

Zarządzenie nr 18/2024
Nadleśniczego Nadleśnictwa Złotów

z dnia 04.03.2024 r.

**w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w
Nadleśnictwie Złotów**

znak sprawy: NK.0210.4.2024

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1356), § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu PGL Lasy Państwowe, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. nr 5 poz. 46), Zarządzenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych nr 101 z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w PGL LP oraz Zarządzenia nr 50/2023 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile z dnia 14 grudnia 2023 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile oraz w jednostkach nadzorowanych, zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków składanych do Nadleśnictwa Złotów.

§ 2. 1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Złotów, przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki, w godzinach: 15.00 – 16.00, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

2. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków jest wywieszona w siedzibie nadleśnictwa, w siedzibach leśnictw oraz umieszczona na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. 1. Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Nadleśniczego są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie nadleśnictwa.

2. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków złożonych pisemnie lub ustnie zawiera następujące dane:

- a) liczba porządkowa,
- b) data,

- c) imię i nazwisko interesanta,
- d) adres interesanta,
- e) krótkie określenie treści skargi lub wniosku,
- f) imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta.

§ 4. 1. Skargi i wnioski pisemne lub ustne wpływające do Nadleśnictwa Złotów ewidencjonowane są w rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym w dziale kadr.

2. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości rozpatrywania poszczególnych skarg i wniosków. Rejestr skarg i wniosków zawiera następujące dane:

- a) liczba porządkowa,
- b) data wpływu,
- c) imię, nazwisko i adres skarżącego lub wnioskującego (lub nazwa i adres instytucji),
- d) przedmiot skargi lub wniosku,
- e) data przekazania skargi lub wniosku do rozpatrzenia,
- f) wskazanie osoby, której przekazano skargę lub wniosek do rozpatrzenia,
- g) termin rozpatrzenia,
- h) sposób rozpatrzenia,
- i) data udzielenia odpowiedzi,
- j) wskazanie osoby, której udzielono odpowiedzi,
- k) uwagi.

3. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, sprawdzanie stanu rozpatrzenia, czuwanie nad terminowością rozpatrywania skarg i wniosków, a także kompletowanie i przechowywanie akt w tych sprawach odbywa się w dziale kadr.

4. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku oraz terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony do rozpatrzenia skargi lub wniosku.

§ 5. 1. Po zarejestrowaniu skargi lub wniosku, nadleśniczy kieruje skargę lub wniosek do odpowiedniej osoby w celu rozpatrzenia sprawy.

§ 6. 1. Jeżeli do Nadleśnictwa Złotów wpłynęła skarga lub wniosek, a jednostka nie jest właściwa do jej rozpatrzenia – obowiązana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać skargę lub wniosek właściwej jednostce, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego lub wnioskującego albo wskazać skarżącemu lub wnioskującemu właściwą jednostkę do rozpatrzenia sprawy.

2. Osoby, do których zostały skierowane skargi lub wnioski w celu rozpatrzenia, powinny rozpatrzyć je wnikliwie, rzetelnie i bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty wpływu skargi lub wniosku.

3. Skargi i wnioski przekazane przez posłów, senatorów lub radnych powinny być rozpatrywane w trybie pilnym, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty wpływu skargi lub wniosku do nadleśnictwa. Posłowie, senatorowie lub radni powinni być zawiadamiani o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku, a gdy rozpatrzenie wymaga

zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień, także o stanie rozpatrzenia skargi lub wniosku najpóźniej w w/w terminie.

4. Jeżeli skarga lub wniosek nie może być rozpatrzona w terminie określonym w ust. 2, należy – stosownie do art. 36 KPA – powiadomić wnoszącego skargę lub wniosek wraz z podaniem przyczyny opóźnienia oraz nowy termin rozpatrzenia skargi lub wniosku.

5. Wyznaczenie nowego terminu rozpatrzenia skargi lub wniosku należy odnotować w rejestrze skarg i wniosków.

6. Pracownik rozpatrujący skargę lub wniosek niezwłocznie przedkłada osobie prowadzącej rejestr skarg i wniosków kopię udzielonej odpowiedzi, w celu odnotowania daty i sposobu rozpatrzenia skargi lub wniosku i znaku akt sprawy, pod którym jest przechowywana dokumentacja.

7. Zawiadomienie o odmownym rozpatrzeniu skargi lub wniosku powinno zawierać m.in. uzasadnienie merytoryczne i prawne.

§ 7. 1. Nadzór i kontrolę na przyjmowaniem i rozpatrywaniem skarg i wniosków sprawuje nadleśniczy.

2. Dział kadr dokonuje raz w roku analizy przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz przesyła w wyznaczonym terminie, każdego roku kalendarzowego, dane do jednostki nadrzędnej.

§ 8. Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Złotów obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. nr 5 poz. 46).

§ 9. Traci moc Zarządzenie nr 3/2024 Nadleśniczego Nadleśnictwa Złotów z dnia 02.01.2024 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Złotów

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Łukasz Galimski
Zastępca nadleśniczego