

Zarządzenie nr 41/2024
Nadleśniczego Nadleśnictwa Włocławek
z dnia 07.08.2024 r.
w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Włocławek

(Znak spr.: NK.0210.2.2024)

Na podstawie § 22 ust. 3 i § 25 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 Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, zarządzenia nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa, zarządzam, co następuje:

§ 1

Utrzymuje się w mocy postanowienia regulaminu organizacyjnego, wprowadzonego w życie zarządzeniem nr 29/2017 Nadleśniczego Nadleśnictwa Włocławek z dnia 15 maja 2017 r., z późniejszymi zmianami oraz zmianami wynikającymi z niniejszego zarządzenia.

§ 2

W Regulaminie Organizacyjnym Nadleśnictwa Włocławek, o którym mowa w § 1, zmienia się z dniem 07 sierpnia 2024 r. w całości niżej wymienione załączniki:

załącznik nr 1 – „Schemat organizacyjny Nadleśnictwa Włocławek”.
załącznik nr 3 – „Wykaz pracowników upoważnionych do stosowania funkcji GLOBAL w SILP”.

W § 6.2 zmienia się ppkt.2a :

2 a) NN1, NN2 – inżynier nadzoru

§ 12 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

8. Inżyniera nadzoru NN1 w czasie jego nieobecności zastępuje inż. nadzoru NN2 oraz odwrotnie, inż. nadzoru NN2 zastępuje inżynier nadzoru NN1 lub osoba wyznaczona przez nadleśniczego.

§ 27. otrzymuje brzmienie:

A. Obręb Czarne i Obręb Jedwabna bez Leśnictwa Wikaryjskie - inżynier nadzoru – symbol NN1

Do głównych zadań tego stanowiska należy w szczególności:

1. Badanie i ocena realizacji zadań gospodarczych w leśnictwach pod kątem ich zasadności, celowości i efektywności.
2. Ustalanie odchyleń i nieprawidłowości odnośnie zasad prowadzenia gospodarki leśnej.
3. Ujawnianie niegospodarnego działania, marnotrawstwa i nadużyć.

4. Badanie zgodności postępowania z obowiązującymi aktami prawnymi, przepisami o ochronie pracy i egzekwowanie przepisów bhp.
5. Ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości ze wskazaniem osób odpowiedzialnych i informowanie o tych ustaleniach nadleśniczego.
6. Kontrolowanie merytorycznie protokołów odbioru robót zakładów usług leśnych w zakresie jakości, ilości prac, zastosowanych stawek jednostkowych.
7. Egzekwowanie zaleceń pokontrolnych.
8. Ustalanie zasad postępowania ochronnego i zapobiegawczego w odniesieniu do terenów leśnych narażonych na szkody przemysłowe.
9. Współpraca w zakresie ochrony przyrody z organami administracji rządowej oraz organami samorządowymi, a także z innymi organizacjami i instytucjami.
10. Kontrolowanie zagadnień w zakresie gospodarki łowieckiej.
11. Kontrolowanie leśniczych i innych pracowników, którym przysługują uprawnienia strażnika leśnego w zakresie zwalczania szkodnictwa leśnego.
12. Współpraca z zastępcą nadleśniczego.
13. Rozpatrywanie reklamacji ilościowych i jakościowych w odniesieniu do surowca drzewnego i produktów nie drzewnych.
14. Realizowanie obowiązków określonych „Regulaminem Kontroli Wewnętrznej Nadleśnictwa” szczególnie w zakresie częstotliwości i sposobu ewidencjonowania kontroli oraz przestrzeganie określonych instrukcją zasad obiegu i kontroli dokumentów.
15. Ocenę jakości merytorycznej dokumentacji prowadzonej przez komórki organizacyjne nadleśnictwa oraz poprawność dekretacji kosztów w nadleśnictwie.
16. Udokumentowanie prowadzonych przez siebie kontroli, analizę wyników kontroli, a także opracowywanie informacji i wniosków w zakresie zleconym przez nadleśniczego.
17. Przechowywanie, archiwizowanie oraz udostępnianie materiałów pokontrolnych z zakresu swojego działania osobom do tego upoważnionym przez nadleśniczego.
18. Realizowanie nałożonych na nadleśnictwo zadań obronnych w zakresie swojego działania.
19. Realizowanie zadań w zakresie ochrony mienia i zwalczania szkodnictwa leśnego.
20. Wprowadzanie i aktualizacja danych, z zakresu swojego działania, w bazie danych za pośrednictwem programów użytkowych.
21. Sprawowanie kontroli funkcjonalnej na polecenie Nadleśniczego, w terminie i zakresie przez niego określonym.
22. Informację o przeprowadzonych kontrolach, odnotowuje w SILP w module Kontrola pozycji planów.
23. Do tworzonych w ramach stosunku pracy materiałów – utworów stanowiących przejaw działalności twórczej i indywidualnym charakterze (z szczególnym uwzględnieniem prezentacji, zdjęć, materiałów video, materiałów edukacyjnych, opracowań), zamieszczanych w mediach elektronicznych Lasów Państwowych, autorskie prawa majątkowe nabywa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
24. Podczas nieobecności inżyniera nadzoru NN2 zastępuje w pełnym zakresie.
25. Wykonuje inne czynności służbowe zlecone przez nadleśniczego

B. Obręb Włocławek i Obręb Jedwabna – Leśnictwo Wikaryjskie – inżynier nadzoru – symbol NN2

Do głównych zadań tego stanowiska należy w szczególności:

1. Badanie i ocena realizacji zadań gospodarczych w leśnictwach pod kątem ich zasadności, celowości i efektywności.
2. Ustalanie odchyłeń i nieprawidłowości odnośnie zasad prowadzenia gospodarki leśnej.
3. Ujawnianie niegospodarnego działania, marnotrawstwa i nadużyć.
4. Badanie zgodności postępowania z obowiązującymi aktami prawnymi, przepisami o ochronie pracy i egzekwowanie przepisów bhp.
5. Ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości ze wskazaniem osób odpowiedzialnych i informowanie o tych ustaleniach nadleśniczego.
6. Egzekwowanie zaleceń pokontrolnych.
7. Ustalanie zasad postępowania ochronnego i zapobiegawczego w odniesieniu do terenów leśnych narażonych na szkody przemysłowe.
8. Kontrolowanie merytorycznie protokółów odbioru robót zakładów usług leśnych w zakresie jakości, ilości prac, zastosowanych stawek jednostkowych.
9. Współpraca w zakresie ochrony przyrody z organami administracji rządowej oraz organami samorządowymi, a także z innymi organizacjami i instytucjami.
10. Kontrolowanie zagadnień w zakresie gospodarki łowieckiej.
11. Kontrolowanie leśniczych i innych pracowników, którym przysługują uprawnienia strażnika leśnego w zakresie zwalczania szkodnictwa leśnego.
12. Współpraca z zastępcą nadleśniczego.
13. Rozpatrywanie reklamacji ilościowych i jakościowych w odniesieniu do surowca drzewnego i produktów nie drzewnych.
14. Realizowanie obowiązków określonych „Regulaminem Kontroli Wewnętrznej Nadleśnictwa” szczególnie w zakresie częstotliwości i sposobu ewidencjonowania kontroli oraz przestrzeganie określonych instrukcją zasad obiegu i kontroli dokumentów.
15. Ocena jakości merytorycznej dokumentacji prowadzonej przez komórki organizacyjne nadleśnictwa oraz poprawność dekretacji kosztów w nadleśnictwie.
16. Udokumentowanie prowadzonych przez siebie kontroli, analizę wyników kontroli, a także opracowywanie informacji i wniosków w zakresie zleconym przez nadleśniczego.
17. Przechowywanie, archiwizowanie oraz udostępnianie materiałów pokontrolnych z zakresu swojego działania osobom do tego upoważnionym przez nadleśniczego.
18. Realizowanie nałożonych na nadleśnictwo zadań obronnych w zakresie swojego działania.
19. Realizowanie zadań w zakresie ochrony mienia i zwalczania szkodnictwa leśnego.
20. Wprowadzanie i aktualizacja danych, z zakresu swojego działania, w bazie danych za pośrednictwem programów użytkowych.
21. Sprawowanie kontroli funkcjonalnej na polecenie Nadleśniczego, w terminie i zakresie przez niego określonym.
22. Informację o przeprowadzonych kontrolach, odnotowuje w SILP w module Kontrola pozycji planów.
23. Pełni funkcję rzecznika prasowego nadleśnictwa.
24. Zastępuje podczas nieobecności zastępcę nadleśniczego i inżyniera nadzoru – NN1.
25. Wykonuje inne czynności służbowe zlecone przez nadleśniczego.
26. Do tworzonych w ramach stosunku pracy materiałów – utworów stanowiących przejaw działalności twórczej i indywidualnym charakterze (z szczególnym uwzględnieniem

prezentacji, zdjęć, materiałów video, materiałów edukacyjnych, opracowań), zamieszczanych w mediach elektronicznych Lasów Państwowych, autorskie prawa majątkowe nabywa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe.

27. Prowadzi całość spraw w zakresie certyfikacji oraz gromadzi i sporządza dokumentację w tym zakresie, w szczególności:

- a) pełni rolę koordynatora nadleśniczego ds. certyfikacji,
- b) reprezentuje nadleśniczego w kontrolach z jednostkami certyfikującymi,
- c) prowadzi archiwizację dokumentów dotyczących certyfikacji,
- d) pozostaje w ścisłym kontakcie z RDLP w zakresie certyfikacji,
- e) opracowuje i doskonali realizację certyfikatów we wszystkich obszarach działania nadleśnictwa,
- f) przeprowadza wrywkowe kontrole w zakresie realizacji certyfikatów w nadleśnictwie,
- g) wnioskuje do nadleśniczego o konieczności przeprowadzania szkoleń z zakresu certyfikacji,
- h) prowadzi analizy i opracowuje plan działań korygujących.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Włocławek
Miroslaw Kerbon