

**ZARZĄDZENIE Nr 25**  
**NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA MIROŚLAWIEC**

z dnia 23 lipca 2021 r.

**w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków**  
**w Nadleśnictwie Mirosławiec**  
(N.0210.1.25.2021)

*Na podstawie § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r., w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5, poz. 46) i Zarządzeniem nr 84 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Lasach Państwowych, zarządzam co następuje:*

§ 1. 1. Nadleśniczy lub Zastępca Nadleśniczego, przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w czwartki będące dniem roboczym, w godzinach od 13<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup>.

2. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków jest wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Nadleśnictwa Mirosławiec oraz na tablicach ogłoszeń znajdujących się przy siedzibach leśnictw.

§ 2. 1. Przyjęcia interesantów w sprawie skarg i wniosków przez Nadleśniczego lub Zastępcę Nadleśniczego są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie nadleśnictwa.

2. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków, zawiera następujące dane:

- a) liczba porządkowa;
- b) data;
- c) imię i nazwisko oraz adres interesanta;
- d) krótkie określenie skargi (wniosku);
- e) imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta.

§ 5. 1. Jeżeli Nadleśnictwo otrzymało skargę lub wniosek i nie jest właściwe do jej rozpatrzenia, jest zobowiązane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przekazać skargę (wniosek) właściwej jednostce, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego (składającego wniosek) albo wskazać skarżącemu właściwą jednostkę.

2. Osoba wyznaczona do rozpatrzenia skargi (wniosku), winna załatwić ją wnikliwie, rzetelnie i bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca od daty wpływu do nadleśnictwa.

3. Skargi i wnioski nadesłane (przekazane) przez posłów, senatorów lub radnych, powinny być załatwione w trybie pilnym, nie później niż w ciągu 14 dni od daty wpływu skargi do nadleśnictwa. Osoby te powinny być zawiadomione o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia ww. skargi, najpóźniej w ww. terminie.

4. Jeżeli skarga lub wniosek nie może być załatwiona w terminie określonym w ust.2, należy stosownie do art. 36 KPA, powiadomić wnoszącego skargę lub wniosek i podać przyczynę opóźnienia oraz wskazać nowy termin załatwienia sprawy.

5. Wyznaczenie nowego terminu załatwienia sprawy, należy odnotować w ewidencji skarg i wniosków.

6. Pracownik rozpatrujący skargę lub wniosek, niezwłocznie przekazuje osobie prowadzącej rejestr skarg i wniosków kopię udzielonej odpowiedzi. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi, powinno zawierać m.in. uzasadnienie merytoryczne i prawne.

§ 6. 1. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków, sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Mirosławiec.

2. Stanowisko ds. pracowniczych zobowiązane jest do przygotowania co najmniej raz w roku, okresowej oceny i analizy przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 46 z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 8. Lista stanowisk otrzymujących zarządzenie, stanowi załącznik nr 2.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



wzdv

NADLEŚNICZY

Paweł Czyszczki

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 25  
Nadleśniczego Nadleśnictwa Mirosławiec  
z dnia 23 lipca 2021 r.

# EWIDENCJA PRZYJĘĆ INTERESANTÓW W SPRAWACH SKARG I WNIOSEKÓW W NADLEŚNICTWIE MIROSŁAWIEC

Do wiadomości otrzymują:

- 1) Zastępca nadleśniczego;
- 2) Główny księgowy;
- 3) Inżynier nadzoru;
- 4) Sekretarz z obowiązkiem umieszczenia na tablicy ogłoszeń nadleśnictwa;
- 5) Stanowisko ds. pracowniczych z obowiązkiem umieszczenia w BIP;
- 6) Straż leśna;
- 7) Leśniczowie z obowiązkiem umieszczenia na tablicach ogłoszeń leśnictw;
- 8) Redaktor SWIP;
- 9) a/a.

NADLEŚNICZY  
Paweł Olaszcki