

---

# BIULETYN INFORMACYJNY LASÓW PAŃSTWOWYCH

---

Nr 8–9 (344–345)

SIERPIEŃ–WRZESIEŃ 2021

---



---

Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych  
ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa  
tel. 22 58 98 100, fax 22 58 98 171

---

PL ISSN 1428-5940

**DYREKCJA GENERALNA LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
**ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa, tel. 22 58 98 100, fax 22 58 98 171**

<b>Dyrektor Generalny Lasów Państwowych</b> – p.o. dyrektora <b>Józef KUBICA</b>	tel. 22 58 98 102
Wydział Komunikacji Społecznej – p.o. naczelnika <b>Michał GZOWSKI</b>	22 58 98 111
Zespół Obsługi – kierownik <b>Marta WASEK</b>	22 58 98 110
Zespół Rzecznika Prasowego – rzecznik prasowy <b>Michał GZOWSKI</b>	22 58 98 111
Zespół Prawny – radca prawny – koordynator <b>Piotr BARYGA</b>	
Inspekcja Lasów Państwowych – Główny Inspektor LP <b>Artur MALOWANIEC</b>	22 58 98 120
Inspektorat Straży Leśnej – Główny Inspektor Straży Leśnej <b>Tomasz WISŁOCKI</b>	22 58 98 214
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi – naczelnik <b>Paulina BIEN</b>	22 58 98 140
Zespół ds. Obronności i Ochrony Informacji Niejawnych – kierownik <b>Mariusz KWIECIŃSKI</b>	22 58 98 260
Wydział Administracji, Bezpieczeństwa i Ochrony Pracy w Leśnictwie – naczelnik <b>Marcin CICHOWICZ</b>	22 58 98 387
<b>Zastępca Dyrektora Generalnego LP ds. Gospodarki Leśnej</b> – p.o. zastępcy dyrektora <b>Jan TABOR</b>	22 58 98 108
Wydział Hodowli Lasu – naczelnik <b>Krzysztof ROSTEK</b>	22 58 98 220
Zespół Gospodarki Łowieckiej – główny specjalista SL <b>Jan BŁASZCZYK</b>	22 58 98 118
Wydział Ochrony Lasu – naczelnik <b>Aldona PERLIŃSKA</b>	22 58 98 230
Wydział Ochrony Zasobów Przyrodniczych – naczelnik <b>Jan TABOR</b>	22 58 98 293
Zespół ds. Projektu LIFE – kierownik <b>Łukasz PORĘBSKI</b>	22 58 98 297
Zespół ds. Współpracy Międzynarodowej – główny specjalista SL <b>Marta GAWORSKA</b>	22 58 98 344
Wydział Urządzania Lasu – naczelnik <b>Jacek PRZYPAŚNIAK</b>	22 58 98 250
Stanowisko Rady Prawnego ds. Gospodarki Leśnej – radca prawny <b>Piotr SZULC</b>	
<b>Zastępca Dyrektora Generalnego LP ds. Ekonomicznych</b> – <b>Krzysztof JANECZKO</b>	22 58 98 106
Biuro Marketingu – naczelnik <b>Andrzej BALLAUN</b>	22 58 98 200
Główny Księgowy LP – <b>Andrzej CZERSKI</b>	22 58 98 150
Wydział Księgowości – naczelnik <b>Magdalena CICHOSZ</b>	22 58 98 125
Zespół Wsparcia Ekonomicznego – wakat	
Wydział Analiz Ekonomicznych i Planowania – naczelnik <b>Jarosław PIEKUTIN</b>	22 58 98 160
Wydział Gospodarowania Mieniem – naczelnik <b>Magdalena KAPUŚCIŃSKA</b>	
Wydział Informatyki – naczelnik <b>Paweł POGODA</b>	22 58 98 180
Zespół ds. Cyberbezpieczeństwa – główny specjalista SL <b>Rafał MAJCHER</b>	22 58 98 186
Wydział Koordynacji Projektów Rozwojowych – naczelnik <b>Mariusz BŁASIAK</b>	22 58 98 300
Wydział Zamówień Publicznych i Innowacji – naczelnik <b>Magdalena BUKOWSKA</b>	22 58 98 215
Stanowisko Rady Prawnego ds. Ekonomicznych – radca prawny <b>Marcin BAŃK</b> , radca prawny <b>Maciej IWAŃSKI</b>	

**Adresy, telefony i telefaksy Regionalnych Dyrekcji Lasów Państwowych**

15-424 <b>BIAŁYSTOK</b> , ul. Lipowa 51	tel. centr. 85 748 18 00	fax 85 652 23 73
80-804 <b>GDAŃSK</b> , ul. Rogaczewskiego 9/19	58 321 00 71	58 302 11 25
40-543 <b>KATOWICE</b> , ul. Huberta 43/45	32 251 43 02 do 04	32 251 57 39
31-159 <b>KRAKÓW</b> , al. Słowackiego 17a	12 633 54 33	12 633 13 51
38-400 <b>KROSNO</b> , ul. Bieszczadzka 2	13 436 44 51	13 436 43 01
20-950 <b>LUBLIN</b> , ul. Czechowska 4	81 532 70 31	81 532 49 47
91-402 <b>ŁÓDŹ</b> , ul. J. Matejki 16	42 631 79 00	42 631 79 82
10-959 <b>OLSZTYN</b> , ul. Kościuszki 46/48	89 527 21 70	89 521 02 10
64-920 <b>PIŁA</b> , ul. Kalina 10	67 212 48 44	67 212 64 78
60-815 <b>POZNAŃ</b> , ul. Gajowa 10	61 866 82 41	61 847 28 69
26-600 <b>RADOM</b> , ul. 25 Czerwca 68	48 385 60 00	48 385 60 01
71-434 <b>SZCZECIN</b> , ul. J. Słowackiego 2	91 432 87 00	91 422 53 13
78-400 <b>SZCZECINEK</b> , ul. Mickiewicza 2	94 372 63 00	94 372 63 01
87-100 <b>TORUŃ</b> , ul. Mickiewicza 9	56 658 43 00	56 658 43 66
03-841 <b>WARSZAWA</b> , ul. Grochowska 278	22 517 33 00	22 517 33 61
50-357 <b>WROCŁAW</b> , ul. Grunwaldzka 90	71 377 17 00	71 328 24 01
65-950 <b>ZIELONA GÓRA</b> , ul. Kazimierza Wlk. 24a	68 325 44 51	68 325 36 30

**Zakłady o zasięgu krajowym podporządkowane Dyrektorowi Generalnemu LP**

<b>Centrum Informacyjne Lasów Państwowych</b> ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa	tel. 22 185 53 53
<b>Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych</b> ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa	22 318 70 22
<b>Leśny Bank Genów Kostrzyca</b> Miłków 300, 58-535 Miłków	75 713 12 39
<b>Ośrodek Kultury Leśnej</b> ul. Działyńskich 2, 63-322 Gołuchów	62 761 50 45
<b>Ośrodek Rozwojowo-Wdrożeniowy Lasów Państwowych</b> Nowy Bedoń, ul. Sienkiewicza 19, 95-020 Andrespol	42 677 25 00
<b>Ośrodek Techniki Leśnej</b> ul. Zaciszna 2, 63-200 Jarocin	62 747 35 82
<b>Zakład Informatyki Lasów Państwowych</b> Sękocin Stary, ul. Leśników 21c, 05-090 Raszyn	22 468 09 51

**BIULETYN INFORMACYJNY LASÓW PAŃSTWOWYCH**

**REDAGUJĄ:** Artur Rutkowski (redaktor naczelny), Wawrzyniec Milewski (redaktor), Tomasz Krawczyk (skład i opr. tech.)

**ADRES REDAKCJI:** ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa, tel. 22 185 53 53, 22 185 53 73, fax 22 185 53 71

Numer opublikowano 10.09.2021 r., nakład 1350 egz.

## SPIS TREŚCI

### AKTY OGÓLNEGO ZARZĄDU DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH

Zarządzenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (od 24 czerwca 2021 r. do 5 sierpnia 2021 r.) .....	3
Decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (od 25 czerwca 2021 r. do 4 sierpnia 2021 r.) .....	3
Zarządzenie nr 44 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie powołania stałych zespołów zadaniowych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych do spraw: 1) aplikacji mobilnych i informatyzacji stanowiska leśniczego, 2) wdrożeń i rozwoju informatycznych narzędzi biznesowych Lasów Państwowych, 3) serwisu technicznego systemu informatycznego (wsparcie techniczne), 4) serwisu merytorycznego Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, 5) wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD w Lasach Państwowych, 6) leśnej mapy numerycznej oraz oprogramowania urzędzeniowego Lasów Państwowych, 7) wsparcia funkcjonalnego i rozwoju w zakresie ksiąg podatkowych w Lasach Państwowych, 8) budowy, utrzymania i rozwoju elektronicznego systemu sprzedaży drewna w Lasach Państwowych oraz zasad, reguł i sposobu działania tych zespołów (EI.0414.20.2021) .....	5
Zarządzenie nr 45 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie zasad udostępniania informacji przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych (GD.0172.1.2021) .....	10
Zarządzenie nr 46 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie utworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (GN.2601.3.2021) .....	16
Zarządzenie nr 48 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego ds. opracowania projektu i pilotażowego wdrożenia systemu monitorowania i wykrywania drzew zamierających i obumarłych z wykorzystaniem technik geoinformatycznych w Lasach Państwowych (ZO.0070.2.2021) .....	18
Zarządzenie nr 49 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie powołania zespołu doradczego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych ds. wsparcia merytorycznego procesu weryfikacji katalogów norm pracochłonności dla prac leśnych wykonywanych w zagospodarowaniu lasu (EZ.011.9.2021) .....	20
Zarządzenie nr 50 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 lipca 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady działania oraz tryb pracy Kolegium Lasów Państwowych (GD.O.000.2.2021) .....	21
Zarządzenie nr 51 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie zmiany treści załącznika do Zarządzenia nr 45 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie zasad udostępniania informacji przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych (GD.0172.1.2021) .....	24
Decyzja nr 85 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie kontynuacji programu rozwojowego pn. „Rozwój potencjału wykonawczego i technicznego jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz jego unowocześnienie” (EZ.011.8.2021) .....	24
Decyzja nr 86 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 lipca 2021 r. w sprawie makrowskaźników do planu finansowo-gospodarczego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na rok 2022 (EP.0300.2.2.2021) .....	26

## **SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI**

**Nieruchomości przeznaczone do sprzedaży na podstawie art. 40a ustawy o lasach,  
zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych**

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Białystok .....	28
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Gdańsk .....	29
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice .....	29
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Kraków .....	29
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Łódź .....	30
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn .....	31
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin .....	31
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Warszawa .....	32
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Wrocław .....	32
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra .....	33

## **NIERUCHOMOŚCI ZBYWANE I NABYWANE**

**przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe**

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice, Nadleśnictwo Złoty Potok .....	34
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice, Nadleśnictwo Koszęcin .....	35
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Lublin, Nadleśnictwo Międzyrzec .....	36
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Lublin, Nadleśnictwo Józefów .....	36
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn, Nadleśnictwo Wielbark .....	37
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn, Nadleśnictwo Ostrołęka .....	38
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin, Nadleśnictwo Karwin .....	39
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek, Nadleśnictwo Leśny Dwór .....	40
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek, Nadleśnictwo Tychowo .....	41
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra, Nadleśnictwo Cybinka .....	43

**Ogłoszenia** .....

**Notatki** .....

## **AKTY OGÓLNEGO ZARZĄDU DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

### **ZARZĄDZENIA DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH (od 24 czerwca 2021 r. do 5 sierpnia 2021 r.)**

- Zarządzenie nr 44 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie powołania stałych zespołów zadaniowych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych do spraw:
  - 1) aplikacji mobilnych i informatyzacji stanowiska leśniczego,
  - 2) wdrożeń i rozwoju informatycznych narzędzi biznesowych Lasów Państwowych,
  - 3) serwisu technicznego systemu informatycznego (wsparcie techniczne),
  - 4) serwisu merytorycznego Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
  - 5) wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD w Lasach Państwowych,
  - 6) leśnej mapy numerycznej oraz oprogramowania urzędzeniowego Lasów Państwowych,
  - 7) wsparcia funkcjonalnego i rozwoju w zakresie ksiąg podatkowych w Lasach Państwowych,
  - 8) budowy, utrzymania i rozwoju elektronicznego systemu sprzedaży drewna w Lasach Państwowych oraz zasad, reguł i sposobu działania tych zespołów (EI.0414.20.2021)
- Zarządzenie nr 45 z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie zasad udostępniania informacji przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych (GD.0172.1.2021)
- Zarządzenie nr 46 z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie utworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (GN.2601.3.2021)
- Zarządzenie nr 47 z dnia 2 lipca 2021 r. w sprawie powołania zespołu do ustalenia zasad obliczania wskaźnika udziału kosztów w przychodach (EP.0210.1.2021)
- Zarządzenie nr 48 z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego ds. opracowania projektu i pilotażowego wdrożenia systemu monitorowania i wykrywania drzew zamierających i obumarłych z wykorzystaniem technik geoinformatycznych w Lasach Państwowych (ZO.0070.2.2021)
- Zarządzenie nr 49 z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie powołania zespołu doradczego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych ds. wsparcia merytorycznego procesu weryfikacji katalogów norm pracochłonności dla prac leśnych wykonywanych w zagospodarowaniu lasu (EZ.011.9.2021)
- Zarządzenie nr 50 z dnia 19 lipca 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady działania oraz tryb pracy Kolegium Lasów Państwowych (GD.O.000.2.2021)
- Zarządzenie nr 51 z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie zmiany treści załącznika do Zarządzenia nr 45 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie zasad udostępniania informacji przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych (GD.0172.1.2021)
- Zarządzenie nr 52 z dnia 5 sierpnia 2021 r. w sprawie utworzenia Krajowego zespołu do spraw wspierania przedsiębiorczości w zakresie przerobu surowca drzewnego (EM.800.3.2021)

### **DECYZJE DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH (od 25 czerwca 2021 r. do 4 sierpnia 2021 r.)**

- Decyzja nr 83 z dnia 6 lipca 2021 r. w sprawie wykonania § 9 ust. 3 Zarządzenia nr 42 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie dofinansowania ze środków funduszu leśnego działań realizowanych w parkach narodowych w 2021 r. (znak sprawy: ZP.0210.2.1.2020) (ZP.0210.1.1.2021)
- Decyzja nr 84 z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie powołania komisji ds. przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pod nazwą „Dostawa komputerów” (EZ.272.2.5.2021)
- Decyzja nr 85 z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie kontynuacji programu rozwojowego pn. „Rozwój potencjału wykonawczego i technicznego jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz jego unowocześnienie” (EZ.011.8.2021)
- Decyzja nr 86 z dnia 19 lipca 2021 r. w sprawie makrowskaźników do planu finansowo-gospodarczego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na rok 2022 (EP.0300.2.2.2021)
- Decyzja nr 87 z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie wyrażenia zgody na organizację wielofunkcyjnej ogólnopolskiej imprezy pracowniczej pod nazwą własną „XIII Mistrzostwa Leśników w Piłce Siatkowej” organizowanej przez Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Łodzi (GK.166.9.2021)

- Decyzja nr 88 z dnia 4 sierpnia 2021 r. w sprawie wyrażenia zgody na uczestniczenie sportowej organizacji pracowników DGLP w wielofunkcyjnej ogólnopolskiej imprezie pracowniczej pod nazwą własną „XXI Mistrzostwa Polski Leśników w Tenisie Stołowym” organizowanej przez RDLP Krosno (GK.166.10.2021)

**UWAGA:** zarządzenia i decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wraz z załącznikami publikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PGL LP: <http://bip.lasy.gov.pl>



**ZARZĄDZENIE NR 44  
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 24 czerwca 2021 r.

**w sprawie powołania stałych zespołów zadaniowych  
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych do spraw:**

- 1) aplikacji mobilnych i informatyzacji stanowiska leśniczego,
- 2) wdrożeń i rozwoju informatycznych narzędzi biznesowych Lasów Państwowych,
- 3) serwisu technicznego systemu informatycznego (wsparcie techniczne),
- 4) serwisu merytorycznego Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
- 5) wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD w Lasach Państwowych,
- 6) leśnej mapy numerycznej oraz oprogramowania urzędniowego Lasów Państwowych,
- 7) wsparcia funkcjonalnego i rozwoju w zakresie ksiąg podatkowych w Lasach Państwowych,
- 8) budowy, utrzymania i rozwoju elektronicznego systemu sprzedaży drewna w Lasach Państwowych

**oraz zasad, reguł i sposobu działania tych zespołów**

**EI.0414.20.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1463) oraz § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. – w wykonaniu zadań Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, wynikających z realizacji jego uprawnień określonego w § 10 ww. statutu oraz art. 33 ust. 3 pkt 1a ww. ustawy, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję stałe zespoły zadaniowe do spraw:
  - 1) aplikacji mobilnych oraz informatyzacji stanowiska leśniczego,
  - 2) wdrożeń i rozwoju informatycznych narzędzi biznesowych Lasów Państwowych,
  - 3) serwisu technicznego systemu informatycznego (wsparcia technicznego),
  - 4) serwisu merytorycznego w zakresie Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
  - 5) wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD w Lasach Państwowych,
  - 6) leśnej mapy numerycznej i oprogramowania urzędniowego Lasów Państwowych,
  - 7) wsparcia funkcjonalnego i rozwoju w zakresie ksiąg podatkowych w Lasach Państwowych,
  - 8) budowy, utrzymania i rozwoju elektronicznego systemu sprzedaży drewna w Lasach Państwowych.
2. Przewodniczących, koordynatorów i członków zespołów zadaniowych określa załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

1. Członkowie zespołów podporządkowani są organizacyjno-prawnie Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych.
2. Członkami zespołów mogą być wyłącznie pracownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
3. Udział w pracach zespołu wymaga uzgodnienia z kierownikiem jednostki organizacyjnej zatrudniającej członka zespołu.
4. Członków (w tym przewodniczących i koordynatorów) zespołów, o których mowa w § 1 ust. 2:
  - 1) pkt 1–5 – wyznacza każdorazowo naczelnik Wydziału Informatyki Dyrekcyjnej Lasów Państwowych,
  - 2) pkt 6 – wyznacza każdorazowo naczelnik Wydziału Urzędniczego Lasu Dyrekcyjnej Lasów Państwowych,
  - 3) pkt 7 – wyznacza każdorazowo Główny Księgowy Lasów Państwowych,
  - 4) pkt 8 – wyznacza każdorazowo naczelnik Biura Marketingu Dyrekcyjnej Lasów Państwowych.

**§ 3**

1. Zespoły działają w formie spotkań roboczych.
2. W okresach pomiędzy spotkaniami niezbędne prace realizowane są zdalnie w miejscu zatrudnienia lub zamieszkania członków zespołów.
3. Spotkania zespołów zwoływane są przez właściwego kierownika wydziału Dyrekcyjnej Lasów Państwowych, wymienionego w § 2 ust. 4, w uzgodnieniu z właściwym przewodniczącym zespołu.
4. W swoich pracach zespoły współdziałają bezpośrednio z innymi zespołami oraz wydziałami merytorycznymi Dyrekcyjnej Lasów Państwowych.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, do którego obowiązków należy:
  - 1) przydzielanie zadań i ocena ich realizacji przez poszczególnych członków zespołu, stanowiąca podstawę ustalenia wysokości nagrody finansowej, o której mowa w § 4 ust. 2;
  - 2) organizacja przebiegu spotkań roboczych związanych z realizacją zadań zespołu;
  - 3) wnioskowanie o włączenie do prac zespołu, w charakterze doradców i konsultantów, innych ekspertów oraz pracowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, za zgodą kierowników tych jednostek;
  - 4) składanie kwartalnych sprawozdań z prac zespołu Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych.
6. Dyrektor ZILP, na wniosek właściwego przewodniczącego zespołu, umożliwia członkom danego zespołu dostęp do kodów źródłowych Systemu Informatycznego Lasów Państwowych – w zakresie niezbędnym do opracowywanych tematów – oraz udziela wszelkiego niezbędnego wsparcia w zakresie wyposażenia technicznego zespołu.
7. Dla wsparcia zespołów ZILP tworzy i utrzymuje odpowiednie mechanizmy elektronicznej wymiany informacji na portalach webowych.

**§ 4**

1. Koszty funkcjonowania zespołów są uwzględnione w planie finansowo-gospodarczym ZILP. Ich poziom określa Dyrektor Generalny Lasów Państwowych na podstawie wniosków złożonych przez właściwych kierowników wydziałów Dyrekcyjnej Lasów Państwowych, wymienionych w § 2 ust. 4, uzgodnione z naczelnikiem Wydziału Analiz Ekonomicznych i Planowania Dyrekcyjnej Lasów Państwowych.
2. Członkowie zespołów, poza pracownikami ZILP oraz DGLP, otrzymują nagrodę finansową za wykonywanie zadań rzeczowych. Nagroda wypłacana jest na podstawie polecenia Dyrek-

- tora Generalnego Lasów Państwowych przez kierownika jednostki zatrudniającej, nie rzadziej niż raz na kwartał, na podstawie oceny realizacji prac przedłożonej przez przewodniczącego zespołu, uzgodnionej z merytorycznie właściwym kierownikiem wydziału Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, wymienionym w § 2 ust. 4.
3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu może wnioskować do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych o przyznanie nagrody finansowej pracownikom jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 3, po uzyskaniu akceptacji merytorycznie właściwego kierownika wydziału Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, wymienionego w § 2 ust. 4, w ramach środków przewidzianych na funkcjonowanie danego zespołu. Nagroda wypłacana jest na polecenie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych przez kierownika jednostki zatrudniającej.
  4. Jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, których pracownicy są członkami zespołów lub o których mowa w ust. 3, obciążają ZILP fakturami z tytułu odpłatnego świadczenia usług.
  5. Kosztami prac zespołów związanych z realizacją zadań określonych w § 5 ust. 1 dyrektor ZILP obciąża Dyрекcję Generalną Lasów Państwowych.
5. Komórką organizacyjną Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, właściwą dla wspomagania wypełniania kierowniczej roli Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wobec zespołu zadaniowego do spraw wsparcia funkcjonalnego i rozwoju w zakresie ksiąg podatkowych w Lasach Państwowych, z uwzględnieniem związanego z tym obowiązku sprawowania nadzoru merytorycznego, jest Główny Księgowy Lasów Państwowych.
  6. Komórką organizacyjną Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, właściwą dla wspomagania wypełniania kierowniczej roli Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wobec zespołu zadaniowego do spraw budowy, utrzymania i rozwoju elektronicznego systemu sprzedaży drewna w Lasach Państwowych z uwzględnieniem związanego z tym obowiązku sprawowania nadzoru merytorycznego, jest Biuro Marketingu.
  7. Dodatkowe zadania dla poszczególnych zespołów wynikające z doskonalenia zintegrowanego systemu informatycznego Lasów Państwowych mogą być zlecane do realizacji poprzez kierowników komórek organizacyjnych Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych wskazanych w ust. 3, 4, 5 i 6 w ramach ich kompetencji.
  8. Wypracowane przez zespoły rozwiązania merytoryczne oraz programy szkoleń przed wdrożeniem do realizacji muszą uzyskać akceptację Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

#### § 5

1. Funkcjonowanie zespołów mieści się w obszarze działalności polegającej na tzw. miękkiej działalności rozwojowej – w tym zakresie, w jakim działania zespołów przyczynia się do doskonalenia funkcjonalnego zintegrowanego systemu informatycznego Lasów Państwowych.
2. Obszary działania przypisane do zespołów są określone w załączniku do zarządzenia.
3. Komórką organizacyjną Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, właściwą dla wspomagania wypełniania kierowniczej roli Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wobec zespołów zadaniowych do spraw:
  - 1) aplikacji mobilnych oraz informatyzacji stanowiska leśniczego,
  - 2) wdrożeń i rozwoju informatycznych narzędzi biznesowych Lasów Państwowych,
  - 3) serwisu technicznego systemu informatycznego (wsparcia technicznego),
  - 4) serwisu merytorycznego w zakresie Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
  - 5) wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD w Lasach Państwowych, z uwzględnieniem związanego z tym obowiązku sprawowania nadzoru merytorycznego, jest Wydział Informatyki.
4. Komórką organizacyjną Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, właściwą dla wspomagania wypełniania kierowniczej roli Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wobec zespołu zadaniowego do spraw leśnej mapy numerycznej i oprogramowania urzędniowego Lasów Państwowych, z uwzględnieniem związanego z tym obowiązku sprawowania nadzoru merytorycznego, jest Wydział Urządzania Lasu.

#### § 6

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 40 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie zasad i sposobu działania stałych zespołów zadaniowych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (znak: EI.0414.26.2020),
- 2) Zarządzenie nr 71 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie zmiany zasad funkcjonowania stałego zespołu zadaniowego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych ds. wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW w PGL LP (znak: EI.0441.3.14.2019),
- 3) Zarządzenie nr 80 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie powołania Zespołu zadaniowego do spraw wsparcia funkcjonalnego w zakresie modułu Księgi podatkowe jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych (znak: EG.0210.3.2018).

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2021 r.

**p.o. DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*



Skład zespołu zadaniowego ds. aplikacji mobilnych oraz informatyzacji stanowiska leśniczego:

Przewodniczący: Artur Andrzejewski – RDLP Gdańsk.

Koordynator: Marek Wirowski – DGLP.

Członkowie:

- Przemysław Kuczyński – RDLP Szczecinek
- Michał Fabrowski – RDLP Poznań
- Maciej Włodarczak – Nadleśnictwo Konstantynowo
- Paweł Szczygielski – Nadleśnictwo Bielsk
- Marcin Rutkowski – Nadleśnictwo Kaliska
- Andrzej Dańczyszyn – Nadleśnictwo Wyszaków
- Michał Gubała – Nadleśnictwo Chojnów
- Adam Ciesielski – Nadleśnictwo Skwierzyna.

#### § 2

Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie rozwiązań informatycznych mobilnych stosowanych w Lasach Państwowych;
  - 2) wspomaganie procesu informatyzacji prac terenowych, szczególnie stanowiska leśniczego, poprzez koordynowanie prac w trakcie opracowywania nowych rozwiązań dedykowanych na urządzenia mobilne lub komputery PC;
  - 3) wspomaganie procesu wdrożenia aplikacji mobilnych poprzez opracowywanie odpowiednich procedur dla jednostek testowych;
  - 4) organizowanie sesji wspólnych członków zespołu z udziałem nauczycieli regionalnych czy też użytkowników SILP w zakresie jego funkcjonowania oraz aplikacji zewnętrznych;
  - 5) prowadzenie szkoleń centralnych oraz konsultacji proponowanych rozwiązań merytorycznych i analitycznych w zakresie:
    - a) aplikacji mobilnych,
    - b) interfejsów rejestratora z systemem LAS,
    - c) komputerowych stanowisk opartych na systemie Knoppix,
    - d) modułów SILPweb dedykowanych dla leśniczych i szkółkarzy;
  - 6) utrzymanie i rozwój komputerowych stanowisk opartych na systemie Knoppix;
  - 7) ocena techniczno-ekonomiczna wdrażanych rozwiązań;
  - 8) bieżące rozwiązywanie problemów użytkowników poprzez obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji SILP oraz na forach internetowych poświęconym zagadnieniom prowadzonym przez zespół;
  - 9) testowanie przydatności nowych i modyfikowanych oprogramowań oraz nowych technologii mobilnych;
  - 10) prowadzenie tematycznych serwisów internetowych, poświęconych rozwiązaniom mobilnym w Lasach Państwowych.
- 2) konserwacja i modyfikacja istniejących raportów w Business Objects (BO) wytworzonych przez zespół;
  - 3) tworzenie nowych raportów w środowisku BO na podstawie zlecenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, którego elementem jest dokumentacja analityczna;
  - 4) konserwacja, modyfikacja i rozwój kokpitów menedżerskich na podstawie zlecenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, którego elementem jest dokumentacja analityczna;
  - 5) przeprowadzanie testów wewnętrznych tworzonych przez zespół raportów i kokpitów;
  - 6) opracowanie i konserwacja dokumentacji użytkownika związanych z raportami i kokpitami tworzonymi przez zespół;
  - 7) obsługa zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji SILP w zakresie portali BO i innym zgodnie z zakresem realizowanych zadań po uzyskaniu zgody przez przewodniczącego zespołu;
  - 8) wspomaganie procesu informatyzacji Lasów Państwowych w trakcie tworzenia nowych rozwiązań;
  - 9) wspomaganie procesu opracowywania dokumentacji analitycznej do modyfikacji i tworzenia Światów Obiektów w Lokalnym i Centralnym Systemie Raportowania;
  - 10) wspomaganie procesu wdrożeniowym poprzez opracowywanie odpowiednich procedur dla jednostek testowych oraz udział w testach przedwdrożeniowych i eksploatacyjnych nowych/zmodyfikowanych Światów Obiektów oraz oprogramowania związanego z raportami w BO;
  - 11) wspieranie DGLP w zakresie wykorzystania Centralnego Systemu Raportowania w BO;
  - 12) prowadzenie szkoleń centralnych w zakresie tworzenia raportów w BO;
  - 13) wykonywanie oceny dokumentacji technicznej, dokumentacji analitycznej i instrukcji użytkownika przygotowanych przez wykonawców oprogramowania w zakresie rozwiązań opartych na BO;
  - 14) techniczno-ekonomiczna ocena wdrażanych rozwiązań;
  - 15) zgłaszanie własnych rozwiązań mających na celu usprawnienie działania SILP i podnoszenie jego funkcjonalności.

#### § 5

Skład zespołu zadaniowego ds. serwisu technicznego systemu informatycznego (wsparcia technicznego):

Przewodniczący: Tomasz Mańkowski – RDLP Szczecin.

Koordynator: Witold Majsterkiewicz – DGLP.

Członkowie:

- Marcin Lach – RDLP Gdańsk
- Tomasz Mankiewicz – RDLP Piła
- Łukasz Żak – RDLP Poznań
- Łukasz Gorczyński – Nadleśnictwo Czaplunek
- Jacek Osiński – RDLP Szczecin
- Łukasz Adamczyk – Nadleśnictwo Szczecinek.

#### § 6

Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie serwisu technicznego systemu informatycznego Lasów Państwowych;
- 2) wspomaganie procesu informatyzacji Lasów Państwowych w trakcie tworzenia nowych rozwiązań;
- 3) prowadzenie pomocy technicznej dla wszystkich jednostek LP;
- 4) bieżące rozwiązywanie problemów użytkowników poprzez obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji SILP;
- 5) testowanie i współudział w tworzeniu nowych rozwiązań technicznych, w tym: programowych, systemowych i sieciowych;

#### § 4

Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie wykorzystania technologii Web Intelligence w Lasach Państwowych;

- 6) prowadzenie szkoleń kadry informatycznej;
- 7) techniczno-ekonomiczna ocena wdrażanych rozwiązań;
- 8) bieżąca analiza działania sieci komputerowej;
- 9) konsultacje w zakresie planowanego zakupu sprzętu komputerowego oraz sieciowego, w tym także oprogramowania;
- 10) wykonywanie oceny dokumentacji technicznych przygotowanych przez dostawców i usługodawców.

#### § 7

Skład zespołu zadaniowego ds. serwisu merytorycznego w zakresie Systemu Informatycznego Lasów Państwowych:

Przewodniczący: Mariusz Dobrowolski – ZILP.

Koordynator: Katarzyna Osińska – DGLP.

Członkowie:

- Irena Hoffer – RDLP Szczecin
- Stanisława Linhard – Nadleśnictwo Łobez
- Wojciech Górka – Nadleśnictwo Szczeczebra
- Celina Wielkowska – RDLP Warszawa
- Jacek Krzyżanowski – RDLP Toruń
- Marek Zeller – Nadleśnictwo Jabłonna
- Wojciech Pranke – RDLP Piła
- Katarzyna Lis – Nadleśnictwo Stary Sącz
- Aneta Stańkowska – Nadleśnictwo Bogdaniec
- Sławomir Pieczka – Nadleśnictwo Zamżenica
- Elżbieta Kędziora – ZILP
- Krystyna Falkowska-Flak – ZILP.

#### § 8

Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie serwisu merytorycznego;
- 2) wspomaganie procesu informatyzacji Lasów Państwowych w trakcie tworzenia nowych rozwiązań;
- 3) wspomaganie procesu wdrożeniowym poprzez opracowywanie odpowiednich procedur dla jednostek testowych oraz udział w testach przedwdrożeniowych i eksploatacyjnych oprogramowania lub modyfikacji SILP;
- 4) rozwiązywanie bieżących problemów użytkowników poprzez:
  - a) obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłaszania Błędów i Modyfikacji SILP,
  - b) konsultacje telefoniczne i za pomocą poczty elektronicznej,
  - c) zdalną pomoc, na żądanie jednostki organizacyjnej LP, polegającą na analizie zapisów w bazie danych udostępnionej członkowi HotLine;
- 5) udzielanie konsultacji dla wydziałów merytorycznych DGLP w zakresie proponowanych rozwiązań merytorycznych i analitycznych;
- 6) konsultacje z jednostkami organizacyjnymi LP w zakresie bieżącej eksploatacji SILP;
- 7) konsultacje z jednostkami wdrażającymi SILP, szczególnie z zakładami LP, w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji w SILP;
- 8) prowadzenie warsztatów z udziałem nauczycieli czy też użytkowników systemu w zakresie funkcjonowania SILP;
- 9) prowadzenie szkoleń centralnych dla instruktorów (nauczycieli) regionalnych SILP;
- 10) opiniowanie wykonywanej na zlecenie LP dokumentacji użytkownika do aplikacji opracowanych na potrzeby PGL Lasy Państwowe.

#### § 9

Skład zespołu zadaniowego ds. wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD w Lasach Państwowych:

Przewodniczący: Agnieszka Świech – DGLP.

Członkowie:

- Agnieszka Janusz – RDLP Łódź
- Karol Szlachta – RDLP Kraków.

#### § 10

Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją;
- 2) udzielanie wsparcia w procesie wdrożenia systemu klasy EZD w jednostkach organizacyjnych LP;
- 3) prowadzenie repozytorium materiałów szkoleniowych;
- 4) przeprowadzanie szkoleń dla użytkowników systemu EZD;
- 5) opracowanie rekomendacji i najlepszych praktyk oraz proponowanie zmian wewnętrznych aktów normatywnych w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów;
- 6) opracowanie zasad testowania oraz rekomendowanie wdrażania nowych wersji;
- 7) rozwiązywanie bieżących problemów użytkowników poprzez:
- 8) obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłaszania Błędów i Modyfikacji w zakresie EZD,
- 9) konsultacje telefoniczne i za pomocą poczty elektronicznej,
- 10) zdalną pomoc, na żądanie jednostki organizacyjnej LP, polegającą na analizie zapisów w systemie EZD jednostki;
- 11) podejmowanie działań wspierających EZD we współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych DGLP;
- 12) konsultacje z jednostkami organizacyjnymi LP w zakresie bieżącej eksploatacji EZD;
- 13) prowadzenie warsztatów z udziałem nauczycieli oraz użytkowników systemu w zakresie funkcjonowania EZD;
- 14) prowadzenie szkoleń centralnych z EZD,
- 15) podejmowanie działań wspierających rozwój, bieżącą pracę, wymianę doświadczeń w systemie EZD poprzez współpracę z Podlaskim Urzędem Wojewódzkim oraz korzystanie z bazy wiedzy PUW znajdującej się na portalu ezd.gov.pl;
- 16) współpraca z Państwowym Instytutem Badawczym NASK w zakresie projektu nowego systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD RP;
- 17) udział w pracach związanych z przygotowaniem do migracji i wdrożenia systemu EZD RP w Lasach Państwowych;
- 18) podejmowanie działań w zakresie integracji systemu EZD z SILP.

#### § 11

Skład zespołu zadaniowego ds. leśnej mapy numerycznej i oprogramowania urzędniowego LP:

Przewodniczący: Leszek Rząsa – RDLP Poznań.

Koordynator: Tomasz Grzegorzewicz – DGLP.

Członkowie:

- Andrzej Brak – Nadleśnictwo Miechów
- Piotr Kyc – RDLP Wrocław
- Grzegorz Socha – RDLP Zielona Góra
- Wojciech Pardus – RDLP Gdańsk
- Adam Migurski – RDLP Katowice
- Rafał Brudziński – RDLP Szczecin.

#### § 12

Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie leśnej mapy numerycznej i oprogramowania urzędniowego;
- 2) wspomaganie w zakresie aplikacji obsługujących leśną mapę numeryczną oraz planowanie urzędniowe;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach roboczych;
- 4) realizacja modelu logicznego i fizycznego standardu leśnej mapy numerycznej;
- 5) testowanie przydatności nowych i modyfikowanych oprogramowań oraz nowych technologii z zakresu systemów informacji przestrzennej w PGL LP;
- 6) określanie procedur i pisanie instrukcji związanych ze stosowaniem leśnej mapy numerycznej;
- 7) współorganizacja szkoleń w zakresie tematyki objętej działalnością zespołu;

- 8) konsultacje i analizy w zakresie proponowanych przez użytkowników rozwiązań merytorycznych dotyczących aplikacji do obsługi leśnej mapy numerycznej w środowisku SILP oraz rozwiązań mobilnych;
- 9) zgłaszanie własnych rozwiązań, mających na celu usprawnienie działania systemu informacji przestrzennej Lasów Państwowych, aplikacji urzędzeniowych i podnoszenie ich funkcjonalności;
- 10) udział w bieżącym rozwiązywaniu problemów użytkowników poprzez pracę środowisku testowym SILP oraz obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji;
- 11) techniczno-ekonomiczna ocena wdrażanych rozwiązań;
- 12) ocena dokumentacji technicznej, dokumentacji analitycznej i instrukcji użytkownika przygotowanych przez wykonawców oprogramowania związanego z zarządzaniem lasu i SIP;
- 13) prowadzenie wsparcia dla użytkowników w procesie wdrażania i eksploatacji SIP w PGL LP.

#### § 13

Skład zespołu zadaniowego ds. wsparcia funkcjonalnego i rozwoju w zakresie ksiąg podatkowych w Lasach Państwowych:

Przewodniczący: Magdalena Cichosz – DGLP.

Koordynator: Krystyna Klasa – DGLP.

Członkowie:

- Małgorzata Czornik – Nadleśnictwo Świerkianiec
- Wanda Pospieszalska – Nadleśnictwo Krościenko
- Jacek Bończuł – Nadleśnictwo Drawsko
- Jerzy Mrówka – Nadleśnictwo Stary Sącz
- Wioletta Kargul – Nadleśnictwo Sulęcín.

#### § 14

Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań związanych z koniecznością dostosowania modułu Księgi Podatkowe do zmian przepisów podatku dochodowego od osób prawnych;
- 2) opracowanie dokumentacji modyfikacji modułu Księgi Podatkowe;
- 3) opracowanie dokumentacji rozwoju modułu finansowo-księgowego SILP;
- 4) udział w testach, przygotowanie dokumentacji potwierdzającej odbiór modyfikacji;
- 5) przygotowanie wezwań do usunięcia błędów;
- 6) rozwiązywanie bieżących problemów użytkowników poprzez:
  - a) obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłaszania Błędów i Modyfikacji SILP,
  - b) konsultacje telefoniczne i za pomocą poczty elektronicznej,
  - c) zdalną pomoc, na żądanie jednostki organizacyjnej LP, polegająca na analizie zapisów w bazie danych udostępnionej członkowi zespołu poprzez sieć WAN,
  - d) weryfikacja zapisów w księgach podatkowych jednostek LP.

#### § 15

Skład zespołu zadaniowego ds. budowy, utrzymania i rozwoju elektronicznego systemu sprzedaży drewna w Lasach Państwowych:

Przewodniczący: Cezary Godziszewski – ZILP.

Koordynator: Andrzej Uchman – DGLP.

Członkowie:

- Arkadiusz Dudek – RDLP Katowice
- Michał Mendyk – RDLP Piła
- Przemysław Rojek – RDLP Olsztyn
- Marcin Pelcner – RDLP Poznań
- Tomasz Sobol – RDLP Kraków
- Tomasz Świca – RDLP Lublin
- Katarzyna Dzięgielewska – ZILP.

#### § 16

Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie elektronicznej sprzedaży drewna i innych, powiązanych z obszarem działania zespołu;
- 2) wspomaganie ZILP w przedmiocie aplikacji obsługujących sprzedaż drewna w LP w zakresie:
  - a) opracowania merytorycznych rozwiązań funkcjonalnych aplikacji,
  - b) utrzymania i bieżącej obsługi aplikacji,
  - c) integracji i rozwoju systemów sprzedaży,
  - d) oceny wdrażanych rozwiązań,
  - e) testowania modyfikacji oprogramowania;
- 3) przygotowywanie propozycji rozwoju systemu raportowania w technologii Business Intelligence wraz ze światami obiektów w zakresie gospodarki drewnem;
- 4) współpraca przy opracowywaniu rozwiązań merytorycznych oraz przy budowie aplikacji informatycznych w zakresie powiązanych z gospodarką drewnem;
- 5) uczestnictwo w spotkaniach roboczych;
- 6) prowadzenie sesji wspólnych członków zespołu z udziałem administratorów regionalnych i użytkowników systemu lub innych osób przypisanych funkcjonowaniu aplikacji elektronicznego systemu sprzedaży drewna oraz powiązanych aplikacji zewnętrznych;
- 7) konsultacje i analizy w zakresie proponowanych przez użytkowników rozwiązań merytorycznych dotyczących aplikacji elektronicznego systemu sprzedaży drewna;
- 8) zgłaszanie własnych rozwiązań mających na celu usprawnienie działania systemu i podnoszenie jego funkcjonalności;
- 9) według kompetencji członków zespołu, ocena dokumentacji technicznej i analitycznej oraz instrukcji użytkownika przygotowanych przez wykonawców oprogramowania;
- 10) bieżące rozwiązywanie problemów użytkowników poprzez obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji SILP w zakresie aplikacji sprzedażowych i gospodarki drewnem;
- 11) prowadzenie szkoleń w zakresie objętym działalnością zespołu;
- 12) prowadzenie wsparcia dla użytkowników w procesie wdrażania i eksploatacji SILP.

**ZARZĄDZENIE NR 45**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 25 czerwca 2021 r.

**w sprawie zasad udostępniania informacji**  
**przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych**

**GD.0172.1.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2020 r., poz.1463 ze zm.), w związku z § 6 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 wykonaniu zadań Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 6 Statutu oraz w art. 33 ust. 3 pkt 8 ustawy o lasach – zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Określa się „Zasady udostępniania informacji przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych”, stanowiące załącznik do zarządzenia.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, mają na celu wykonanie obowiązków udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wniosek, określonych w szczególności w przepisach:
  - 1) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176);
  - 2) ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r., poz. 247);
  - 3) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r., poz. 68).
3. Przedmiotem zasad, o których mowa w ust. 1, jest:
  - 1) zakres i sposób zamieszczania i aktualizacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;

- 2) organizacja zamieszczania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępniania na wniosek informacji publicznej oraz informacji o środowisku i jego ochronie.

**§ 2**

1. Jednostki organizacyjne Lasów Państwowych zobowiązane są do wdrożenia zasad, o których mowa w § 1, w tym do umieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej na platformie gov.pl/bip w terminie 2 miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia.
2. Informacje zamieszczone dotychczas w Biuletynie Informacji Publicznej na platformie bip.lasy.gov.pl pozostają udostępnione jako dane archiwalne.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie nr 8 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 stycznia 2010 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu udostępniania informacji przez Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe (GD-013/C/1/10).

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA GENERALNEGO**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

**Załącznik do Zarządzenia nr 45**  
**Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych**  
**z dnia 25 czerwca 2021 r.**

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI**  
**przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych**

**Rozdział 1**  
**BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ**

**§ 1**

**Ogólne zasady**

1. Biuletyn Informacji Publicznej, zwany dalej „BIP”, prowadzony jest przez jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, zwanego dalej „PGL LP”, w formie instancji serwisów internetowych umieszczonych na portalu GOV.PL.
2. Każda jednostka organizacyjna PGL LP zakłada instancję serwisu BIP w portalu www.gov.pl/bip, wskazując w procesie rejestracji upubliczniony serwis BIP swojej jednostki nadrzędnej – zgodnie z Instrukcją redaktora Strony Głównej BIP, dostępną pod adresem: <https://www.gov.pl/web/bip/informacje-i-wnioski-dotyczace-strony-glownej-bip>, z tym że nazwę jednostki należy poprzedzić słowami „Lasy Państwowe” (np. Lasy Państwowe Nadleśnictwo .....).

3. Za zamieszczanie i aktualizację informacji na poszczególnych stronach wyodrębnionych odpowiadają kierownicy jednostek PGL LP według zasad określonych w rozdziale 2 niniejszych Zasad.

**§ 2**

**BIP Dyrekcji Generalnej**

1. Dla BIP Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, zwanej dalej „DGLP”, przewiduje się następujące zakładki główne:
  - 1) Prawo i organizacja,
  - 2) Zamówienia publiczne,
  - 3) Co robimy,
  - 4) Kontakt.
2. Do zakładki „**Prawo i organizacja**” przypisane są następujące strony przedmiotowe:
  - 1) Prawo i organizacja:
    - a) schemat organizacyjny PGL LP (ukazujący podległość organizacyjną jednostek PGL LP, nazwy dyrekcji i



- zakładów oraz liczbę nadleśnictw w każdej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, zwanej dalej „RDLP”) – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. organizacji sporządza i przesyła do Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych, zwanego dalej „CILP”, w wersji elektronicznej nie później niż w terminie 5 dni od dnia wejścia w życie zmiany w strukturze organizacyjnej PGL LP,
- b) schemat organizacyjny DGLP – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. organizacji przesyła do CILP w wersji elektronicznej nie później niż w terminie 5 dni od dnia wejścia w życie zmiany w strukturze organizacyjnej DGLP,
- c) regulamin organizacyjny DGLP – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. organizacji przesyła do CILP w wersji elektronicznej nie później niż w terminie 5 dni od dnia wejścia w życie zmiany w regulaminie organizacyjnym DGLP,
- d) ustawa o lasach – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. prawnych sporządza tekst ujednoczony ustawy i przesyła do CILP w wersji elektronicznej nie później niż w terminie 5 dni od dnia wejścia w życie zmiany ustawy,
- e) Statut PGL LP – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. prawnych sporządza tekst ujednoczony Statutu i przesyła do CILP w wersji elektronicznej nie później niż w terminie 5 dni od dnia wejścia w życie zmiany Statutu;
- 2) Zarządzenia i decyzje – chronologiczny wykaz aktów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Generalnego LP z oznaczeniem: rodzaju aktu (zarządzenie albo decyzja), numeru, daty i tytułu. Jeżeli treść aktu nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa ani innej tajemnicy prawnie chronionej, może być załączona jako pliki lub dostępna na wniosek (w takim przypadku należy umieścić odnośnik do wzoru wniosku o udostępnienie informacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad) – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. obsługi Dyrektora Generalnego aktualizuje wykaz i przesyła do CILP w wersji elektronicznej nie później niż w terminie 5 dni od podpisania zarządzenia lub decyzji;
- 3) Finanse i majątek:
- a) bilans PGL LP oraz rachunek zysków i strat – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. księgowości przesyła do CILP w wersji elektronicznej,
- b) sprawozdanie finansowo-gospodarcze z działalności LP – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. planowania przesyła do CILP w wersji elektronicznej;
3. Do zakładki „**Zamówienia publiczne**” przypisane są następujące strony przedmiotowe:
- 1) Plany zamówień publicznych – informacje o planowanych zamówieniach publicznych,
- 2) Platforma zakupowa – przekierowanie do zasobu jednostki prowadzonego w specjalistycznym serwisie zamówień publicznych  
– komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. zamówień publicznych przesyła do CILP w wersji elektronicznej;
4. Do zakładki „**Co robimy**” przypisane są następujące strony przedmiotowe:
- 1) Rozpatrywanie spraw – informacja o rodzajach spraw rozpatrywanych przez DGLP – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. organizacji sporządza i przesyła do CILP w wersji elektronicznej,
- 2) Archiwa – wykaz zbiorów archiwalnych – ogólne wskazanie rodzajów tych archiwów oraz sposób korzystania z archiwów – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. administracji przesyła do CILP w wersji elektronicznej,
- 3) Informacja o kontrolach:
- a) zakończone kontrole wewnętrzne dotyczące DGLP (bez kontroli funkcjonalnej), w tym co najmniej:
- termin kontroli,
  - organ kontrolujący,
  - zakres kontroli,
  - wyniki kontroli (jeśli niemożliwe jest ich umieszczenie – odnośnik do wzoru wniosku o udostępnienie informacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad).
- Inspekcja LP przesyła do CILP w wersji elektronicznej;
- b) zakończone kontrole zewnętrzne dotyczące DGLP, w tym co najmniej:
- termin kontroli,
  - organ kontrolujący,
  - zakres kontroli,
  - wyniki kontroli (jeśli niemożliwe jest ich umieszczenie – odnośnik do wzoru wniosku o udostępnienie informacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad).
- Inspekcja LP przesyła do CILP w wersji elektronicznej;
- 4) Wystąpienia, komunikaty i ogłoszenia – wystąpienia, komunikaty i ogłoszenia, do publikowania których DGLP jest obowiązana prawem, bądź inne, które mogą być przydatne obywatelom;
- 5) Petycje – informacje o petycjach wniesionych w związku z wykonywanymi przez DGLP zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej, wymagane przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. obsługi Dyrektora Generalnego przesyła do CILP w wersji elektronicznej;
- 6) Wykaz dokumentów zawierających informacje o środowisku – wykaz, o którym mowa w art. 21–24 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. ochrony przyrody przesyła do CILP w wersji elektronicznej;
- 7) Raporty i prognozy:
- a) Raport o stanie lasów w Polsce – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. hodowli lasu przesyła do CILP w wersji elektronicznej,
- b) Krótkoterminowa prognoza występowania ważniejszych szkodników i chorób infekcyjnych drzew leśnych w Polsce – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. ochrony lasu przesyła do CILP w wersji elektronicznej,
- c) Raport o stanie zdrowotnym lasów w Polsce (na podstawie badań monitorujących) – komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. ochrony lasu przesyła do CILP w wersji elektronicznej;
- 8) Informacje nieopublikowane w BIP – informacja o możliwości uzyskania informacji, które nie zostały zamieszczone w BIP, poprzez złożenie wniosku (należy umieścić odnośnik do wzoru wniosku o udostępnienie informacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad);
- 9) Ponowne wykorzystywanie – wymagane informacje dotyczące ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, w tym:
- a) warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego zamieszczonych w BIP albo informacja o braku takich warunków,
- b) informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, w tym podstawie ich obliczania, jeżeli zostały ustalone, oraz informacja o czynnikach, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystywanie i które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji,
- c) informacja o środkach prawnych przysługujących w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu  
– komórka organizacyjna DGLP właściwa ds. komunikacji społecznej przesyła do CILP w wersji elektronicznej;
5. Do zakładki „**Kontakt**” przypisane są następujące strony przedmiotowe:

- 1) Dane teleadresowe DGLP – komórka organizacyjna DGLP wskazana poniżej przesyła do CILP w wersji elektronicznej nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych:
    - a) nazwa: Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych,
    - b) adres DGLP: kod pocztowy, poczta, miejscowość, ulica, numer budynku (komórka właściwa ds. administracji),
    - c) dane kontaktowe DGLP: ogólny numer telefonu DGLP, ogólny adres poczty elektronicznej (e-mail) DGLP (komórka właściwa ds. administracji),
    - d) numery: REGON (komórka właściwa ds. planowania) i NIP DGLP (komórka właściwa ds. księgowości),
    - e) informacje o Dyrektora Generalnym LP, zastępcach dyrektora i kierownikach komórek organizacyjnych DGLP, zgodnie z następującym szykiem informacji w tabeli:
      - imię i nazwisko kierownika komórki oraz jego stanowisko (komórka właściwa ds. kadr),
      - nazwa komórki organizacyjnej (komórka właściwa ds. organizacji),
      - telefon (komórka właściwa ds. administracji),
      - e-mail (komórka właściwa ds. informatyki),
      - nr pokoju (komórka właściwa ds. administracji),
    - f) osobna strona (subzakładka) poświęcona komunikacji poprzez ePUAP (komórka właściwa ds. informatyki);
  - 2) Redakcja BIP – imię i nazwisko, numer telefonu i adres e-mail: redaktora zatwierdzającego i administratora BIP w DGLP;
  - 3) Klauzula informacyjna UDODO – informacja o przetwarzaniu danych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 125);
  - 4) Elektroniczna Skrzynka Podawcza – informacja o parametrach skrzynki podawczej oraz wymaganiach i metodach dotyczących dostarczania dokumentów elektronicznych do DGLP;
  - 5) Deklaracja dostępności – oświadczenie w sprawie dostępności serwisu internetowego zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowych stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
  - 6) Dostępność – Raport – raport o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w DGLP, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- § 3
- BIP dyrekcji regionalnych, nadleśnictw i zakładów**
1. Dla BIP RDLP, BIP nadleśnictwa, zwanego dalej „BIP NDLP”, i BIP zakładu Lasów Państwowych przewiduje się następujące zakładki główne:
    - 1) Prawo i organizacja,
    - 2) Zamówienia publiczne,
    - 3) Co robimy,
    - 4) Kontakt.
  2. Do zakładki „**Prawo i organizacja**” przypisane są następujące strony przedmiotowe:
    - 1) Prawo i organizacja – jednostka organizacyjna zamieszcza w BIP nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych:
      - a) schemat organizacyjny danej RDLP – ukazujący podległość organizacyjną jednostek PGL LP, nazwy dyrekcji oraz nazwy nadleśnictw i zakładów w danej RDLP,
      - b) szczegółowy schemat organizacyjny jednostki,
      - c) regulamin organizacyjny jednostki,
      - d) ustawa o lasach – wersja tożsama z zamieszczoną w BIP DGLP,
      - e) Statut PGL LP – wersja tożsama z zamieszczoną w BIP DGLP;
    - 2) Zarządzenia i decyzje – chronologiczny wykaz aktów wewnętrznych wydanych przez kierownika jednostki z oznaczeniem: rodzaju aktu (zarządzenie albo decyzja), numeru, daty i tytułu. Jeżeli treść aktu nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa, ani innej tajemnicy prawnie chronionej, może być załączona jako pliki lub dostępna na wniosek (w takim przypadku należy umieścić odnośnik do wzoru wniosku o udostępnienie informacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad) – jednostka organizacyjna aktualizuje wykaz na bieżąco, nie później niż w terminie 10 dni od podpisania zarządzenia lub decyzji;
    - 3) Finanse i majątek:
      - a) bilans oraz rachunek zysków i strat – informacja mówiąca o tym, że bilans oraz rachunek zysków i strat dostępne są na wniosek (należy umieścić odnośnik do wzoru wniosku o udostępnienie informacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad),
      - b) publiczne środki zewnętrzne – tabela korzystania przez jednostkę organizacyjną PGL LP z publicznych środków zewnętrznych (spoza Lasów Państwowych, tytułami według źródeł finansowania) – informacja aktualizowana raz w roku, nie później niż do dnia 31 maja każdego roku,
      - c) rejestr nieruchomości leśnych – dane zgodne ze sprawozdaniem LPIR-4 – informacja aktualizowana raz w roku.
  3. Do zakładki „**Zamówienia publiczne**” przypisane są następujące strony przedmiotowe:
    - 1) Plany zamówień publicznych – informacje o planowanych zamówieniach publicznych,
    - 2) Platforma zakupowa – przekierowanie do zasobu jednostki prowadzonego w specjalistycznym serwisie zamówień publicznych, *alternatywnie*
    - 2) Zamówienia publiczne – informacje o zamówieniach publicznych pogrupowane w foldery odpowiadające poszczególnym postępowaniom o udzielenie zamówienia – aktualizacja na bieżąco.
  4. Do zakładki „**Co robimy**” przypisane są następujące strony przedmiotowe:
    - 1) Rozpatrywanie spraw – sposoby załatwiania spraw w danej jednostce z podziałem na najczęściej załatwiane typy spraw oraz procedury i terminy w nich stosowane, a także kontakty użyteczne w załatwianiu poszczególnych typów spraw;
    - 2) Plan urzędzenia lasu (dotyczy BIP RDLP i BIP NDLP):
      - a) skan pisma (decyzji) ministra właściwego ds. środowiska zatwierdzającego plan urzędzenia lasu nadleśnictwa oraz aneks do tego planu (dotyczy BIP NDLP),
      - b) opis ogólny wraz z programem ochrony przyrody w nadleśnictwie – jeśli jest dostępny w wersji elektronicznej, jeśli nie – należy podać informację, w jaki sposób udostępniany jest zainteresowanym (dotyczy BIP NDLP),
      - c) dokumenty przewidziane do publicznej konsultacji w procesie tworzenia planu urzędzenia lasu zgodnie z Zarządzeniem nr 55 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 listopada 2011 r. w sprawie „Instrukcji urzędzenia lasu” (dotyczy BIP RDLP);
    - 3) Ochrona przyrody (dotyczy BIP NDLP) – wykaz form ochrony przyrody, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2–9 ustawy o ochronie przyrody, istniejących na gruntach w zarządzie nadleśnictwa, zawierający opis w postaci nazwy, powierzchni w ha z dokładnością do 0,01 ha (lub liczby), lokalizacji (miejscowość), wskazania aktu o utworzeniu, a w przypadku drzew i krzewów będących pomnikami przyrody – również gatunku;
    - 4) Wykaz dokumentów zawierających informacje o środowisku – wykaz, o którym mowa w art. 21–24 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
    - 5) Archiwa – wykaz zbiorów archiwalnych – ogólne wskazanie rodzajów tych archiwów oraz sposób korzystania z archiwów;



- 6) Informacja o kontrolach:
- a) zakończone kontrole wewnętrzne (bez kontroli funkcjonalnej), w tym co najmniej:
    - termin kontroli,
    - organ kontrolujący,
    - zakres kontroli,
    - wyniki kontroli (jeśli niemożliwe jest ich umieszczenie – odnośnik do wzoru wniosku o udostępnienie informacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad),
  - b) zakończone kontrole zewnętrzne, w tym co najmniej:
    - termin kontroli,
    - organ kontrolujący,
    - zakres kontroli,
    - wyniki kontroli (jeśli niemożliwe jest ich umieszczenie – odnośnik do wzoru wniosku o udostępnienie informacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad);
- 7) Wystąpienia, komunikaty i ogłoszenia – wystąpienia, komunikaty i ogłoszenia, do publikowania których jednostka LP jest obowiązana prawem, bądź inne, które mogą być przydatne obywatelom;
- 8) Petycje – informacje o petycjach wniesionych w związku z wykonywanymi przez jednostkę LP zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej, wymagane przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
- 9) Informacje nieopublikowane w BIP – informacja o możliwości uzyskania informacji, które nie zostały zamieszczone w BIP, poprzez złożenie wniosku (należy umieścić odnośnik do wzoru wniosku o udostępnienie informacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad);
- 10) Ponowne wykorzystywanie – wymagane informacje dotyczące ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, w tym:
- a) warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego zamieszczonych w BIP albo informacja o braku takich warunków,
  - b) informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, w tym podstawie ich obliczania, jeżeli zostały ustalone, oraz informacja o czynnikach, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystywanie i które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji,
  - c) informacja o środkach prawnych przysługujących w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu.
5. Do zakładki „**Kontakt**” przypisane są następujące strony przedmiotowe:
- 1) Dane teleadresowe – jednostka organizacyjna zamieszcza w BIP nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych:
    - a) nazwa jednostki organizacyjnej LP,
    - b) adres jednostki: kod pocztowy, poczta, miejscowość, ulica, numer budynku i ewentualnie numer lokalu,
    - c) dane kontaktowe jednostki: ogólny numer telefonu jednostki, ogólny adres poczty elektronicznej (e-mail) jednostki,
    - d) numery REGON i NIP jednostki,
    - e) informacje o osobach kierujących jednostką oraz wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi i komórkami organizacyjnymi, zgodnie z następującym szykiem informacji w tabeli:
      - imię i nazwisko,
      - komórka organizacyjna,
      - czym zajmuje się komórka organizacyjna,
      - telefon,
      - e-mail,
      - nr pokoju,
 w przypadku BIP NDŁ należy podać dane dotyczące leśnictw w układzie:
      - leśnictwo,
      - imię i nazwisko leśniczego,
      - adres,
      - telefon;
  - 2) Redakcja BIP – imię i nazwisko, numer telefonu i adres e-mail: redaktora zatwierdzającego i administratora BIP w jednostce;
  - 3) Klauzula informacyjna UDODO – informacja o przetwarzaniu danych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 125);
  - 4) Elektroniczna Skrzynka Podawcza – informacja o parametrach skrzynki podawczej oraz wymaganiach i metodach dotyczących dostarczania dokumentów elektronicznych do jednostki;
  - 5) Deklaracja dostępności – oświadczenie w sprawie dostępności serwisu internetowego zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowych stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
  - 6) Dostępność – Raport – raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w DGLP, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## Rozdział 2

### ORGANIZACJA ZAMIESZCZANIA INFORMACJI W BIP ORAZ UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI NA WNIOSEK

#### § 4

#### Osoby odpowiedzialne

1. Obowiązki udostępniania informacji spoczywają na kierownikach jednostek organizacyjnych PGL LP, w tym na:
  - 1) Dyrektorze Generalnym Lasów Państwowych – w odniesieniu do danych znajdujących się w DGLP;
  - 2) dyrektorach regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych – w odniesieniu do danych znajdujących się w Regionalnych Dyrekcjach Lasów Państwowych;
  - 3) kierownikach zakładów o zasięgu krajowym – w odniesieniu do danych znajdujących się w zakładach Lasów Państwowych o zasięgu krajowym, zwanych dalej „ZK”;
  - 4) nadleśniczych – w odniesieniu do danych znajdujących się w nadleśnictwie;
  - 5) kierownikach zakładów o zasięgu regionalnym – w odniesieniu do danych znajdujących się w zakładach Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym, zwanych dalej „ZR”.
2. Na osobach, o których mowa w ust. 1, spoczywa odpowiedzialność za:
  - 1) zamieszczanie i aktualizowanie informacji publicznych na wyodrębnionej stronie BIP (w ramach platformy GOV.PL), poświęconej jednostce organizacyjnej PGL LP kierowanej przez tą osobę;
  - 2) rozpatrywanie wniosków o udostępnienie informacji.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej PGL LP wyznacza w swojej jednostce:
  - 1) osobę zajmującą się udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie,
  - 2) redaktorów wprowadzających BIP,
  - 3) redaktora zatwierdzającego BIP,
  - 4) administratora strony wyodrębnionej BIP.
4. Dwie lub więcej funkcji, o których mowa w ust. 3 pkt 1–4, może być łączone przez jedną osobę.

#### § 5

#### Osoba zajmująca się udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie

Do zadań osoby zajmującej się udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie należy:

- 1) decydowanie o przeznaczeniu informacji o środowisku do zamieszczenia na stronie wyodrębnionej BIP;
- 2) przedstawianie kierownikowi jednostki organizacyjnej

- projektów pism lub decyzji w sprawie udostępnienia informacji o środowisku;
- 3) podpisywanie pism lub decyzji, o których mowa w pkt 2, w przypadku udzielenia upoważnienia przez kierownika jednostki organizacyjnej w tym zakresie;
  - 4) przygotowanie informacji o środowisku do udostępnienia w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem.

## § 6

### **Redaktor wprowadzający**

1. Przez redaktora wprowadzającego należy rozumieć osobę zajmującą stanowisko pracy, na którym wytwarzane są informacje, lub osobę odpowiedzialną za treść informacji podlegających upublicznieniu na poszczególnych stronach wyodrębnionych.
2. Do zadań redaktora wprowadzającego należy:
  - 1) sporządzanie w formie elektronicznej, w ramach wykonywania zadań regulaminowych, projektów dokumentów zawierających w całości lub części informacje publiczne;
  - 2) poddawanie treści dokumentów wytworzonych wymaganyemu uzgodnieniu zewnętrznym oraz sprawdzeniu pod względem językowym;
  - 3) uzyskiwanie na dokumencie, o którym mowa w pkt 1, w prawnie dopuszczalnej formie, podpisu kierownika jednostki organizacyjnej lub osoby przez niego upoważnionej;
  - 4) zapoznawanie się z dokumentami wytworzonymi zewnątrz, wpływającymi do danego stanowiska pracy po zadekretowaniu przez zwierzchnika służbowego, stosownie do regulaminowego podziału zadań w danej jednostce organizacyjnej PGL LP (dotyczy wpływów zawierających informacje podlegające upublicznieniu);
  - 5) sporządzanie wersji elektronicznej dokumentów analogowych przeznaczonych do publikacji w BIP (na przykład poprzez ich skanowanie), pod warunkiem, że dokument oznaczony jest sygnaturą zgodną z rzeczowym wykazem akt oraz symbolem pozwalającym na identyfikację sprawy;
  - 6) sporządzanie w formie elektronicznej wypisów lub wyciągów z dokumentów, wytworzonych lub stanowiących wpływy kancelaryjne, jeśli nie wszystkie informacje w nich zawarte podlegają upublicznieniu;
  - 7) wprowadzanie dokumentu na stronę wyodrębnioną BIP;
  - 8) przesyłanie – za pomocą mechanizmów systemu BIP – wprowadzonych do systemu BIP dokumentów do publikacji oraz ich opisanie poprzez uzupełnienie pola „Opis” w systemie BIP.

## § 7

### **Redaktor zatwierdzający**

1. Przez redaktora zatwierdzającego należy rozumieć osobę odpowiedzialną za zamieszczanie informacji na poszczególnych stronach wyodrębnionych, tj. osobę wykonującą obowiązki w zakresie umieszczenia w BIP informacji, o których mowa w art. 8 ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).
2. Redaktorem zatwierdzającym jest:
  - 1) osoba redagująca stronę podmiotową BIP w rozumieniu rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. poz. 68);

- 2) rzecznik prasowy, pracownik stanowiska ds. komunikacji społecznej lub inny pracownik odpowiedzialny za komunikację społeczną w jednostce organizacyjnej PGL LP, z wyjątkiem sytuacji uzasadniających wykonywanie tej funkcji przez innego pracownika PGL LP.
3. Do zadań redaktora zatwierdzającego należy:
  - 1) przeglądanie, bezzwłocznie po otrzymaniu e-maila informującego o zmianach w BIP lub nie rzadziej niż raz na 7 dni, listy dokumentów (lub ich przetworzeń) oczekujących na upublicznienie w BIP;
  - 2) otwieranie poszczególnych dokumentów (lub ich przetworzeń) i zapoznawanie się z treścią tych dokumentów (lub ich przetworzeń);
  - 3) zwracanie się do kierownika jednostki organizacyjnej w sprawie podjęcia przez niego decyzji o czasowym wstrzymaniu upublicznienia informacji w razie wystąpienia okoliczności za tym przemawiających;
  - 4) kierowanie zwrotów do osób, o których mowa w § 4, w razie powzięcia decyzji, o której mowa w pkt 3;
  - 5) zatwierdzanie upublicznienia dokumentu, o którym mowa w pkt 2, czego konsekwencją jest ujawnienie dokumentu na stronie wyodrębnionej BIP.

## § 8

### **Administrator strony wyodrębnionej BIP**

1. Administratorem strony wyodrębnionej BIP jest administrator internetowego serwisu informacyjnego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, wchodzących w skład PGL LP, lub administrator Systemu Informatycznego Lasów Państwowych w tychże jednostkach.
2. Do obowiązków administratora strony podmiotowej należy:
  - 1) nadawanie dostępu do właściwych części serwisu BIP osobom, o których mowa w § 4 i 5;
  - 2) składanie kierownikowi jednostki organizacyjnej meldunków o zauważonych wadach i nieprawidłowościach w funkcjonowaniu wyodrębnionej strony BIP.

## § 9

### **Centrum Informacyjne Lasów Państwowych**

1. CILP jest jednostką koordynującą, wspierającą i podejmującą zadania kontrolingowe wobec innych jednostek organizacyjnych PGL LP w zakresie udostępniania informacji publicznej.
2. CILP – współpracując z właściwymi komórkami organizacyjnymi w DGLP oraz Zakładem Informatyki Lasów Państwowych – jest obowiązane do następujących zadań usługowych, związanych z utrzymaniem oraz aktualizowaniem BIP PGL LP:
  - 1) wprowadzanie i aktualizowanie informacji publicznej w BIP DGLP,
  - 2) prowadzenie kontrolingu funkcjonowania BIP ZK i BIP RDLP,
  - 3) zbieranie raportów ze szczegółowego nadzoru nad BIP NDLP oraz BIP ZR prowadzonego przez RDLP.

## § 10

### **Wydział Ochrony Zasobów Przyrodniczych DGLP**

Wydział Ochrony Zasobów Przyrodniczych DGLP wspiera i koordynuje prace jednostek PGL LP w zakresie udostępniania informacji o środowisku oraz zapewnia pomoc przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie informacji o środowisku.

## WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI

.....  
(imię i nazwisko / nazwa\* osoby / podmiotu\* wykonującej/go\* prawo do informacji)

.....  
(adres miejsca zamieszkania / siedziby / adres kontaktowy\*)

.....  
(nr telefonu)\*\*

.....  
(adres e-mail)\*\*

### WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ / O ŚRODOWISKU\*

Na podstawie\*\*\*:

- art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176);
- art. 8 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r. poz. 247)

zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI\*\*\*:

- okazanie informacji do przeglądu w jednostce Lasów Państwowych
- kserokopia
- informacje lub pliki komputerowe przesyłane pocztą elektroniczną
- pliki komputerowe nagrane na nośnik informatyczny\*\*\*\*: .....
- wydruk komputerowy

SPOSÓB PRZEKAZANIA INFORMACJI\*\*\*:

- przesłanie informacji w postaci elektronicznej pocztą elektroniczną na adres\*\*\*\*\*: .....
- przesłanie informacji w postaci papierowej lub na nośniku informatycznym pocztą na adres\*\*\*\*\*: .....
- dostęp do przeglądania informacji w jednostce Lasów Państwowych

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy)

Uwagi:

\* niepotrzebne skreślić

\*\* podanie tej informacji jest dobrowolne (nieobowiązkowe) i służy komunikacji z wnioskującym

\*\*\* zakreślić właściwe pole znakiem „X”

\*\*\*\* określić rodzaj nośnika

\*\*\*\*\* wypełnić, jeżeli adres jest inny niż podany wyżej

**ZARZĄDZENIE NR 46**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 25 czerwca 2021 r.

**w sprawie utworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów**  
**w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe**

**GN.2601.3.2021**

Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej<sup>1</sup>, w związku z § 8 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r.<sup>2</sup> w sprawie gotowości obronnej państwa, w wykonaniu zadań określonych w § 6 ust. 2, Zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska<sup>3</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>4</sup>, mając na względzie bezkolizyjną realizację nałożonych na Lasy Państwowe zadań obronnych, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ustalam zasady tworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w wymienionych poniżej jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe:
  - 1) Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
  - 2) regionalnych dyrekcjach Lasów Państwowych,
  - 3) nadleśnictwach,
  - 4) Zakładzie Informatyki Lasów Państwowych,
  - 5) Centrum Informacyjnym Lasów Państwowych,
  - 6) Ośrodka Rozwojowo-Wdrożeniowym Lasów Państwowych,
  - 7) Leśnym Banku Genów Kostrzyca,
  - 8) Ośrodka Kultury Leśnej,
  - 9) Ośrodka Techniki Leśnej,
  - 10) Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych,
  - 11) zakładach o zasięgu regionalnym.

**§ 2**

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
  - 1) jednostkach organizacyjnych – rozumie się przez to: Dyrekcję Generalną Lasów Państwowych, regionalne dyrekcje Lasów Państwowych, nadleśnictwa;
  - 2) zakładach – rozumie się przez to: zakłady o zasięgu krajowym nadzorowane bezpośrednio przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych i zakłady o zasięgu regionalnym nadzorowane przez dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych;
  - 3) kierownikach jednostek organizacyjnych – rozumie się przez to: Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych, nadleśniczych;
  - 4) kierownikach zakładów – rozumie się przez to kierowników zakładów o zasięgu krajowym i kierowników zakładów o zasięgu regionalnym;
  - 5) stałym dyżurze – rozumie się przez to całodobową służbę dyżurną utworzoną w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa w § 4;
  - 6) punkcie kontaktowym stałego dyżuru – rozumie się przez to stanowisko pracy powołane w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa w § 7 ust. 3.

**§ 3**

1. Stałe dyżury w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, o których mowa w § 1 ust. 1, wchodzi w skład systemu stałych dyżurów, utworzonego przez Ministra Klimatu i Środowiska.
2. Stałe dyżury Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe obejmują:
  - 1) stały dyżur w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
  - 2) stałe dyżury w pozostałych jednostkach organizacyjnych,
  - 3) punkty kontaktowe stałych dyżurów w zakładach.
3. Stałe dyżury, o których mowa w ust. 2, tworzy się w celu:
  - 1) wykonywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania działu administracji rządowej energia, klimat i środowisko w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
  - 2) uruchamiania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej;
  - 3) zapewnienia Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych warunków do całodobowego kierowania realizacją zadań przekazanych do wykonania przez Ministra Klimatu i Środowiska, w szczególności zadań operacyjnych;
  - 4) przekazywania podjętych decyzji Dyrektora Generalnego LP w sprawach wymienionych w ppkt 1 i 2 do jednostek organizacyjnych;
  - 5) zbierania i gromadzenia informacji o aktualnej sytuacji w LP, informowania o niej Dyrektora Generalnego LP oraz składania meldunków sytuacyjnych dobowych do stałego dyżuru MKiŚ.

**§ 4**

1. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe obejmują:
  - 1) uruchamianie procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, zadań określonych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
  - 2) przekazywanie zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz zadań operacyjnych kierownikom jednostek organizacyjnych i zakładom.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizuje się poprzez:
  - 1) przyjmowanie i przekazywanie kierownikom jednostek organizacyjnych informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa oraz funkcjonowanie jednostek organizacyjnych;
  - 2) przyjmowanie informacji o wydarzeniach w LP, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa i przekazywanie ich Ministrowi Klimatu i Środowiska;

<sup>1</sup> Art. 18 ust. 3 ustawy o powszechnym obowiązku obrony (Dz. U. z 2021 r., poz. 372) stanowi, że Ministrowie organizują wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez podległe ministerstwa, podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne oraz przedsiębiorców, dla których są organami założycielskimi.

<sup>2</sup> Dziennik Ustaw Nr 219, poz. 2218.

<sup>3</sup> Dziennik Urzędowy Ministra Klimatu i Środowiska z 2021 r., poz. 41.

<sup>4</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; w § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny Lasów Państwowych wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

- 3) uruchamianie zadań operacyjnych określonych w Planach Operacyjnych Funkcjonowania jednostek organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny i innych zadań związanych z bieżącą działalnością PGL LP;
- 4) współdziałanie z organami, instytucjami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego;
- 5) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
- 6) przekazywanie uprawnionym osobom informacji dotyczących przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.

#### § 5

Funkcjonowanie stałych dyżurów w jednostkach organizacyjnych i zakładach Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe nadzoruje kierownik komórki organizacyjnej właściwej do spraw obronnych w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

#### § 6

1. Za utworzenie i funkcjonowanie stałych dyżurów w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych odpowiadają kierownicy tych jednostek.
2. Utworzenie stałego dyżuru obejmuje w szczególności:
  - 1) określenie:
    - a) składu osobowego stałego dyżuru,
    - b) miejsca pełnienia stałego dyżuru,
    - c) zadań osób pełniących stały dyżur,
    - d) zabezpieczenia logistycznego stałego dyżuru;
  - 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
  - 3) wyposażenie w niezbędne systemy łączności i systemy teleinformatyczne;
  - 4) wyposażenie w sprzęt i materiały biurowe;
  - 5) zapewnienie ochrony, w tym ochrony fizycznej, teleinformatycznej, oraz ciągłości działania stałego dyżuru;
  - 6) zapewnienia miejsca do odpoczynku.
3. Osoby wyznaczone do pełnienia służby stałego dyżuru powinny posiadać upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz.1167 z póź. zm.).

#### § 7

1. Za funkcjonowanie punktów kontaktowych stałych dyżurów w kierowanych przez siebie zakładach odpowiadają kierownicy tych zakładów.
2. Utworzenie stałego dyżuru pełnionego metodą punktu kontaktowego obejmuje:
  - 1) określenie:
    - a) składu osobowego,
    - b) zadań osób pełniących stały dyżur w punkcie kontaktowym;
  - 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru pełnionego metodą punktu kontaktowego;
  - 3) wyposażenie w niezbędne systemy łączności i systemy teleinformatyczne.
3. Do zadań punktów kontaktowych stałych dyżurów należy:
  - 1) zapewnienie ciągłości działania;
  - 2) współdziałanie z organami, instytucjami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego;
  - 3) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
  - 4) przekazywanie informacji o zagrożeniu pożarowym i innych;
  - 5) przekazywanie informacji o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, które wystąpiły na terenie zakładu lub w jego sąsiedztwie;
  - 6) znajomość miejsca pobytu kierownika zakładu.

#### § 8

1. Dokumentację stałego dyżuru prowadzą:
  - 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa:
    - a) w jednostkach organizacyjnych – pracownicy prowadzący sprawy związane z realizacją zadań obronnych,
    - b) w zakładach – kierownik zakładu lub upoważniona przez niego osoba;
  - 2) po uruchomieniu stałego dyżuru w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w jednostkach organizacyjnych – starszy dyżurny.

#### § 9

1. Dokumentację stałego dyżuru jednostek organizacyjnych stanowią:
  - 1) instrukcja pełnienia stałego dyżuru,
  - 2) dziennik ewidencji przyjętych i przekazanych informacji i decyzji.
2. Instrukcja pełnienia stałego dyżuru powinna zawierać:
  - 1) postanowienia ogólne;
  - 2) cel organizacji stałego dyżuru;
  - 3) strukturę organizacyjną stałego dyżuru;
  - 4) zasady i procedury uruchamiania i powoływania stałego dyżuru;
  - 5) procedury podnoszenia gotowości obronnej w ramach stałego dyżuru;
  - 6) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach stałego dyżuru;
  - 7) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów poczty elektronicznej osób funkcyjnych w jednostce organizacyjnej;
  - 8) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych;
  - 9) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
  - 10) zadania realizowane w ramach stałego dyżuru;
  - 11) grafik pełnienia służby;
  - 12) miejsce pełnienia służby (numer pomieszczenia);
  - 13) wykaz pracowników jednostki organizacyjnej, ich adresy, telefony domowe i komórkowe;
  - 14) plan powiadamiania pracowników w miejscu pracy;
  - 15) wykaz numerów telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie stałego dyżuru w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych i stałych dyżurów pełnionych metodą punktów kontaktowych w zakładach (służbowych, domowych, komórkowych);
  - 16) tabelę sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania;
  - 17) wypis z tabeli realizacji zadań operacyjnych jednostki organizacyjnej;
  - 18) instrukcję bezpieczeństwa pożarowego;
  - 19) plan ewakuacji.

#### § 10

1. Dokumentację punktu kontaktowego stałych dyżurów w zakładach stanowią:
  - 1) instrukcja funkcjonowania stałego dyżuru,
  - 2) dziennik ewidencji przekazanych informacji i decyzji.
2. Instrukcja funkcjonowania stałego dyżuru pełnionego metodą punktu kontaktowego określa:
  - 1) postanowienia ogólne;
  - 2) zadania realizowane przez stały dyżur pełniony metodą punktu kontaktowego;
  - 3) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania stałego dyżuru pełnionego metodą punktu kontaktowego;
  - 4) wykaz telefonów stałego dyżuru jednostki nadrzędnej;
  - 5) wykaz telefonów kierownictwa jednostki nadrzędnej;
  - 6) wykaz danych kontaktowych stałych dyżurów w urzędach współdziałających;
  - 7) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów e-mail osób funkcyjnych zakładu;



- 8) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru w punkcie kontaktowym;
- 9) tabelę sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania;
- 10) instrukcję bezpieczeństwa pożarowego zakładu;
- 11) plan ewakuacji zakładu.

#### § 11

1. Stałe dyżury uruchamia się w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, zgodnie z harmonogramami przedsięwzięć realizowanych w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, zawartymi w Planach Operacyjnych Funkcjonowania jednostek organizacyjnych (wyciągami z tych planów).
2. Stały dyżur uruchamia, na polecenie ustne (telefoniczne) lub pisemne (w formie pisemnej decyzji) Ministra Klimatu i Środowiska, Dyrektor Generalny Lasów Państwowych lub osoby przez niego upoważnione.
3. O uruchomieniu lub odwołaniu stałych dyżurów Dyrektor Generalny Lasów Państwowych lub osoba przez niego upoważniona informuje Ministerstwo Klimatu i Środowiska.

#### § 12

1. Stały dyżur pełniony jest w systemie zmianowym.
2. Stały dyżur pełnią co najmniej dwie osoby.
3. Stały dyżur w punkcie kontaktowym pełniony jest w sekretariacie lub przez wyznaczoną przez kierownika osobę – w czasie pracy w miejscu pracy, a po godzinach pracy w miejscu zamieszkania.

#### § 13

Pracownicy wyznaczeni do pełnienia stałych dyżurów i dyżurów w punktach kontaktowych podlegają szkoleniu w ramach szkolenia obronnego zgodnie z planem szkolenia PGL LP na dany rok kalendarzowy.

#### § 14

Sprawdzenie gotowości do działania stałego dyżuru i punktów kontaktowych następuje w ramach:

- 1) kontroli wykonywania zadań obronnych,
- 2) treningów praktycznego działania ujętych w „Planie szkolenia PGL LP” na dany rok kalendarzowy.

#### § 15

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacyjnym Lasów Państwowych.

#### § 16

Traci moc Zarządzenie nr 38 Dyrektora Generalnego LP z dnia 13 czerwca 2018 r. w sprawie utworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w PGL LP.

**p.o. DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

### ZARZĄDZENIE NR 48 DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 15 lipca 2021 r.

#### **w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego ds. opracowania projektu i pilotażowego wdrożenia systemu monitorowania i wykrywania drzew zamierających i obumarłych z wykorzystaniem technik geoinformatycznych w Lasach Państwowych**

#### ZO.0070.2.2021

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6, § 8 oraz § 10 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> – w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, określonego m.in. w art. 33 ust. 3 pkt 3<sup>3</sup> ustawy o lasach, zarządzam, co następuje:

#### § 1

1. Powołuję Zespół Zadaniowy Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, zwany dalej „Zespołem”, ds. opracowania projektu i pilotażowego wdrożenia systemu monitorowania i wykrywania drzew zamierających i obumarłych z wykorzystaniem technik geoinformatycznych w Lasach Państwowych.

2. W skład ww. Zespołu wchodzi:

- 1) Pani Aldona Perlińska – Naczelnik Wydziału Ochrony Lasu w DGLP – przewodnicząca Zespołu;
- 2) Pan Roman Noworycki – Specjalista SL w Wydziale Ochrony Lasu RDLP Radom – zastępca przewodniczącej Zespołu;
- 3) Pan Kamil Szpakowski – Starszy Specjalista SL w Wydziale Ochrony Lasu DGLP – sekretarz Zespołu;
- 4) Pan Jerzy Zawadzki – Naczelnik Wydziału Ochrony Lasu RDLP w Radomiu;
- 5) Pan Marcin Sołoguba – Starszy Specjalista SL w Wydziale Zarządzania Zasobami Leśnymi RDLP Białystok, Koordynator regionalny SIP;

<sup>1</sup> Art. 33. 1. ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2129 ze zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; w § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych; § 8 Statutu stanowi, że Dyrektor Generalny ustala szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki leśnej w lasach zarządzanych przez Lasy Państwowe; § 10 Statutu stanowi, że Dyrektor Generalny może powoływać inne stałe lub doraźne zespoły doradcze dla określonych spraw i problemów z zakresu działalności Lasów Państwowych oraz określać zasady i tryb działania takich zespołów.

<sup>3</sup> Przepis art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy o lasach stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, organizuje oraz koordynuje przedsięwzięcia na rzecz ochrony lasów, racjonalnej gospodarki leśnej i rozwoju leśnictwa.



- 6) Pan Daniel Jańczyk, Specjalista SL, samodzielne stanowisko ds. geomatyki RDLP Toruń, Koordynator regionalny SIP;
- 7) Pan Mirosław Sosnowka – Starszy Specjalista w Wydziale Informatyki RDLP w Radomiu;
- 8) Pan Beniamin Ziarko – Specjalista w Wydziale Informatyki RDLP w Toruniu;
- 9) Pan Przemysław Jakubiński – Główny Specjalista SL w Zespole Ochrony Lasu w Radomiu;
- 10) Pan Daniel Sahajdak – Inspektor Lasów Państwowych, Lubelski Region Inspekcyjny;
- 11) Pan Sebastian Dawidowicz – Specjalista SL w Nadleśnictwie Suchedniów;
- 12) Pan Seweryn Piasecki – Specjalista SL w Nadleśnictwie Zagnańsk;
- 13) Pan Radosław Kwiatkowski – Specjalista SL w Nadleśnictwie Starachowice;
- 14) Pan Bartosz Czarnecki – Starszy Specjalista SL w Nadleśnictwie Przymuszewo,
- 15) Pan Kamil Onoszko – Specjalista SL w Nadleśnictwie Dobrocin,
- 16) Pan Leszek Rząsa – Główny Specjalista SL, samodzielne stanowisko ds. geomatyki RDLP Poznań, Koordynator regionalny SIP;
- 17) Pan Grzegorz Socha – Starszy Specjalista SL w Wydziale Planowania i Analiz RDLP w Zielonej Górze, Koordynator regionalny SIP;
- 18) Pan Marcin Obszyński – Główny Specjalista SL w Wydziale Ochrony Zasobów Przyrodniczych DGLP.

#### § 2

Do zadań Zespołu należy:

- 1) opracowanie projektu systemu monitorowania i wykrywania drzew zamierających i obumarłych z wykorzystaniem technik geoinformatycznych,
- 2) pilotażowe wdrożenie ww. systemu.

#### § 3

1. Do zadań przewodniczącej Zespołu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i kierowanie pracami Zespołu,
  - 2) zwoływanie i ustalanie spotkań Zespołu,
  - 3) przydzielanie zadań członkom Zespołu i rozliczanie z ich realizacji,
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych o wyrażenie zgody na zakup materiałów i narzędzi geoinformacyjnych (np. zobrażenia satelitarne, fotogrametryczne, aplikacje i licencje oraz sprzęt techniczny) niezbędnych do realizacji zadań Zespołu,

- 5) wnioskowanie do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych o zawarcie umów na wykonanie niezbędnych ekspertyz w zakresie prac Zespołu,
- 6) włączanie do prac Zespołu, w charakterze konsultantów, innych pracowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych – za zgodą kierowników tych jednostek – lub ekspertów zewnętrznych.

#### § 4

1. Członkowie Zespołu realizują swoje zadania zdalnie w miejscu zatrudnienia, jak również w trybie spotkań roboczych i wideokonferencji, które zwołuje przewodnicząca Zespołu,
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, będący przełożonymi pracowników wymienionych w § 1, umożliwią im udział w pracy Zespołu, odniosą koszty ich przejazdów w ciężar działalności swoich jednostek, natomiast całość kosztów pobytu (zakwaterowania i wyżywienia) członków Zespołu oraz koszty przejazdu i pobytu zapraszanych ekspertów spoza Lasów Państwowych pokryje Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych.

#### § 5

1. Przewodnicząca Zespołu:
  - do 31 stycznia 2022 r. złoży projekt systemu monitorowania i wykrywania drzew zamierających i obumarłych z wykorzystaniem technik geoinformatycznych,
  - do 31 grudnia 2022 r. zaprezentuje pilotażowe wdrożenie ww. systemu oraz złoży sprawozdanie końcowe z prac Zespołu.
2. W przypadku, gdyby wyniki przeprowadzonych prac i analiz wskazywały na taką potrzebę, termin na złożenie sprawozdania końcowego może zostać wydłużony.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
Józef Kubica**

**ZARZĄDZENIE NR 49**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 15 lipca 2021 r.

**w sprawie powołania zespołu doradczego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych  
ds. wsparcia merytorycznego procesu weryfikacji katalogów norm pracochłonności  
dla prac leśnych wykonywanych w zagospodarowaniu lasu**

**EZ.011.9.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, zwanego dalej „Statutem” – mając na względzie, że § 10 Statutu stwarza możliwość powoływania przez Dyrektora Generalnego stałych lub doraźnych zespołów doradczych dla określonych spraw i problemów z zakresu działalności Lasów Państwowych oraz określania zasad i trybu działania takich zespołów – zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję zespół doradczy ds. wsparcia merytorycznego procesu weryfikacji katalogów norm pracochłonności dla prac leśnych wykonywanych w zagospodarowaniu lasu, zwany dalej „Zespołem”.
2. Na członków Zespołu wyznaczam następujących pracowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych:
  - 1) Marcin Chirrek – zastępca dyrektora ds. gospodarki leśnej RDLP w Pile – przewodniczący Zespołu
  - 2) Lech Radowski – zastępca dyrektora ds. ekonomicznych RDLP w Szczecinku
  - 3) Marta Wiler – naczelnik Wydziału Gospodarki Leśnej RDLP w Zielonej Górze
  - 4) Tomasz Krawczyk – naczelnik Wydziału Gospodarki Leśnej RDLP w Radomiu
  - 5) Liliana Armatys – naczelnik Wydziału Ochrony Lasu RDLP w Katowicach
  - 6) Krzysztof Boruń – główny specjalista w Zespole ds. Ochrony Przeciwpożarowej i Obronności RDLP w Katowicach
  - 7) Michał Nowak – starszy specjalista SL ds. ochrony lasu i tele-detekcji RDLP w Pile
  - 8) Marcin Poczekaj – zastępca nadleśniczego Nadleśnictwa Zielona Góra
  - 9) Lech Janowski – zastępca nadleśniczego Nadleśnictwa Międzybóże
  - 10) Edyta Kostańczuk – główny specjalista SL w Wydziale Ochrony Zasobów Przyrodniczych w DGLP
  - 11) Marcin Cichowicz – naczelnik Wydziału Administracji, Bezpieczeństwa i Ochrony Pracy w Leśnictwie w DGLP
  - 12) Rafał Selwakowski – ORWLP w Bedoniu
  - 13) Jakub Sarzyński – ORWLP w Bedoniu.

§ 2

Do zadań Zespołu należeć będzie w szczególności:

1. Kontynuowanie prac nad weryfikacją obowiązującego katalogu norm pracochłonności dla prac leśnych wykonywanych w zagospodarowaniu lasu wg uzgodnionych przez Zespół założeń i harmonogramu, w tym:

- a) ustalenie obszarów, które wymagają uzupełnienia badań chronometrażowych, z uwzględnieniem aspektów ekonomicznych i celowości;
  - b) analiza i wybór właściwych metod określania pracochłonności;
  - c) weryfikacja poprawności zastosowanych opisów czynności, jednostek miary etc.
2. Analiza czynności zawartych w katalogu pod kątem ich uzupełnienia o brakujące czynności lub usunięcia zbędnych pozycji.
  3. Współpraca z zespołami, jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych oraz komórkami DGLP właściwymi merytorycznie w sprawach mogących mieć wpływ na prace Zespołu.
  4. Rekomendowanie Dyrektorowi Generalnemu LP aktualizacji katalogu w uzgodnionym zakresie wraz z uzasadnieniem.

§ 3

1. Przewodniczący Zespołu w szczególności:
  - 1) odpowiada za organizację pracy Zespołu,
  - 2) przydziela zadania i rozlicza z ich realizacji członków Zespołu,
  - 3) organizuje spotkania robocze związane z realizacją zadań Zespołu,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach włącza do prac Zespołu specjalistów z innych j.o. PGL LP za zgodą kierowników tych jednostek.

§ 4

1. Członkowie Zespołu realizują swoje zadania zdalnie w miejscu zatrudnienia, jak również w trybie spotkań roboczych i wideokonferencji.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, delegujący pracowników będących członkami Zespołu, odniosą koszty ich przejazdów w ciężar działalności swoich jednostek, natomiast koszty organizacji spotkań zespołu pokryje DGLP.

§ 5

Zespół doradczy działa do dnia 31 grudnia 2022 r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
**Józef Kubica**

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1463 ze zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; w § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę o lasach oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

**ZARZĄDZENIE NR 50  
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 19 lipca 2021 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady działania oraz tryb pracy  
Kolegium Lasów Państwowych**

**GD.O.000.2.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o lasach, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>1</sup> – w wykonaniu zadania, o którym mowa w § 9 ust. 4 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> –

2. Traci moc Zarządzenie nr 15 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady działania oraz tryb pracy Kolegium Lasów Państwowych (znak: GD.000.2.2017).

**§ 1**

Uwzględniając wniosek Przewodniczącego Kolegium Lasów Państwowych z dnia 19 maja 2021 r., ustalam regulamin Kolegium Lasów Państwowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

<sup>1</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>2</sup> § 9 ust. 4 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że zasady działania Kolegium oraz tryb prowadzenia obrad określa regulamin Kolegium ustalony, na wniosek Kolegium, przez Dyrektora Generalnego.

**Załącznik do Zarządzenia nr 50  
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych  
z dnia 19 lipca 2021 r.**

**REGULAMIN  
KOLEGIUM LASÓW PAŃSTWOWYCH**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Kolegium Lasów Państwowych jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych jako kierownika Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy o lasach<sup>1</sup>.

**§ 2**

1. Osoby zasiadające w Kolegium Lasów Państwowych reprezentują własne opinie i poglądy.
2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1, nie ogranicza prawa do korzystania, w ramach wykonywania obowiązków członków Kolegium Lasów Państwowych, z konsultacji z pracownikami jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz wszelkimi innymi osobami i organizacjami zajmującymi się sprawami ochrony środowiska, leśnictwa oraz drzewnictwa.

**Powoływanie, ustępowanie i odwoływanie  
członków Kolegium Lasów Państwowych;  
pokrywanie kosztów uczestnictwa  
w posiedzeniach Kolegium Lasów Państwowych**

**§ 3**

1. W skład Kolegium Lasów Państwowych, zgodnie z § 9 ust. 2 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, wchodzi:
  - a) wskazani przez Dyrektora Generalnego przedstawiciele jednostek naukowo-badawczych zajmujących się sprawami ochrony środowiska (w tym ochrony przyrody), leśnictwa oraz drzewnictwa;
  - b) wskazani przez Dyrektora Generalnego przedstawiciele stowarzyszeń, związków zawodowych, organizacji społecznych działających na rzecz ochrony środowiska (w tym ochrony przyrody), leśnictwa oraz drzewnictwa;

<sup>1</sup> W art. 33 ust. 1 ustawy o lasach określono, że Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.

<sup>2</sup> § 9 ust. 2 Statutu stanowi, że członków Kolegium na okres 3 lat powołuje Dyrektor Generalny spośród: 1) przedstawicieli nauki, 2) przedstawicieli stowarzyszeń i organizacji społeczno-zawodowych działających w leśnictwie oraz w ochronie przyrody, 3) dyrektorów regionalnych, 4) nadleśniczych i kierowników zakładów, 5) leśniczych, 6) innych osób.

- c) wskazani przez Dyrektora Generalnego dyrektorzy regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych, nadleśniczowie, kierownicy zakładów Lasów Państwowych oraz leśniczowie;
  - d) inne osoby wskazane przez Dyrektora Generalnego.
2. Dyrektor Generalny Lasów Państwowych zaprasza osoby, o których mowa w ust. 1, do wejścia w skład Kolegium Lasów Państwowych na piśmie. Potwierdzenie przyjęcia zaproszenia wymaga tej samej formy.
  3. Podczas inauguracyjnego posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych danej kadencji Dyrektor Generalny Lasów Państwowych wręcza jego członkom zaświadczenia o włączeniu w skład Kolegium Lasów Państwowych.

#### § 4

1. Kadencja Kolegium Lasów Państwowych trwa trzy lata, jednak każdy w trakcie trwania tej kadencji może złożyć na ręce Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych rezygnację z pracy w Kolegium Lasów Państwowych.
2. Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych przysługuje prawo usunięcia członka Kolegium w przypadku, gdy zachodzą względy szczególne, jak popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego.

#### § 5

1. W trakcie kadencji skład Kolegium Lasów Państwowych może być uzupełniany w następnym:
  - a) zdarzeń, o których mowa w § 4;
  - b) podjęcia przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych decyzji o zwiększeniu liczby członków Kolegium Lasów Państwowych.
2. Do uzupełniania składu Kolegium Lasów Państwowych § 3 stosuje się odpowiednio.

#### § 6

Odwołanie członka Kolegium Lasów Państwowych z funkcji dyrektora regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, nadleśniczego lub leśniczego nie stanowi samoistnej przesłanki jego odwołania ze składu Kolegium Lasów Państwowych.

### **Tryb pracy Kolegium Lasów Państwowych podczas posiedzeń**

#### § 7

1. Posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych zwołuje się co najmniej raz na pół roku. O posiedzeniu Kolegium Lasów Państwowych zawiadamia się na piśmie co najmniej na 14 dni przed datą posiedzenia.
2. Kolegium Lasów Państwowych podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej pięćdziesięciu procent członków Kolegium, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Zdolność Kolegium Lasów Państwowych do podjęcia uchwał jest sprawdzana po rozpoczęciu każdego posiedzenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że Kolegium Lasów Państwowych nie jest zdolne do podjęcia uchwał ze względu na udział mniejszej liczby osób niż przewidziano w ust. 2, zwołuje się kolejne posiedzenie na dzień przypadający nie później niż w terminie 30 dni od dnia posiedzenia.
5. W przypadku posiedzeń zwołanych w trybie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, Kolegium Lasów Państwowych podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzydziestu procent członków Kolegium.

#### § 8

1. Pierwsze posiedzenie Kolegium Lasów Państwowych danej kadencji (posiedzenie inauguracyjne) zwołuje Dyrektor Generalny Lasów Państwowych, przedstawiając członkom Kolegium porządek obrad.

2. Kolejne posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych zwołuje Przewodniczący Kolegium Lasów Państwowych w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym Lasów Państwowych, przedstawiając porządek obrad.
3. W przypadku, gdy Przewodniczący Kolegium Lasów Państwowych ustąpi lub zostanie odwołany, uprawnienie do zwoływania posiedzeń przypada członkowi Prezydium Kolegium Lasów Państwowych najstarszemu wiekiem.
4. Zwoływanie posiedzeń następuje:
  - a) z inicjatywy osoby uprawnionej do zwołania posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych – po uzgodnieniu terminu oraz porządku posiedzenia z Dyrektorem Generalnym Lasów Państwowych,
  - b) z inicjatywy Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

#### § 9

1. Pierwsze posiedzenie Kolegium Lasów Państwowych danej kadencji rozpoczyna Dyrektor Generalny Lasów Państwowych, zapraszając do zgłaszania kandydatur na Przewodniczącego.
2. Wybór Przewodniczącego następuje w głosowaniu tajnym, chyba że zgłoszona zostanie jedna kandydatura, a nikt nie zgłosi w stosunku do niej sprzeciwu. Wybór Przewodniczącego zostaje przyjęty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej pięćdziesięciu procent członków Kolegium. Głosy zlicza Komisja Skrutacyjna powołana przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
3. Obrady Kolegium Lasów Państwowych prowadzi Przewodniczący Kolegium Lasów Państwowych, a w razie niemożności prowadzenia obrad przez Przewodniczącego – członek Prezydium Kolegium Lasów Państwowych najstarszy wiekiem.
4. Przewodniczący Kolegium Lasów Państwowych lub Członek Prezydium Kolegium Lasów Państwowych prowadzący obrady Kolegium Lasów Państwowych składa podpis pod uchwałami przyjętymi przez Kolegium Lasów Państwowych.
5. W przypadku konieczności wyboru nowego Przewodniczącego Kolegium Lasów Państwowych ustępy poprzedzające stosuje się odpowiednio.

#### § 10

1. Podczas pierwszego posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych danej kadencji wybiera się Prezydium Kolegium Lasów Państwowych.
2. Wybór Prezydium Kolegium Lasów Państwowych odbywa się w drodze głosowania jawnego, przy czym na życzenie choćby jednego członka Kolegium Lasów Państwowych głosowanie może mieć charakter tajny. Każdy członek Kolegium Lasów Państwowych ma jeden głos. Członkami Prezydium Kolegium Lasów Państwowych zostaje 5 osób, które otrzymały największą liczbę głosów.
3. Uregulowanie ust. 2 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności uzupełnienia składu Prezydium Kolegium Lasów Państwowych.

#### § 11

1. Uchwały Kolegium Lasów Państwowych podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacyjnym Lasów Państwowych.
2. Stałym punktem posiedzenia jest przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych.

#### § 12

W przypadkach szczególnych dopuszczalne jest zorganizowanie posiedzenia Kolegium w formie zdalnej za pośrednictwem środków służących komunikacji elektronicznej. Zapisy § 7 ust. 1–5 stosuje się odpowiednio.

### **Praca Kolegium Lasów Państwowych w trybie grupy redakcyjnej Kolegium Lasów Państwowych**

#### § 13

1. W związku z koniecznością wydania opinii doradczej w sprawach wymagających pogłębionych studiów i analiz Kolegium

Lasów Państwowych – na wniosek choćby jednego członka, przyjęty podczas posiedzenia – powołuje grupę redakcyjną, której zadaniem jest opracowanie projektu stosownej uchwały w sprawie ww. opinii.

2. Powołując grupę redakcyjną, Kolegium Lasów Państwowych określa jej skład, w tym osobę przewodniczącego, oraz termin, do którego grupa redakcyjna jest zobowiązana zakończyć swoje prace.
3. Przewodniczący grupy redakcyjnej przedstawia wynik pracy podczas kolejnego posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych.

### Zadania Kolegium Lasów Państwowych

#### § 14

1. Kolegium Lasów Państwowych, oprócz wykonywania zadań wynikających ze Statutu, może wydawać, adresowane do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, opinie doradcze w następujących sprawach:
  - a) projektowanych zmian w ustawie o lasach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy;
  - b) nowelizacji polityki leśnej państwa, programu wzrostu leśności kraju oraz innych programów rządowych lub sejmowych, dotyczących leśnictwa;
  - c) projektu raportu o stanie lasu;
  - d) zasad hodowli lasu, instrukcji użytkowania lasu, instrukcji urządzania lasu oraz aktów reglamentacji wewnętrznej podobnej rangi;
  - e) projektu planu finansowo-gospodarczego Lasów Państwowych;
  - f) projektów wieloletnich (perspektywicznych) programów (planów) dostosowawczych oraz rozwojowych Lasów Państwowych, w tym projektów sektorowych programów operacyjnych oraz innych programów operacyjnych, z zastrzeżeniem programów o zasięgu regionalnym i lokalnym;
  - g) projektowanych zmian organizacyjnych w Lasach Państwowych, obejmujących tworzenie, dzielenie, łączenie oraz likwidowanie nadleśnictw oraz regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych;
  - h) wydawania opinii w każdej innej sprawie – z inicjatywy własnej Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych lub na wniosek, zgłoszony na posiedzeniu lub korespondencyjnie, przez choćby jednego członka Kolegium Lasów Państwowych, z zastrzeżeniem, że Dyrektor Generalny Lasów

Państwowych w stosunku do tych wniosków może podejmować decyzję o pobraniu opinii podczas następnego posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych lub korespondencyjnie.

### Koszty działania Kolegium Lasów Państwowych

#### § 15

1. Zaświadczenia, o których mowa w § 3 ust. 3, mają takie same znaczenie, jak zawarcie z członkiem Kolegium Lasów Państwowych umowy zlecenia bez wynagrodzenia, lecz za zwrotem wyłożonych kosztów<sup>3</sup>, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pracownicy Lasów Państwowych stawiają się na posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych w ciężar kosztów delegacji służbowej, wystawianej przez jednostkę organizacyjną Lasów Państwowych, będącą pracodawcą członka Kolegium; jednostce organizacyjnej Lasów Państwowych służy zwrot wyłożonych kosztów z tytułu usługi wewnątrzinstytucjonalnej.
3. Regulacje ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio do posiedzeń grup redakcyjnych, o których mowa w § 13.
4. Wszystkie wydatki związane z utrzymaniem Kolegium Lasów Państwowych pokrywa Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych, z zastrzeżeniem kosztów obsługi, o których mowa w § 16.

### Obsługa Kolegium Lasów Państwowych

#### § 16

1. Obsługę Kolegium Lasów Państwowych zapewnia Zespół Obsługi w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.
2. Do zadań Zespołu Obsługi w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych należy w szczególności:
  - a) opracowywanie, na wniosek Przewodniczącego, projektów wszelkich dokumentów;
  - b) nagrywanie posiedzeń Kolegium Lasów Państwowych;
  - c) sporządzanie protokołów posiedzeń Kolegium Lasów Państwowych;
  - d) sporządzanie protokołów procedowania Kolegium Lasów Państwowych w trybie korespondencyjnym;
  - e) katalogowanie dokumentacji pracy Kolegium Lasów Państwowych;
  - f) zapewnianie pokrywania kosztów funkcjonowania Kolegium Lasów Państwowych oraz grup redakcyjnych.
3. Szczegółowy zakres zadań Zespołu Obsługi ustala regulamin organizacyjny Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

<sup>3</sup> Zwrot kosztów następuje na podstawie Decyzji nr 49 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie ustalenia wzoru oraz obiegu oświadczenia, będącego dowodem księgowym, na podstawie którego w Lasach Państwowych reguluje się zobowiązania wobec członków zespołów doradczych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.



**ZARZĄDZENIE NR 51  
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 23 lipca 2021 r.

**w sprawie zmiany treści załącznika do Zarządzenia nr 45 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych  
z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie zasad udostępniania informacji przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych**

**GD.0172.1.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1463 ze zm.), w związku z § 6 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 wykonaniu zadań Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 6 Statutu oraz w art. 33 ust. 3 pkt 8 ustawy o lasach – zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W paragrafie 3 punkcie 1 podpunkcie 1 wprowadza się zmianę polegającą na zmianie słów „Prawo i organizacja” na „O podmiocie”.
2. W paragrafie 3 punkcie 2 wprowadza się zmianę polegającą na zmianie słów „Prawo i organizacja” na „O podmiocie”.

3. W paragrafie 3 punkcie 2 podpunkcie 1 wprowadza się zmianę polegającą na zmianie słów „Prawo i organizacja” na „O podmiocie”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

**DECYZJA NR 85  
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 15 lipca 2021 r.

**w sprawie kontynuacji programu rozwojowego pn. „Rozwój potencjału wykonawczego  
i technicznego jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych  
oraz jego unowocześnienie”**

**EZ.011.8.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1463), zwanej dalej ustawą, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, nadanego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18. maja 1994 r. – w wykonaniu zadań wynikających z obowiązków Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych określonych w art. 33 ust. 3 pkt 1a oraz pkt 8 ustawy, a także w wykonaniu art. 56 ust. 2, oraz art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy, postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Realizacja programu pn. „Rozwój potencjału wykonawczego i technicznego jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz jego unowocześnienie”, ustanowionego decyzją nr 115 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 15 lipca 2019 r., zostaje wydłużona do 31 grudnia 2023 r.
2. Zaktualizowany program, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2

Traci moc Decyzja nr 115 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 15 lipca 2019 r. w sprawie ustanowienia programu rozwojowego jako wspólnego przedsięwzięcia jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych (znak: EO.011.1.2019).

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*



**PROGRAM ROZWOJOWY**  
**W RAMACH WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**

**TYTUŁ PROGRAMU:**

**Rozwój potencjału wykonawczego i technicznego jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz jego unowocześnienie**

**Nazwa wydziału nadzorującego program:**

Wydział Zamówień Publicznych i Innowacji DGLP

**Uczestnicy programu oraz forma uczestnictwa:**

Jednostki organizacyjne Lasów Państwowych:

- nadleśnictwa,
- zakłady o zasięgu regionalnym,
- zakłady LP o zasięgu krajowym – Ośrodek Techniki Leśnej w Jarocinie.

Udział ww. jednostek organizacyjnych w programie odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami ubiegania się i wykorzystania środków pieniężnych gromadzonych na funduszu leśnym.

Wszystkie wnioski powinny być sporządzone w formie pisemnej. Po uzyskaniu pozytywnej oceny przez właściwego dyrektora RDLP, wnioski należy kierować do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych. Wnioski winny być należycie uzasadnione, a w przypadku zakupu planowanego poza OTL Jarocin należy podać dodatkowe wyjaśnienie zasadności zakupu na wolnym rynku.

**Opis programu:**

Cel ogólny:

Program stanowi wspólne przedsięwzięcie jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, w ramach realizacji którego zakłada się odnowienie środków technicznych poprzez zrealizowanie zakupów współfinansowanych przy udziale środków funduszu leśnego, pozwalających uzyskać bądź utrzymać na minimum dotychczasowym poziomie możliwość realizacji zadań w oparciu o własny potencjał techniczny. Wynika to z wyraźnie występującego na rynku braku zainteresowania realizacją zadań, w formie usług zewnętrznych, z zakresu zagospodarowania lasu oraz ze stopnia wyeksploatowania użytkowanych już w jednostkach organizacyjnych LP środków technicznych.

Realizacja tego programu stwarza jednocześnie szansę i praktyczną możliwość bezpośredniego kontaktu, poznania oraz weryfikacji najnowszych osiągnięć techniczno-technologicznych, możliwość ich wdrożenia i sprawdzenia w różnych uwarunkowaniach gospodarczych, a tym samym uzyskania informacji i danych co do efektywności tych technologii, tj. kosztów pracy, normatywów pracochłonności oraz wydajności pracy, a także ich oddziaływania na środowisko leśne.

Stwarza to również szansę i warunki do promocji tych technologii i prezentacji prywatnym podmiotom świadczącym usługi w zakresie gospodarki leśnej w jednostkach Lasów Państwowych.

Cele szczegółowe:

1. Odnowienie środków technicznych i tym samym zwiększenie potencjału wykonawczego własnych jednostek organizacyjnych w zakresie wykonawstwa prac związanych z pozyskiwaniem surowca drzewnego.
2. Standaryzacja i unowocześnienie wyposażenia technicznego jednostek organizacyjnych LP w zakresie potrzeb związanych z odnowieniem wyeksploatowanego parku maszynowego, gwarantującego szeroką możliwość mechanizacji prac, w szczególności z zakresu szkółkarstwa, zagospodarowania i ochrony

lasu, w oparciu o jednorodne techniki i technologie prac leśnych z uwzględnieniem lokalnych rynków pracy.

3. W ramach przedsięwzięć o charakterze innowacyjnym – dywersyfikacja działalności własnych jednostek organizacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów Lasów Państwowych o zasięgu krajowym i regionalnym, pozwalających na profesjonalną realizację zlecanych lub zakładanych nowych zadań produkcyjnych, opartych na nowych technologiach produkcji, m.in. z wykorzystaniem surowca drzewnego, a także w oparciu o specjalistyczne maszyny i urządzenia do budowy, modernizacji i konserwacji dróg leśnych oraz innych, związanych z działalnością jednostek organizacyjnych na rzecz gospodarki leśnej.

W wyniku takich inicjatyw i przedsięwzięć stworzone będą nowe miejsca pracy, zwłaszcza na obszarach wiejskich, pozwalające jednostkom Lasów Państwowych aktywnie uczestniczyć w ich rozwoju oraz realizowaniu wspólnych inicjatyw w zakresie zadań związanych m.in. z lokalną infrastrukturą drogową w powiązaniu z gospodarką leśną.

**Działania i zakres rzeczowy programu rozwojowego:**

1. W ramach odnowienia i unowocześnienia parku maszynowego oraz standaryzacji wyposażenia technicznego – zakup maszyn i urządzeń przez jednostki organizacyjne LP ze szczególnym uwzględnieniem wyprodukowanych przez Ośrodek Techniki Leśnej w Jarocinie, do wykonawstwa prac z zakresu:
  - szkółkarstwa leśnego;
  - przygotowania powierzchni (w tym gleby) do odnowień i zalesień oraz siewu;
  - pielęgnacji;
  - rozdrabniania pozostałości drewna po wykonanym pozyskaniu drewna;
  - ochrony lasu (opryskiwanie) i ochrony ppoż.;
  - gospodarki łowieckiej (zagospodarowanie poletek i pasów zaporowych, transportu tusz zwierzyny);
  - zrywki i wywozu drewna lub innych materiałów;
  - budowy, modernizacji i konserwacji dróg leśnych.

Współfinansowanie zakupów przy udziale środków funduszu leśnego obywać się będzie w oparciu o zgłoszone faktyczne potrzeby na podstawie pisemnych wniosków złożonych do DGLP przez jednostki organizacyjne LP za pośrednictwem regionalnych dyrekcji LP.

Zbiorcze zestawienie złożonych wniosków zostanie opracowane przez Wydział Zamówień Publicznych i Innowacji i przekazane do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu LP na etapie budowy planu finansowo-gospodarczego. Zaakceptowane zestawienie zamówień zostanie przekazane do Ośrodka Techniki Leśnej w Jarocinie jako podstawa do wszczęcia produkcji.

2. Realizacja zakupu maszyn i urządzeń do budowy, modernizacji i konserwacji dróg leśnych przez jednostki organizacyjne LP, w tym zakłady o zasięgu regionalnym, produkowanych przez Ośrodek Techniki Leśnej w Jarocinie oraz na wolnym rynku. Przyznawanie środków realizowane będzie w sposób analogiczny do opisanego w pkt 1.
3. Inne zadania o charakterze innowacyjnym lub też przedsięwzięcia podjęte przez zakłady LP jako programy naprawcze, oparte na opracowanych przedwykonawczych analizach efektywnościowych (biznesplanach), ukierunkowane na poprawę działalności tych zakładów i efektów ekonomicznych, składane do DGLP w formie wniosków.

### **Planowany okres realizacji programu oraz porządek prac:**

Program w opisanym kształcie będzie realizowany w latach 2020–2023.

W okresie realizacji programu zakłada się następujące działania:

1. Analiza i rozpoznanie rynku potrzeb, oszacowanie i wstępne zaplanowanie budżetu.
2. Ostateczne zebranie wniosków i ich opracowanie w układzie jednostek organizacyjnych.
3. Zaplanowanie środków finansowych z funduszu leśnego na realizację poszczególnych komponentów programu na etapie budowy planu finansowo-gospodarczego i uzyskanie akceptacji Dyrektora Generalnego LP.
4. Przekazanie wniosku jednostkom oraz w uzasadnionych przypadkach OTL Jarocin wykazu zaakceptowanych wniosków (zamówień). W przypadku innych działań niż zakup maszyn i urządzeń, zgłaszanych w ciągu roku: wnioskowanie o środki funduszu leśnego oraz nadzór nad wdrażaniem działań innowacyjnych lub realizacją programów naprawczych w zakładach, których działania te zostały zaakceptowane i przyjęte do dofinansowania.
5. Podsumowanie realizacji programu przez Wydział Zamówień Publicznych i Innowacji DGLP.

### **Budżet programu i źródła jego finansowania:**

Budżet będzie ustalany corocznie w oparciu o potrzeby zgłoszone przez jednostki oraz dostępne środki funduszu leśnego.

1. Finansowanie programu odbywać się będzie z wykorzystaniem środków funduszu leśnego, ujętych w planie finansowo-gospo-

darczym LP na dany rok lub też w trakcie roku z rezerwy ogólnej funduszu leśnego, uruchamianej na podstawie wniosków złożonych przez jednostki organizacyjne LP i zaakceptowanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

2. Współfinansowanie zakupów maszyn i urządzeń będzie możliwe do wysokości 75% wartości netto dokonanego zakupu. W przypadku pozostałych wnioskowanych działań decyzja o wysokości potencjalnego finansowania ze środków funduszu leśnego każdorazowo będzie podejmowana w sposób indywidualny.
3. Współfinansowanie w ramach programu będzie możliwe w odniesieniu do środków trwałych, z wyłączeniem pozycji kosztowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami podatkowymi oraz polityką rachunkowości PGL LP<sup>1</sup>.
4. Rozliczanie programu przebiegać będzie w oparciu o składane do DGLP dokumenty – noty księgowo wystawiane przez regionalne dyrekcje LP z załączonymi kopiami faktur za zrealizowane etapy zadań lub zakupy środków technicznych, natomiast w przypadku zakładów o zasięgu krajowym na podstawie faktur.

### **Monitorowanie realizacji programu:**

Nadzór nad realizacją programu sprawować będzie Wydział Zamówień Publicznych i Innowacji Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

Wymieniony Wydział zobowiązany jest do bieżącego monitorowania przebiegu realizacji programu, analizowania sytuacji zagrażających jego realizacji, informowania o powyższym przełożonych oraz sporządzania stosownych informacji z tego zakresu.

## **DECYZJA NR 86 DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 19 lipca 2021 r.

### **w sprawie makrowskaźników do planu finansowo-gospodarczego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na rok 2022**

**EP.0300.2.2.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup> (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1463 ze zm.), w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r., mając na względzie § 6 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe<sup>3</sup> (Dz. U. Nr 134, poz. 692), w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wynikającego z § 8 ust. 1 pkt 2<sup>4</sup> Statutu, ustalam, co następuje:

#### **§ 1**

Na potrzeby sporządzenia planu finansowo-gospodarczego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na rok 2022 przyjmuje się makrowskaźniki ustalone dla Lasów Państwowych ogółem, o których mowa w § 2 i 3, oraz makrowskaźniki, o których mowa w § 5 i 6 niniejszej decyzji, określone dla poszczególnych regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.

#### **§ 2**

Przy planowaniu wynagrodzeń należy przyjmować następujące założenia:

<sup>1</sup> Art. 33.1. ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1463 ze zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; w § 6 Statut Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> § 6 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (Dz. U. Nr 134, poz. 692) stanowi, że „Plan finansowo-gospodarczy Lasów Państwowych obejmuje plan Dyrekcji Generalnej i plany dyrekcji regionalnych, zatwierdzane przez Dyrektora Generalnego”.

<sup>4</sup> W § 8 ust. 1 pkt 2 Statut Lasów Państwowych stanowi, że „Dyrektor Generalny ustala w szczególności zasady sporządzania i realizacji planów gospodarczo-finansowych Lasów Państwowych”.

- 1) poziom zatrudnienia przyjmować nie wyższy niż w planie obowiązującym na rok 2021, uwzględniając zarazem skutki zmian zatrudnienia, o których mowa w pismach GK.013.30.2020 z dnia 3 kwietnia i 11 maja 2020 r. i GK.013.195.2021 z dnia 2 czerwca 2021 r., oraz innych zmian wynikających z odrębnych decyzji Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, stosownie do ustaleń wynikających z tych decyzji;
- 2) współczynniki i stawka wyjściowa na poziomie aktualnie obowiązującym;
- 3) od 1 lipca 2022 r. awansowanie w kwocie 350 zł dla 1/3 planowanej liczby zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, bez uwzględnienia stażystów i robotników sezonowych;
- 4) wartość nagród na poziomie planu obowiązującego na rok 2021;
- 5) wartość grubizny opałowej na potrzeby ustalenia ekwiwalentu za deputat opałowy miesięcznie na jednego zatrudnionego w kwocie 185,28 zł;
- 6) składka na pracownicze plany kapitałowe (PPK) na poziomie 1,5% wynagrodzenia stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

### § 3

Makrowskażniki z zakresu planowania kosztów związanych z rozliczeniami z budżetem państwa oraz państwowym funduszem celowym (Rządowy Fundusz Rozwoju Dróg, zwany dalej RFRD):

- 1) cena drewna do podatku leśnego 196,84 zł/m<sup>3</sup>,
- 2) obowiązkowe wpłaty z tytułu przychodów ze sprzedaży drewna na RFRD 2,0 %.

### § 4

1. Proces planowania kosztów prac leśnych, przy uwzględnieniu możliwości finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, powinien zapewniać zarówno pełną realizację zadań rzeczowych wskazanych jako obowiązkowe do wykonania w planie urządzenia lasu, jak i wynikających z aktualnego stanu lasu, a także uwzględniać lokalne warunki rynku usług leśnych.
2. Przy planowaniu kosztów usług leśnych przyjmuje się jednolite stawki dla prac z zakresu pozyskania i zrywki drewna, zaimplementowane w SILP jako Dane Stałe Globalne (DSG).
3. Prace zakontraktowane w umowach wieloletnich należy planować zgodnie z zapisami umów.
4. Koszt prac realizowanych wykonawstwem własnym (pracownicy oraz sprzęt) jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych należy planować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami.

5. Poziom stawek dla prac z zakresu zagospodarowania lasu pozostaje w gestii poszczególnych RDLP.

### § 5

Na potrzeby sporządzenia planu na rok 2022, w układzie regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych należy przyjąć wskaźniki poziomu cen drewna ogółem (bez potrzeb własnych) w wartościach nie niższych niż podane w załączniku 1 do niniejszej decyzji oraz wskaźniki udziału kosztów w przychodach k/p w wartościach nie wyższych niż podane w załączniku 2. (*Załączników nie drukujemy – przyp. red.*)

### § 6

Koszty funkcjonowania jednostek nadrzędnych i wartość wpłat na ten cel obciążających koszty działalności nadleśnictw należy przyjmować jak w planie na rok 2021, z uwzględnieniem zmian wynikających z zapisu § 2 oraz zmian zatrudnienia, objętych odrębną zgodą Dyrektora Generalnego LP.

### § 7

1. Częścią składową niniejszej decyzji są wytyczne stanowiące załącznik 3.
2. Niniejsza decyzja ma charakter ramowy i może podlegać konkretyzacji i uaktualnieniu w formie odrębnych wytycznych Dyrektora Generalnego LP.

### § 8

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w odniesieniu do planu finansowo-gospodarczego Lasów Państwowych na rok 2022 w jego wersji prowizorycznej, zwanej w zarządzeniu nr 10 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 24 lutego 2010 r. z późn. zm. – prowizorium planu finansowo-gospodarczego (§ 2 ust. 5 pkt 1).

**p.o. DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

## SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI

### NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZONE DO SPRZEDAŻY NA PODSTAWIE ART. 40A USTAWY O LASACH, ZATWIERDZONE PRZEZ DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Białystok

Korekta wykazu  
opublikowanego w Biuletynie Informacyjnym Lasów Państwowych nr 11/2017

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Dojlidy Katrynka 56p, y <sub>(cz.)</sub> , s <sub>(cz.)</sub> , w	Rybniki Wasilków Rybniki 1/4 m. 2 16-010 Wasilków	596/15 BI1B/00120706/4 372 (udział 6070/14140)  596/28 BI1B/00119668/5 2284 (udział 1/24)  596/20 BI1B/00119667/8 428 (udział 1/24)  596/23 BI1B/00119666/1 611 (udział 1/3)	lokal mieszkalny w budynku 3-rodzinnym z udziałem w budynku gospodarczym. Zasiedlony

Zatwierdzam:

**Józef Kubica**  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 30 czerwca 2021 r.

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Białystok

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Borki Borki 151m	Borki Krukłanki Borki 3 11-612 Krukłanki	151/8 OL1G/00037961/7 1018	budynek jednorodzinny z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony

Zatwierdzam:

**Józef Kubica**  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 1 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Gdańsk**

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Kościerzyna Kościerzyna 345a	Grzybowo Kościerzyna Grzybowski Młyn 13 83-406 Wąglikowice	501/3 GD1E/00014021/5 874	budynek jednorodzinny z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony
2.	Elbląg Elbląg 233m	Kamionek Wielki Tolkicko Kamionek Wielki 98 82-340 Tolkicko	178 EL1E/00087345/6 1997 (udział 560/1000)	budynek jednorodzinny wraz z częścią budynku gospodarczego. Zasiedlony
3.	Elbląg Stegna 168h	Krynica Morska Krynica Morska ul. Gdańska 3 82-120 Krynica Morska	168/9 GD2M/00053859/8 722	budynek jednorodzinny. Zasiedlony

**Zatwierdzam:**

**Józef Kubica**  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 23 sierpnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice**

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Prószków Prószków 152w	Prószków Prószków ul. Powstańców 37 46-060 Prószków	1295 OP1O/00040763/3 444	budynek mieszkalny. Zasiedlony

**Zatwierdzam:**

**Józef Kubica**  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 1 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Kraków**

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Brzesko Brzesko 50d	Brzesko Brzesko Miasto ul. Piastowska 8/1 32-800 Brzesko	2321/4 TR1B/00087096/1 2195 (udział 30217/42444)	lokal mieszkalny w budynku 2-rodzinnym z piwnicą. Zasiedlony

*Dokończenie tabeli na str. 30*



Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
2.	Miechów Książ Wielki 206k	Miechów Miechów Os. Kolejowe 54D/3 32-200 Miechów	2847/1 KR1M/00063713/2 2962 (udział 7863/98104)	lokal mieszkalny w budynku 4-rodzinnym. Zasiedlony
3.	Miechów Książ Wielki 206k	Miechów Miechów Os. Kolejowe 54C/1 32-200 Miechów	2847/1 KR1M/00063713/2 2962 (udział 7128/98104)	Lokal mieszkalny w budynku 4-rodzinnym. Zasiedlony

Zatwierdzam:

**Józef Kubica**  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 24 sierpnia 2021 r.

## Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Łódź

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Grotniki Głowno 147kx, ox	Maciejów Zgierz ul. Dębowa 2 95-002 Smardzew	245/98; 245/97 LD1G/00067092/6 2289; 285 (udział 491/2779)	lokal mieszkalny w budynku 7-rodzinnym z garażem. Pustostan
2.	Bełchatów Kluki 125k	Miasto Bełchatów Bełchatów ul. Lipowa 173 m. 14 97-400 Bełchatów	38/13 PT1B/00002194/2 1654 (udział 9421/34534)	lokal mieszkalny w budynku 4-rodzinnym. Zasiedlony
3.	Bełchatów Kluki 125k	Miasto Bełchatów Bełchatów ul. Lipowa 173 m. 13 97-400 Bełchatów	38/13 PT1B/00002194/2 1654 (udział 9421/34534)	lokal mieszkalny w budynku 4-rodzinnym. Zasiedlony
4.	Bełchatów Kluki 125k	Miasto Bełchatów Bełchatów ul. Lipowa 173 m. 16 97-400 Bełchatów	38/13 PT1B/00002194/2 1654 (udział 7958/34534)	lokal mieszkalny w budynku 4-rodzinnym. Zasiedlony
5.	Bełchatów Kluki 125k	Miasto Bełchatów Bełchatów ul. Lipowa 173 m. 15 97-400 Bełchatów	38/13 PT1B/00002194/2 1654 (udział 7734/34534)	lokal mieszkalny w budynku 4-rodzinnym. Zasiedlony

Zatwierdzam:

**Józef Kubica**  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 23 sierpnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn**

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Nowe Ramuki Nowe Ramuki 94f	Wygoda Purda Rykowiec 26/2 11-030 Purda	3094/7 OL1O/00055763/9 1974 (udział 22691/43041)	lokal mieszkalny w budynku dwurodzinnym z udziałem w budynku gospodarczym. Zasadlony
2.	Górowo Iławeckie Borki 765f	Nowa Wieś Wielka Lidzbark Warmiński Nowa Wieś Wielka 32/1 11-100 Lidzbark Warmiński	3184/6 OL1L/00017355/5 753 (projekt podziału)	budynek mieszkalny w zabudowie bliźniaczej z budynkiem gospodarczym. Pustostan
3.	Górowo Iławeckie Borki 765f	Nowa Wieś Wielka Lidzbark Warmiński Nowa Wieś Wielka 32/2 11-100 Lidzbark Warmiński	3184/5 OL1L/00017355/5 916 (projekt podziału)	budynek mieszkalny w zabudowie bliźniaczej z budynkiem gospodarczym. Zasadlony

**Zatwierdzam:**

*Józef Kubica*  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 1 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin**

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Głusko Wołogoszcz 57fx, gx	Głusko Dobiegiew Głusko 16/5 66-520 Dobiegiew	348 GW1K/00020184/7 2317 (udział 174/1000)  377 GW1K/00024132/6 466 (udział 24/1000)	lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym z budynkiem gospodarczym. Zasadlony
2.	Różańsko Różańsko 333b	Różańsko Dębno Różańsko 75B/6 74-311 Różańsko	464/8; 464/10 SZ1M/00047987/0 412; 813 (udział 49/1000)	lokal mieszkalny w budynku 18-rodzinnym z piwnicą. Pustostan

**Zatwierdzam:**

*Józef Kubica*  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 1 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Warszawa**

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśny, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Drewnica Drewnica 135k <sub>cz</sub>	Zielonka Zielonka ul. Prosta 1 m. 1 05-220 Zielonka	45/2 WA1W/00062846/6 1472 (udział w dz. 30082/147200) (udział w bud. 3475/17004)	lokal mieszkalny w budynku czterolokalowym. Zasiedlony
2.	Drewnica Drewnica 135k <sub>cz</sub>	Zielonka Zielonka ul. Prosta 1 m. 3 05-220 Zielonka	45/2 WA1W/00062846/6 1472 (udział w dz. 30607/147200) (udział w bud. 2987/17004)	lokal mieszkalny w budynku czterolokalowym. Zasiedlony
3.	Drewnica Drewnica 135k <sub>cz</sub>	Zielonka Zielonka ul. Prosta 1 m. 4 05-220 Zielonka	45/2 WA1W/00062846/6 1472 (udział w dz. 30073/147200) (udział w bud. 4773/17004)	lokal mieszkalny w budynku czterolokalowym. Zasiedlony

**Zatwierdzam:**

**Józef Kubica**  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 2 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Wrocław**

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśny, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Zdroje Duszniki 115dx, fx <sub>cz</sub>	Zdrój Duszniki-Zdrój ul. Orzechowa 2/1 57-340 Duszniki-Zdrój	53/6 SW1K/00071556/9 2444 (udział w działce 25/100) (udział w budynku 40,5/100)	lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym z garażem. Zasiedlony
2.	Zdroje Duszniki 115dx, fx <sub>cz</sub>	Zdrój Duszniki-Zdrój ul. Orzechowa 2/2 57-340 Duszniki-Zdrój	53/6 SW1K/00071556/9 2444 (udział w działce 18/100) (udział w budynku 19,1/100)	lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym z garażem. Zasiedlony
3.	Zdroje Duszniki 115dx, fx <sub>cz</sub>	Zdrój Duszniki-Zdrój ul. Orzechowa 2/3 57-340 Duszniki-Zdrój	53/6 SW1K/00071556/9 2444 (udział w działce 32/100) (udział w budynku 15,2/100)	lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym z budynkiem gospodarczym i garażem. Zasiedlony
4.	Miękinia Sobótka 77j	Ślęża Sobótka Miasto ul. Piotra Włosta 2/1 55-050 Sobótka	77/3 WR1K/00180663/0 1153 (udział w działce 4456/10000) (udział w budynku 3654/10000)	lokal mieszkalny w budynku trzylokalowym z dwoma budynkami gospodarczymi. Zasiedlony

**Zatwierdzam:**

**Józef Kubica**  
p.o. Dyrektora Generalnego  
Lasów Państwowych

Warszawa, 1 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.</b>	<b>Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości</b>	<b>Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania</b>
1.	Wymiarki Wymiarki 72cx	0006 Wymiarki Wymiarki ul. Leśna 6/2 68-131 Wymiarki	821/1 ZG1G/00042378/4 2744 (udział 205/1000)	lokal mieszkalny w budynku dwurodzinnym wraz z częścią budynku gospodarczego. Zasiedlony

**Zatwierdzam:**

**Józef Kubica**  
**p.o. Dyrektora Generalnego**  
**Lasów Państwowych**

Warszawa, 23 sierpnia 2021 r.

**NIERUCHOMOŚCI ZBYWANE I NABYWANE**  
przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice**  
**Nadleśnictwo Złoty Potok**

Na podstawie art. 38e ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1463), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych oraz zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 6 lipca 2021 r., znak spr.: ES.2261.7.2021.WD, Nadleśnictwo Złoty Potok informuje o zamiarze dokonania zamiany następujących gruntów:

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
ES.2261.7.2021.WD z 6.07.2021 r.	02-38-1-08-69-n-00	24-04-142-0011	Dr	0,08	65,91
	02-38-1-08-81-y-00	24-04-142-0011	Dr	0,21	
	02-38-1-09-78-w-00	24-04-032-0015	Dr	0,26	
	02-38-1-09-79-m-00	24-04-032-0015	Dr	0,07	
<b>Razem:</b>				<b>0,62</b>	<b>65,91</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Przyrów	24-04-142-0011	Ls VI	2,19	61,83
<b>Razem:</b>			<b>2,19</b>	<b>61,83</b>

Złoty Potok, 8 lipca 2021 r.

**Nadleśniczy**  
**Andrzej Krzypkowski**



**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice  
Nadleśnictwo Koszęcin**

Zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (przesłanymi z pismem Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., znak spr.: ZS-D-2141-11-2/12), dotyczącymi zamian dokonywanych na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U.2021.1275), Nadleśnictwo Koszęcin informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości, na którą zgodę wyraził dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach pismem z dnia 2 sierpnia 2021 r., znak spr.: ES.2261.6.2020.WD.

**Informacja o zamiarze transakcji zamiany z dnia 3 sierpnia 2021 r.**

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
2.08.2021 r.	02-16-1-04-256-j-00 RDLP Katowice, Nadleśnictwo Koszęcin, obr. Koszęcin, leśnictwo Kamienica	240702_2.0001. AR_5.668/18 woj. śląskie, pow. lubliniecki, Gmina Boronów, obr. Boronów	RIVb	0,0671	9,454

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Boronów	240702_2.0001. AR_2.2067/1741 woj. śląskie, pow. lubliniecki, Gmina Boronów; obr. Boronów	ŁIV	0,1350	9,402
	240702_2.0001. AR_2.2068/1742 woj. śląskie, pow. lubliniecki Gmina Boronów, obr. Boronów	ŁIV	0,2020	

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Koszęcin  
Adam Chudzik**

Koszęcin, 5 sierpnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Lublin  
Nadleśnictwo Międzyrzec**

Na podstawie art. 38e ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2021 r., poz. 1275), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych oraz zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie z dnia 25 lutego 2021 r. (znak sprawy: ZS.2261.6.2020) Nadleśnictwo Międzyrzec informuje o zamiarze dokonania transakcji zamiany gruntów z osobą fizyczną.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
ZS.2261.6.2020 z 25.02.2021 r.	05-14-2-02-30C-c-00	06-01-032-0034-81/1	LsV	0,1992	10 040,00
<b>Razem:</b>				<b>0,1992</b>	<b>10 040,00</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
Osoba fizyczna	06-01-032-0034-80/2	LsV	0,2100	10 584,00
<b>Razem:</b>			<b>0,2100</b>	<b>10 584,00</b>

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Międzyrzec  
Leszek Michalec**

Międzyrzec Podlaski, 26 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Lublin  
Nadleśnictwo Józefów**

Na podstawie art. 38e ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2021 r., poz. 1275), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych oraz zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie z dnia 7 lipca 2021 r., znak sprawy: ZS.2261.3.2021, Nadleśnictwo Józefów informuje o zamiarze dokonania transakcji zamiany gruntów.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
7.07.2021 r.	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/6	Ls V	0,0257	6 100,00
	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/7	Ls V	0,0673	15 900,00
	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/8	Ls V	0,0297	7 050,00
	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/9	Ls V	0,0227	5 350,00
	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/10	Ls V	0,0178	4 200,00
	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/11	Ls V	0,0208	4 900,00
	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/12	Ls V	0,0076	1 800,00

*Dokończenie na str. 37*

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
7.07.2021 r.	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/13	Ls V	0,0072	1 700,00
	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/14	Ls V	0,0077	1 800,00
	05-07-2-15-210A-c-00	06-18-082-0015-611/15	Ls V	0,0035	850,00
<b>Razem:</b>				<b>0,2100</b>	<b>49 650,00</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
Gmina Susiec	06-18-082-0015-524	Ls V	0,2000	24 350,00
	06-18-082-0015-538/2	R IVb	0,1600	7 750,00
	06-18-082-0015-545	Ls V	0,0800	12 200,00
	06-18-082-0015-546	R IVa	0,2000	9 700,00
	06-18-082-0019-863	Dr	0,2700	9 250,00
<b>Razem:</b>			<b>0,9100</b>	<b>63 250,00</b>

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Józefów  
Stanisław Nawrocki**

Józefów, 12 sierpnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn  
Nadleśnictwo Wielbark**

Na podstawie art. 38e ust. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. 2020 r., poz. 1463 ze zm.), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się z zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr. : ZS-D-2141-11-2/12), zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie (pismo z dnia 15 czerwca 2021 r., zn. spr.: ZS.2261.8.2020), Nadleśnictwo Wielbark informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
15.06.2021 r.	07-31-1-14-918 -f -00	14-22-025-0033-744/7	Ps V	0,97	90,70
<b>Razem:</b>				<b>0,97</b>	<b>90,70</b>

Dokończenie na str. 38

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Chorzele	14-22-025-0027-19	Dr	1,43	46,39
	14-22-025-0027-82	Dr	0,74	24,01
	14-22-025-0027-102/1	Dr	0,68	22,21
<b>Razem:</b>			<b>2,85</b>	<b>92,61</b>

Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Wielbark  
*Edward Studziński*

Wielbark, 29 czerwca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn**  
**Nadleśnictwo Ostrołęka**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. 2021 r., poz. 1275), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów oraz innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, a także zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z 9 sierpnia 2021 r., znak: ZS.2261.4.2021, Nadleśnictwo Ostrołęka informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
ZS.2261.4.2021 9.08.2021 r.	07-19-1-05-272A- a-00 07-19-1-05-272A- b-00 07-19-1-05-272A- ~a-00 (drogi I.)	14-15-102-0007	465	PsVI Ls Ls	0,1821 1,4848 0,0600	88 353
	07-19-1-05-239A-I-01	14-15-102-0008	155/2399	Ls	0,0245	755
	07-19-1-05-239A-t-00 07-19-1-05-239A-~c-00 (drogi I.)	14-15-102-0008	651/2391	Ls	0,2400 0,0400	10 768
	07-19-1-05-378-g-00 07-19-1-05-378-~b-00 (rowy)	14-15-102-0016	619/3783	Ls	1,7300 0,0700	73 873

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Jednostka administracji samorządowej Gmina Rzekuń	14-15-102-0001	241/1373	Dr	1,3900	88 960
	14-15-102-0001	248/1384	Dr	0,9500	60 800
	14-15-102-0002	419	Dr	0,4000	25 600

Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Ostrołęka  
*Zdzisław Gadomski*

Ostrołęka, 18 sierpnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin  
Nadleśnictwo Karwin**

Na podstawie: art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. 2021, poz. 1275), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., znak spr.: ZS-D-2141-11-2/12), Wytycznych Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie z dnia 15 stycznia 2013 r. (znak spr.: ZS-210-1/13), zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie z dnia 16 lipca 2021 r. (znak: ZS.2261.1.2021) Nadleśnictwo Karwin informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

**Informacja o zamiarze transakcji zamiany z dnia 4 sierpnia 2021 r.**

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
16.07.2021 r.	10-13-1-06- 1- p -99	080602_4.0001.470/10	Bi	0,77	393 700,00
	10-13-1-05-671- m -00	080602_5.0026.243/3	Ls	0,16	69 220,00
	10-13-1-06-1- i -00	080602_4.0001.1695/2	Bp	0,41	294 330,00
	10-13-1-06-1- j -99				
<b>Razem:</b>				<b>1,34</b>	<b>757 250,00</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Jednostka administracji samorządowej Gmina Drezdenko, ul. Warszawska 1, 66-530 Drezdenko	080602_4.0001.1154/6	Ls	4,82	432 710,00
	080602_4.0001.1154/5	Ls	0,80	279 080,00
<b>Razem:</b>			<b>5,62</b>	<b>711 790,00</b>

**Nadleśniczy  
Włodzimierz Roślowski**

Drezdenko, 4 sierpnia 2021 r.



**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Leśny Dwór**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1463 z późn. zm.), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo z dnia 12 grudnia 2012 r., znak sprawy: ZS-D-2141-11-2/12) oraz zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku (pismo z dnia 24 marca 2021 r., znak sprawy: ZS.2261.2.2021.MM) Nadleśnictwo Leśny Dwór informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
20.07.2021 r.	11-10-2-05-167-i-00	22-12-032-0003 dz. nr 167/26	dr	0,1899	43,00
	11-10-2-05-176-hx-00	22-12-032-0003 dz. nr 167/10	dr	0,0926 (udział 43651/100000)	8,60
	11-10-205-167-i-00	22-12-032-003 dz. nr 167/3	dr	0,1037	22,00
	11-10-1-11-95-x-00	22-12-032-0009 dz. nr 385	Bi	0,0305	81,50
	11-10-2-04-153-i-00 11-10-2-04-153-j-00	22-12-032-0003 dz. nr 153/6	Ls N	0,0061 0,0239	5,00
	11-10-2-05-170-ax-00	22-12-032-0019 dz. nr 173/14	Ls	0,3511	64,00
<b>Razem:</b>					<b>224,10</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Dębica Kaszubska	22-12-032-0005 dz. nr 269	Ls	1,5000	29,00
	22-12-032-0005 dz. nr 272	Ls	0,6522	12,00
	22-12-032-0005 dz. nr 273	Ls	0,1000	3,00
	22-12-032-0003 dz. nr 645/8	RVI	3,5900	81,00
	22-12-032-0003 dz. nr 802/2	Ls N	0,7600 0,1000	11,00
	22-12-032-0014 dz. nr 39/2	dr	2,4000	88,00
<b>Razem:</b>				<b>224,00</b>

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Leśny Dwór  
Grzegorz Goliszek**

Łysomiczki, 28 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Tychowo**

Na podstawie postanowień art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz. U. 2020 r., poz. 1463 z późn. zm.), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12) oraz zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku (pismo z dnia 1 lipca 2021 r., zn. spr.: ZS.2261.13.2021.MM) Nadleśnictwo Tychowo informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości:

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytkowania	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
1.07.2021 r.	11-27-1-03-54-a-00	32-01-02-0077	52/62	Ps III	3,3472	75,8
<b>Razem:</b>					<b>3,3472</b>	<b>75,8</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytkowania	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Świeszyno	32-01-082-0077	65/1	dr	0,4646	75,0
		66/25	dr	0,6795	96,4
		67	dr	0,7400	104,4
<b>Razem:</b>				<b>1,8841</b>	<b>275,8</b>

Zastępca Nadleśniczego  
**Jarosław Wasilewicz**

Tychowo, 2 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Tychowo**

Na podstawie postanowień art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz. U. 2020 r., poz. 1463 z późn. zm.), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12) oraz zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku (pismo z dnia 8 lipca 2021 r., zn. spr.: ZS.2261.14.2021.MM) informuję o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości:

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytkowania	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
8.07.2021 r.	11-27-1-12-584-b-00 11-27-1-12-584-c-00	32-01-045-0045	200/7	Ps IV R IVB	0,9768 1,7299	62,470
<b>Razem:</b>					<b>2,7067</b>	<b>62,470</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytkowania	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Osoba fizyczna	32-01-045-0045	8/17	Ls V Lzr-R V Lzr-R VI	0,1791 2,0640 0,2403	68,890
<b>Razem:</b>				<b>2,4834</b>	<b>68,890</b>

Nadleśniczy  
**Tomasz Tomecki**

Tychowo, 16 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Tychowo**

Na podstawie postanowień: art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz. U. 2020 r., poz. 1463 z późn. zm.), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12) oraz zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku (pismo z dnia 8 lipca 2021 r., zn. spr.: ZS.2261.11.2021.MM) Nadleśnictwo Tychowo informuję o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytkowania	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
8.07.2021 r.	11-27-1-08-314-n-99	32-01-045-0037	524/2	B	0,1638 udział (4969/10000)	8,016
<b>Razem:</b>					<b>0,1638</b>	<b>8,016</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytkowania	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Osoba fizyczna	32-01-045-0037	524/1	B	0,1617 udział (5031/10000)	8,016
<b>Razem:</b>				<b>0,1617</b>	<b>8,016</b>

**Nadleśniczy  
Tomasz Tomecki**

Tychowo, 20 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Tychowo**

Na podstawie postanowień: art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz. U. 2020 r., poz. 1463 z późn. zm.), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12) oraz zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku (pismo z dnia 8 lipca 2021 r., zn. spr.: ZS.2261.10.2021.MM) Nadleśnictwo Tychowo informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytkowania	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
8.07.2021 r.	11-27-1-10-518-g-01	32-01-044-0001	152/86	B	0,1302 udział (6135/10000)	15,002
<b>Razem:</b>					<b>0,1302</b>	<b>15,002</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytkowania	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Osoba fizyczna	32-01-044-0001	152/87	Br-RIVb	0,2068 udział (3865/10000)	15,021
<b>Razem:</b>				<b>0,2068</b>	<b>15,021</b>

**Nadleśniczy  
Tomasz Tomecki**

Tychowo, 20 lipca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra  
Nadleśnictwo Cybinka**

Zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, na podstawie przepisów art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2021, poz. 1275), Nadleśnictwo Cybinka informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany gruntów pomiędzy Nadleśnictwem Cybinka a Gminą Maszewo po otrzymaniu zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze (pismo z dnia 19 lipca 2021 r., znak sprawy: ZS.2261.15.1.2020).

**Informacja o zamiarze transakcji zamiany z dnia 21 lipca 2021 r.**

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
19.07.2021 r.	14-01-3-12-192-w-00	080207_2.0011.192/7	Dr	0,1388	10,2

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Jednostka samorządu terytorialnego	080207_2.0004.208	Dr	0,2200	10,1

Różnica wartości 100,00 zł podlega dopłacie przez Gminę Maszewo.

**Zastępca Nadleśniczego  
Andrzej Przepióra**

Cybinka, 21 lipca 2021 r.

## OGŁOSZENIA

\*\*\*

Zgodnie z § 8 Zarządzenia nr 59 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 listopada 1998 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Służby Leśnej w Lasach Państwowych (GK-125-2/98) Nadleśnictwo Brzeziny (RDLP Łódź) unieważnia zgubioną legitymację służbową nr 13/2012 pracownika Służby Leśnej, wystawioną 12 września 2012 r. na nazwisko Piotr Dziubałowski.

**Nadleśniczy**  
**Jarosław Kałuża**

Kaletnik, 5 lipca 2021 r.

\*\*\*

Zgodnie z § 8 Zarządzenia nr 59 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 listopada 1998 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Służby Leśnej w Lasach Państwowych (GK-125-2/98), z późniejszymi zmianami, Nadleśnictwo Leśny Dwór (RDLP Szczecinek) zgłasza utratę i unieważnia legitymację służbową nr 72 pracownika Służby Leśnej Tadeusza Strzelczyka, wystawioną w dniu 2 stycznia 2013 r.

**Nadleśniczy**  
**Nadleśnictwa Leśny Dwór**  
**Grzegorz Goliszek**

Łysomiczki, 12 sierpnia 2021 r.

\*\*\*

Nadleśnictwo Wejherowo (RDLP Gdańsk) informuje, że w dniu 15 lipca 2021 r. stwierdzono zaginięcie pieczętki imiennej pracownika naszej jednostki o następującej treści: „Straż Leśna – Nadleśnictwo Wejherowo – Joanna Daszkowska”.

**Nadleśniczy**  
**Jacek Szulc**

Wejherowo, 19 lipca 2021 r.



## NOTATKI

---

## NOTATKI

---

## NOTATKI

---

## NOTATKI

---

## **Czasopisma Lasów Państwowych**

### **„Echa Leśne”**

Kwartalnik przyrodniczo-kulturalny nie tylko dla leśników. Ukazuje się od 1924 r.  
Pismo popularyzujące wiedzę o lesie i przyrodzie.

### **„Głos Lasu”**

Miesięcznik branżowy dla leśników, w którym prezentowane są specjalistyczne artykuły na temat gospodarki leśnej.

Adres obydwu redakcji: ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa,  
tel. 22 185 53 53, e-mail: echa.lesne@cilp.lasy.gov.pl, glos.lasu@cilp.lasy.gov.pl

## **CENNIK ZAMIESZCZANYCH WKŁADEK** **Obowiązuje od 1 stycznia 2021 roku**

### **„Głos Lasu”**

Wymiar pisma: 205 x 285 plus spady po 5 mm

Wkładki dostarczone przez zamawiającego – 0,60 zł za szt.  
*Waga do 50 g (w wypadku cięższych wkładek cena do negocjacji)*

#### **Kontakt: Szymon Wojtyszyn**

tel. 22 185 53 78

e-mail: [szymon.wojtyszyn@cilp.lasy.gov.pl](mailto:szymon.wojtyszyn@cilp.lasy.gov.pl)

CILP, ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa

### **„Echa Leśne”**

Wymiar pisma: 210 x 255 plus spady po 5 mm

Wkładki dostarczone przez zamawiającego – 0,60 zł za szt.  
*Waga do 50 g (w wypadku cięższych wkładek cena do negocjacji)*

#### **Kontakt: Agnieszka Sijka**

tel. 22 185 53 82

e-mail: [agnieszka.sijka@cilp.lasy.gov.pl](mailto:agnieszka.sijka@cilp.lasy.gov.pl)

CILP, ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa



**Centrum Informacyjne Lasów Państwowych**

**ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa**

**tel. 22 185 53 53, 22 185 53 73**

**PL ISSN 1428-5940**