

**ZARZĄDZENIE NR 42**  
**Nadleśniczego Nadleśnictwa Mieszkowice**  
**z dnia 30 października 2020 r.**  
**w sprawie wprowadzenia zmian**  
**w Regulaminie organizacyjnym Nadleśnictwa Mieszkowice**

**NK.012.3.2020**

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 i 2c oraz 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 6 z późn. zm.), § 22 ust. 3 i § 25 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 MOŚZNIŁ z dnia 18 maja 1994 r. oraz Zarządzenia Nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa (EO-014-24/2012) z późniejszymi zmianami zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Regulaminie organizacyjnym Nadleśnictwa Mieszkowice stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 55/2017 Nadleśniczego Nadleśnictwa Mieszkowice z dnia 27 grudnia 2017 r. (z późniejszymi zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

1) w **§ 2 dodaje się ust. 16, 17 i 18** w brzmieniu:

„16) systemie EZD lub EKD – należy przez to rozumieć Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją, o której mowa w Rozdziale 3. Instrukcji Kancelaryjnej;

17) przekazywaniu, akceptowaniu, podpisywaniu, udostępnianiu pism i dokumentów – należy przez to rozumieć również wykonywanie odpowiednich czynności w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EKD);”;

18) PPK – należy przez to rozumieć Pracownicze Plany Kapitałowe.”;

2) w **§ 13 ust. 2 dodaje się pkt 15** w brzmieniu:

„15) wypełnianie obowiązku informacyjnego wobec pracowników i zleceniobiorców w zakresie PPK, zawieranie umów o prowadzenie PPK, dokonywanie terminowych wpłat do PPK oraz wypłat transferowych, zgłaszanie do instytucji finansowej deklaracji i dyspozycji w zakresie PPK.”

3) w **§ 15 dodaje się ust. 9** w brzmieniu:

„9) prowadzi i nadzoruje całokształt spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie nadleśnictwa.”;

4) **§ 21** otrzymuje brzmienie:

**„§ 21.**

1. W Nadleśnictwie czynności kancelaryjne, w tym m.in. przyjmowanie, dekretowanie, przekazywanie, prowadzenie spraw, akceptowanie, podpisywanie, udostępnianie pism

- i dokumentów, wykonywane są w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD), który zgodnie z Zarządzeniem nr 39 Nadleśniczego Nadleśnictwa Mieszkowice z dnia 20 października 2020 r. w sprawie zasad wprowadzenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) oraz zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w biurze Nadleśnictwa Mieszkowice – jest podstawowym sposobem dokumentowania, przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw w biurze Nadleśnictwa Mieszkowice.
2. Instrukcja postępowania z dokumentacją w biurze Nadleśnictwa Mieszkowice, w tym podstawowe zasady funkcjonowania systemu EZD, jak również procedury obiegu spraw i zarządzania dokumentacją określone są w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 39 Nadleśniczego Nadleśnictwa Mieszkowice z dnia 20 października 2020 r.
  3. Korespondencja wychodząca na zewnątrz podpisywana jest jednoosobowo przez nadleśniczego z wyjątkiem:
    - 1) pism i dokumentów, które z mocy innych przepisów wymagają podpisów dwóch uprawnionych osób;
    - 2) korespondencji z zobowiązaniami majątkowymi, która musi być podpisana także przez głównego księgowego.
  4. Projekty pism wychodzących i innych opracowań przedkładanych nadleśniczemu do podpisania parafowane są przez pracownika sporządzającego oraz jego bezpośredniego przełożonego. W przypadku opracowania materiałów przez więcej niż jedną komórkę parafowane są przez kierujących komórkami uczestniczącymi w przygotowaniu materiałów i projektów pism.
  5. Pisma wpływające do nadleśnictwa z zewnątrz są ewidencjonowane przez sekretariat i przekazywane do nadleśniczego, który kieruje je do kierowników komórek organizacyjnych/samodzielnych stanowisk pracy lub osób bezpośrednio prowadzących sprawę, którzy podejmują niezbędne czynności.
  6. Pracownicy przyjmują i załatwiają sprawy zgodnie z zakresem ich działania.
  7. Jednolite zasady postępowania przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych oraz spływu akt do archiwum zakładowego reguluje Instrukcja Kancelaryjna oraz Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt w PGL LP wprowadzone Zarządzeniem nr 66 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2014 r. oraz JRWA wprowadzony Zarządzeniem nr 74 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 grudnia 2014 r.”.

## § 2.

W oparciu o dokonane zmiany bezpośredni przełożeni pracowników Nadleśnictwa Mieszkowice w terminie do 13 listopada 2020 r.:

- 1) dostosują organizację i tryb pracy podległych pracowników do postanowień Regulaminu organizacyjnego;
- 2) w przypadku, gdy dotychczasowe zakresy obowiązków odbiegają od postanowień niniejszego Regulaminu, ustalą nowe szczegółowe zakresy czynności podległym pracownikom i doręczą je zainteresowanym, a po jednym egzemplarzu zakresu prześlą na stanowisku ds. pracowniczych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa Mieszkowice  
Jan Grzys