec stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bolesławiec z dnia 31.01.2023 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Bolesławiec” wprowadza się następujące zmiany:

## 1) W § 11.:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„**1. Zastępca nadleśniczego (Z)** realizuje całokształt zadań z zakresu prawidłowej gospodarki leśnej w zakresie utrzymania i powiększania zasobów leśnych. Planuje, organizuje, koordynuje i nadzoruje prace w celu prawidłowej realizacji obowiązującego Planu Urządzenia Lasu tj. ochrony lasu, ochrony przeciwpożarowej obszarów leśnych, ochrony przyrody, utrzymania i powiększania zasobów leśnych, gospodarki łowieckiej, nasiennictwa i selekcji, hodowli lasu, gospodarki szkółkarskiej, stanu posiadania, gospodarki gruntami, turystyki i edukacji leśnej, gospodarki łąkowo-rolnej, pozyskania drewna, użytków ubocznych, a także sprzedaży tych produktów w stanie nieprzerobionym. Pełni nadzór nad czynnościami reklamacyjnymi surowca drzewnego oraz ich rozpatrywaniem. Odpowiada za prawidłową organizację i realizację planowania i wykonywania zadań w zakresie gospodarki leśnej zgodnie z obowiązującym Planem Urządzenia Lasu.”;

b) ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„**1) Dział gospodarki leśnej (ZG)** prowadzi całokształt spraw związanych z planowaniem, organizacją, koordynacją i nadzorem prac w zakresie: szkółkarstwa, nasiennictwa, selekcji, hodowli lasu, ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej i ochrony przyrody, edukacji leśnej, turystyki, zajmuje się sprawami związanymi ze stanem posiadania, zagospodarowaniem, urządzeniem i użytkowaniem lasu, gospodarką łąkowo-rolną, ewidencją lasów i gruntów, udostępnianiem lasu oraz przygotowuje dane do sporządzania podatku leśnego, rolnego i od nieruchomości gruntowej. Nadzoruje prowadzenie gospodarki łowieckiej przez koła łowieckie dzierzawiące obwody łowieckie na terenie nadleśnictwa Dział ten prowadzi również

sprawy związane z planowaniem i organizacją sprzedaży drewna i użytków ubocznych. Redaguje BIP LP (redaktor wprowadzający).

Dział gospodarki leśnej w szczególności:

- 1) prowadzi sprawy związane z organizacją sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych, stanem posiadania, ewidencją lasów i gruntów oraz ich udostępnianiem,
  - 2) sporządza deklaracje na podatek leśny i rolny oraz przygotowuje dane niezbędne do ustalenia podatku od nieruchomości w zakresie gruntów,
  - 3) bierze udział w opracowaniu dokumentacji oraz w przeprowadzaniu postępowań w zakresie swej działalności, a w razie potrzeb, w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi nadleśnictwa, także je przeprowadza (zgodnie z prawem zamówień publicznych),
  - 4) nadzoruje realizację umów z zakresu swej działalności (zgodnie prawem zamówień publicznych),
  - 5) odpowiada za prawidłowość zaewidencjonowanych w SILP informacji rzeczowych i finansowych dotyczących gospodarki leśnej, łowieckiej i łąkowo rolnej, stanu posiadania, realizacji Planu Urządzenia Lasu,
  - 6) aktualizuje SILP o zdarzenia gospodarcze,
  - 7) wykonuje kontrolę merytoryczną i funkcjonalną w zakresie określonym obowiązującym regulaminem kontroli wewnętrznej,
  - 8) sporządza sprawozdawczość z zakresu prowadzonych zagadnień,
  - 9) udostępnia informacje o środowisku,
  - 10) obsługuje portal leśno-drzewny, aplikację e-drewno,
  - 11) na podstawie art. 209<sup>1</sup> § 1 ust. 2 lit. b ustawy Kodeks pracy oraz w nawiązaniu do art. 4 ust. 1 ustawy o ochronie przeciwpożarowej pełni obowiązki Inspektora ochrony przeciwpożarowej, prowadzi całokształt spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpożarowym terenów leśnych i budynków administrowanych przez nadleśnictwo, organizuje i prowadzi szkolenia przeciwpożarowe pracowników,
  - 12) prowadzi całość spraw związanych z edukacją leśną społeczeństwa,
  - 13) uczestniczy w przeprowadzaniu kontroli rekultywacji gruntów o kierunku leśnym oraz w opracowaniu związanej z tym dokumentacji i ewidencji,
  - 14) uczestniczy w reklamacjach surowca drzewnego oraz ich rozpatrywaniu,
  - 15) wspiera Administratora SILP w pracy administracyjnej przy Systemie Informatycznym Lasów Państwowych (SILP),
  - 16) pełni funkcję rzecznika prasowego Nadleśnictwa Bolesławiec, zgodnie z obowiązującą „Polityką komunikacyjną PGL LP”.
- 2) § 12. otrzymuje brzmienie:
- „Inżynier nadzoru w nadleśnictwie (NN)** pełni kontrolę funkcjonalną w nadleśnictwie, w ramach której kontroluje prawidłowość wykonywania czynności gospodarczych w nadleśnictwie w zakresie wynikającym z obowiązującego regulaminu kontroli wewnętrznej lub bieżących poleceń nadleśniczego. Kontroli podlegają: leśnictwa i leśnictwo szkółkarskie. Wydaje zalecenia w trybie ustalonym przez nadleśniczego. Ścisłe współpracuje z zastępcą nadleśniczego w zakresie planowania, wykonania i rozliczania prac w gospodarce leśnej oraz certyfikacji prawidłowej gospodarki leśnej. Inicjuje i wdraża innowacje. Prowadzi całokształt spraw związanych z LMN. Prowadzi sprawy z zakresu szacowania szkód łowieckich.

- 3) W § 36. ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„Zastępca nadleśniczego jest odpowiedzialny za wykonywanie następujących zadań:
- 1) Opracowywanie i czuwanie nad realizacją planów związanych z działalnością nadleśnictwa.
  - 2) Prowadzenie stanu posiadania oraz przygotowanie danych do podatków lokalnych.
  - 3) Przygotowywanie dokumentacji w sprawie przejmowania i sprzedaży oraz innych czynności cywilnoprawnych dotyczących gruntów.
  - 4) Organizowanie i pełna realizacja zadań wynikających z Planu Urządzenia lasu.
  - 5) Analizowanie stanów zasobów leśnych i podejmowanie skutecznych działań zmierzających do osiągnięcia jego prawidłowego stanu, w tym prowadzenie analizy wykonawstwa cięć w poszczególnych leśnictwach oraz badanie ich zgodności z kategoriami użytkowania i ustalonym etatem.
  - 6) Nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z gospodarką łąkowo-rolną.
  - 7) Prowadzenie całości spraw selekcji i nasiennictwa leśnego.
  - 8) Ustalenie rodzajowego i ilościowego rozmiaru produkcji szkółkarskiej, jak również bieżący nadzór nad jej gospodarką.
  - 9) Określenie potrzeb hodowlanych i ochronnych wynikających ze stanu lasu – określenie stopnia pilności, kolejności i terminów wykonania tych prac.
  - 10) Organizowanie wykonawstwa i nadzorowanie prac związanych z hodowlą lasu, ochroną lasu oraz powiększaniem zasobów leśnych.
  - 11) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z ochroną przeciwpożarową.
  - 12) Nadzorowanie gospodarki łowieckiej w obwodach wydzierżawionych.
  - 13) Zapewnienie racjonalnego użytkowania lasu.
  - 14) Dbałość o prawidłowe wykorzystanie surowca drzewnego.
  - 15) Organizowanie i analizy sprzedaży drewna i użytków ubocznych, na zasadzie najwyższej opłacalności.
  - 16) Podejmowanie skutecznych działań zmierzających do przestrzegania przepisów: o ochronie pracy, bezpieczeństwie i higienie pracy i innych.
  - 17) Wprowadzenie do produkcji nowej techniki i technologii.
  - 18) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z ochroną przyrody, turystyką i edukacją leśną.
  - 19) Nadzór nad realizacją reklamacji surowca drzewnego oraz ich rozpatrywaniem.
  - 20) Szkolenie i instruktaż w zakresie nadzorowanych zagadnień.
- 4) § 38 otrzymuje brzmienie:  
„Inżynier nadzoru w nadleśnictwie (NN) realizuje zadania określone w § 12 niniejszego regulaminu, a także:
1. Zgodnie z posiadanymi uprawnieniami strażnika leśnego w zakresie zwalczania szkodnictwa leśnego prowadzi nadzór nad zabezpieczeniem mienia LP ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
    - a) miejsca szczególnie narażone na kradzieże drewna,
    - b) tereny objęte działalnością turystyczną oraz inną penetracją przez człowieka.
  2. Prowadzenie systematycznych, obiektywnych i rzetelnych kontroli merytorycznych czynności gospodarczych wykonywanych w leśnictwach z zakresu zagospodarowania lasu, użytkowania lasu oraz ochrony przyrody zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  3. Kontrola może być prowadzona indywidualnie lub w obecności pracownika kontrolowanego.

4. Przeprowadzanie kontroli merytorycznej po złożeniu dokumentów płacowych oraz przychodowo-rozchodowych obejmującej między innymi:
  - 1) kontrolę ilościową zgodności wykonanych czynności gospodarczych z obowiązującymi planami i zadaniami oraz sporządzoną dokumentacją płacową i przychodowo-rozchodową,
  - 2) ocenę jakościową wykonanych czynności gospodarczych i zgodności z obowiązującymi zasadami i instrukcjami: np. kontrola prawidłowości wyznaczania drzew do ścinki i jakości wykonywanych cięć pielęgnacyjnych w trzebieżach, kontrola jakości wykonania CW, CP, odnowień, zalesień, itp.,
  - 3) ocenę zgodności poniesionych kosztów wykonanych prac gospodarczych z ilością, jakością i obowiązującymi stawkami, zgodnie z bieżącymi umowami.
5. Merytoryczne przygotowanie do kontroli przez przygotowanie stosownych dokumentów oraz zasięgnięcie niezbędnych informacji u innych pracowników nadleśnictwa zwłaszcza zastępcy nadleśniczego, nadleśniczego, głównego księgowego i innych.
6. Wykonywanie kontroli z wykorzystaniem informacji zawartych w Systemie Informatycznym LP. Dostęp do modułu LAS ogranicza się do podglądu stanu istniejącego bez prawa do korygowania, dodawania lub usuwania danych (zgodnie z uprawnieniami).
7. Niezwłoczne informowanie nadleśniczego, a w przypadku jego nieobecności zastępcę nadleśniczego, o ustaleniach kontroli, stwierdzonych nieprawidłowości wymagających natychmiastowego usunięcia lub wstrzymania prac w celu zapobieżenia grożącej szkodzi, bądź niebezpieczeństwu. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa inżynier nadzoru ma obowiązek zabezpieczyć dowody.
8. Sporządzanie protokołów z kontroli i projektów pism pokontrolnych w przypadku problemów o zasięgu ogólnym dotyczących całego nadleśnictwa.
9. Wszelkie kontrole wynikające z zakresu obowiązków Inżynier Nadzoru odnotowuje we własnej książce służbowej (kalendarz leśnika) oraz wszelkie kontrole posiadające pozycję planu SILP w module Planowanie - Dokumenty Źródłowe – Kontrola pozycji planu. Okres przechowywania książki - zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nadleśniczego.
10. Wydawanie zaleceń pokontrolnych z określeniem terminów usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w formie wpisu do książki służbowej kontrolowanego i własnej.
11. Wnioskowanie do nadleśniczego o wyciągnięcie sankcji służbowych i materialnych wobec osób odpowiedzialnych za powstanie istotnych, w ocenie kontrolującego, nieprawidłowości.
12. Odnotowywanie informacji o przeprowadzonych kontrolach na dokumentach źródłowych: lista magazynowa drewna (wydruk z bazy SILPWeb), specyfikacja manipulacyjna i inne, z adnotacją "sprawdzono pod względem merytorycznym", "sprawdzono na gruncie". Adnotacja musi zawierać datę kontroli i podpis kontrolującego. Kontrola drewna: obrotu, rotacji, sortymentacji, klasyfikacji, sposobu składowania i zabezpieczania przed deprecjacją.
13. Kontrola przestrzegania przepisów bhp podczas wykonywania wszelkich czynności gospodarczych.
14. Sprawdzanie stanu realizacji zaleceń i zarządzeń pokontrolnych będących wynikiem kontroli zewnętrznej.
15. Kontrolowanie w terenie, analizowanie i wnioskowanie o skorygowanie wykonanych szacunków brakarskich oraz projektów planów hodowli lasu i ochrony lasu na rok kolejny.

16. Kontrolowanie realizacji cięć na poszczególnych pozycjach planu i porównanie z szacunkami brakarskimi.
17. Kontrolowanie na gruncie całości spraw w zakresie certyfikacji gospodarki leśnej.
18. Kontrolowanie na gruncie rodzaju, rozmiaru, jakości i zakresu produkcji szkółkarskiej.
19. Organizowanie i prowadzenie nadzoru nad prawidłowością korzystania z terenów i zasobów leśnych przez osoby fizyczne i prawne.
20. Prowadzenie bieżących kontroli wyłączeń gruntów leśnych z produkcji.
21. Coroczna kontrola gruntów rolnych (dzierżawy i deputaty).
22. Coroczna kontrola rekultywacji gruntów o kierunku leśnym.
23. Kontrolowanie utrzymania czystości kancelarii leśniczego oraz terenu wokół kancelarii leśniczego. Nadzór nad realizacją umów na utrzymanie kancelarii leśniczego.
24. Prowadzenie szkoleń i instruktaży w zakresie nadzorowanych zagadnień.
25. Kontrolowanie merytorycznie protokołu pełnego przekazania leśnictwa wraz z załącznikami, protokołu uproszczonego przekazania leśnictwa. Nadzoruje przekazanie składników majątku w leśnictwach.
26. Kontrola prowadzonej przez leśniczych sprzedaży detalicznej.
27. Kontrola na gruncie minimalizowania wpływu realizacji prac gospodarczych na miejsca rozrodu i lęgi ptaków.
28. Jako zasadę należy przyjąć objęcie kontrolą każdego leśnictwa, w tym obligatoryjnie kontrolować:
  - a) odnowienia i zalesienia - min. 20% pow.,
  - b) poprawki i uzupełnienia - min. 20% pow.,
  - c) pielęgnacje - min. 20% pow.,
  - d) CW, CP, TW, - min. 30% pow.,
  - e) TP – min 20% pow.,
  - f) ok. 5% masy pozostałego drewna,
  - g) likwidacje ogrodzeń 20%,
  - h) nowe ogrodzenia 20%.

Kontrolę merytoryczną łącznie z podpisaniem dokumentów należy zakończyć do końca miesiąca następnego po miesiącu, za który sporządzona została dokumentacja płacowa lub przychodowo - rozchodowa.

29. Podstawową metodą oceny stanu lasu i dbałości o mienie Lasów Państwowych oraz oceny ilości i jakości wykonywanych prac jest lustracja.
30. W toku czynności kontrolnych, przeprowadzanych w obecności pracownika odpowiedzialnego kontrolujący informuje go o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach wskazując sposób, termin i celowość podjęcia działań w celu ich usunięcia. W przypadku kontroli przeprowadzanej indywidualnie obowiązkiem kontrolującego jest natychmiastowe poinformowanie o stwierdzonych uchybieniach pracownika odpowiedzialnego za kontrolowane czynności gospodarcze.
31. W razie niepodjęcia przez kontrolowanego pracownika stosownych działań, o fakcie tym kontrolujący informuje niezwłocznie w formie pisemnej nadleśniczego oraz bezpośredniego przełożonego tego pracownika.
32. Administruje LMN: wykonuje aktualizację LMN zgodnie z obowiązującym standardem, pełni rolę administratora LMN, wykonuje potrzebne zestawienia i analizy oraz prowadzi korespondencję i obowiązującą sprawozdawczość z tego zakresu.
33. Prowadzi sprawy z zakresu szacowania szkód łowieckich.

**Inżynier nadzoru w nadleśnictwie** uprawniony jest do:

1. Zgłaszania nadleśniczemu wniosków i propozycji tematycznych i metodycznych

- dotyczących kontroli, w tym także wniosków dotyczących udziału w kontroli inspektorów bądź specjalistów RDLP, a także pracowników innych jednostek kontrolujących np. Straży Pożarnych, Policji.
2. Uczestniczenia w naradach i szkoleniach organizowanych przez nadleśniczego.
  3. Korygowania lub wstrzymywania źle, ze szkodą dla prawidłowo prowadzonej gospodarki leśnej, wykonywanych czynności przy pełnej współpracy z zastępcą nadleśniczego, eliminując nieprawidłowości w tym zakresie, za które odpowiedzialny jest zastępca nadleśniczego.
  4. Wnioskowania o zawieszenie w czynnościach służbowych pracowników kontrolowanych w razie stwierdzenia w toku czynności kontrolnych, że pracownik popełnił czyn stanowiący podstawę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, a dalsze wykonywanie przez niego pracy byłoby sprzeczne z interesem zakładu pracy.
  5. Wnioskowanie o zmianę na stanowiskach pracy pracowników odpowiedzialnych za powstanie poważnych, według kontrolującego, nieprawidłowości.
  6. Przedstawianie nadleśniczemu oceny kontrolowanych pracowników.
- Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności służbowej inżyniera nadzoru określa zakres czynności pracownika.”
- 5) W treści § 40 – nazwa stanowiska pracy specjalisty ds. pracowniczych ulega zmianie na „stanowisko ds. pracowniczych”.

## § 2

W pozostałym zakresie Zarządzenie nr 4/2023 z dnia 31.01.2023 r. Nadleśniczego Nadleśnictwa Bolesławiec w sprawie wprowadzenia „Regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Bolesławiec” pozostaje bez zmian.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## § 4

W terminie do dnia 30.09.2023 r. kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do zweryfikowania zakresów czynności w stosunku do swoich pracowników w komórkach organizacyjnych oraz ich dostosowania do aktualnych uregulowań.

## § 5

1. Ogłoszenie treści niniejszego zarządzenia nastąpi poprzez podanie go do ogólnej wiadomości pracowników Nadleśnictwa Bolesławiec za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Uznaje się, że przesłanie treści regulaminu organizacyjnego na służbowy adres mailowy jest równoznaczne z jego doręczeniem.
3. Wszyscy pracownicy Nadleśnictwa Bolesławiec zobowiązani są do zapoznania się z treścią regulaminu organizacyjnego.



NADLEŚNICZY  
*Arkadiusz Sudol*  
Arkadiusz Sudol