

ZARZĄDZENIE nr ...62.../2024
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA Wronki
z dnia ...23... grudnia 2024 r.

**w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w
Nadleśnictwie Wronki**

NK.0210.16.2024

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 530 z późn. Zm.) i § 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 Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe oraz zarządzenia nr 50/2023 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile z dnia 14 grudnia 2023 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile oraz w jednostkach nadzorowanych, **zarządzam co następuje:**

§ 1

Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, składanych /wpływających do Nadleśnictwa Wronki.

§ 2

1. Przyjmowanie, koordynowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków, a także okresowe sprawdzanie stanu ich rozpatrzenia, czuwanie nad terminowością załatwiania skarg i wniosków, kompletowanie i przechowywanie akt w tych sprawach powierzam inżynierowi nadzoru.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub ustnie do protokołu.
3. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Wronki ewidencjonowane są w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez osobę wymienioną w ust. 1.
4. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Rejestr skarg i wniosków zawiera m.in. następujące dane: liczbę porządkową, datę wpływu, imię i nazwisko skarżącego/wnoszącego lub nazwę instytucji, przedmiot skargi/wniosku, dane pracownika, któremu sprawę przekazano, termin załatwienia, sposób załatwienia, datę udzielenia odpowiedzi, uwagi.
5. Rejestr skarg i wniosków należy prowadzić wyłącznie w formie elektronicznej.
6. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
7. W protokole zamieszcza się: datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko /nazwę/ i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

8. Na prośbę wnoszącego osoba przyjmująca skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku poprzez wpisanie daty wpływu oraz składa podpis.
9. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony do załatwienia danej sprawy.

§ 3

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Wronki lub zastępca nadleśniczego przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 14:00 do 16:00.
2. Informacje o dniach i godzinach przyjęć w sprawie skarg i wniosków oraz jaka komórka organizacyjna odpowiada za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków, umieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Nadleśnictwa. Informacje te należy opublikować w BIP. Przedmiotowe informacje należy wywiesić również na tablicach informacyjnych w kancelariach leśnictw Nadleśnictwa Wronki
3. Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie Nadleśnictwa Wronki.
4. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data przyjęcia interesanta, imię i nazwisko oraz adres interesanta, krótkie określenie treści skargi/wniosku, imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta, podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji, uwagi.

§ 4

1. Skargi i wnioski wpływające lub doręczane bezpośrednio do pracowników działów nadleśnictwa, kierowane są poprzez EZD do osoby wymienionej w § 2 ust.1 w celu wprowadzenia do rejestru skarg i wniosków.
2. Skargi i wnioski dotyczące:
 - a) gospodarki mieszkaniowej i inwestycji – rozpatruje sekretarz
 - b) gospodarki łowieckiej – rozpatruje inżynier nadzoru
 - c) spraw kadrowych – rozpatruje stanowisko ds. pracowniczych
 - d) pozostałe – rozpatruje nadleśniczy lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Jeżeli Nadleśnictwo Wronki nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi/wniosku obowiązane jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni przekazać skargę/wniosek właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego/wnioskodawcę albo wskazać skarżącemu właściwy organ.
4. Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119/1), zwanego dalej RODO, w zakresie danych przetwarzanych przez organ przekazujący skargę, dołącza się do zawiadomienia o przekazaniu skargi.
5. Skarga lub wniosek powinny być załatwione wnikliwie, rzetelnie oraz bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty jej wpływu.

6. Jeżeli skarga lub wniosek nie może być załatwiona w terminie określonym w ust. 3, należy – stosownie do art. 36 Kpa – powiadomić wnoszącego skargę lub wniosek i podać przyczynę opóźnienia oraz nowy termin załatwienia sprawy, pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.
7. Wyznaczenie nowego terminu załatwienia sprawy należy odnotować w ewidencji skarg i wniosków.
8. Pracownik rozpatrujący skargę lub wniosek udostępnia, niezwłocznie osobie prowadzącej rejestr skarg i wniosków, kopię udzielonej odpowiedzi (zawiadomienia).
9. Skargi i wnioski nadesłane (przekazane) przez posłów na Sejm, senatorów lub radnych, powinny być załatwiane w trybie pilnym, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty wpływu. Osoby te powinny być zawiadamiane o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia ww. skargi, nie później niż w ww. terminie.
10. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
11. Jeżeli z treści skargi i wniosku nie można należyście ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
12. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana tej osobie do rozpatrzenia ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
13. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
14. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi (uznaniu za bezzasadną) powinno zawierać m. in. uzasadnienie merytoryczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 § 1 Kpa.
15. Przy pierwszej czynności skierowanej do osób wnoszących skargę lub wniosek, przekazuje się informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO).

§ 5

Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Wronki obowiązują przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz właściwego Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 6

1. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków wpływających do Nadleśnictwa Wronki sprawuje Nadleśniczy.
2. Osoba wyznaczona w § 2 ust.1, dokonuje co najmniej raz w roku oceny i analizy przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz przesyła, w wyznaczonym

terminie, analizę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z załącznikiem nr 1.

§ 8

Zarządzenie otrzymują osoby zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 9

Traci moc zarządzenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Wronki nr 22 z dnia 08 kwietnia 2008 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Związki zawodowe:

1. Przewodniczący Rady Zakładowej ZLP w RP
2. Przedstawiciel NSZZ „Solidarność”
3. Związek Zawodowy „Budowlani”
4. MOZ NSZZ „Solidarność”-80

Rada Zakładowa ZLP w RP
przy NADLEŚNICTWIE WRONKI
Obelzanki 1B, 64-510 Wronki
tel./fax: +48 (67) 254 01 48.

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
w RDLP w Pile

1577	64-920 Piła - Kalina Związek Zawodowy „Budowlani” Zarząd Międzyzakładowy Pracowników Nadleśnictw i ZLP w RDLP w Pile 64-510 Wronki, Obelzanki 1B
------	---

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa

Solidarność 80
przy RDLP w Pile

z siedzibą w Nadleśnictwie Trzcianka
ul. Ogrodowa 2, 64-980 Trzcianka

ZATWIERDZAM

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Wronki
Grzegorz Kępka

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr. 62 z dnia 23 grudnia 2024 roku

Zarządzenie do wiadomości otrzymują:

1. Wszyscy pracownicy.
2. Organizacja Międzyzakładowa NSZZ „Solidarność”.
3. Rada zakładowa ZLP w RP.
4. Związki Zawodowe” Budowlani”.
5. Międzyzakładowa Organizacja Związkowa NSZZ „Solidarność”- 80.
6. Sekretariat a/a.