

Aneks nr 1 z dnia 20.11.2014 roku do Zarządzenia nr 5/2013

**Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 28.03.2013 roku**

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (Dz. U. z 2005r. nr 45, poz. 435 z późniejszymi zmianami), oraz § 22 pkt. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe w oparciu, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujący Aneks nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Aneks nr 1 do zarządzenia wchodzi w życie z dniem 01.12.2014 roku.

Otrzymują

1. Nadleśniczy
2. Zastępca nadleśniczego
3. Główny Księgowy
4. Inżynier Nadzoru
5. Sekretarz
6. Komendant Posterunku Straży Leśnej
7. Specjalista ds. pracowniczych
8. Specjalista ds. BHP
9. Leśniczowie wszyscy
10. Podleśniczowie wszyscy

NADLEŚNICZY
inż. Wiesław Piechota

RADCA PRAWNY

Barbara Ochotka-Szajkowska

Załącznik nr 1 do
Aneksu nr 1 z dnia 20.11.2014r.
do Zarządzenia nr 5/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec

ANEKS NR 1 DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO Nadleśnictwa Węgliniec

§ 1

Do regulaminu organizacyjnego wprowadza się zmiany do następujących załączników:

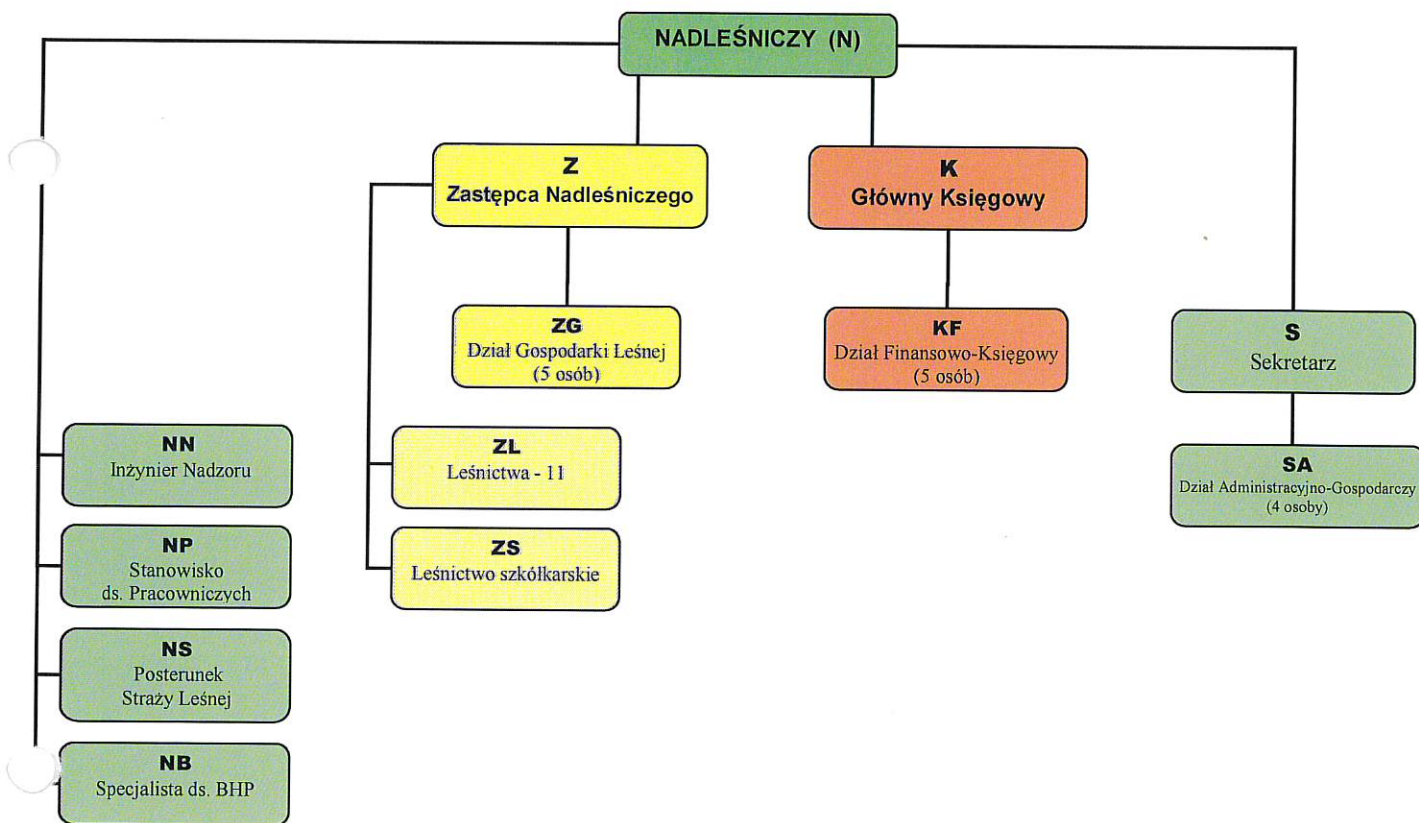
Załącznik nr 1 - Schemat organizacyjny Nadleśnictwa wraz z oznaczeniem działów i stanowisk
Załącznik nr 3 – Wykaz osób upoważnionych do wykonywania funkcji GLOBAL.

Węgliniec, dnia 20.11.2014r.

ZATWIERDZAM
NADLEŚNICZY
inż. Wiesław Piechota

RADCA PRAWNY
Barbara Ochocka-Czajkowska

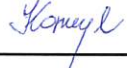


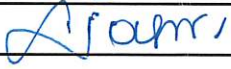
Struktura organizacyjna/schemat w Nadleśnictwie Węgliniec



NADLEŚNICZY
inż. Wiesław Piechota

Aneks nr 1 z dnia 20.11.2014r. do
Załącznika nr 3
 Do Regulaminu Organizacyjnego
 Nadleśnictwa Węgliniec

**WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH I UPOWAŻNIONYCH DO WYKONYWANIA
 FUNKCJI GLOBAL I WZORY ICH PODPISÓW**

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Adam Goździk	Planowanie, Gospodarka Leśna, Gospodarka Towarowa,	
2	Małgorzata Lenkiewicz	Planowanie, Gospodarka Leśna,	
3	Damian Grobelny	Planowanie, Gospodarka Leśna, Gospodarka Towarowa,	
4	Olga Koryl	Planowanie, Gospodarka Leśna,	
5	Krzysztof Lenkiewicz	Planowanie, Gospodarka Leśna, Gospodarka Towarowa, Kadry-Płace, Finanse i księgowość, Infrastruktura,	
6	Angelika Kusiak	Gospodarka Towarowa, Finanse i księgowość,	
7	Jolanta Fenczyszyn	Gospodarka Towarowa, Finanse i księgowość,	
8	Renata Olszak	Gospodarka Towarowa, Kadry-Płace, Finanse i księgowość,	
9	Grażyna Zielińska	Finanse i księgowość,	
10	Małgorzata Paździorko	Gospodarka Towarowa, Finanse i księgowość, Infrastruktura	
11	Elżbieta Rybicka	Infrastruktura	
12	Zofia Lewkowska	Infrastruktura	
13	Grażyna Gołębiowska	Kadry-Płace	

.....
 dnia 20.11.2014 roku

**ZATWIERDZAM
 NADLEŚNICZY**


 inż. Wiesław Piechota

Zarządzenie nr 16/2015
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 31 grudnia 2015 roku

w sprawie zmiany
Zarządzenie nr 5/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 28 marca 2013 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec.
Znak sprawy: N.0210.1.2015

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku, poz. 2100 z późniejszymi zmianami), oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe - zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujący Aneks nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Aneks nr 2 do zarządzenia wchodzi w życie z dniem 01.12.2016 roku.

Otrzymują

1. Nadleśniczy
2. Zastępca nadleśniczego
3. Główny Księgowy
4. Inżynier Nadzoru
5. Sekretarz
6. Komendant Posterunku Straży Leśnej
7. Specjalista ds. pracowniczych
8. Specjalista ds. BHP
9. Leśniczowie wszyscy
10. Podleśniczowie wszyscy

Nadleśniczy

Wiesław Piechota

RADCA PRAWNY

Barbara Ochotka-Czajkowska

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 16/2015
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 31.12.2015 roku

Aneks nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec

§ 1

Do regulaminu organizacyjnego wprowadza się nową treść następujących załączników:

Załącznik nr 3 – Wykaz osób uprawnionych do wykonywania funkcji GLOBAL.

Węgliniec, dnia 31.12.2015 roku

Z A T W I E R D Z A M


Nadleśniczy
Wiesław Pięchota

RADCA PRAWNY
















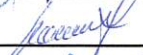

Barbara Ochocka-Czajkowska

Aneks nr 2 z dnia 31.12.2015r. do

Załącznika nr 3

Do Regulaminu Organizacyjnego
Nadleśnictwa Węglińiec

**WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH I UPOWAŻNIONYCH DO WYKONYWANIA
FUNKCJI GLOBAL I WZORY ICH PODPISÓW**

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Adam Goździk	Planowanie, Gospodarka Leśna, Gospodarka Towarowa,	
2	Małgorzata Lenkiewicz	Planowanie, Gospodarka Leśna,	
3	Damian Grobelny	Planowanie, Gospodarka Leśna, Gospodarka Towarowa,	
4	Olga Koryl	Planowanie, Gospodarka Leśna,	
5	Robaszkiewicz Adam	Planowanie, Gospodarka Leśna,	
6	Krzysztof Lenkiewicz	Planowanie, Gospodarka Leśna, Gospodarka Towarowa, Kadry-Płace, Finanse i księgowość, Infrastruktura,	
7	Angelika Kusiak	Gospodarka Towarowa, Finanse i księgowość,	
8	Jolanta Fenczyszyn	Gospodarka Towarowa, Finanse i księgowość,	
9	Renata Olszak	Gospodarka Towarowa, Kadry-Płace, Finanse i księgowość,	
10	Grażyna Zielińska	Finanse i księgowość,	
11	Małgorzata Paździorko	Gospodarka Towarowa, Finanse i księgowość, Infrastruktura	
12	Elżbieta Rybicka	Infrastruktura	
13	Zofia Lewkowska	Infrastruktura	
14	Grażyna Gołębiowska	Kadry-Płace	
15	Stanisław Pagórski	Gospodarka towarowa - WOD	
16	Szczypek Ireneusz	Gospodarka towarowa - WOD	
17	Sołtys Zbigniew	Gospodarka towarowa - WOD	

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
18	Panaszek Grzegorz	Gospodarka towarowa - WOD	
19	Płocha Tomasz	Gospodarka towarowa - WOD	
20	Kusarek Piotr	Gospodarka towarowa - WOD	
21	Skrabania Piotr	Gospodarka towarowa - WOD	
22	Gardzilewicz Antoni	Gospodarka towarowa - WOD	
23	Ślusarczyk Dariusz	Gospodarka towarowa - WOD	
24	Myszewski Marek	Gospodarka towarowa - WOD	
25	Nowak Andrzej	Gospodarka towarowa - WOD	
26	Pagórski Krzysztof	Gospodarka towarowa - WOD	
27	Tereszczyński Edward	Gospodarka towarowa - WOD	
28	Marona Paweł	Gospodarka towarowa - WOD	
29	Smolak Stanisław	Gospodarka towarowa - WOD	
30	Śliwa Michał	Gospodarka towarowa - WOD	
31	Wilk Tomasz	Gospodarka towarowa - WOD	
32	Hyjek Andrzej	Gospodarka towarowa - WOD	
33	Śliwa Wojciech	Gospodarka towarowa - WOD	
34	Cierlik Grzegorz	Gospodarka towarowa - WOD	
35	Nikurczak Piotr	Gospodarka towarowa - WOD	
36	Zieliński Kamil	Gospodarka towarowa - WOD	

.....
 dnia 31.12.2015 roku

ZATWIERDZAM

Nadleśniczy
 Wiesław Piechota

Zarządzenie nr 14/2019
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 31 grudnia 2019 roku

w sprawie zmiany
Zarządzenie nr 5/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 28 marca 2013 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec.
Znak sprawy: N.0210.1.2019

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 2129 z późniejszymi zmianami), oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe - zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujący Aneks nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Aneks nr 3 do zarządzenia wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 roku.

Otrzymują

1. Nadleśniczy
2. Zastępca nadleśniczego
3. Główny Księgowy
4. Inżynier Nadzoru
5. Sekretarz
6. Komendant Posterunku Straży Leśnej
7. Specjalista ds. pracowniczych
8. Specjalista ds. BHP
9. Leśniczowie wszyscy
10. Podleśniczowie wszyscy

Nadleśniczy
Wiesław Piechota

RADCA PRAWNY

Barbara Ochodża-Czajkowska

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 14/2019
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 31.12.2019 roku

Aneks nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec

§ 1

Do regulaminu organizacyjnego wprowadza się:

Aneks nr 1 do Załącznika nr 3 –Wykaz osób uprawnionych do wykonywania funkcji GLOBAL.

Węgliniec, dnia 31.12.2019 roku

ZATWIERDZAM

Nadleśniczy

Wiesław Piechota

RADCA PRAWNY

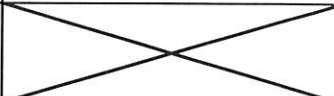
Barbara Ochocka-Czajkowska

Aneks nr 1 do Załącznika nr 3




Do Regulaminu Organizacyjnego
Nadleśnictwa Węgliniec

**WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH I UPOWAŻNIONYCH DO WYKONYWANIA
FUNKCJI GLOBAL I WZORY ICH PODPISÓW**

Wykreśla się z wykazu następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Adam Robaszkiewicz	Planowanie, Gospodarka Leśna.	

Dopisuje się wykazu następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Michał Ryba	Planowanie, Gospodarka Leśna.	
2	Jacek Buźniak	Planowanie Infrastruktura.	
3	Gabriela Mietruszka	Gospodarka Towarowa - WOD	

Węgliniec, dnia 31.12.2019 r.

ZATWIERDZAM

Nadleśniczy

.....
Wiesław Piechota

RADCA PRAWNY

Barbara Ochocka-Czajkowska

Zarządzenie nr 34/2020
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 01 grudnia 2020 roku

w sprawie zmiany
Zarządzenie nr 5/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 28 marca 2013 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec.
Znak sprawy: N.0210.4.2020

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku, poz. 1463), oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe - zarządzam, co następuje:





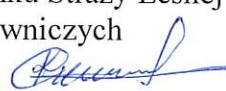
§ 1

Wprowadzam jako obowiązujący Aneks nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Aneks nr 4 do zarządzenia wchodzi w życie z dniem 01.12.2020 roku.

Otrzymują

1. Nadleśniczy 
2. Zastępca nadleśniczego 
3. Główny Księgowy 
4. Inżynier Nadzoru 
5. Sekretarz
6. Komendant Posterunku Straży Leśnej
7. Specjalista ds. pracowniczych
8. Specjalista ds. BHP 
9. Leśniczowie wszyscy
10. Podleśniczowie wszyscy

p.o. Nadleśniczy


Adam Goźdźwik

RADCA PRAWNY


Barbara Ochocka-Czajkowska

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 34/2020
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 01.12.2020 roku

Aneks nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec

§ 1

Do regulaminu organizacyjnego wprowadza się:

Aneks nr 2 do Załącznika nr 3 –Wykaz osób uprawnionych do wykonywania funkcji GLOBAL.

Węgliniec, dnia 01.12.2020 roku

ZATWIERDZAM

p.o. Nadleśniczy

Adam Goździak

RADCA PRAWNY


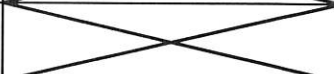
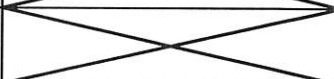
Barbara Ochocka-Czajkowska

Aneks nr 2 do Załącznika nr 3



Do Regulaminu Organizacyjnego
Nadleśnictwa Węgliniec

WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH I UPOWAŻNIONYCH DO WYKONYWANIA FUNKCJI GLOBAL I WZORY ICH PODPISÓW


Wykreśla się z wykazu następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Elżbieta Rybicka	Infrastruktura	
2	Piotr Skrabania	Gospodarka towarowa - WOD	
3	Antoni Gardzilewicz	Gospodarka towarowa - WOD	

Dopisuje się wykazu następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Wojciech Morasiewicz	Planowanie, Gospodarka Leśna.	
2	Patryk Kaznowski	Gospodarka towarowa - WOD	

Zmienia się uprawnienia następujących osób:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Michał Ryba	Gospodarka towarowa - WOD	

Węgliniec, dnia 01.12.2020 r.

ZATWIERDZAM
p.o. Nadleśniczy

.....
Adam Czajkowski

RADCA PRAWNY

Barbara Ochtycha-Czajkowska

**Zarządzenie nr 17/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 01 lipca 2021 roku**

**w sprawie zmiany
Zarządzenie nr 5/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 28 marca 2013 roku**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec.
Znak sprawy: N.0210.1.2021**

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku, poz. 1463), oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe - zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujący Aneks nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Aneks nr 5 do zarządzenia wchodzi w życie z dniem 01.07.2021 roku.

Otrzymują

1. Nadleśniczy
2. Zastępca nadleśniczego
3. Główny Księgowy
4. Inżynier Nadzoru
5. Sekretarz
6. Komendant Posterunku Straży Leśnej
7. Specjalista ds. pracowniczych
8. Specjalista ds. BHP
9. Leśniczowie wszyscy
10. Podleśniczowie wszyscy

p.o. Nadleśniczy
Adam Goździak

RADCA PRAWNY

Barbara Ochocka Czajkowska

Aneks nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec

§ 1

W regulaminie organizacyjnym wprowadza się:

1. Nową treść § 21 w brzmieniu:

1. Komórki organizacyjne biura Nadleśnictwa przyjmują i załatwiają sprawy należące do zakresu ich działania, a sprawy błędnie do nich skierowane przesyłają natychmiast do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej, informując o tym dysponującego rozdziałem spraw. Podobny tok pracy obowiązuje leśnictwa i pozostałe stanowiska pracy.
 2. Czynności kancelaryjne w Nadleśnictwie wykonywane są w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją **EZD**, który jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu i załatwiania spraw.
 3. Pisma i informacje wpływające do Nadleśnictwa z zewnątrz w formie papierowej i elektronicznej po zaewidencjonowaniu w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją **EZD** kierowane są do Nadleśniczego, który przekazuje korespondencję w systemie **EZD** do kierownika komórki organizacyjnej lub do osoby zajmującej samodzielne stanowisko pracy.
 4. Faktury oraz noty księgowo po zaewidencjonowaniu w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją **EZD** przekazywane są Głównemu Księgowemu, który zapewnia ich ewidencję oraz nadzoruje dalsze załatwianie.
 5. Nadleśniczy może wyznaczyć komórkom organizacyjnym i osobom zajmującym samodzielne stanowiska pracy, zadania nie objęte niniejszym regulaminem lub zlecić załatwianie spraw będących we właściwości innych komórek lub stanowisk pracy.
- 2. Aneks nr 3 do Załącznika nr 3 –Wykaz osób uprawnionych do wykonywania funkcji GLOBAL.**

Węgliniec, dnia 01.07.2021 roku

Z A T W I E R D Z A M

p.c. Nadleśniczy

Adam Goździk

RADCA PRAWNY

Barbara Ochotku-Czajkowska

Zarządzenie nr 23/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 25 sierpnia 2021 roku

w sprawie zmiany
Zarządzenie nr 5/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 28 marca 2013 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec.
Znak sprawy: N.0210.2.2021

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2021 roku, poz. 1275), oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe - zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujący Aneks nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Aneks nr 6 do zarządzenia wchodzi w życie z dniem 05.08.2021 roku.

Otrzymują

1. Nadleśniczy
2. Zastępca nadleśniczego
3. Główny Księgowy
4. Inżynier Nadzoru
5. Sekretarz
6. Komendant Posterunku Straży Leśnej
7. Specjalista ds. pracowniczych
8. Specjalista ds. BHP
9. Leśniczowie wszyscy
10. Podleśniczowie wszyscy

p.o. Nadleśniczy
Adam Gozdani

RADCA PRAWNY

Barbara Ochocka-Czajkowska

Barbara Ochocka-Czajkowska

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 23/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 25.08.2021 roku

Aneks nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec

§ 1

Do regulaminu organizacyjnego wprowadza się:

Aneks nr 4 do Załącznika nr 3 –Wykaz osób uprawnionych do wykonywania funkcji GLOBAL.

Węgliniec, dnia 25.08.2021 roku

ZATWIERDZAM

p.o. Nadleśniczy


.....
Adam Gofczak

Aneks nr 4 do Załącznika nr 3


Do Regulaminu Organizacyjnego
Nadleśnictwa Węgliniec

WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH I UPOWAŻNIONYCH DO WYKONYWANIA FUNKCJI GLOBAL I WZORY ICH PODPISÓW

Dopisuje się wykazu następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Klaudia Jurek	Planowanie, Gospodarka Leśna.	

Zmienia się uprawnienia następujących osób:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Wojciech Morasiewicz	Gospodarka towarowa - WOD	

Węgliniec, dnia 25.08.2021 r.

ZATWIERDZAM
p.o. Nadleśniczy

.....Adam Nowicki.....

Zarządzenie nr 31/2022
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 12 lipca 2022 roku

w sprawie zmiany
Zarządzenie nr 5/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 28 marca 2013 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec.
Znak sprawy: N.0210.1.2022

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku, poz. 672 z późn. zm.), oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe - zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujący Aneks nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.07.2022 roku.

Otrzymują

1. Nadleśniczy
2. Zastępca nadleśniczego
3. Główny Księgowy
4. Inżynier Nadzoru
5. Sekretarz
6. Komendant Posterunku Straży Leśnej
7. Specjalista ds. pracowniczych
8. Specjalista ds. BHP
9. Leśniczowie wszyscy
10. Podleśniczowie wszyscy

Nadleśniczy

Krzysztof Kłół

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 31/20221
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 12.07.2022 roku

Aneks nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec

§ 1

Do regulaminu organizacyjnego wprowadza się:

Aneks nr 5 do Załącznika nr 3 –Wykaz osób uprawnionych do wykonywania funkcji GLOBAL.

Węgliniec, dnia 12.07.2022 roku

ZATWIERDZAM
Nadleśniczy
Krzysztof Król
.....

Aneks nr 5 do Załącznika nr 3

Do Regulaminu Organizacyjnego
Nadleśnictwa Węgliniec

WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH I UPOWAŻNIONYCH DO WYKONYWANIA FUNKCJI GLOBAL I WZORY ICH PODPISÓW

Wykreśla się z wykazu następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Adam Goździk	Planowanie, Gospodarka Leśna, Gospodarka Towarowa,	
2	Edward Tereszczyn	Gospodarka towarowa - WOD	

Dopisuje się wykazu następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Krzysztof Pagórski	Gospodarka towarowa - WOD	<i>Pagórski</i>
2	Anna Lenkiewicz	Gospodarka towarowa - WOD	<i>Lenkiewicz</i>
3	Daniel Ungrat	Gospodarka towarowa - WOD	<i>Ungrat</i>
4	Monika Górską	Gospodarka Towarowa Finanse i księgowość	<i>M.Gorska</i>

Węgliniec, dnia 12.07.2022 r.

ZATWIERDZAM
Nadleśniczy

Krzysztof Król

Zarządzenie nr 39/2022
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 09 września 2022 roku

w sprawie zmiany
Zarządzenie nr 5/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 28 marca 2013 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec.
Znak sprawy: N.0210.1.2022

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku, poz. 672 z późn. zm.), oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe - zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujący Aneks nr 8 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 roku.

Otrzymują

1. Nadleśniczy
2. Zastępca nadleśniczego
3. Główny Księgowy
4. Inżynier Nadzoru
5. Sekretarz
6. Komendant Posterunku Straży Leśnej
7. Specjalista ds. pracowniczych
8. Specjalista ds. BHP
9. Leśniczowie wszyscy
10. Podleśniczowie wszyscy

Nadleśniczy
Krzysztof Król

RADCA PRAWNY

Barbara Ochocka-Czajkowska

Aneks nr 8 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec

§ 1

W regulaminie organizacyjnym wprowadza się:

1. Nową treść § 10 w brzmieniu:

Sekretarz kieruje Działem Administracyjno-Gospodarczym, jest bezpośrednim przełożonym tego działu i odpowiedzialnym za całokształt spraw związanych z pełną obsługą administracyjną nadleśnictwa.

Do zadań Działu Administracyjno-Gospodarczego w szczególności należy realizacja zadań wynikających z całokształtu zagadnień obejmujących pełną obsługę administracyjną nadleśnictwa: prowadzenie spraw związanych z sekretariatem nadleśnictwa, zaopatrzeniem, remontami, zakupami oraz budową środków trwałych, utrzymaniem oraz konserwacją dróg oraz melioracji wodnych, transportem i jego ewidencją, opłatami za korzystanie ze środowiska, umowami dzierżaw i najmu mieszkań, budynków i budowli, a także koordynacją spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej. Dział ten także przygotowuje dane do podatku od nieruchomości w zakresie budynków i budowli, organizuje i rozlicza postępowania zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych, ustala klasyfikację środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, treść opisu składników majątku umieszczaną na dokumentach przyjęcia ich do użytkowania oraz prowadzi nadzór nad ubezpieczeniem majątku nadleśnictwa..

2. Nową treść § 31 w brzmieniu:

Zastępca nadleśniczego realizując zadania określone w § 7 niniejszego regulaminu nadzorując całokształt działalności leśnej w zakresie urządzania, ochrony i zagospodarowania lasu, utrzymania i powiększania zasobów leśnych, gospodarowania zwierzyną, pozyskiwania drewna, użytków ubocznych, a także sprzedaży tych produktów w stanie nie przerobionym, ochroną przyrody, turystyką, edukacją leśną i informatyką.

W szczególności **zastępca nadleśniczego** wykonuje następujące zadania:

1. Zastępuje nadleśniczego w sytuacjach podanych w § 19 ust. 1-3.
2. Odpowiada za prawidłową organizację i realizację planowania i wykonywania zadań w zakresie gospodarki leśnej.
3. Obowiązki swoje wykonuje przy pomocy leśniczych i podległych sobie pracowników, w zakresie swego działania ma prawo wydawania poleceń służbowych.
4. Kieruje Działem Gospodarki Leśnej, pracą leśniczych i podleśniczych.
5. Realizuje zadania z zakresu spraw związanych z prowadzeniem prawidłowej gospodarki łowieckiej.
6. Zastępca nadleśniczego jest odpowiedzialny za wykonywanie następujących zadań:
 - a) opracowywanie i czuwanie nad realizacją planów związanych z działalnością nadleśnictwa,
 - b) prowadzenie stanu posiadania i leśnej mapy numerycznej oraz przygotowanie danych do podatków lokalnych,
 - c) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem i sprzedażą oraz innymi czynnościami cywilnoprawnymi dotyczącymi gruntów,
 - d) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem i sprzedażą nieruchomości,
 - e) organizowanie i pełna realizacja zadań wynikających z planu urządzania lasu,
 - f) analizowanie stanu zasobów leśnych i podejmowanie skutecznych działań zmierzających do osiągnięcia jego prawidłowego stanu, w tym prowadzenie analizy wykonawstwa cięć w po-

szczególnych leśnictwach oraz badanie ich zgodności z kategoriami użytkowania i ustalonym etatem,

- g) prowadzenie całości spraw selekcji i nasiennictwa leśnego,
- h) ustalanie rodzajowego i ilościowego rozmiaru produkcji szkółkarskiej, jak również bieżący nadzór nad szkółką,
- i) określanie potrzeb hodowlanych i ochronnych wynikających ze stanu lasu – określanie stopnia pilności, kolejności i terminów wykonania tych prac,
- j) organizowanie wykonawstwa i nadzorowanie prac związanych z hodowlą lasu, ochroną lasu oraz powiększaniem zasobów leśnych,
- k) prowadzenie całokształtu spraw związanych z ochroną przeciwpożarową, nadzorowanie gospodarki łowieckiej w wydzierżawionych obwodach łowieckich
 - analiza przedstawionych przez koła łowieckie do zatwierdzenia planów łowieckich,
 - nadzór nad realizacją planów łowieckich,
- l) zapewnienie racjonalnego użytkowania lasu,
- m) dbałość o prawidłowe wykorzystanie surowca drzewnego,
- n) organizowanie, nadzorowanie i analizy sprzedaży drewna i użytków ubocznych, na zasadzie najwyższej opłacalności,
- o) podejmowanie skutecznych działań zmierzających do przestrzegania przepisów: o ochronie pracy, bezpieczeństwie i higienie pracy i innych,
- p) wprowadzanie do produkcji nowych technik i technologii,
- q) ochrona przyrody, turystyka i edukacja leśna,
- r) prowadzenie i nadzór całokształtu zagadnień związanych z utrzymaniem spójności, funkcjonalności i bezpieczeństwa SILP oraz SIP, z obsługą systemu informatycznego nadleśnictwa i urządzeń peryferyjnych i internetowych portali oraz controllingiem BIP,
- s) szkolenie i instruktaż w zakresie nadzorowanych zagadnień,
- t) prowadzi całość spraw w zakresie certyfikacji gospodarki leśnej
- u) prowadzi rejestr umów
- v) organizuje oraz czuwa nad przebiegiem rocznych oraz okresowych inwentaryzacji składników majątkowych.

3. Nową treść § 34 w brzmieniu:

Sekretarz realizując zadania określone w § 10 niniejszego regulaminu prowadzi całokształt spraw administracyjno-gospodarczych związanych z funkcjonowaniem nadleśnictwa, a w szczególności:

1. - Administruje, środkami trwałymi i niskocennymi składnikami majątku nadleśnictwa wraz z zabezpieczeniem utrzymania ich należytego stanu technicznego.
2. - Sprawuje obsługę kancelaryjno - biurową i gospodarczą pracowników nadleśnictwa.
3. - Zapewnia obsługę sekretariatu nadleśnictwa, który zobowiązany jest m.in. do ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
4. - Prowadzi sprawy związane z transakcją kupna-sprzedaży środków trwałych ruchomych i wyposażenia oraz dzierżawy i najmu majątku (z wyłączeniem gruntów i nieruchomości) z zachowaniem obowiązujących przepisów w tym zakresie.
5. ✓ Prowadzi bibliotekę i archiwum nadleśnictwa.
6. ✓ Organizuje zaopatrzenie i gospodaruje drukami ścisłego zarachowania.
7. ✓ Czuwa nad prawidłowym wykorzystaniem środków transportowych.
8. - Prowadzi sprawy związane z zaopatrzeniem w umundurowanie, odzież roboczą, kupony żywieniowych oraz prowadzi ewidencję i rozliczenia w tym zakresie.
9. ✓ Prowadzi gospodarkę remontowo-budowlaną infrastruktury nadleśnictwa.
- ✓ 10. Prowadzi całość spraw z utrzymaniem porządku, czystości i estetyki oraz wyposażenia pomieszczeń biurowych Nadleśnictwa, pokoi gościnnych i innych obiektów służbowych, kontroluje stan ich utrzymania.
- ✓ 11. Obowiązki wykonuje przy pomocy podległych pracowników jednocześnie nadzorując i kontrolując wykonywane przez nich obowiązki.
- ✓ 12. Dokonuje corocznego przeglądu stanu technicznego budynków, prowadzi dokumentację oraz sporządza jednoroczne i wieloletnie plany remontów budynków, opracowuje roczne zapotrzebowanie na potrzebne materiały.
- ✓ 13. Dokonuje odbioru technicznego prac remontowo-budowlanych.

- 14. Zestawia dane dotyczące budynków i budowli do deklaracji podatku od nieruchomości.
- 15. Kontroluje pod względem merytorycznym zakup towarów, materiałów i urządzeń oraz usług dotyczących działalności administracyjno-gospodarczej.
- ✓ 16. Organizuje i rozlicza postępowania zgodnie z ustawą „prawo zamówień publicznych” w nadleśnictwie.
- ✓ 17. Prowadzi nadzór oraz sprawy związane z ubezpieczeniem majątku nadleśnictwa.
- ✓ 18. Prowadzi ewidencję zarządzeń i decyzji nadleśniczego.
- 19. Prowadzi bibliotekę nadleśnictwa oraz ewidencję księgozbioru w poszczególnych komórkach organizacyjnych.
- 20. Archiwizuje protokoły kontroli zewnętrznych.
- 21. Przechowuje książkę kontroli nadleśnictwa.
- 22. Prowadzi sprawy związane z utrzymaniem oraz konserwacją dróg oraz melioracji wodnych.
- 23. Ustala klasyfikację środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz treść opisu składników majątku umieszczaną na dokumentach przyjęcia ich do użytkowania.

4. Nową treść § 36 w brzmieniu:

Specjalista ds. BHP realizując zadania określone w § 13 niniejszego zarządzenia prowadzi całokształt zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
2. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji.
5. Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.
6. Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych.
7. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
8. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
10. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
11. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
12. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
14. Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.

15. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.
16. Współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami.
17. Współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska określonego w odrębnym przepisach.
18. Koordynuje badania lekarskie dotyczące boreliozy.
19. Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.
20. Uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.
21. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
22. Przeprowadzanie wstępnych i organizowanie okresowych szkoleń dla pracowników Nadleśnictwa z zakresu BHP.

5. Aneks nr 6 do Załącznika nr 3 –Wykaz osób uprawnionych do wykonywania funkcji GLOBAL.

Węgliniec, dnia 09.09.2022 roku

ZATWIERDZAM

Nadleśniczy

.....Krzysztof Król.....

Aneks nr 6 do Załącznika nr 3
Do Regulaminu Organizacyjnego
Nadleśnictwa Węgliniec

**WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH I UPOWAŻNIONYCH DO WYKONYWANIA
FUNKCJI GLOBAL I WZORY ICH PODPISÓW**

Dopisuje się wykazu następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Edyta Rasiewicz-Orlik	Kadry - płace	
2	Paulina Pędzich	Planowanie, Gospodarka Leśna,	
3	Wojciech Nestorowicz	Planowanie, Gospodarka Leśna,	

Węgliniec, dnia 09.09.2022 r.

ZATWIERDZAM

Nadleśniczy

.....
Krzysztof Król

