

ZARZĄDZENIE NR 13
Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku
z dnia 11.02.2020 r.

W SPRAWIE USTALENIA ZASAD I TRYBU UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI
PRZEZ REGIONALNĄ DYREKCJĘ LASÓW PAŃSTWOWYCH W BIAŁYMSTOKU

Znak: DR.0172.4.2020

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2129, ze zm.) oraz § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik nr 1 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, oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 8 Dyrektora Generalnego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 28 stycznia 2010 roku, w sprawie ustalenia zasad i trybu udostępniania informacji przez Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Celem zarządzenia jest wykonanie obowiązków udostępniania informacji publicznej, informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, a także prowadzenie strony wyodrębnionej Biuletynu Informacji Publicznej w celu spełnienia obowiązku udostępniania informacji określonych w przepisach polskiego prawa powszechnego w szczególności w:
 - 1) Ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 poz. 1330, ze zm.),
 - 2) Ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r. poz. 2081, ze zm.)
 - 3) Ustawie z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2018, poz.1243, ze zm.),
 - 4) Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. 2007 nr 10, poz. 68),
 - 5) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. u. z 2016, poz. 113, ze zm.).
2. Zarządzenie nie narusza przepisów, o których mowa w ust. 1.

§ 2

1. Funkcję redaktora zatwierdzającego strony Biuletynu Informacji Publicznej (zwanego dalej BIP) powierzam: Annie Jakimiuk, Annie Poskrobko, Jarosławowi Krawczykowi, (DR);
2. Funkcję administratora strony Biuletynu Informacji Publicznej powierzam: Zbigniewowi Borcuchowi (RI);
3. Obowiązki redaktora wprowadzającego zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy, na którym wytwarzane są informacje – według zadań zawartych w paragrafie 20 załącznika do zarządzenia 8/2010 Dyrektora Generalnego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zwanego dalej DGLP), a także w zakresie poprawności i aktualności treści wyszczególnionych zakładki BIP powierzam następującym osobom:

Marta Zachowicz (DO) – Prawo i organizacja, Zarządzenia i decyzje, Wystąpienia, komunikaty i ogłoszenia;
Maria Protasiewicz (ZS) – Plan urządzenia lasu;
Adam Pawłowski (ZO), Magdalena Bogowska-Dudek (ZS) – Wykaz dokumentów zawierających informację o środowisku;
Anna Jakimiuk, Anna Poskrobko (DR) – Dane teleadresowe, Rozpatrywanie spraw, Redakcja BIP;
Michał Waszkiewicz (DG) – Środki zewnętrzne;
Marek Zdanowski (ZS) – Rejestr nieruchomości leśnych;
Natalia Bura (EA) – archiwa;
Joanna Domalewska-Rybik (DK) – Informacja o kontrolach;
Wojciech Roslan (ZI) – Zamówienia publiczne.

§ 3

1. Obowiązki udostępniania informacji publicznej, o środowisku i jego ochronie oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania, niepublikowanej w BIP powierzam pracownikom w poszczególnych wydziałach według zakresu merytorycznego obowiązków służbowych oraz wytycznych paragrafu 19 Załącznika do Zarządzenia 8/2010 DGLP:
2. Pracownik udzielający odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji powinien znać i stosować przepisy zawarte w dokumentach o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.
3. Rejestr wszystkich wniosków o udostępnienie informacji wpływających do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych Białymstoku (dalej oznaczoną jako RDLP) prowadzi Zespół ds. promocji i mediów (DR).
4. Obowiązek prowadzenia ewidencji wniosków o udzielenie informacji, o których mowa w pkt. 1 i 2 oraz przekazywanie zestawień zbiorczych do CILP w Warszawie powierzam Annie Jakimiuk (DR).
5. Jeśli wniosek o udzielenie informacji zawiera zapytanie o dane znajdujące się w posiadaniu kilku wydziałów merytorycznych, zbiorczą odpowiedź przygotowuje Zespół ds. Promocji i Mediów na podstawie informacji cząstkowych z wydziałów, przekazanych do DR na piśmie opatrzonym danymi osób, które te informacje przygotowały.
6. Informacje cząstkowe wydziały merytorycznie odpowiedzialne powinny przekazać Zespołowi DR bez zbędnej zwłoki, tak aby ostateczna odpowiedź na wniosek udzielona została w terminach ustawowych.
7. W zakresie kontaktów z mediami obowiązki związane z udostępnieniem informacji powierzam głównemu specjalście SL w Zespole ds. Promocji i Mediów, Jarosławowi Krawczykowi według zasad zawartych w Zarządzeniu nr 9 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dn. 28 stycznia 2010 r.

§ 4

1. Ustalam zasady pobierania opłat za udostępnienie informacji zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych nr 8 z 27 stycznia 2010 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu udostępniania informacji przez Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe.
2. W przypadku, gdy istnieje konieczność pobrania opłaty za wyszukiwanie informacji o środowisku lub jego ochronie, przekształcenie informacji w formę wskazaną we wniosku, sporządzenie kopii dokumentów lub danych i ich przesłanie, a także jeśli w wyniku udostępnienia informacji publicznej lub informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania, RDLP ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym

we wniosku sposobem udostępnienia bądź przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, wydział merytoryczny, udzielający odpowiedzi, powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku, a kopię powiadomienia przekazuje do wiadomości Wydziałowi Księgowości.

3. Jeżeli wnioskodawca nie zrezygnuje lub nie poda innej, niż pierwotnie wskazana, formy udostępnienia informacji, powinna być ona udostępniona po upływie 14 dni od powiadomienia. W takim wypadku wydział merytoryczny sporządza kopię pisma zawierającego wnioskowane informacje i przekazuje ją do Wydziału Księgowości.

§ 5

Wprowadzam schemat obiegu pism – wniosków o udostępnienie informacji, zawarty w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Nadzór nad aktualizacją treści poszczególnych zakładek BIP w jednostkach organizacyjnych pełnią wydziały merytoryczne Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku, w zakresie wyszczególnionym w § 2.

§ 7

Wzór wniosku o udostępnienie informacji zawarty w załączniku nr 3 do Zasad udostępniania informacji przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, wprowadzonych Zarządzeniem nr 8 z dnia 27 stycznia 2010 r. ma charakter pomocniczy. Niezastosowanie przez osobę wykonującą prawo do informacji wzoru wniosku nie może stanowić podstawy do odmowy udostępnienia informacji lub nierozpatrzenia wniosku.

§ 8

Traci moc:

Zarządzenie nr 4/2019 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku z dn. 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu udostępniania informacji przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Białymstoku.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Białymstoku

mgr inż. Andrzej Józef Nowak

Schemat obiegu wniosków o udostępnienie informacji wpływających do Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Białymstoku.

Wniosek o udzielenie informacji dotyczącej **jednego** wydziału merytorycznego.

Dyrektor:

Dekretacja do wydziału merytorycznie odpowiedzialnego za udostępnienie wnioskowanej informacji.



Wydział merytorycznie odpowiedzialny:

- zatrzymuje oryginał wniosku,
- nadaje znak sprawie i udziela odpowiedzi bez zbędnej zwłoki,
- Kopię wniosku przekazuje do rejestracji w ewidencji wniosków, prowadzonej przez Zespół ds. promocji i mediów [DR].

Wniosek o udzielenie informacji dotyczącej **kilku** wydziałów merytorycznych.

Dyrektor:

Dekretacja do DR i wydziałów merytorycznie odpowiedzialnych za częściowe udostępnienie wnioskowanej informacji.



Zespół DR:

- otrzymuje oryginał wniosku,
- przekazuje kopię wniosku do wydziałów zaangażowanych w udzielenie odpowiedzi (zgodnie z dekreacją dyrektora)
- rejestruje wniosek w ewidencji wniosków,
- nadaje znak sprawie,
- zbiera częściowe informacje od wydziałów merytorycznie odpowiedzialnych
- udziela zbiorczej odpowiedzi bez zbędnej zwłoki

Wydziały merytorycznie odpowiedzialne za udzielenie częściowych odpowiedzi, bez zbędnej zwłoki przygotowują informację i przekazują ją na piśmie do Zespołu DR.