

**Zarządzenie nr 24/2020
Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytów
z dnia 4.06.2020r.**

**w sprawie ustalenia zasad i trybu postępowania przy udostępnianiu
informacji publicznej oraz informacji o środowisku i jego ochronie
w biurze Nadleśnictwa Bytów.**

Zn. spr. NK.0172.7.2020.ALJ

Na podstawie art.35 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 6, 148), § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18 maja 1994 roku oraz w oparciu o zarządzenie nr 8 dyrektora generalnego LP z dnia 27.01.2010r. w sprawie ustalenia zasad i trybu udostępniania informacji przez PGLLP, zarządzam co następuje:

§1

Celem zarządzenia jest uregulowanie zasad wykonania obowiązków udostępniania informacji publicznej oraz informacji o środowisku i jego ochronie w Biuletynie Informacji Publicznej w Nadleśnictwie Bytów oraz zasad udzielania odpowiedzi na złożone wnioski.

§2

Do zamieszczania i aktualizowania informacji publicznych na stronie BIP z obowiązkami określonymi w § 20 załącznika do zarządzenia dyrektora generalnego LP nr 8 z dn. 27.01.2010r. - wyznaczam następujące osoby do pełnienia funkcji redaktorów wprowadzających, które wytwarzają informacje zgodnie z zajmowanym stanowiskiem:

Zakładka	Osoba wprowadzająca
Prawo i organizacja	Lang-Jaśniak A.
Dane teleadresowe	Sinkiewicz M./ Alicja Lang-Jaśniak
Plan Urządzania Lasu	Bigus H.
Ochrona Przyrody	Kożyczkowski W.
Wykaz dokumentów zawierających informacje o środowisku	Kożyczkowski W.
Zarządzenia i decyzje	Zander E.
Rozpatrywanie spraw	Lang-Jaśniak A.
Finanse i majątek - Publiczne środki zewnętrzne	Trawicki S. / Kuczyńska E.
Finanse i majątek -Rejestr nieruchomości leśnych	Bigus H.
Archiwa - zbiory archiwalne	Zander E.
Informacje o kontrolach	Lang-Jaśniak A.
Zamówienia publiczne:	Szyca I. Czaban-Jereczek J.
Wystąpienia, komunikaty i ogłoszenia	Wszystkie działy wytwarzające takie informacje

§3

Do udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie na stronie BIP z obowiązkami określonymi w § 19 załącznika do w/wym. zarządzenia dyrektora generalnego LP wyznaczam – Wiesława Kożczkowskiego – Starszego specjalistę SL ds. zagospodarowania lasu.

§4

Do zatwierdzenia informacji publicznych oraz informacji o środowisku i jego ochronie na stronie BIP z obowiązkami określonymi w § 21 załącznika do w/wym. zarządzenia dyrektora generalnego LP - wyznaczam Alicję Lang-Jaśniak-specjalistę ds. pracowniczych. W razie nieobecności, jako osobę rezerwową wyznaczam Agnieszkę Cyra.

§5

Do zadań administratora BIP, zgodnie z obowiązkami określonymi w § 22 załącznika do w/wym. zarządzenia dyrektora generalnego LP wyznaczam – Michała Sinkiewicza – specjalistę SL ds. informatyki. W razie nieobecności administratora zastępstwo będzie pełnił Paweł Wolski.

§ 6

Ustalam następujący tryb uzyskiwania akceptacji przez nadleśniczego treści dokumentów przygotowanych do udostępnienia na stronach BIP:

1. Nadleśniczy akceptuje dokumenty zakwalifikowane do upublicznienia.
2. Dokumenty przygotowane do akceptacji należy przedkładać nadleśniczemu w postaci wydruków z przystawioną pieczęcią „Zgoda na upublicznienie”.
3. Zarządzenia i decyzje wprowadzane są do BIP na podstawie rejestru aktów normatywnych własnej jednostki, natomiast kontrole na podstawie wpisów w książce kontroli nadleśnictwa. Te wpisy nie wymagają dodatkowej zgody na upublicznienie.
4. Zaakceptowany egzemplarz informacji należy dostarczyć do działu kadr –celem dokonania akceptacji w stronie BIP oraz archiwizacji dokumentu.

§7

Ustalam następujący tryb rozpatrywania wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz informacji o środowisku i jego ochronie:

1. Każdy wpływający wniosek do Nadleśnictwa Bytów ewidencjonowany jest w systemie EZD i dekretowany jest do stanowiska NK i do wiadomości kierownika działu odpowiedzialnego za udzielenie odpowiedzi.
2. NK rejestruje wniosek w rejestrze BIP i nadaje znak sprawy, następnie przekazuje koszulkę ze sprawą do dalszego załatwiania kierownikowi działu merytorycznie odpowiedzialnego.
3. Kierownik działu przekazuje sprawę pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnemu za udzielenie odpowiedzi.
4. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny - każdorazowo zwraca się do radcy prawnego o wydanie opinii czy żądana informacja podlega udostępnieniu czy też należy wydać decyzję o odmowie jej udostępnienia. W sprawach jednolitych, powtarzających się od tego warunku można odstąpić. Opinia od radcy prawnego powinna być załączona do dokumentacji sprawy.
5. Po uzyskaniu opinii radcy prawnego pracownik merytorycznie odpowiedzialny przygotowuje niezwłocznie projekt odpowiedzi na złożony wniosek z zachowaniem ustawowych terminów.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za merytoryczne i techniczne przygotowanie udostępnianej informacji.
7. Następnie pracownik merytorycznie odpowiedzialny przekazuje zaparafowane pismo do Nadleśniczego wraz z całą koszulką –celem zatwierdzenia.

8. Zatwierdzona odpowiedź wraz z całą dokumentacją jest przesłana przez nadleśniczego do NK celem odnotowania terminu udzielenia odpowiedzi i wysyłki odpowiedzi do wnioskodawcy.

§ 8

Sprawy sporne, kompletowanie i przesyłanie akt spraw do sądów, odmowy udzielenia informacji z ich uzasadnieniem należą do obowiązków radcy prawnego.

§ 9

Stanowisko NK zobowiązane jest do prowadzenia rejestru wpływających do nadleśnictwa wniosków o udostępnienie informacji.

§ 10

Raz w roku stanowisko NK sporządza dla RDLP Szczecinek informację na temat liczby i tematyki załatwionych wniosków celem spełnienia wymogu zawartego w §18 załącznika do w/wym. zarządzenia dyrektora generalnego LP.

§ 11

Traci moc zarządzenie nr 20/2019 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytów z dnia 29.08.2019r. w sprawie ustalenia zasad i trybu udostępniania informacji publicznej oraz informacji o środowisku i jego ochronie w Nadleśnictwie Bytów.



Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 czerwca 2020r.

Otrzymują :

1. Pracownicy biura –(drogą elektroniczną)

NADLEŚNICZY

Daniel Lemke