

**Zarządzenie nr 23 /2019**

**Nadleśniczego Nadleśnictwa Gołdap  
z dnia 29 listopada 2019r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Gołdap stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 6/2013 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gołdap z dnia 22 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Gołdap (Znak: N-013 - 1/2013)**

Znak spr.: NK.012.2.2019

Na podstawie art.35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2018 r. , poz. 2129 ze zm.) oraz § 22, ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r., w sprawie nadania Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, w związku Zarządzeniem Nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa (Znak:EO.014-24/2012) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Gołdap stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2013 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gołdap z dnia 22 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Gołdap (Znak: N-013 - 1/2013), wprowadzam następujące zmiany:

1. Zmienia się § 3 pkt 10. i otrzymuje on brzmienie:
  10. **Komendancie Straży Leśnej** - należy przez to rozumieć Starszego Strażnika Leśnego pełniącego funkcję (pf.) Komendanta straży Leśnej,
2. Do §3 dodaje się punkty 17-31 w brzmieniu:
  17. **Statucie PGL LP** – należy przez to rozumieć Statut 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 sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe.
  18. **PZUP dla Pracowników PGL LP** – należy przez to rozumieć Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, zawarty dnia 29 stycznia 1998 r. (ze zm.),
  19. **DGLP** – należy przez to rozumieć Dyrekcję Generalną Lasów Państwowych w Warszawie.
  20. **SWIP** – należy przez to rozumieć System Wewnętrznej Informacji Prawnej
  21. **LAN** – należy przez to rozumieć wewnętrzną sieć komputerową nadleśnictwa, realizującą połączenia między komputerami biura.
  22. **LMN** – należy przez to rozumieć Leśną Mapę Numeryczną.
  23. **WAN** – należy przez to rozumieć rozległą sieć informatyczną LP, realizującą połączenia z Internetem, portalami Lasów Państwowych i komputerami jednostek organizacyjnych.

24. **SIWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
25. **FSC** - należy przez to rozumieć system certyfikacji według organizacji FSC.
26. **PEFC** - należy przez to rozumieć system certyfikacji według organizacji PEFC.
27. **Ochronie danych osobowych** – należy przez to rozumieć ochronę wszelkich przetwarzanych informacji dotyczących osób fizycznych.
28. **RODO**-Rozporządzenie o ochronie danych osobowych
29. **WPA**- należy przez to rozumieć Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową w PGL LP.
30. **Regulaminie organizacyjnym** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin organizacyjny Nadleśnictwa Gołdap
31. **PKZP** – należy przez to rozumieć Pracowniczą Kasę Zapomogowo Pożyczkową.
32. **PAD**– należy przez to rozumieć Punkt Alarmowo Dyspozycyjny
33. **SP** – należy przez to rozumieć Skarb Państwa

3. Zmienia się § 5 punkt 4. i otrzymuje on brzmienie:

4. Nadleśnictwo Gołdap realizuje obowiązki wynikające z konieczności zapewnienia symbolom państwowym należytej czci i szacunku, poprzez ich właściwą ekspozycję w następujących miejscach i terminach:

- a) godło: budynek nadleśnictwa, budynek leśniczówki lub miejsce kancelarii, gabinet nadleśniczego, sala narad nadleśnictwa,
- b) flaga: wolnostojące maszty przy budynku nadleśnictwa obligatoryjnie w dniach: 1,2,3 maja, 15 sierpnia, 11 listopada, w szczególnych okolicznościach w innym terminie na polecenie nadleśniczego.

4. Zmienia się § 6 i otrzymuje on brzmienie:

1. **Nadleśniczy (N)** kieruje całokształtem działalności nadleśnictwa na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi za nią pełną odpowiedzialność, a także reprezentuje nadleśnictwo na zewnątrz, prowadzi samodzielnie gospodarkę leśną w nadleśnictwie na postawie planu urządzenia lasu oraz odpowiada za stan lasu, a w szczególności:

- 1) reprezentuje Skarb Państwa w stosunkach cywilnoprawnych w zakresie swojego działania,
- 2) zarządza lasami, gruntami i innymi nieruchomościami Skarbu Państwa pozostającymi w zarządzie LP, uczestniczy w opracowywaniu planu urządzenia lasu oraz organizuje jego wykonawstwo,
- 3) dokonuje bieżącej oceny stanu lasów w nadleśnictwie i podejmuje działania zmierzające do prawidłowego gospodarowania,
- 4) odpowiada za działania w zakresie ochrony lasu, ochrony przeciwpożarowej, prognozowania zagrożenia pożarowego, zapewnia prawidłowe funkcjonowanie PAD w nadleśnictwie,
- 5) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy w nadleśnictwie,
- 6) odpowiada za realizację zadań obronnych wynikających z obowiązujących przepisów i wytycznych w tym zakresie oraz odpowiada za przestrzeganie ustawy o ochronie informacji niejawnej w podległej jednostce,
- 7) odpowiada za gospodarkę łowiecką, w tym sprzedaż polowań w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 8) zatrudnia i zwalnia pracowników nadleśnictwa, ustala zakresy obowiązków, koordynuje oraz nadzoruje ich pracę, a także organizuje

- odbywanie stażu przez absolwentów szkół wyższych i średnich oraz odpowiada za jego prawidłowy przebieg,
- 9) ustala organizację nadleśnictwa w sposób zapewniający prawidłowe wykonywanie zadań,
  - 10) organizuje ochronę mienia i zwalczanie szkodnictwa leśnego oraz koordynuje i egzekwuje właściwy podział obowiązków pracowników, zmierzający do skutecznej ochrony mienia SP oraz lasu przed szkodnictwem,
  - 11) wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące na obszarze nadleśnictwa, w szczególności ustala, wdraża i aktualizuje regulamin organizacyjny, regulamin kontroli wewnętrznej i regulamin pracy,
  - 12) przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski,
  - 13) odpowiada za prawidłowe zorganizowanie i działanie kontroli wewnętrznej, a także należyte wykorzystywanie jej wyników,
  - 14) współpracuje z właścicielami lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz sprawuje nadzór nad prowadzeniem w nich gospodarki leśnej, w zakresie powierzonym przez starostę,
  - 15) nadzoruje realizację planów gospodarczo – finansowych i odpowiada za ich właściwą realizację,
  - 16) odpowiada za realizację zadań wynikających z administrowania SILP, SIP oraz za działania kontrolingowe BIP LP,
  - 17) odpowiada za przestrzeganie WPA oraz podejmuje działania mające na celu zapobieganie mobbingowi,
  - 18) prowadzi działania promujące Lasy Państwowe i leśnictwo, edukację przyrodniczo – leśną oraz koordynuje realizację polityki komunikacyjnej LP w nadleśnictwie,
  - 19) odpowiada za prawidłową realizację zadań wynikających ze stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych w nadleśnictwie,
  - 20) wykonuje inne zadania.
2. Nadleśniczy pełni funkcję administratora danych osobowych w nadleśnictwie i ponosi odpowiedzialność za realizację zadań w tym zakresie.
  3. Nadleśniczy może upoważniać pracowników jednostki do podejmowania w jego imieniu decyzji, w określonych przez niego sprawach.
  4. Kompetencje nadleśniczego wynikają z ustawy o lasach oraz ze Statutu PGL LP.
  5. W zakresie swego działania odpowiada przed Dyrektorem RDLP w Białymstoku.

5. Zmienia się § 7 i otrzymuje on brzmienie:

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA NADLEŚNICTWA**

1. Strukturę organizacyjną nadleśnictwa stanowią:
  - 1) biuro nadleśnictwa
    - a. działy:
      - Gospodarki Leśnej (**ZG**) – kierowany przez Zastępcę Nadleśniczego (**Z**)
      - Finansowo-Księgowy (**KF**) – kierowany przez Głównego Księgowego (**K**)
      - Administracyjno-Gospodarczy (**SA**) – kierowany przez Sekretarza Nadleśnictwa (**S**)

- Posterunek Straży Leśnej (**NS**) – kierowany przez Starszego Strażnika Leśnego pf. Komendanta Straży Leśnej (**NS**)
- b. samodzielne stanowiska pracy:
- inżynier nadzoru (**NN**)
  - stanowisko ds. pracowniczych (**NK**)
- 2) leśnictwa (**ZL**) - wykaz leśnictw zawiera **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu
- 3) Ośrodek Hodowli Zwierzyny- kierowany przez leśniczego ds. łowieckich (**ZŁ**);
2. Kierownicy działów podlegają bezpośrednio nadleśniczemu. Pracownicy zatrudnieni w działach podlegają bezpośrednio osobom kierującym działami.
3. Stanowiska pracy podległe nadleśniczemu:
- a. zastępca nadleśniczego,
  - b. główny księgowy,
  - c. inżynier nadzoru
  - d. sekretarz nadleśnictwa ,
  - e. komendant straży leśnej,
  - f. stanowisko ds. pracowniczych,
4. Zastępcy nadleśniczego podlegają bezpośrednio:
- a. dział gospodarki leśnej,
  - b. leśniczowie,
  - c. leśniczy ds. łowieckich.
5. Podleśnicy i robotnik przydzieleni do pracy w danym leśnictwie podlegają leśniczemu.
6. W nadleśnictwie zatrudnieni mogą być stażyści, celem umożliwienia odbycia stażu. Nadzór i opiekę nad stażystami sprawuje pracownik wyznaczony przez nadleśniczego. Zatrudnieni stażyści odpowiadają za powierzone mienie, niezwłocznie zgłaszają nadleśniczemu przypadki jego uszkodzenia lub zaginięcia. zwalczanie szkodnictwa leśnego.
7. Schemat organizacyjny nadleśnictwa stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu .
6. W § 8 punkt 1. **ZASTĘPCA NADLEŚNICZEGO**, zmienia się podpunkt 1) i otrzymuje on brzmienie:
- 1) Zastępca nadleśniczego (Z)** kieruje działem gospodarki leśnej, pracą leśniczych i podporządkowanych mu stanowisk, oraz zastępuje nadleśniczego w czasie jego nieobecności.
7. W § 8 punkt 3. **LEŚNICTWO** zmienia się podpunkt 4) i otrzymuje on brzmienie:
- 4) W czasie nieobecności leśniczego zastępuje go podleśniczy. Przekazanie leśnictwa na czas nieobecności leśniczego powinno odbywać się zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi przekazywanie stanowisk związanych z odpowiedzialnością materialną.
8. W § 8 punkt 4. **OŚRODEK HODOWLI ZWIERZYNY** dodaje się podpunkt 4) w następującym brzmieniu:

- 4) Leśniczy ds. łowieckich (ZŁ) prowadzi całość spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy (zagadnienia te podlegają bezpośrednio nadleśniczemu). Do jego zadań w tym zakresie należy: prowadzenie instruktażu BHP dla pracowników nowozatrudnionych, kierowanie pracowników na badania lekarskie, prowadzenie kontroli zagrożeń występujących z zakresu BHP kontrolowanie i badanie przyczyn wypadków przy pracy, prowadzenie dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi, wypadkami przy pracy i ryzykiem zawodowym oraz inne zagadnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
9. W § 8 punkt 5. **INŻYNIER NADZORU** zmienia się podpunkt 1) i otrzymuje on brzmienie:
- 1) **Inżynier nadzoru (NN)** podlega bezpośrednio nadleśniczemu. Sprawuje kontrolę funkcjonalną prawidłowości wykonywania czynności gospodarczych w nadleśnictwie, w tym wydaje zalecenia w trybie ustalonym przez nadleśniczego w regulaminie kontroli wewnętrznej. Współpracuje z zastępcą nadleśniczego w sprawach dotyczących planowania gospodarczego, koordynacji i realizacji prac gospodarczych w nadleśnictwie.
10. W § 8 punkt 6 . **GŁÓWNY KSIĘGOWY** zmienia się podpunkt 1) i otrzymuje on brzmienie:
- 1) **Główny Księgowy (K)** kieruje działem finansowo-księgowym.
11. W § 8 punkt 8 . **SEKRETARZ** w podpunkcie 2) skreśla się lit. n., natomiast lit. u. otrzymuje brzmienie:
- u. odpowiada za powierzone mienie i niezwłocznie zgłasza nadleśniczemu przypadki jego uszkodzenia lub zaginięcia, oraz zwalcza szkodnictwo leśne.
12. Zmienia się § 16 punkt 4. I otrzymuje on brzmienie:
4. Sposób postępowania z danymi osobowymi i ich ochronę reguluje Polityka Ochrony Danych Osobowych w Nadleśnictwie Gołdap (POD)
13. Do § 17 w punkcie 1. dodaje się podpunkty g-k o brzmieniu:
- g. wprowadzania i przetwarzania danych w SILP zgodnie z przyznanymi uprawnieniami, a w szczególności: opanowania umiejętności posługiwania się przynajmniej w zakresie swego działania, prawidłowego i rzetelnego wprowadzania danych do systemu (przy pomocy informatycznych nośników informacji lub ręcznie), terminowego wprowadzania dokumentów do SILP, zgłaszania wszelkich zauważonych błędów i nieprawidłowości w funkcjonowaniu SILP zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie.
- h. przestrzegania zasad bezpiecznej eksploatacji zasobów informatycznych w tym poczty elektronicznej,
- i. przestrzegania dyscypliny pracy i zasad etyki zawodowej,
- j. przestrzegania zasad certyfikacji FSC oraz PEFC,
- k. samokontroli, polegającej na analizowaniu i ewentualnym korygowaniu błędów dotyczących zakresu swojej działalności i odpowiedzialności.
14. Do § 17 po punkcie 1. dodaje się punkt 2. w brzmieniu:
2. Kierownicy komórek organizacyjnych nadleśnictwa zobowiązani są do:

- 1) Koordynowania zadań komórki, kierowania pracą podległych pracowników poprzez przydzielenie zadań oraz ustalenie i aktualizowanie zakresów czynności, a w szczególności: określenia uprawnień pracowników podległego działu do obsługi SILP, zatwierdzania w SILP ewidencjonowanych dokumentów (używanie funkcji Global), a także określenie praw dostępu do zasobów informatycznych SILP i sieci LAN/WAN, zgodnie z zakresem swojego działania,
- 2) W zakresie użytkowania SILP bezpośredni przełożony użytkownika odpowiada za:
  - a) egzekwowanie znajomości programu użytkowego zgodnego z zakresem czynności podległych pracowników,
  - b) sprawowanie nadzoru nad działaniami wymienionymi w ust. 2 a, a w szczególności dokonywanie wyrywkowej oceny: poprawności formalno – merytorycznej dokumentów wprowadzanych do SILP, zgodności danych w dokumencie z danymi wprowadzonymi do systemu, terminowości wprowadzania dokumentów do systemu.
- 3) Nadzorowania prac wchodzących w zakresy obowiązków podległych pracowników.
- 4) Rzetelnego i terminowego sporządzania sprawozdawczości statystycznej, branżowej oraz informacji wewnętrznej w zakresie działania komórki.
- 5) Przygotowania niezbędnych materiałów i danych do wypracowania i podjęcia decyzji przez nadleśniczego.
- 6) Przedstawienia nadleśniczemu wszystkich spraw wymagających jego decyzji, a także tych, które powinny być mu znane.
- 7) Składania wniosku nadleśniczemu w sprawach zatrudniania, zwalniania, awansowania, nagradzania i karania podległych pracowników.

## § 2

1. Zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Gołdap (Znak: N-013 - 1/2013) - Schemat Organizacyjny Nadleśnictwa Gołdap i otrzymuje on brzmienie – **Załącznik nr 1.** do niniejszego zarządzenia.
2. Zmienia się Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Gołdap (Znak: N-013 - 1/2013) - wykaz osób uprawnionych do funkcji GLOBAL – **Załącznik nr 2.** do niniejszego zarządzenia.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.12.2019r.

**NADLEŚNICZY**  
Nadleśnictwa Gołdap  
mgr inż. Grzegorz Jejer