



Kup, dnia 10.11.2020 r.

**Aneks nr 6  
do Zarządzenia wewnętrznego Nadleśniczego Nadleśnictwa Kup  
nr 3/2017 z dnia 23.01.2017 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego, Regulaminu Pracy oraz  
Regulaminu Kontroli Wewnętrznej w Nadleśnictwie Kup  
(Zn. spr.: N.012.1.2017)**

W związku ze zmianami personalnymi w Nadleśnictwie Kup z dniem 10.11.2020 r. wprowadzam następujące zmiany w treści Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Kup stanowiącego załącznik nr 1 do ww. Zarządzenia:

## § 1

**w § 7 ust. 2 pkt 1), w miejsce poprzedniej treści wprowadza się treść:**

1) Zastępcy Nadleśniczego (**Z**) podlegają wszystkie stanowiska w liczbie 6 w Dziale Gospodarki Leśnej (**ZG**):

- stanowisko pracy – (ZG) ds. zagospodarowania lasu i ochrony ppoż.;
- stanowisko pracy – (ZG) ds. ochrony lasu i ochrony przyrody;
- stanowisko pracy – (ZG) ds. urządzania lasu;
- stanowisko pracy – (ZG) ds. łowiectwa, zamówień publicznych, administracji SILP i BIP;
- stanowisko pracy – (ZG) ds. gospodarki drewnem i BHP;
- stanowisko pracy – (ZG) ds. pozyskania drewna, administracji EZD, SILP, BIP.

## § 2

**w § 7 ust. 6 w miejsce poprzedniej treści wprowadza się treść:**

Zadania Administratora Systemu Informatycznego w Nadleśnictwie Kup wykonuje pracownik zatrudniony na stanowisku starszego specjalisty ds. łowiectwa, zamówień publicznych, administracji SILP o BIP w Dziale ZG, który posiada wymagane uprawnienia i w zakresie powierzonych obowiązków podlega Zastępcy Nadleśniczego, a w zakresie obowiązków wynikających z administrowania SILP Nadleśniczemu.

### § 3

w § 12 ust. 4 w miejsce poprzedniej treści wprowadza się treść:

#### 4. Stanowisko ds. bhp (NBHP) – stanowisko dzielone

Całością spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w Nadleśnictwie Kup prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku starszego specjalisty ds. gospodarki drewnem i BHP. Do jego zadań w dziedzinie BHP należy:

- planowanie, organizowanie i nadzór nad realizacją przedsięwzięć dotyczących zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- kontrola i badanie przyczyn wypadków przy pracy;
- prowadzenie dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi, wypadkami przy pracy i ryzykiem zawodowym;
- przeprowadzanie systematycznych kontroli występujących zagrożeń z zakresu bhp;
- kontrola wykonanych zaleceń i poleceń pokontrolnych związanych z przestrzeganiem i poprawą warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- prowadzenie instruktażu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników nowo przyjmowanych i przenoszonych na nowe stanowisko pracy oraz kierowanie wszystkich pracowników na badania lekarskie;
- udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz instruktażu w tym zakresie;
- prowadzenie ewidencji z zakresu bhp;
- śledzenie najnowszych rozwiązań technicznych i organizacyjnych służących poprawie bezpieczeństwa i higieny pracy.

W zakresie prowadzonych spraw (BHP) w/w stanowisko podporządkowane jest bezpośrednio Nadleśniczemu.

Zakres czynności i odpowiedzialności służbowej pracownika prowadzącego sprawy bhp określa szczegółowy zakres jego obowiązków służbowych.

### § 4

Z dniem 10.11.2020 r. zmianie ulegają również załączniki do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Kup stanowiącego załącznik nr 1 do ww. Zarządzenia:

1. Schemat organizacyjny Nadleśnictwa;
2. Wykaz pracowników komórek organizacyjnych biura Nadleśnictwa według schematu organizacyjnego Nadleśnictwa Kup;
3. Wykaz Leśnictw wchodzących w skład Nadleśnictwa Kup wraz z ich obsadą;
4. Wykaz osób uprawnionych do używania funkcji „GLOBAL” w SILP w Nadleśnictwie Kup.

Pozostała treść Zarządzenia pozostaje bez zmian.

Zatwierdzam do stosowania:

NADLEŚNICZY  
NADLEŚNICTWA KUP

dr inż. Jarosław Jańczyk

RADCA PRAWNY  
Rafał Kaczmarek