

---

# BIULETYN INFORMACYJNY LASÓW PAŃSTWOWYCH

---

Nr 5 (341)

MAJ 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
Gabinet Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych –	22 58 98 138
Zespół Obsługi – kierownik <b>Marta WASEK</b>	22 58 98 110
Zespół ds. Współpracy Międzynarodowej – główny specjalista SL <b>Marta GAWORSKA</b>	22 58 98 342
Zespół ds. Mediów – p.o. kierownika <b>Marek MRÓZ</b>	22 58 98 227
Rzecznik Prasowy – <b>Michał GZOWSKI</b>	22 58 98 111
Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych – Inspektor Ochrony Danych <b>Paweł BŁASZCZYK</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 98 117
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi – naczelnik <b>Paulina BIEN</b>	22 58 98 140
Wydział Prawny – naczelnik <b>Piotr SZULC</b>	22 58 98 360
Zespół ds. Obronności i Ochrony Informacji Niejawnych – kierownik <b>Mariusz KWIECIŃSKI</b>	22 58 98 260
Zespół ds. Bezpieczeństwa i Ochrony Pracy w Leśnictwie – kierownik <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
Biuro Marketingu – Dyrektor Biura <b>Andrzej BALLAUN</b>	22 58 98 200
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
Wydział Urządzania Lasu – naczelnik <b>Jacek PRZYPAŚNIAK</b>	22 58 98 250
Wydział Społecznych Funkcji Lasu – naczelnik <b>Anna PIKUS</b>	22 58 98 232
Wydział Infrastruktury – naczelnik <b>Piotr MŁYNARCZYK</b>	22 58 98 130
<b>Zastępca Dyrektora Generalnego LP ds. Ekonomicznych</b> – <b>Krzysztof JANE CZKO</b>	22 58 98 106
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 Zamówień Publicznych i Innowacji – naczelnik <b>Magdalena BUKOWSKA</b>	22 58 98 210
Wydział Analiz Ekonomicznych i Planowania – naczelnik <b>Jarosław PIEKUTIN</b>	22 58 98 160
Wydział Stanu Posiadania – naczelnik <b>Sławomir SAWICKI</b>	22 58 98 240
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 Administracji – naczelnik <b>Walerian ŻYNDUL</b>	22 58 98 170

**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>WROCLAW</b> , ul. Grunwaldzka 90	71 377 17 00	71 328 24 01
65-950 <b>ZIELONA GÓRA</b> , ul. Kazimierza Wilk. 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 10.05.2021 r., nakład 1350 egz.

## SPIS TREŚCI

### AKTY OGÓLNEGO ZARZĄDU DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH

Zarządzenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (od 20 marca 2021 r. do 13 kwietnia 2021 r.) .....	2
Decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (od 24 marca 2021 r. do 20 kwietnia 2021 r.) .....	2
Zarządzenie nr 18 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia 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 (EI.0414.15.2021) .....	3
Zarządzenie nr 19 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie powołania zespołu zadaniowego do sprawy przygotowania rekomendacji dla Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych dotyczących dodatkowych działań związanych ze zwiększeniem i dywersyfikacją przychodów oraz możliwościami prowadzenia działań prooszczędnościowych w PGL LP (ER.011.9.1.2021) .....	3
Zarządzenie nr 20 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany Instrukcji Ochrony Lasu, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 57 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 22 listopada 2011 roku (ZO.0210.2.2021) .....	5
Zarządzenie nr 21 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie stanu liczbowego samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony, zasad ich użytkowania oraz zasad wykorzystywania samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy w celach służbowych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych (ZI.4000.7.2020) .....	6
Zarządzenie nr 22 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie katalogów norm czasu dla prac leśnych (EZ.011.3.2021) .....	24
Decyzja nr 22 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 30 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 3 kwietnia 2020 roku w sprawie powołania Kolegium Lasów Państwowych w kadencji w latach 2020–2023 (GD.O.000.1.2021) .....	25
Decyzja nr 24 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie zlecenia usługi badawczej pod nazwą „Monitoring i ocena stanu lasu w Sudetach” (EZ.5001.15.1.2021) .....	25
Decyzja nr 27 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 16 kwietnia 2021 r. w sprawie zlecenia usługi badawczej pod nazwą „Wykorzystanie potencjału Straży Leśnej w kształtowaniu bezpieczeństwa i porządku publicznego” (EZ.5001.16.1.2021) .....	26
Decyzja nr 28 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 kwietnia 2021 r. w sprawie drugiego posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych w kadencji w latach 2020–2023 (GD.O.000.1.2021) .....	27

### SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI

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

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn .....	28
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin .....	29
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek .....	29
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Toruń .....	30

### NIERUCHOMOŚCI ZBYWANE I NABYWANE

#### przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Gdańsk, Nadleśnictwo Lębork .....	31
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Łódź, Nadleśnictwo Łąck .....	32
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Radom, Nadleśnictwo Barycz .....	32
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek, Nadleśnictwo Człuchów .....	33
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Wrocław, Nadleśnictwo Głogów .....	35
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra, Nadleśnictwo Świebodzin .....	37

Notatki .....	38
---------------	----

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

### **ZARZĄDZENIA DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH (od 20 marca do 13 kwietnia 2021 r.)**

- Zarządzenie nr 17 z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 76 z dnia 15 grudnia 2020 r. w sprawie powołania zespołu zadaniowego do wdrożenia nowych norm czasu dla prac leśnych w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych (EP.011.5.2020)
- Zarządzenie nr 18 z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia 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 (EI.0414.15.2021)
- Zarządzenie nr 19 z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie powołania zespołu zadaniowego do sprawy przygotowania rekomendacji dla Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych dotyczących dodatkowych działań związanych ze zwiększeniem i dywersyfikacją przychodów oraz możliwościami prowadzenia działań prooszczędnościowych w PGL LP (ER.011.9.1.2021)
- Zarządzenie nr 20 z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany Instrukcji Ochrony Lasu, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 57 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 22 listopada 2011 roku (ZO.0210.2.2021)
- Zarządzenie nr 21 z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie stanu liczbowego samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony, zasad ich użytkowania oraz zasad wykorzystywania samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy w celach służbowych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych (ZI.4000.7.2020)
- Zarządzenie nr 22 z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie katalogów norm czasu dla prac leśnych (EZ.011.3.2021)

### **DECYZJE DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH (od 24 marca do 20 kwietnia 2021 r.)**

- Decyzja nr 21 z dnia 25 marca 2021 r. zmieniająca Decyzję nr 15 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie przystąpienia do organizacji wspólnego przedsięwzięcia jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych pn. „Ochrona rybotowa *Pandion haliaetus* na obszarach SPA Natura 2000 w Polsce” (ZP.L.0210.1.2021)
- Decyzja nr 22 z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 30 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 3 kwietnia 2020 roku w sprawie powołania Kolegium Lasów Państwowych w kadencji w latach 2020–2023 (GD.O.000.1.2021)
- Decyzja nr 23 z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie przygotowania dokumentacji do przejęcia – przekazania Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (GK.0186.4.2021)
- Decyzja nr 24 z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie zlecenia usługi badawczej pod nazwą „Monitoring i ocena stanu lasu w Sudetach” (EZ.5001.15.1.2021)
- Decyzja nr 25 z dnia 15 kwietnia 2021 r. w sprawie sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w Decyzji nr 55 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 2 lipca 2020 r. w sprawie powołania Rady Naukowo-Społecznej Leśnego Kompleksu Promocyjnego „Puszcza Niepołomska” na lata 2020–2024 (ZE.7160.4.1.2020)
- Decyzja nr 26 z dnia 15 kwietnia 2021 r. w sprawie składu Rady Naukowo-Społecznej Leśnego Kompleksu Promocyjnego „Lasy Beskidu Sądeckiego” (ZE.7160.5.1.2020)
- Decyzja nr 27 z dnia 16 kwietnia 2021 r. w sprawie zlecenia usługi badawczej pod nazwą „Wykorzystanie potencjału Straży Leśnej w kształtowaniu bezpieczeństwa i porządku publicznego” (EZ.5001.16.1.2021)
- Decyzja nr 28 z dnia 20 kwietnia 2021 r. w sprawie drugiego posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych w kadencji w latach 2020–2023 (GD.O.000.1.2021)

**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 18**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 30 marca 2021 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia 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**

**EI.0414.15.2021**

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 uprawnienia określonego w § 10 ww. statutu oraz art. 33 ust. 3 pkt 3 ww. ustawy, zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia 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 zmienia się treść:

1) § 7, który otrzymuje brzmienie:

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

Przewodniczący: Mariusz Dobrowolski – ZILP.

Koordynator: Katarzyna Osińska – DGLP.

Członkowie:

- Irena Hoffer – RDLP w Szczecinie
- Stanisława Linhard – Nadleśnictwo Łobez
- Ewa Olejnik – Nadleśnictwo Gościno

- Wojciech Górka – Nadleśnictwo Szczebra
- 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
- Elżbieta Kędziora – ZILP
- Krystyna Falkowska-Flak – ZILP
- Sławomir Pieczka – Nadleśnictwo Zamrzenica”.

§ 2

Pozostałe przepisy zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021 r.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Andrzej Konieczny*

**ZARZĄDZENIE NR 19**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 2 kwietnia 2021 r.

**w sprawie powołania zespołu zadaniowego do sprawy przygotowania rekomendacji**  
**dla Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych**  
**dotyczących dodatkowych działań związanych ze zwiększeniem i dywersyfikacją przychodów**  
**oraz możliwościami prowadzenia działań prooszczędnościowych w PGL LP**

**ER.011.9.1.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o lasach<sup>1</sup> oraz w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, w wykonaniu zadań wynikających z obowiązków Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, określonych w art. 33 ust. 3 pkt 3<sup>3</sup> ustawy o lasach, zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zadaniowy do sprawy opracowania rekomendacji dla Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych dotyczących dodatkowych działań związanych ze zwiększeniem i dywersyfikacją przychodów oraz możliwościami prowadzenia działań prooszczędnościowych w PGL LP, w składzie:

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. 2018.2129 z późn. 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.

<sup>3</sup> Przepis art. 33 ust. 3 pkt 1a ustawy o lasach stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, organizuje oraz koordynuje przedsięwzięcia na rzecz ochrony lasów, racjonalnej gospodarki leśnej i rozwoju leśnictwa.

1. Mariusz Błasiak – DGLP – przewodniczący Zespołu
  2. Jan Kosiorowski – RDLP w Krakowie
  3. Arkadiusz Wojciechowicz – RDLP we Wrocławiu
  4. Arkadiusz Kapała – RDLP w Zielonej Górze
  5. Paweł Bodzioch – RDLP w Łodzi
  6. Jerzy Fijas – RDLP w Gdańsku
  7. Mirosław Gilarski – DGLP
  8. Piotr Młynarczyk – DGLP,
- zwany dalej Zespołem.

#### § 2

1. Zakres prac Zespołu obejmuje:
  - a) zweryfikowanie propozycji działań związanych z potencjałem PGL LP w zakresie dodatkowych przychodów oraz możliwych do uzyskania oszczędności, jakie zostały złożone przez poszczególne RDLP, oraz opracowaniem przygotowanym przez Wydział Koordynacji Projektów Rozwojowych DGLP;
  - b) pogrupowanie propozycji w homogeniczne działy z zachowaniem ukierunkowania działań na dodatkowe przychody i oszczędności;
  - c) przeprowadzenie wstępnej analizy opłacalności przedsięwzięć;
  - d) zarekomendowanie Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych przedsięwzięć lub grup przedsięwzięć zgodnie ze spodziewanymi największymi korzyściami;
  - e) zaprezentowanie rekomendacji podczas Kolegium Lasów Państwowych.
2. W terminie do dnia 30 kwietnia 2021 r. Zespół przygotowuje i przedstawi rekomendacje Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych.

#### § 3

1. Przewodniczący Zespołu odpowiada za organizację pracy oraz terminową realizację zadań.
2. Przewodniczący może włączyć do prac Zespołu:
  - a) innych pracowników, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, za zgodą kierowników danych jednostek;
  - b) ekspertów zewnętrznych.
3. Przewodniczący jest upoważniony do zbierania informacji mających związek z pracami Zespołu i zwracania się do kierowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych w sprawach związanych z pracami Zespołu.
4. Przewodniczący wnioskuje do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych o zwrot kosztów przejazdu na posiedzenia Zespołu zapraszanych ekspertom spoza Lasów Państwowych.

#### § 4

Wymagane w Regulaminie organizacyjnym Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych porozumienie w sprawie zasad udziału pracowników spoza DGLP w pracach Zespołu uznaje się za spełnione z mocy niniejszego zarządzenia.

#### § 5

Kierownicy jednostek zatrudniających członków Zespołu zapewniają właściwą organizację pracy w celu realizacji zadań przez członka Zespołu.

#### § 6

1. Zespół realizuje swoje zadania w trybie spotkań roboczych, które na wniosek przewodniczącego Zespołu zwołuje Dyrektor Generalny Lasów Państwowych.
2. W okresach pomiędzy spotkaniami roboczymi niezbędne prace realizowane są zdalnie w miejscu zatrudnienia.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, delegujący pracowników będących członkami 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 oraz pracowników Lasów Państwowych spoza Zespołu pokryje Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych.

#### § 7

1. Koszty przejazdów na posiedzenie uczestników Zespołu pokrywają jednostki organizacyjne Lasów Państwowych będące pracodawcami członków Zespołu, a koszty delegacji tych pracowników odniosą w ciężar działalności administracyjnej danej jednostki.
2. Koszty pozostałe, w tym koszty organizacji spotkań Zespołu pokryje Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych ze środków funduszu leśnego.

#### § 8

Przewodniczący Zespołu złoży sprawozdanie końcowe z pracy Zespołu, a na żądanie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych będzie składał sprawozdania bieżące.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z upoważnienia  
DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**

**Zastępca ds. Gospodarki Leśnej  
mgr inż. Bogusław Piątek**

**ZARZĄDZENIE NR 20  
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 8 kwietnia 2021 r.

**w sprawie zmiany Instrukcji Ochrony Lasu, stanowiącej załącznik  
do Zarządzenia nr 57 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych  
z dnia 22 listopada 2011 roku**

**ZO.0210.2.2021**

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> – w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, określonego m.in. w art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy o lasach<sup>3</sup>, a także w § 8 ust. 1 pkt 1<sup>4</sup> ww. Statutu, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Instrukcji Ochrony Lasu wprowadza się następujące zmiany:

1. We wszystkich formularzach Instrukcji Ochrony Lasu w kolumnach z opisem „oddział, pododdział” lub „oddział, pododdział, wydzielenie” zamienia się opis na: „adres leśny”. Należy przez to rozumieć podanie pełnego adresu w układzie, w formacie przyjętym w SILP:  
RDLP – nadleśnictwo – obręb – leśnictwo – oddział – pododdział – wydzielenie.

2. W formularzu nr 5, w kolumnie 4, opis „Powierzchnia [ha]” zamienia się na „Powierzchnia badana [ha]”.
3. W formularzu nr 5, po kolumnie 3, dodaje się kolumnę „Ilość dołów próbnych”. Pozostały układ kolumn w formularzu pozostaje bez zmian.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
dr inż. Andrzej Konieczny**

<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.; § 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>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.

<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.; § 8 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że Dyrektor Generalny ustala szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki leśnej w lasach zarządzanych przez Lasy Państwowe.

**ZARZĄDZENIE NR 21**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 13 kwietnia 2021 r.

**w sprawie stanu liczbowego samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony, zasad ich użytkowania oraz zasad wykorzystywania samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy w celach służbowych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych**

**ZI.4000.7.2020**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, zwanej dalej Ustawą, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> zarządzam, co następuje:

**I. Samochody służbowe**

**§ 1**

1. Ustalam, w niżej wymienionych jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, następującą liczbę służbowych samochodów osobowych<sup>3</sup> oraz samochodów ciężarowych o ładowności do 3,5 tony na potrzeby obsługi biur:
  - a) w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych – nie więcej niż 6 samochodów;
  - b) w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych – nie więcej niż 2 samochody;
  - c) w nadleśnictwie:
    - nie więcej niż 1 samochód,
    - nie więcej niż 1 samochód posterunku Straży Leśnej;
  - d) w zespole ochrony lasu (ZOL) – nie więcej niż 1 samochód;
  - e) w zakładach LP – nie więcej niż 1 samochód.
2. Ustalenia ust. 1 nie dotyczą samochodów elektrycznych oraz samochodów wykorzystywanych do działalności innej niż administracyjna, w szczególności samochodów służących do ochrony przeciwpożarowej. Stan liczebny wyżej wymienionych pojazdów powinien być proporcjonalny do rodzaju i wielkości wykonywanych zadań, zapewniając optymalne ich wykorzystanie, o ile jest to niezbędne.
3. Ustalenia, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą samochodów będących we władaniu jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych (zwanych dalej jednostkami) oraz samochodów oddanych im do użytkowania na podstawie umowy najmu lub dzierżawy.
4. Dyrektor Generalny Lasów Państwowych, na uzasadniony wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby pojazdów ponad limit ustalony w ust. 1.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się z zachowaniem drogi służbowej.

**§ 2**

1. Uprawnienia do korzystania z samochodów służbowych posiadają kierownicy jednostek, pracownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych i inne osoby uprawnione, na zasadach określonych w **Regulaminie użytkowania służbowych**

**samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony (zwanym dalej Regulaminem), stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.**

2. Uprawnienia do korzystania z samochodów służbowych posiadają pracownicy ZOL, upoważnieni przez kierownika jednostki organizacyjnej będącej właścicielem samochodu ZOL.
3. W szczególnych przypadkach uprawnienia do korzystania z samochodów służbowych mogą posiadać osoby trzecie wykonujące pracę lub usługę na rzecz danej jednostki LP.
4. Osobą odpowiedzialną za samochody służbowe jest kierownik jednostki organizacyjnej LP lub osoba przez niego wskazana.

**§ 3**

1. Kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza dla samochodów służbowych stałe miejsce garażowania/postoju z uwzględnieniem potrzeb gospodarczych, w tym organizacyjnych.
2. Na garażowanie/postój w innym, dodatkowym miejscu wskazanym przez pracownika dysponującego samochodem służbowym, z uwzględnieniem potrzeb, o których mowa w ust. 1, wyraża zgodę:
  - a) Dyrektor Generalny Lasów Państwowych – w odniesieniu do pracowników DGLP oraz w odniesieniu do dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych;
  - b) dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych – w odniesieniu do pracowników biura RDLP oraz w odniesieniu do nadleśniczych;
  - c) nadleśniczy – w odniesieniu do pracowników nadleśnictwa.
3. Jazdy samochodem służbowym podlegają pełnej ewidencji w miesięcznych kartach pracy (KSO) spełniających warunki określone w przepisach prawa, w tym prawa podatkowego, prowadzonych w formie tradycyjnej lub elektronicznej.

**§ 4**

Wprowadzam obowiązek oznakowania samochodów służbowych, o których mowa w § 1, wspólnym znakiem graficznym zgodnym z „Księgą identyfikacji wizualnej Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe”<sup>4</sup>, według wzoru w formie określonej w **załączniku nr 2 do zarządzenia.**

**§ 5**

Znak graficzny powinien być stosowany w połączeniu z nazwą jednostki LP, mającą prawo używania wspólnego znaku graficznego Lasów Państwowych. Wymiarowanie znaku powinno być zgodne z **załącznikiem nr 2 do zarządzenia.**

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2018, 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.

<sup>3</sup> Art. 2 ust. 40 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 190 ze zm.) definiuje samochód osobowy jako „pojazd samochodowy przeznaczony konstrukcyjnie do przewozu nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą oraz ich bagażu”.

<sup>4</sup> Zarządzenie nr 15 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 5 marca 2018 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 71 z dnia 19 października 2015 r. w części dotyczącej „Księgi identyfikacji wizualnej Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe”.



## § 6

1. Samochód służbowy Straży Leśnej powinien posiadać na dachu podświetlony emblemat w kolorze białym z napisem „STRAŻ LEŚNA” wraz z bocznymi lampami błyskowymi w kolorze pomarańczowym.
2. Możliwe jest stosowanie na dachu służbowego samochodu Straży Leśnej podświetlonego emblematu w kolorze białym z napisem „STRAŻ LEŚNA” wraz z bocznymi lampami błyskowymi w kolorze niebieskim, na podstawie odrębnych przepisów<sup>5</sup>.

## § 7

1. Wprowadzam jednolity dla wszystkich jednostek organizacyjnych LP wzór miesięcznej karty pracy samochodu osobowego i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony, zawierający ewidencję przebiegu pojazdu, stanowiący **załącznik nr 4 do Regulaminu**.
2. Dopuszcza się prowadzenie elektronicznej wersji karty pracy zawierającej co do zasady dane karty stanowiącej **załącznik nr 4 do Regulaminu**.

## § 8

1. Wprowadzam obowiązek wydania przez kierowników jednostek organizacyjnych LP Regulaminu użytkownika służbowych samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 t, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do zarządzenia**.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązującego w danej jednostce LP mają zastosowanie do kierowników tych jednostek, z tym że używanie przez nich ww. samochodów służbowych następuje wyłącznie po uprzednim przejściu samochodu do używania na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, według wzoru określonego w Regulaminie.

## II. Samochody prywatne używane również do celów służbowych

### § 9

1. Na wniosek pracownika podróże służbowa krajowa lub zagraniczna może odbywać się samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej<sup>6</sup>.
2. Proces zlecenia opracowania i rozliczania podróży odbywa się w SILPWeb, w module „Absencje i delegacje”, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Podróż pracownika używającego samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru niebędącego własnością pracodawcy, którego zakup został sfinansowany z wykorzystaniem pożyczki udzielonej ze środków jednostki LP, odbywa się z użyciem tego środka komunikacji z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Podróż pracownika, o którym mowa w ust. 3, odbywa się wskazanymi przez pracodawcę środkami transportu w przypadkach uzasadnionych względami organizacyjnymi, komunikacyjnymi, w tym odległością od miejsca rozpoczęcia podróży do wyznaczonego przez pracodawcę miejsca, a także w wypadku braku możliwości dysponowania pojazdem sfinansowanym z wykorzystaniem pożyczki udzielonej ze środków jednostki LP.

### § 10

1. Wykorzystywanie przez pracownika, w celach służbowych dojazd lokalnych (w stałym miejscu pracy lub w miejscowości, w której znajduje się siedziba pracodawcy), posiadającego prawo dysponowania samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej
2. Do umowy o używanie samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru niebędącego własnością pracodawcy dojazd lokalnych postanowienia § 9 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
3. Dojazd lokalnych pracownik może wykorzystywać więcej niż jeden samochód osobowy, motocykl lub motorower niebędący własnością pracodawcy, o ile posiada prawo do dysponowania nimi i nie nabył któregośkolwiek z nich z wykorzystaniem pożyczki udzielonej ze środków jednostki LP.
4. Limit kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w § 10 ust. 1, wykonywane samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędących własnością pracodawcy przyznaje w umowie o używanie tych pojazdów do celów służbowych:
  - a) nadleśniczy – pracownikom nadleśnictwa,
  - b) dyrektor zakładu – pracownikom zakładu,
  - c) dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych – pracownikom biura RDLP oraz nadleśniczym i dyrektorom zakładów o zasięgu regionalnym,
  - d) Dyrektor Generalny Lasów Państwowych – pracownikom DGLP oraz dyrektorom regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych i dyrektorom zakładów o zasięgu krajowym.
5. Pracownik posiadający prawo do stałego dysponowania samochodem służbowym nie może korzystać z samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych.
6. Dla ustalenia limitu kilometrów, o którym mowa w ust. 4, bierze się pod uwagę kryteria wynikające z zakresu i charakteru wykonywanych zadań wjazdach lokalnych.
7. Obszar jazd lokalnych dla poszczególnych pracowników odpowiada miejscu pracy określonego z uwzględnieniem § 4 PUZP.

### § 11

1. Zwrot kosztów dojazdów leśniczych, podleśniczych i gajowych, z którymi zawarto umowę o używanie pojazdu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych, do siedziby nadleśnictwa oraz kancelarii leśnictwa, znajdujących się poza zasięgiem terytorialnym leśnictwa stanowiącego ich miejsce pracy, określone w umowie o pracę, następuje na podstawie przepisów wydanych przez właściwego ministra w sprawie szczegółowych zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju<sup>7</sup>.
2. Zwrot kosztów używania do celów służbowych wjazdach lokalnych pojazdów niebędących własnością pracodawcy następuje po złożeniu przez pracownika oświadczenia (dla każdego z pojazdów) w SILPWeb, w module „Absencje i delegacje”.

### § 12

1. Wprowadzam możliwość oznakowania samochodów osobowych, stanowiących własność pracowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, używanych do celów służbowych.
2. Oznakowanie samochodów, o których mowa w ust. 1, nie może mieć charakteru trwałego i polega na umieszczeniu w samochodzie identyfikatora (plakietki). Identyfikator (plakietka) może być używany wyłącznie przy wykonywaniu obowiązków służbowych z użyciem samochodu, o którym mowa w ust. 1.

<sup>5</sup> Art. 53 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo o ruchu drogowym stanowi, że „pojazdem uprzywilejowanym w ruchu drogowym może być pojazd samochodowy jednostki niewymienionej w pkt 1–11, jeżeli jest używany w związku z ratowaniem życia lub zdrowia ludzkiego – na podstawie zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych”.

<sup>6</sup> Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej – Dz. U. z 2013 r., poz. 167.

<sup>7</sup> Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej – Dz. U. z 2013 r., poz. 167.

### § 13

1. Identyfikator, o którym mowa w § 12, stanowi plakietka z tworzywa sztucznego, którą należy umieścić w kabinie samochodu, po wewnętrznej stronie przedniej szyby.
2. Wzór identyfikatora (plakietki) stanowi **załącznik nr 3 do zarządzenia**.

### § 14

Nie dopuszcza się stosowania innego sposobu oznakowania samochodów osobowych, stanowiących własność pracowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, używanych do celów służbowych, niż w sposób określony w § 12 i § 13.

### § 15

1. Plakietki, o których mowa w § 13, wydają kierownicy właściwych jednostek LP.
2. Przekazywanie i udostępnianie plakietek innym osobom jest zabronione.
3. W wypadku zmian organizacyjnych lub zdarzeń wynikających ze stosunku pracy (zmiana nadleśnictwa, leśnictwa lub stanowiska itp.) plakietki podlegają zwrotowi do jednostki, która je wydała.
4. Koszty związane z oznakowaniem samochodów osobowych, stanowiących własność pracowników jednostek LP, używanych do celów służbowych ponoszą odpowiednio jednostki LP.

### § 16

1. W „Księdze identyfikacji wizualnej Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe” wprowadza się zmiany:
  - a) dodaje się rozdział 6.1. *Wzór oznaczenia samochodów służbowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych*. Treść rozdziału stanowi **załącznik nr 2 do zarządzenia**;
  - b) dodaje się rozdział 6.2. *Wzór identyfikatorów pojazdów silnikowych stanowiących własność pracowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych używanych do celów służbowych*. Treść rozdziału stanowi **załącznik nr 3 zarządzenia**.
2. We wzorniku druków, wprowadzonym Zarządzeniem nr 75 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 lipca 2003 r. w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych, wprowadza się następujące zmiany w części drugiej (Druki wejściowe do SILP):
  - a) w pozycji 2.3.7. wprowadza się do stosowania nowy wzór druku „Miesięczna karta pracy (KSO) samochodu osobowego i innych o ładowności do 3,5 t” – **załącznik nr 4 do Regulaminu**;

- b) w pozycji 2.3.7. wprowadza się zmiany w treści instrukcji dla druku „Miesięczna karta pracy (KSO) samochodu osobowego i innych o ładowności do 3,5 t” – **załącznik nr 4 do Regulaminu**;
- c) dodaje się pozycję 2.3.16. „Protokół z przekazania/przejęcia samochodu służbowego” – **załącznik nr 2 do Regulaminu**.

### § 17

Ostateczny termin dostosowania liczby samochodów, o których mowa w § 1, w jednostkach upływa **30 czerwca 2022 r.**, chyba że na ten dzień występuje ich nieumorzona wartość, wówczas terminem wdrożenia jest dzień zakończenia amortyzacji samochodu ponad limit wynikający z niniejszego zarządzenia.

### § 18

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc:
  - a) Zarządzenie nr 19 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z 21 lutego 2008 r. w sprawie stanu liczbowego samochodów osobowych i osobowo-terenowych oraz zasad wykorzystywania samochodów prywatnych w celach służbowych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych (znak: OR-402-4/08),
  - b) Zarządzenie nr 42 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 14 lipca 2000 r. w sprawie oznakowania pojazdów silnikowych Lasów Państwowych (znak: GO-021-6/2000),
  - c) Zarządzenie nr 2 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu oznakowania samochodów osobowych, niebędących własnością jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych i używanych w celach służbowych (znak: OR-402-1/2010).
2. Tracą moc wzory druków, o których mowa w § 1 Zarządzenia nr 46 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 4 czerwca 2013 r., zmieniające wzornik druków wprowadzony Zarządzeniem nr 75 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 lipca 2003 r. w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych.

### § 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 21  
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych  
z dnia 13 kwietnia 2021 r.**

## **REGULAMIN UŻYTKOWANIA służbowych samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony wykorzystywanych w .....**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1 Przedmiot Regulaminu**

Niniejszy „Regulamin użytkowania samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

- 1) zasady użytkowania przez pracowników samochodów będących w posiadaniu pracodawcy – zwanych dalej „samochodami służbowymi” – przeznaczonych do realizacji celów służbowych;

- 2) sposób prowadzenia ewidencji przebiegu tych pojazdów;
- 3) inne obowiązki związane z użytkowaniem samochodów służbowych.

#### **§ 2 Słowniczek**

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

- 1) pojazd samochodowy – pojazd samochodowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 110 ze zm.), o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony;

- 2) samochód służbowy – pojazd samochodowy stanowiący własność pracodawcy lub samochód oddany mu do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu;
- 3) ewidencja przebiegu pojazdu – określony sposób udokumentowania wykorzystywania pojazdu samochodowego;
- 4) użytkownik samochodu służbowego – pracownik (osoba, z którą zawarto umowę o pracę lub powołana na stanowisko), uprawniony do prowadzenia samochodu służbowego, lub osoba trzecia użytkująca samochód służbowy na podstawie umowy o świadczenie usług;
- 5) obowiązki pracownicze i zadania służbowe – obowiązki określone w umowie o pracę z pracownikiem;
- 6) zarządzenie – *Zarządzenie nr 21 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie stanu liczbowego samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony, zasad ich użytkowania oraz zasad wykorzystywania samochodów prywatnych w celach służbowych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.*

### § 3 Zasady ogólne

1. W celu racjonalnego wykorzystania samochodu służbowego przejazd tym samochodem powinien odbywać się optymalną – ze względu na czas i szybkość poruszania się – drogą, uwzględniającą przedmiot powierzonych obowiązków pracowniczych i zadań służbowych.
2. Samochód służbowy wykorzystywany jest do realizacji zadań gospodarczych, w tym organizacyjnych i administracyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3, zwanych dalej „celami służbowymi”.
3. Z wykorzystaniem samochodu służbowego mogą być wykonywane sporadycznie odpłatne usługi transportu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Samochód służbowy może być wykorzystywany przez pracownika użytkującego ten samochód do dojazdów do pracy na zasadach określonych w § 3 ust. 2 *Zarządzenia nr 21 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie stanu liczbowego samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony, zasad ich użytkowania oraz zasad wykorzystywania samochodów prywatnych w celach służbowych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych* oraz na zasadach określonych w Regulaminie.
5. Warunek, o którym mowa w ust. 4, musi być spełniony łącznie z warunkiem określonym w ust. 2.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość incydentalnego wykorzystywania samochodów służbowych do celów innych niż służbowe za zgodą kierownika jednostki LP oraz za pełnym rozliczeniem kosztów używania samochodu służbowego do celów prywatnych, które odbywa się na zasadach określonych w przepisach odrębnych, w szczególności w przepisach podatkowych. Nie dotyczy samochodów służących wyłącznie do działalności gospodarczej (odliczenie VAT w wysokości 100%)

### § 4 Zakres podmiotowy obowiązywania

1. Przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu należy do obowiązków wszystkich pracowników użytkujących samochody służbowe będące w dyspozycji pracodawcy.
2. Samochodem służbowym może kierować:
  - a) kierownik jednostki,
  - b) każdy pracownik posiadający upoważnienie, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.
3. Rezerwacji/wnioskowania przez pracownika o zgodę na wykonanie zadania służbowego z użyciem samochodu służbowego dokonuje się w sposób ustalony w danej jednostce LP.

## Rozdział II Powierzenie samochodu służbowego

### § 5 Podstawa do powierzenia samochodu

1. Podstawę wykonywania obowiązków służbowych z użyciem samochodu służbowego bez kierowcy stanowi:
  - a) upoważnienie, o którym mowa w § 4 ust. 2b, podpisane przez pracodawcę, wydawane na wniosek pracownika;
  - b) w wypadku kierownika jednostki, złożone oświadczenie o odpowiedzialności materialnej (zgodnie z zapisami „Zasad [polityki] rachunkowości PGL LP”), z obowiązkiem zwrotu i wyliczenia się za powierzony samochód służbowy (mienię) oraz o odpowiedzialności dyscyplinarnej za użycie samochodu służbowego do celów innych niż służbowe.
2. Kierownik jednostki może zlecić pracownikowi wykonanie zadania służbowego z użyciem samochodu służbowego na podstawie polecenia wyjazdu/wyjścia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powinien być złożony w dziale ..... przed wyjazdem.
4. Ust. 1 lit. a stosuje się odpowiednio do pracownika zatrudnionego w charakterze kierowcy.
5. Kontrolę merytoryczną i formalną wyjazdów samochodem służbowym sprawuje bezpośredni przełożony pracownika używającego tego samochodu lub pracownik przez niego upoważniony, na zasadach określonych w poszczególnej jednostce LP.

### § 6 Powierzenie samochodu służbowego

1. Powierzenie i zwrot samochodu służbowego następuje co do zasady na podstawie pisemnego protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór określa **załącznik nr 2 do Regulaminu**. Kierownik jednostki może dopuścić inną formę przekazania samochodu, która skutecznie przeniesie odpowiedzialność za przejęty samochód
2. Wraz z samochodem użytkownikowi wydane zostają:
  - a) komplet kluczyków do samochodu (drugi komplet pozostaje w posiadaniu pracodawcy);
  - b) miesięczna ewidencja przebiegu pojazdu (KSO).
3. Zasady wypełniania ewidencji przebiegu pojazdu określa rozdział III Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może powierzyć samochód służbowy w celu wykonania zadań na rzecz jednostki z użyciem tego samochodu:
  - a) osobie wykonującej pracę na rzecz jednostki na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenia, umowa o dzieło),
  - b) podmiotowi wykonującemu usługi na rzecz jednostki na podstawie zawartej umowy.
 Zapisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio.

### § 7 Używanie samochodu na potrzeby dojazdu do i z miejsca pracy

1. Używanie samochodu na potrzeby dojazdu do i z miejsca pracy następuje z uwzględnieniem § 3 Zarządzenia oraz § 18 ust. 2 i 3 PUZP.
2. Pracownik, który uzyskał zgodę na garażowanie/postój samochodu służbowego w miejscu swojego zamieszkania, zobowiązany jest do garażowania/postoju samochodu w miejscu zapewniającym w najwyższym możliwym stopniu jego bezpieczeństwo, a także obowiązany jest do oznaczenia w ewidencji przebiegu pojazdów, o której mowa w rozdziale III § 10 ust. 1, w kolumnie „Cel wyjazdu” jazda z miejsca garażowania/postoju do miejsca pracy jako „jazda do pracy”, jazd z miejsca pracy do miejsca garażowania/postoju jako „jazda do miejsca zamieszkania” lub „jazda do domu”.

3. Z tytułu korzystania z samochodu służbowego do dojazdów do i z miejsca pracy, pracownikowi mogą być potrącone z wynagrodzenia za pracę obciążenia publicznoprawne według powszechnie obowiązujących przepisów.
4. W wypadku wystąpienia obciążeń publicznoprawnych, na koniec miesiąca rozliczeniowego pracownik sprawujący kontrolę merytoryczną nad wykorzystywaniem samochodów służbowych przekazuje do działu księgowego informację, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do Regulaminu**, w zakresie wykorzystania samochodu służbowego przez pracownika do celów dojazdów do i z miejsca pracy, sporządzoną na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu.

#### § 8

#### **Wykorzystywanie samochodu służbowego do wykonania usług lub najmu**

1. Z użyciem samochodu służbowego mogą być wykonane odpłatnie usługi transportowe.
2. Dopuszcza się odpłatne wynajęcie samochodu służbowego. Postanowienia § 6 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem przekazania ewidencji przebiegu pojazdów.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, ewidencję przebiegu pojazdów wypełnia upoważniony pracownik przekazujący i odbierający pojazd służbowy.
4. Decyzję o świadczeniu usług wymienionych w ust. 1 i 2 podejmuje kierownik jednostki.
5. Stawki za usługi wymienione w ust. 1 i 2 stosuje się według cen rynkowych, nie niższych niż koszt sprzedaży tych usług, ustalony odpowiednio do czasu dysponowania pojazdem z uwzględnieniem przejechanych nim kilometrów, powiększony o zysk nie mniej niż 10%.
6. Do wykonywania usług na rzecz jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 15 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).

### Rozdział III

#### **Ewidencja przebiegu pojazdu**

#### § 9

#### **Zasady ogólne**

1. Ewidencję przebiegu pojazdu należy prowadzić odrębnie dla każdego samochodu służbowego.
2. Ewidencję przebiegu pojazdu prowadzi się według wzoru określonego w **załączniku nr 4**.
3. Prowadzenie ewidencji przebiegu samochodów, o której mowa w ust. 2, należy do obowiązków pracowników – użytkowników samochodu służbowego.
4. Pracodawca jest zobowiązany przechowywać ewidencje przebiegu pojazdu przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym ewidencje zostały sporządzone.

#### § 10

#### **Rozpoczęcie i zakończenie prowadzenia ewidencji**

1. W momencie powierzenia pracownikowi samochodu służbowego pracownik otrzymuje ewidencję przebiegu pojazdu (KSO).
2. Pracownik zobowiązany jest sprawdzić, czy w ewidencji przebiegu pojazdu wpisane są:
  - a) numer rejestracyjny powierzonego pojazdu samochodowego;
  - b) dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji;
  - c) stan licznika przebiegu pojazdu samochodowego i stan paliwa na dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji oraz na

- d) dzień zakończenia prowadzenia ewidencji przez poprzedniego użytkownika samochodu, jeśli zmiana użytkowników samochodu nastąpiła w ciągu miesiąca kalendarzowego;
- d) data ostatniego wpisu w ewidencji dotyczącego przebiegu trasy, jeśli samochód przejmowany jest przez pracownika w ciągu miesiąca kalendarzowego.
3. Za wypełnienie danych, o których mowa w ust. 2 litera a do litery c, a także za wprowadzenie stanu licznika i stanu paliwa na koniec każdego okresu rozliczeniowego oraz na dzień zakończenia prowadzenia ewidencji, odpowiedzialny jest uprawniony pracownik.
4. Za wypełnienie danych określonych w ust. 2 litera b odpowiedzialny jest pracownik, który jako pierwszy w miesiącu rozpoczął prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu, z tym że pracownik, o którym mowa w ust. 3, odpowiada w tym zakresie merytorycznie.

#### § 11

#### **Zakres wpisu użytkownika samochodu służbowego**

1. Pracownik kierujący pojazdem po każdorazowym użyciu pojazdu dokonuje wpisu w KSO, który obejmuje:
  - a) kolejny numer wpisu,
  - b) datę i cel wyjazdu,
  - c) opis trasy (skąd – dokąd),
  - d) liczbę przejechanych kilometrów,
  - e) imię i nazwisko osoby kierującej pojazdem,
  - f) rodzaj jazdy.
2. Ewidencja przebiegu pojazdu powinna być prowadzona na bieżąco, tzn. powinna być uzupełniania po dokonaniu każdego przejazdu. Dopuszcza się uzupełnienie ewidencji na koniec dnia roboczego pracownika.
3. Wpisy w ewidencji należy sporządzać w języku polskim, w sposób staranny, czytelny i trwały.
4. Jeden wiersz w ewidencji przebiegu pojazdów odpowiada jednej trasie w danym celu.
5. Umyślne dokonanie przez pracownika wpisu niezgodnego ze stanem rzeczywistym zakwalifikowane będzie jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i może być podstawą rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia w myśl art. 30 § 1 pkt 3 w zw. z art. 52 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).

#### § 12

#### **Okres rozliczeniowy, dostarczenie i kontrola ewidencji**

1. Ewidencja przebiegu pojazdu prowadzona jest za miesiące kalendarzowe.
2. Pracownik, prowadzący ewidencję do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego włącznie, przekazuje wypełnioną ewidencję przebiegu pojazdu upoważnionemu pracownikowi działu ....., w terminie nie później niż 1 dnia roboczego następnego miesiąca.
3. Kontrolę ewidencji pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przeprowadza pracownik działu .....

### Rozdział IV

#### **Polityka bezpieczeństwa**

#### § 13

#### **Zasady ogólne**

1. Eksploatowanie samochodu winno odbywać się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy.
2. Kierowcy oraz inni pracownicy, którym powierzono w użytkowanie samochód służbowy, zobowiązani są sprawować należyta pieczę nad powierzonym im pojazdem, a w szczególności zobowiązani są do:

- a) użytkowania samochodu służbowego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy – Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;
- b) utrzymywania samochodu w należytym stanie technicznym;
- c) w wypadku zauważenia awarii czy usterek – do niezwłocznego zgłoszenia ich wyznaczonemu przez pracodawcę pracownikowi;
- d) dokonywania tankowania właściwego paliwa do zbiornika samochodu służbowego;
- e) zgłaszania wyznaczonemu przez kierownika jednostki pracownikowi informacji o konieczności przeglądów i zabiegów konserwacyjnych, określonych w instrukcji eksploatacyjnej i gwarancyjnej samochodu;
- f) przestrzegania warunków gwarancji, instrukcji obsługi pojazdu i zasad jego użytkowania, pod rygorem poniesienia wszelkich kosztów spowodowanych użytkowaniem samochodu niezgodnym z tymi dokumentami.

#### § 14

#### **Obowiązki pracownika związane z użytkowaniem pojazdu**

1. Przed uruchomieniem pojazdu należy dokonać oględzin samochodu w ramach obsługi codziennej (OC).
2. W ramach obsługi codziennej dla samochodów spalinowych sprawdzeniu w szczególności podlega:
  - a) stan ogólny pojazdu (czystość pojazdu, uszkodzenia nadwozia, stan ogumienia, obudowy reflektorów i lamp zespolonych oraz lusterek);
  - b) sprawdzenie poziomu oleju silnika za pomocą wskaźnika;
  - c) ilość poziomu paliwa w zbiorniku, za pomocą wskaźnika paliwa;
  - d) działanie świateł zewnętrznych;
  - e) działanie sygnału dźwiękowego;
  - f) działanie wskaźników i lampek znajdujących się na tablicy rozdzielczej,
3. Dla samochodów innych niż spalinowe podejmowane są czynności odpowiadające powyższym.
4. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - a) garażowanie samochodu po zakończonej pracy w miejscu wskazanym przez kierownika jednostki,
  - b) dbanie o czystość samochodu,
  - c) przestrzeganie zakazu palenia papierosów w samochodzie,
  - d) bezwzględne stosowanie zamontowanych w samochodzie zabezpieczeń przed kradzieżą.

#### § 15

#### **Postępowanie w przypadku wypadku i innych zdarzeń losowych**

1. W każdym przypadku wypadku drogowego, kolizji, kradzieży lub włamania do samochodu oraz powstania innych szkód pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Policji oraz kierownikowi jednostki lub upoważnionemu przez niego pracownikowi.
2. W wypadku odmowy podjęcia czynności przez Policję pracownik zobowiązany jest odnotować taki fakt.

#### **Rozdział V**

#### § 16

#### **Zasady odpowiedzialności materialnej pracownika**

1. Pracownik, z chwilą przyjęcia do użytkowania samochodu służbowego, przyjmuje pełną odpowiedzialność materialną z obowiązkiem zwrotu i wyliczenia się za powierzony mu samochód służbowy i jego wyposażenie, włączając w to dokumenty samochodu, na zasadach określonych w Dziale Piątym, Rozdział II Kodeksu pracy.

2. Utrata lub uszkodzenie pojazdu, jego wyposażenia lub dokumentów samochodu, spowodowane z winy umyślnej pracownika, w szczególności przez niedbalstwo lub lekkomyślność pracownika, któremu pojazd ten powierzono, oraz powierzenie przez niego samochodu osobom nieuprawnionym stanowi rażące naruszenie obowiązków pracowniczych.
3. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną w wypadku każdej zawinionej przez siebie szkody.
4. Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną w wypadku włamania do samochodu lub kradzieży powierzzonego mu samochodu, w wypadku nieprawidłowego zabezpieczenia pojazdu lub zaistnienia innych okoliczności wyłączających odpowiedzialność ubezpieczyciela pojazdu (np. pozostawienie kluczyków w stacyjce, dokumentów pojazdu w samochodzie).
5. Spowodowanie przez pracownika upoważnionego do kierowania samochodem służbowym szkody, która z jego przyczyny nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, powoduje jego odpowiedzialność majątkową do wysokości pełnej kwoty szkody.
6. Użycie samochodu służbowego służącego wyłącznie działalności gospodarczej (odliczenie VAT w wysokości 100%) w celu prywatnym (osobistym) bez zgody pracodawcy będzie zakwalifikowane jako rażące naruszenie obowiązków pracowniczych i może być podstawą do pełnej odpowiedzialności materialnej pracownika, w tym z uwzględnieniem konsekwencji wynikających z przepisów prawa podatkowego i odpowiedzialności karno-skarbowej.

#### **Rozdział VI**

#### § 17

#### **Finansowanie eksploatacji pojazdu**

1. Pracodawca pokrywa koszty eksploatacji powierzzonego samochodu.
2. Pracownik może z własnych środków dokonywać płatności związanych z bieżącą eksploatacją samochodu dla celów służbowych, takich jak opłata za paliwo, płyn do spryskiwaczy, myjnia, chyba że pracodawca wdroży możliwość rozliczania bezgotówkowego powyższych kosztów i wprowadzi odpowiednie zasady ich realizacji. W wypadku, gdy płatność dokonana zostanie z własnych środków, pracownik lub osoba trzecia zobowiązany jest do pobrania faktury wystawionej na jednostkę organizacyjną LP.
3. Zwrot pracownikowi wyłożonych przez niego za jednostkę Lasów Państwowych kosztów zużycia energii elektrycznej niezbędnej do naładowania służbowego samochodu elektrycznego w wypadku ponoszenia przez niego opłaty za zużyty do tego celu energię elektryczną z własnych środków następuje na wniosek pracownika według wzoru określonego w **załączniku nr 5**.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, za miesiąc kalendarzowy pracownik zobowiązany jest przedłożyć do rozliczenia najpóźniej w terminie do 3 dnia roboczego następnego miesiąca.
5. Wszelkie zobowiązania wynikające z naruszenia przepisów o ruchu drogowym spowodowane przez użytkownika pokrywa użytkownik samochodu.

#### **Rozdział VII**

#### § 18

#### **Postanowienia końcowe**

1. W związku z ustaniem stosunku pracy pracownik jest zobowiązany do zwrotu samochodu wraz z kompletem kluczyków i dokumentacją (w tym ewidencją przebiegu pojazdu).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje .....
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem .....

**Załączniki:**

1. Zał. nr 1. Upoważnienie nr ...../20... r. do użytkowania samochodu służbowego / do dojazdów do i z miejsca pracy.
2. Zał. nr 2. Protokół z przekazania/przejęcia samochodu służbowego na czas wykonania zadania / na czas zatrudnienia na danym stanowisku.
3. Zał. nr 3. Informacja o używaniu pojazdu służbowego do dojazdów do i z miejsca pracy do miejsca zamieszkania.
4. Zał. nr 4. Nowy wzór druku „Miesięczna karta pracy (KSO) samochodu osobowego i innych o ładowności do 3,5 t” oraz nowa treść instrukcji dla druku „Miesięczna karta pracy (KSO) samochodu osobowego i innych o ładowności do 3,5 t” – wzór 2.3.7. SILP.
5. Zał. nr 5. Wniosek o refundację kosztów zużytej energii elektrycznej.

**Załącznik nr 1  
do Regulaminu użytkowania  
służbowych samochodów osobowych i innych samochodów  
o ładowności do 3,5 tony wykorzystywanych w .....**

**WZÓR**

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

**Upoważnienie nr ...../20.... r.  
do użytkowania samochodu służbowego / do dojazdów do i z miejsca pracy\***

Upoważniam .....,  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko służbowe, nazwa jednostki organizacyjnej)

do użytkowania samochodu służbowego:

- 1) marki ..... o numerze rejestracyjnym ....., dyspozycja stała tak/nie\*, upoważnienie jest ważne do dnia .....
- 2) marki ..... o numerze rejestracyjnym ....., dyspozycja stała tak/nie\*, upoważnienie jest ważne do dnia .....
- 3) .....

Oświadczam, że zapoznałem się Regulaminem użytkowania służbowych samochodów osobowych i innych samochodów o ładowności do 3,5 tony wykorzystywanych w ..... i akceptuję jego zapisy.

Jednocześnie oświadczam, że przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzony mi samochód służbowy na czas wykonywania obowiązków służbowych.

.....  
(podpis i pieczęć)

.....  
(podpis i pieczęć)

Otrzymują:

- 1) upoważniony pracownik,
- 2) aa.

\* Niepotrzebne skreślić.

**WZÓR**

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

**Protokół**  
**z przekazania/przejęcia\* samochodu służbowego**

W dniu ..... 20..... r. o godz. ....

Przekazujący: .....,  
(imię i nazwisko)

a

Przejmujący: .....,  
(imię i nazwisko)

Przedmiot przekazania:

Samochód marki ..... nr rejestracyjny .....

Stan licznika na moment przekazania .....

**Przekazana/przejęta\* wraz z samochodem** ewidencja przebiegu pojazdu za okres od ..... do .....,  
ostatni wpis nr ..... pod datą .....

**Uwagi dotyczące stanu technicznego samochodu na moment przekazania/przejęcia\*:**

.....  
.....  
.....

**Oświadczenie przejmującego samochód:**

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem użytkowania samochodów służbowych, obowiązujący w jednostce, oraz że jestem świadomy odpowiedzialności dyscyplinarnej za używanie przejętego samochodu zgodnie z tym regulaminem.

Oświadczam, że z chwilą przejęcia samochodu przejmuję za ten samochód odpowiedzialność materialną z obowiązkiem zwrotu i wyliczenia się.

.....  
(przekazujący)

.....  
(przejmujący)

.....  
\* Niepotrzebne skreślić.

**WZÓR**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

**Informacja o używaniu pojazdu służbowego do dojazdów  
do i z miejsca pracy do miejsca zamieszkania**

Na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu za okres od ..... do ..... 20..... r. ,

- marka .....
- numer rejestracyjny .....
- numer inwentarzowy .....
- pojemność silnika .....cm<sup>3</sup>/ inny typ silnika .....

stwierdzam jego użycie do celów dojazdów do i z miejsca pracy przez Pracownika .....  
przez ..... (słownie: ..... ) dni w miesiącu ..... 20..... r.

Powyższe wykorzystanie samochodu zostało poświadczane przez Pracodawcę w ww. ewidencji przebiegu pojazdu.

Sporządził: .....  
(data i podpis)

Sprawdził pod względem merytorycznym i rachunkowym: .....

**Ustalenie wartości nieodpłatnego świadczenia z tytułu dojazdów do i z miejsca pracy**

1. Wartość nieodpłatnego świadczenia, wynikająca z art. 12 ust. 2a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych ..... zł
2. 1/30 kwoty, o której mowa w pkt 1. .... zł
3. Liczba dni wykorzystania samochodu do celów prywatnych: .....
4. **Wartość nieodpłatnego świadczenia** (wartość z pkt 2 x wartość z pkt 3 ) = ..... zł  
(słownie: .....).

Sporządził: .....  
(data i podpis)

Sprawdzono pod względem:

- 1) merytorycznym .....  
(data, podpis)
- 2) formalnym i rachunkowym .....  
(data i podpis)

Wartość wyżej wymienionego świadczenia ujęto w liście wynagrodzeń Pracownika za miesiąc ..... 20..... r.

Data i podpis sporządzającego listę płac: .....



**MIESIĘCZNA KARTA PRACY (KSO)**  
**SAMOCCHODU OSOBOWEGO/TERENOWO-OSOBOWEGO**  
**(ewidencja przebiegu pojazdu samochodowego)**

Dokument sporządzany jest dla pojazdów niezaliczonych do grupy transportu towarowego. Nie można przy jego pomocy dokonywać opisu pracy innej niż przewóz osób.

W przypadku samochodów osobowych (terenowych) zarejestrowanych jako ciężarowe i wykorzystywanych faktycznie do przewozu osób należy stosować dla tych samochodów Miesięczną kartę pracy (KSO) samochodu osobowego/terenowo-osobowego (ewidencję przebiegu pojazdu samochodowego).

Przy pomocy tego dokumentu ewidencjonujemy przebieg również dla motocykli, motorowerów, quadów, skuterów śnieżnych.

Jednostką miary pracy opisywanej za pośrednictwem tego dokumentu (KSO) jest kilometr przebiegu oraz czas w godzinach i dniach.

Dokument (KSO) wystawiany jest na okres miesiąca. Dokument (KSO) wystawia i przekazuje prowadzącemu pojazd osoba (dyspozytor), której taki obowiązek przypisano w zakresie czynności. Jej zadaniem jest również odbiór i merytoryczna kontrola prawidłowości zapisów w dokumencie przed jego przekazaniem do wprowadzenia danych do ewidencji w ramach SILP.

**Opis pól druku – Nagłówki:**

**Za miesiąc** Miesiąc, na który został dokument wydany.  
**Nr karty** Kolejny numer (KSO) wg ewidencji, której sposób prowadzenia ustala kierownik jednostki.

**I. Informacje identyfikacyjne**

Dokument zawiera tabelę, którą należy wypełnić zgodnie z danymi lokalnych SILP:

- Kol. 1 Adres leśny.**
- Kol. 2 Stałe miejsce garażowania/parkowania.**
- Kol. 3 Nazwisko i imię stałego dysponenta.**
- Kol. 4 Nazwisko i imię stałego kierowcy.**
- Kol. 5 Marka i typ.**
- Kol. 6 Numer rejestracyjny.**
- Kol. 7 Numer inwentarzowy** – wypełnić zgodnie z odpowiednimi polami danych o inwentarzu z „TABELI INWENTARZA”.

**II. Miesięczne rozliczenie przebiegu i paliwa**

Wypełnia pracownik odpowiedzialny, o którym mowa wyżej, przez wypełnienie kolumn tabeli w sposób:

- Kol. 1 Stan licznika na początku miesiąca (km):** należy przenieść zapis z kolumny 6 karty (KSO) poprzedniego miesiąca. Stan licznika przebiegu pojazdu samochodowego na dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji – jeżeli ewidencję rozpoczniemy z dniem np. 3.04. (pierwszego dnia miesiąca), to wymóg jest spełniony.
- Kol. 2 Ogólny przebieg w ciągu miesiąca (km):** różnica stanu licznika na początek i koniec miesiąca (kol. 2 = kol. 6 – kol. 1). Liczba przejechanych kilometrów w okresie rozliczeniowym
- Kol. 3 Suma przebiegu km w jazdach służbowych – „służbowe” (o symbolu „S”) w kol. 6 tabeli V. Ewidencjajazd w ciągu miesiąca.**
- Kol. 4 Suma przebiegu km w jazdach służbowych – „dojazd do/z pracy” (o symbolu „D”) w kol. 6 tabeli V. Ewidencja jazd w ciągu miesiąca.**

**Kol. 5 Suma przebiegu km w jazdach pozostałych – „fakturowanych” (o symbolu „P”) w kol. 6 tabeli V. Ewidencja jazd w ciągu miesiąca.**

**Kol. 6 Stan licznika na koniec miesiąca:** stan licznika pojazdu samochodowego na koniec każdego okresu rozliczeniowego (ostatniego dnia miesiąca, dla którego wydano KSO) oraz na dzień zakończenia prowadzenia ewidencji.

**Kol. 7 Stan paliwa na początku miesiąca:** przeniesienie zapisu z kol. 9 tabeli II. Miesięczne rozliczenie przebiegu i paliwa (KSO) z poprzedniego miesiąca.

**Kol. 8 Miesięczne zużycie paliwa/energii w l/kWh:** różnica pomiędzy stanem paliwa na początku miesiąca i pobraniem w ciągu miesiąca a stanem na koniec ostatniego dnia miesiąca.

W wypadku energii elektrycznej jest to suma energii (prądu) pobranej w punktach ładowania pomniejszona o oszacowaną ilość energii pozostającej w baterii (np. na podstawie pojemności baterii i wskazania % jej naładowania).

**Kol. 9 Stan paliwa na koniec miesiąca.**

**III. Uwagi dotyczące obsługi technicznych, napraw itp.**

Bieżące spostrzeżenia techniczne stwierdzane w miesiącu, na który wydano kartę.

W wypadku napraw w warsztacie należy wpisać dane z protokołu zdawczo-odbiorczego i nr karty napraw sprzętu KNS.

**IV. Pobieranie materiałów eksploatacyjnych**

Dokument ujmuje dane w tabelkę o kolumnach, w których pod każdą datą pobrania należy zamieścić następujące informacje (stanowiące tytuły kolumn tabelki):

- Kol. 1 Dzień miesiąca:** dzień wystawienia dowodu zakupu, pobrania w miesiącu, dla którego sporządzona jest KSO.
- Kol. 2 Numer dowodu:** numer faktury lub dowodu równoważnego (nie RW) na paliwa, oleje i inne materiały eksploatacyjne (o symbolu T) zakupione na zewnątrz. Jeżeli na zakup objęty rachunkiem wystawiono dokument wydania z magazynu, to w kolumnie „Numer kwitu” należy wpisać numer tego RW.
- Kol. 3 Paliwo:** ilość paliwa (zakupiona lub pobrana z magazynu) w litrach: paliwa, gazu, oleju oraz innych materiałów (w uwagach objaśnić, jakich). Nie należy wprowadzać do karty (KSO) tych materiałów, które zostały wydane (pobrane) do remontu. Na karcie ewidencjonuje się tylko materiały eksploatacyjne, konieczne do pracy pojazdu.
- Kol. 4–8 Prąd pobrany w punktach ładowania (kWh):** kolumny określają rodzaje punktów ładowania.
- Kol. 4** Należy wpisać ilość kWh pobranych **w punkcie ładowania obcym płatnym – kod „OP”**.
- Kol. 5** Należy wpisać ilość kWh pobranych **w punkcie ładowania obcym bezpłatnym – kod „OB”**.
- Kol. 6** Należy wpisać ilość kWh pobranych **w punkcie ładowania własnym jednostki LP – kod „WL”**.
- Kol. 7** Należy wpisać ilość kWh pobranych **w punkcie ładowania pozostałych jednostek LP – kod „P-LP”**.

- Kol. 8** Należy wpisać ilość kWh pobranych w prywatnym punkcie ładowania – kod „PR”.
- Kol. 9** Inne: należy wpisać ilość oleju i innych materiałów.
- Kol. 10** Uwagi: należy wpisać, jakie zakupiono inne materiały eksploatacyjne.

**W wypadku wyczerpania się miejsca w dziale IV karty (Informacja o pobraniu materiałów eksploatacyjnych) należy użyć dodatkowej wkładki do KSO dotyczącej pobrania paliw i materiałów eksploatacyjnych.**

**W wypadku energii elektrycznej pobieranej w jednostce macierzystej można dokonać jednego (łącznego) wpisu do karty na podstawie wskazań urządzeń/programów rozliczających pobranie energii elektrycznej dla danego pojazdu.**

**V. Ewidencja jazd w ciągu miesiąca (odwrotna lub oddzielna strona karty. Jeżeli oddzielna strona karty, należy w prawym górnym rogu wpisać numer karty, której część stanowi ta strona):**

- Kol. 1** Kolejny nr wpisu: nowa kolumna (wpisać liczbę kolejną w ramach miesiąca).
- Kol. 2** Data wyjazdu: wystarczy wpisać datę, w której pojazd wykonuje jazdę lub pozostaje w dyspozycji konkretnej osoby.
- Kol. 3** Nazwisko i imię kierowcy: wpisać personalia osoby kierującej pojazdem w pozycji wymienionej w kol. 1.
- Kol. 4** Potwierdzenie OC: paraafa osoby dokonującej obsługi codziennej.
- Kol. 5** Dysponent pojazdu: nazwisko i numer adresowy osoby, w dyspozycji której pozostawał pojazd w tym dniu.
- Kol. 6** Rodzaj jazdy: wpisać symbol (wg objaśnień na marginesie dolnym karty):

**S** – dla jazd służbowych,  
**D** – dla jazd służbowych – dojazd do/z pracy,  
**P** – dla jazd pozostałych (fakturowanych).

- Kol. 7 i 9** Godzina i minuta wyjazdu i powrotu.
- Kol. 8 i 10** Stan licznika przy wyjeździe i powrocie.
- Kol. 11** Przebieg w km: wpisać liczbę przebytych km wg wskazań (kol. 10 – kol. 8).
- Kol. 12** Opis trasy jazdy: wymienić skąd – dokąd miała miejsce jazda.
- Kol. 13** Opis celu wyjazdu.
- Kol. 14** Liczba godzin pracy w przypadku, gdy w tym dniu pojazd prowadził zawodowy kierowca.
- Kol. 15** Podpis stałego dysponenta wymienionego w kol. 4 tabela I. Informacje identyfikacyjne (KSO).

**Uwaga: Jeżeli w jednym dniu zachodzi konieczność rozgraniczenia kilku jazd, dla rozróżnienia np. jazdy służbowej od pozostałej, można w kol. 1 powtórzyć zapis dnia i w pozostałych kolumnach (2–15 tabeli V KSO) wprowadzić odpowiadające im informacje.**

**Podpis kierowcy lub głównego użytkownika:** własnoręczny podpis osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzony jej pojazd ze wskazaniem numeru adresowego tej osoby w SILP.

**Podpis kontrolującego:** podpis i numer adresowy osoby odpowiedzialnej za gospodarkę transportową.

**Podpis kierownika jednostki:** podpis kierownika jednostki (podatnika) potwierdzający autentyczność wpisu osoby kierującej pojazdem.

**Wprowadził(a):** numer adresowy i podpis osoby, która wprowadziła dane z dokumentu do SILP.









**WZÓR**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(PESEL)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej LP)

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW  
ZUŻYTEJ ENERGII ELEKTRYCZNEJ**

Na podstawie miesięcznej karty pracy (KSO) samochodu osobowego i innych o ładowności do 3,5 t (ewidencja przebiegu pojazdu samochodowego) nr ..... za okres od ..... do ..... 20..... r. ,

- marka .....
- numer rejestracyjny .....
- numer inwentarzowy .....
- inny typ silnika .....

wnoszę o refundację poniesionych przeze mnie kosztów zużytej energii elektrycznej związanej z ładowaniem ww. pojazdu w wysokości: ..... zł (słownie: ..... ) wynikającej z ..... (wpisać ilość) kWh załadowanej energii.

.....  
(data i podpis)

---

**Ustalenie wartości refundacji kosztów zużytej energii elektrycznej  
związanej z ładowaniem pojazdu służbowego**

1. Potwierdzam wartość refundacji kosztów zużytej energii elektrycznej związanej z ładowaniem pojazdu służbowego w wysokości ..... zł.

Sprawdzono pod względem:

- 1) merytorycznym .....  
(data, podpis)
- 2) formalnym i rachunkowym .....  
(data i podpis)

Wartość wyżej wymienionego świadczenia ujęto w liście wynagrodzeń Pracownika za miesiąc ..... 20 ..... r.

Data i podpis sporządzającego listę płac: .....

**WZÓR OZNACZENIA SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH  
jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych**

1. Oznaczenie stanowią dwie nalepki wykonane na białej folii samoprzylepnej z nadrukiem w kolorze zielonym (Pantone 3305).
2. Pierwsza, w kształcie okrągłym, zawiera logo Lasów Państwowych w formie podstawowej, druga – nazwę jednostki LP. Nalepkę z nazwą jednostki umieszcza się centralnie pod logotypem.
3. W nazwie jednostki stosujemy czcionkę Arial Bold w odpowiedniej wielkości, dostosowanej do wielkości logotypu. Proporcję wielkości czcionki do logotypu określa się na 1 : 6. Nazwę jednostki umieszcza się centralnie pod logotypem w jednym, dwóch lub trzech wierszach, w zależności od długości nazwy.
4. Zaleca się stosowanie logotypu o średnicy 16 cm i wielkości czcionki 110 punktów – dla nazwy jednostki. Wielkości te mogą być proporcjonalnie zmieniane z zachowaniem przywołanej wyżej proporcji 1 : 6.
5. Nie dopuszcza się stosowania skrótowych nazw jednostek.
6. Nalepki stosuje się na przednich drzwiach i po obu stronach samochodu.

**Wzór oznaczenia**



**Nadleśnictwo  
Celestynów**



**WZÓR IDENTYFIKATORÓW POJAZDÓW SILNIKOWYCH  
stanowiących własność pracowników  
jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych  
używanych do celów służbowych**

1. Identyfikator stanowi plakietka wykonana z tworzywa sztucznego koloru białego z nadrukiem koloru zielonego – Pantone 3305.
2. Wymiar plakietki – 80 x 100 mm.
3. Mocowanie – 2 przyssawki (lub inny sposób umożliwiający przytworzenie identyfikatora do szyby samochodowej od wewnętrznej jego strony).
4. Logo Lasów Państwowych o średnicy 20 mm.
5. Napis „Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe” – czcionka Arial, wersja Bold, rozmiar 11 pkt.
6. Nazwa jednostki organizacyjnej – czcionka Arial, wersja Bold, rozmiar 14 pkt, tekst w kontrze (na zielonym tle białe litery), w prostokącie o wymiarach 80 x 20 mm.
7. Nazwa zajmowanego stanowiska – czcionka Arial, wersja Bold, rozmiar 14 pkt.
8. Napis „Nr rejestracyjny” – czcionka Arial, rozmiar 13 pkt, z wyróżnionym miejscem na odręczne wpisanie odpowiednich danych.



<sup>1</sup> Dopuszczalne jest zmniejszenie czcionki, jeśli długość nazwy jednostki organizacyjnej nie mieści się w oznaczonym polu.

<sup>2</sup> Stosowane kategorie stanowisk: LEŚNICZY, PODLEŚNICZY lub bez napisu dla stanowisk nie mieszczących się w żadnej z podanych kategorii (dotyczy Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych i biur regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych).

**ZARZĄDZENIE NR 22**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 13 kwietnia 2021 r.

**w sprawie katalogów norm czasu dla prac leśnych**

**EZ.011.3.2021**

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>, w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, o którym mowa w art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy o lasach<sup>3</sup> – postanawiam, co następuje:

**§ 1**

W Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe stosuje się:

- 1) katalog norm czasu dla prac leśnych wykonywanych w zagospodarowaniu lasu oraz na składnicach manipulacyjno-spedycyjnych – stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia<sup>4</sup>;
- 2) modele matematyczne służące do wyliczania pracochłonności dla prac leśnych z zakresu pozyskania i zrywki drewna – zapisane w postaci elektronicznej jako Załącznik nr 2 do zarządzenia – które mocą niniejszego zarządzenia zostaną zaimplementowane do Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) –  
zwane dalej „katalogami pracochłonności”. (*Załączników nie drukujemy – przyp. red.*).

**§ 2**

1. Katalogi pracochłonności należy obligatoryjnie stosować przy opracowywaniu przewidywanego planu finansowo-gospodarczego jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, począwszy od przewidywanego planu roku 2022. Mogą one być również stosowane do opracowywania prognoz w tym zakresie.
2. Dla czynności nieobjętych katalogami pracochłonności należy w przewidywanym planie finansowo-gospodarczego jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stosować ceny ustalone dla jednostek naturalnych, w szczególności: AR, HA, SZT, TSZT, HLTR, HM itp.
3. Rozliczanie prac z zakresu gospodarki leśnej odbywa się wyłącznie w oparciu o jednostki naturalne oraz ceny jednostkowe zawarte w umowie.

**§ 3**

1. W przypadkach wystąpienia utrudnień na powierzchniach, nieuwzględnionych w katalogach norm czasu pracy dla prac w pozyskaniu i zrywce drewna, wpływających na zwiększenie nakładu czasu pracy na wykonanie danej czynności, należy stosować współczynnik zwiększający normę czasu o 10, 20 lub 30% (współczynnik przy czynności odpowiednio 1,1; 1,2 i 1,3).

2. Dla prac w zagospodarowaniu lasu, w przypadkach występowania na powierzchni innych utrudnień, mających wpływ na zwiększenie nakładu czasu pracy na wykonanie danej czynności, należy stosować współczynniki zwiększające normę czasu maksymalnie do 30%.

**§ 4**

Odpowiedzialnym za bieżące wprowadzanie modyfikacji na potrzeby funkcjonowania katalogów pracochłonności jest Zakład Informatyki Lasów Państwowych, na zlecenie Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

**§ 5**

Traci moc Zarządzenie nr 99 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 listopada 2003 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania katalogów norm czasu dla prac leśnych (OR-181-1/03), z tym że postanowienia tego zarządzenia stosuje się nadal w przypadku umów na wykonanie prac z zakresu gospodarki leśnej zawartych w wyniku rozstrzygnięcia postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, jeżeli umowy te zawierają zapisy dotyczące rozliczania prac przy wykorzystaniu katalogów norm czasu dla prac leśnych, do czasu wykonania tych umów.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie 13 kwietnia 2021 r.

**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 z późn. 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 oraz przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych”.

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

<sup>4</sup> Brzmienie Załącznika nr 1 jest identyczne z brzmieniem katalogów norm czasu dla prac leśnych wykonywanych w zagospodarowaniu lasu oraz na składnicach manipulacyjno-spedycyjnych wprowadzonych Zarządzeniem nr 99 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 listopada 2003 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania katalogów norm czasu dla prac leśnych, z wyjątkiem zawartych w dotychczasowych katalogach (w części pt. Wprowadzenie do katalogu..., w rozdziale V pt. Ramowe zakresy czynności..., w ustępie 9. Uwagi ogólne) uwag nr 2 i 3 – pominiętych w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia jako nieaktualne.

**DECYZJA NR 22**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 2 kwietnia 2021 r.

**w sprawie zmiany Decyzji nr 30 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych**  
**z dnia 3 kwietnia 2020 roku w sprawie powołania**  
**Kolegium Lasów Państwowych w kadencji w latach 2020–2023**

**GD.O.000.1.2021**

Na podstawie artykułu 33 ust. 1 ustawy o lasach, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 MOŚZNIŁ z dnia 18 maja 1994 r., oraz w wykonaniu zadania, o którym mowa w § 9 tego Statutu, ustaliam, co następuje:

**§ 1**

W paragrafie 1, w grupie **Organizacje społeczne, ekologiczne, zawodowe i inne** dodaję po punkcie 23:  
„24. Sławomir Wrochna – P.P.U.H. Sandex Sp. z o.o.”.

**§ 2**

Pozostałe przepisy decyzji nie ulegają zmianie.

**§ 3**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Andrzej Konieczny*

**DECYZJA NR 24**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 13 kwietnia 2021 r.

**w sprawie zlecenia usługi badawczej pod nazwą**  
**„Monitoring i ocena stanu lasu w Sudetach”**

**EZ.5001.15.1.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, w wykonaniu zadań wynikających z obowiązków Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych określonych w art. 33 ust. 3 pkt 6 ustawy o lasach<sup>3</sup>, mając na względzie art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych<sup>4</sup> i § 5 Zarządzenia nr 42 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie powołania Stałej Komisji do zamawiania usług w zakresie badań naukowych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych oraz procedur postępowania z tym związanych<sup>5</sup> – postanawiam, co następuje:

**§ 1**

1. Realizację usługi badawczej pod nazwą „Monitoring i ocena stanu lasu w Sudetach” należy zlecić Biuru Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej Oddział w Brzegu zgodnie z ustalonym poniżej okresem i kosztami realizacji oraz na warunkach, które zostaną określone w umowie:

- 1) okres realizacji badań – około 36 miesięcy,
  - 2) koszty planowane ogółem – 1 230 000 zł brutto, w tym na 2021 rok – około 590 400 zł brutto.
2. Ustalono przewidywane wykorzystanie uzyskanych w ramach realizacji ww. usługi badawczej wyników badań przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych oraz przez podmioty spoza jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.

**§ 2**

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

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

<sup>1</sup> Art. 33. ust. 1 ustawy o lasach z 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 18 maja 1994 r. § 6 Statutu stanowi, że Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> Art. 33. ust. 3 pkt 6 ustawy o lasach z 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1463 ze zm.) stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, popiera i finansuje badania w zakresie leśnictwa oraz nadzoruje wykorzystanie wyników tych badań.

<sup>4</sup> Art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) stanowi, że przepisów ustawy nie stosuje się do zamówień lub konkursów, których przedmiotem są usługi badawcze lub rozwojowe, chyba że są one objęte kodami CPV od 73000000-2 do 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2 i 73430000-5, określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień, oraz spełnione są łącznie następujące warunki: korzyści z tych usług przypadają wyłącznie zamawiającemu na potrzeby jego własnej działalności, całość wynagrodzenia za świadczoną usługę wypłaca zamawiający.

<sup>5</sup> § 5 Zarządzenia nr 42 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z 1 lipca 2014 r. w sprawie powołania Stałej Komisji do zamawiania usług w zakresie badań naukowych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych oraz procedur postępowania z tym związanych stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych ma prawo podjęcia decyzji o zleceniu badań naukowych z pominięciem procedur przedstawionych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**DECYZJA NR 27**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 16 kwietnia 2021 r.

**w sprawie zlecenia usługi badawczej pod nazwą**  
**„Wykorzystanie potencjału Straży Leśnej**  
**w kształtowaniu bezpieczeństwa i porządku publicznego”**

**EZ.5001.16.1.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, w wykonaniu zadań wynikających z obowiązków Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, określonych w art. 33 ust. 3 pkt 6 ustawy o lasach<sup>3</sup>, mając na względzie art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych<sup>4</sup> i § 5 Zarządzenia nr 42 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie powołania Stałej Komisji do zamawiania usług w zakresie badań naukowych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych oraz procedur postępowania z tym związanych<sup>5</sup> – postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Realizację usługi badawczej pod nazwą „Wykorzystanie potencjału Straży Leśnej w kształtowaniu bezpieczeństwa i porządku publicznego” należy zlecić Szkole Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości zgodnie z ustalonym poniżej okresem i kosztami realizacji oraz na warunkach, które zostaną określone w umowie:

- 1) okres realizacji badań – około 7 miesięcy,
- 2) koszty planowane ogółem – 246 000 zł brutto.

2. Ustalono przewidywane wykorzystanie uzyskanych w ramach realizacji ww. usługi badawczej wyników badań przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych oraz przez podmioty spoza jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.

§ 2

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

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

<sup>1</sup> Art. 33 ust.1 ustawy o lasach 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 18 maja 1994 r. § 6 Statutu stanowi, że Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> Art. 33 ust. 3 pkt 6 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1463 ze zm.) stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, popiera i finansuje badania w zakresie leśnictwa oraz nadzoruje wykorzystanie wyników tych badań.

<sup>4</sup> Art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) stanowi, że przepisów ustawy nie stosuje się do zamówień lub konkursów, których przedmiotem są usługi badawcze lub rozwojowe, chyba że są one objęte kodami CPV od 73000000-2 do 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2 i 73430000-5, określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień, oraz spełnione są łącznie następujące warunki: korzyści z tych usług przypadają wyłącznie zamawiającemu na potrzeby jego własnej działalności, całość wynagrodzenia za świadczoną usługę wypłaca zamawiający.

<sup>5</sup> § 5 Zarządzenia nr 42 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie powołania Stałej Komisji do zamawiania usług w zakresie badań naukowych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych oraz procedur postępowania z tym związanych stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych ma prawo podjęcia decyzji o zleceniu badań naukowych z pominięciem procedur przedstawionych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**DECYZJA NR 28**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 20 kwietnia 2021 r.

**w sprawie drugiego posiedzenia Kolegium Lasów Państwowych**  
**w kadencji w latach 2020–2023**

**GD.O.000.1.2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach, 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., oraz w wykonaniu zadania, o którym mowa w § 9 tego Statutu, i Zarządzenia nr 15 z dnia 28 kwietnia 2017 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Drugie posiedzenie Kolegium Lasów Państwowych w kadencji w latach 2020–2023 odbędzie się w trybie zdalnym z wykorzystaniem platformy umożliwiającej wideokonferencję.

§ 2

Drugie posiedzenie Kolegium Lasów Państwowych w kadencji w latach 2020–2023 odbędzie się na podstawie Regulaminu Kolegium LP w kadencji w latach 2017–2020.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**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 Olsztyn

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.	Mrażowo Mrażowo 162i	Rybno Sorkwity Piłaki 1 11-731 Sorkwity	3162/9 OL1M/00017387/9 1977	budynek mieszkalny z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony

Zatwierdzam:

Dyrektor Generalny  
Lasów Państwowych

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

Warszawa, 22 kwietnia 2021 r.

### Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn

Korekta wykazu opublikowanego w Biuletynie Informacyjnym Lasów Państwowych nr 3/2021

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.	Olsztynek Grunwald 446m (cz.)	Mielno Grunwald Tymawa 14 14-107 Gierzwałd	3446/2 EL1O/00027365/4 1983	budynek jednorodzinny z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony

Zatwierdzam:

Dyrektor Generalny  
Lasów Państwowych

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

Warszawa, 22 kwietnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin**

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.	Chojna Piasek 128n	Piasek Cedynia Lubiechów Dolny 1A 74-520 Cedynia	128/2 SZ1Y/00053460/4 2750	budynek mieszkalny z dwoma budynkami gospodarczymi. Zasiedlony
2.	Chojna Chojna 95d	Krzymów Chojna Krajnik Dolny 64 74-506 Nawodna	95/1 SZ1Y/00053364/1 1517	budynek jednorodzinny z trzema budynkami gospodarczymi. Zasiedlony

**Zatwierdzam:**

**Dyrektor Generalny  
Lasów Państwowych**

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

Warszawa, 22 kwietnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek**

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.	Gościno Gościno 120B d	Gościno Miasto Gościno ul. Kościelna 3C 78-120 Gościno	120/26 KO1L/00028269/0 948	budynek jednorodzinny z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony

**Zatwierdzam:**

**Dyrektor Generalny  
Lasów Państwowych**

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

Warszawa, 22 kwietnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Toruń**

<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.	Runowo Sośno 255m	Samsieczno Sicienko Samsieczno 19 86-014 Sicienko	14255/3 BY1B/00121400/5 1647	budynek jednorodzinny z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony

**Zatwierdzam:**

**Dyrektor Generalny  
Lasów Państwowych**

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

Warszawa, 22 kwietnia 2021 r.



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

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Gdańsk**  
**Nadleśnictwo Lębork**

Zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, stanowiącymi załącznik do Zarządzenia nr 89 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 11 grudnia 2012 r., znak:ZS-D-1241-11/12, w sprawie dokonywania zamian nieruchomości na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2020 r., poz. 6), Nadleśnictwo Lębork informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości, na którą uzyskało zgodę dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku (pismo z dnia 30 marca 2021 r., znak spr.: ZS.2261.1.2021).

**Informacja o zamiarze transakcji zamiany z dnia 7 kwietnia 2021 r.**

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
30.03.2021 r.	15-09-2-07-282-ax-00	22-08-052-0004-282/23-L	Dr	0,0571	2 570,00
	15-09-2-02-66-p-00	22-08-052-0012-66/1	Dr	0,2000	9 000,00
	15-09-2-01-30-r-00	22-08-052-0016-30/4	Dr	0,0600	2 700,00
	15-09-2-07-236-f-00	22-08-052-0015-236/1	Dr	0,1300	5 850,00
	15-09-2-04-59-r-00	22-08-052-0006-59/10-L	Ls	0,0301	1 350,00
	15-09-2-03-89-j-00	22-08-052-0011-89/1-L	Ls	0,1100	4 950,00
	15-09-2-03-90-t-00	22-08-052-0011-90/1-L	Ls	0,1900	8 550,00
	15-09-2-04-120-j-02	22-08-052-0003-637	Bi	0,0935	30 200,00
<b>Razem:</b>				<b>0,8707</b>	<b>65 170,00</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Wicko	22-08-052-0015-13/2	Ls	1,0526	47 400,00
	22-08-052-0003-376	Dr	0,4000	18 000,00
<b>Razem:</b>			<b>1,4526</b>	<b>65 400,00</b>

**Nadleśniczy**  
**Nadleśnictwa Lębork**  
**Jan Dominiecki**

Lębork, 7 kwietnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Łódź  
Nadleśnictwo Łąck**

Na podstawie przepisów art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1463 z późn. zm.) oraz zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, stanowiącymi załącznik do pisma Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., znak spr.: ZS-D-2141-11-2/12, Nadleśnictwo Łąck informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany gruntów, na którą uzyskało zgodę dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi (pismo z dnia 27 kwietnia 2021 r., znak spr.: ZS.2261.15.2019).

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
27.04.2021 r.	06-08-2-07-115-i-00	14-28-032-0015-115/9	Ls	0,0603	9 726,00
<b>Razem:</b>				<b>0,0603</b>	<b>9 726,00</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
Osoby fizyczne	14-28-032-0038-73/11	LsV	0,0900	11 119,00
		PsV	0,1313	
		RVI	0,2773	
<b>Razem:</b>			<b>0,4986</b>	<b>11 119,00</b>

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Łąck  
mgr inż. Lucjan Żukowski**

Łąck, 27 kwietnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Radom  
Nadleśnictwo Barycz**

Zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, obowiązującymi od dnia 1 stycznia 2013 r., zamian dokonywanych na podstawie przepisów art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. 2020, poz. 1463), Nadleśnictwo Barycz informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości. Na przeprowadzenie zamiany Nadleśnictwo Barycz uzyskało zgodę dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu (pismo z dnia 7 kwietnia 2021 r., zn. spr.: ZS.2261.7.2020).

**Informacja o zamiarze transakcji zamiany z dnia 12 kwietnia 2021 r.**

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
7.04.2021 r.	16-01-3-09-20-m-00 16-01-3-09-20-l-00 16-01-3-09-20-j-00	26-05-035-0030 dz. 20/1212	Ls Br-RVI RVI	0,0611 0,1512 0,1877	184 000,00
<b>Razem:</b>				<b>0,4000</b>	<b>184 000,00</b>

*Dokończenie na str. 33*

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Końskie	26-05-035-0001 dz. 904	RVI	0,4000	17 500,00
	26-05-035-0046 dz. 1901	Dr	1,1959	65 600,00
	26-05-035-0046 dz. 1902	Dr	1,8391	101 000,00
<b>Razem:</b>			<b>3,4350</b>	<b>184 100,00</b>

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Barycz  
Wojciech Bomba**

Barycz, 12 kwietnia 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Człuchów**

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 12 stycznia 2021 r., zn. spr.: ZS.2261.41.2020) Nadleśnictwo Człuchów 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 zł)
12.01.2021 r.	11-06-2-07-35-c-00	22-03-032-0021-5035/11	Dr	0,0657	24 800,00
	11-06-2-07-35-f-00	22-03-032-0021-5035/15	Dr	0,0418	15 800,00
	11-06-2-07-35-g-00	22-03-032-0021-5035/24	Dr	0,0076	1 300,00
	11-06-2-07-35-d-00	22-03-032-0021-5035/13	Bi	0,0040	700,00
	11-06-2-07-35-dx-00	22-03-032-0021-5035/10	Bi	0,1004	9 300,00
	11-06-2-07-35-fx-00	22-03-032-0021-5035/17	Bi	0,0177	4 500,00
	11-06-2-07-35-gx-00	22-03-032-0021-5035/25	Ba	0,0687	10 000,00
	11-06-2-08-52-n-00	22-03-032-0019-5052/3	Dr	0,0041	700,00
	11-06-3-13-100-p-99	22-03-032-0017-5100/24	RV	0,0880	44 000,00
	11-06-3-13-100-p-01		Br-RV	0,0286	
	11-06-3-13-100-o-00	22-03-032-0017-5100/25	Br-RV	0,0977	25 100,00
	11-06-3-13-100-t-00	22-03-032-0017-5100/20	RVI	0,0200	3 500,00
	11-06-3-13-100-z-00	22-03-032-0017-5100/15	Dr	0,4400	166 000,00
		22-03-032-0017-5100/27	Dr	0,0183	3 200,00
	11-06-3-13-18-g-00	22-03-032-0017-5018/4	Dr	0,0400	15 000,00
	11-06-3-16-272-p-00	22-03-032-0018-5272/2	Dr	0,0657	24 800,00
11-06-3-17-296-r-00	22-03-032-0012-5296/8	Dr	0,0800	30 200,00	
<b>Razem:</b>				<b>1,1883</b>	<b>378 900,00</b>

Dokończenie na str. 34

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
Gmina Człuchów	22-03-032-0013-391/4	Dr	1,0023	378 900,00
Razem:			<b>1,0023</b>	<b>378 900,00</b>

Nadleśniczy  
Sławomir Kmiecik

Człuchów, 29 marca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek**  
**Nadleśnictwo Człuchów**

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 15 stycznia 2021 r., zn. spr.: ZS.2261.42.2020) Nadleśnictwo Człuchów 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 zł)
15.01.2021 r.	11-06-1-02-94-d-02	22-03-025-0002-5094/4	Ls	0,6129	19 000,00
	11-06-1-02-95-h-01	22-03-025-0002-5094/4	Ls	0,2230	12 000,00
	11-06-1-02-95-i-02		Ls	0,1430	
	11-06-1-02-95-i-03		Ls	0,0124	
	11-06-1-02-95-j-01		Ls	0,0081	
Razem:				<b>0,9994</b>	<b>31 000,00</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
Osoba fizyczna	22-03-072-0006-88/3	W-RVI	0,0500	62 600,00
		RVI	0,3500	
		LsIV	0,6700	
		LsV	0,8800	
		N	0,0500	
Razem:			<b>2,0000</b>	<b>62 600,00</b>

Nadleśniczy  
Sławomir Kmiecik

Człuchów, 29 marca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Człuchów**

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 24 marca 2021 r., zn. spr.: ZS.2261.1.2021.AR) Nadleśnictwo Człuchów 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 zł)
24.03.2021 r.	11-06-1-03-141-n-00	22-03-025-0005-5141/2	RIVB	0,1500	24 000,00
	11-06-1-03-141-m-00		Ls	0,6300	
	11-06-1-03-128-m-00	22-03-025-0005-5128/2	Ls	5,0800	159 000,00
<b>Razem:</b>				<b>5,8600</b>	<b>183 000,00</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
Osoba fizyczna	22-03-072-0006-299/32	Ls	7,2100	213 000,00
<b>Razem:</b>			<b>7,2100</b>	<b>213 000,00</b>

**Nadleśniczy  
Sławomir Kmiecik**

Człuchów, 29 marca 2021 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Wrocław  
Nadleśnictwo Głogów**

Stosownie do zapisów pkt IX Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, wytycznych stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 89 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 11 grudnia 2012 r. w sprawie dokonywania zamian nieruchomości na podstawie przepisów art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 788 ze zm.), Nadleśnictwo Głogów informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości gruntowych własności Skarbu Państwa w zarządzie PGL Lasy Państwowe, Nadleśnictwa Głogów i Gminy Radwanice. Zgoda na dokonanie zamiany gruntów została wydana w dniu 2 kwietnia 2021 r. przez dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu (zn. spr.: DZ.2261.5.2020).

**Informacja o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości z dnia 22 kwietnia 2021 r.**

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
2.04.2021 r. (DZ.2261.5.2020)	13-08-2-11-86-x-00	02-16-0062-0002 <b>działka 161</b> (Województwo Dolnośląskie, Powiat Polkowicki, Gmina Radwanice, Obręb Drożów)	Dr	0,13	8,3

Dokończenie na str. 36

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
2.04.2021 r. (DZ.2261.5.2020)	13-08-2-11-111-z-00	02-16-0062-0013 działka 801/111 (Województwo Dolnośląskie, Powiat Polkowicki, Gmina Radwanice, Obręb Radwanice)	Ls	0,12	2,4
	13-08-2-12-272-fx-00	02-16-0062-0006 działka 241/272 (Województwo Dolnośląskie, Powiat Polkowicki, Gmina Radwanice, Obręb Lipin)	Ls	0,41	21,5
<b>Razem:</b>				<b>0,66</b>	<b>32,2</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Radwanice	02-16-062-0004 <b>działka 125/2</b> (Województwo Dolnośląskie, Powiat Polkowicki, Gmina Radwanice, Obręb Jakubów)	Ls	0,64	Łącznie działki: 125/2, 136/4, 149/2: <b>24,5</b>
	02-16-062-0004 <b>działka 136/4</b> (Województwo Dolnośląskie, Powiat Polkowicki, Gmina Radwanice, Obręb Jakubów)	Ls	0,17	
	02-16-062-0004 <b>działka 149/2</b> (Województwo Dolnośląskie, Powiat Polkowicki, Gmina Radwanice, Obręb Jakubów)	Ls	0,02	
	02-16-062-0004 <b>działka 177</b> (Województwo Dolnośląskie, Powiat Polkowicki, Gmina Radwanice, Obręb Jakubów)	Ls	0,29	
<b>Razem:</b>			<b>1,12</b>	<b>32,8</b>

**Nadleśniczy  
Adam Grzelczak**

Głogów, 22 kwietnia 2021 r.

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

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. 2020 r., poz. 1463 ze zm.) oraz zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, stanowiącymi załącznik do pisma RDLP w Zielonej Górze z dnia 21 grudnia 2012 r. (zn. spr.: ZU-214-11/12), Nadleśnictwo Świebodzin informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości będących w zarządzie nadleśnictwa. Zgoda na dokonanie zamiany została wydana w dniu 23 marca 2021 r. przez dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze (znak spr.: ZS.2261.16.1.2020).

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
23.03.2021 r.	14-09-2-08-101-h-01	080803_2.0001.101/5	RVI	1,0371	135 000,00
<b>Razem:</b>				<b>1,0371</b>	<b>135 000,00</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w zł)
Osoba fizyczna	080803_2.0007.180/1	RIVa	2,2100	172 000,00
		RIVb	1,2000	
		RVI	1,2600	
		RV	4,1293	
<b>Razem:</b>			<b>8,7993</b>	<b>172 000,00</b>

**Nadleśniczy  
Marcin Urbaniak**

Świebodzin, 14 kwietnia 2021 r.

## 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: Urszula Kifer**

tel. 22 185 53 81

e-mail: [urszula.kifer@cilp.lasy.gov.pl](mailto:urszula.kifer@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**