

Lp.	imię i nazwisko	stanowisko	nr pokoju	telefon wew.	adres mailowy
1	Karol Pawlicki	Nadleśniczy (N)	11a	*121	<a href="mailto:karol.pawlicki@torun.lasy.gov.pl">karol.pawlicki@torun.lasy.gov.pl</a>
2	Dawid Kikulski	Zastępca Nadleśniczego (Z)	11b	*311	<a href="mailto:dawid.kikulski@torun.lasy.gov.pl">dawid.kikulski@torun.lasy.gov.pl</a>
3	Daniel Kabak	Główny Księgowy (K)	13	*611	<a href="mailto:daniel.kabak@torun.lasy.gov.pl">daniel.kabak@torun.lasy.gov.pl</a>
4	Tomasz Ziemak	Inżynier Nadzoru (NN1)	19	*219	<a href="mailto:tomasz.ziemak@torun.lasy.gov.pl">tomasz.ziemak@torun.lasy.gov.pl</a>
5	Janusz Boguski	Inżynier Nadzoru (NN2)	19	*219	<a href="mailto:janusz.boguski@torun.lasy.gov.pl">janusz.boguski@torun.lasy.gov.pl</a>
6	Piotr Barwik	Sekretarz (S)	20	*671	<a href="mailto:piotr.barwik@torun.lasy.gov.pl">piotr.barwik@torun.lasy.gov.pl</a>
7	Aleksandra Podgórska	Specjalista ds. kadr i BHP (NK)	16	*131	<a href="mailto:aleksandra.podgorska@torun.lasy.gov.pl">aleksandra.podgorska@torun.lasy.gov.pl</a>
8	Joanna Bańcerek	Specjalista SL ds. obrotu drewnem (ZG1)	23	*334	<a href="mailto:joanna.bancerek@torun.lasy.gov.pl">joanna.bancerek@torun.lasy.gov.pl</a>
9	Kamil Zasadowski	Specjalista SL ds. zamówień publicznych i ochrony ppoż. (ZG4)	23	*334	<a href="mailto:kamil.zasadowski@torun.lasy.gov.pl">kamil.zasadowski@torun.lasy.gov.pl</a>
10	Michalina Kwidzińska	Specjalista SL ds. stanu posiadania, LMN i łowiectwa (ZG2)	17	*333	<a href="mailto:michalina.kwidzinska@torun.lasy.gov.pl">michalina.kwidzinska@torun.lasy.gov.pl</a>
11	Kasper Boguski	Specjalista SL ds. zagospodarowania lasu (ZG3)	17	*332	<a href="mailto:kasper.boguski@torun.lasy.gov.pl">kasper.boguski@torun.lasy.gov.pl</a>
12	Mateusz Rogowski	Leśniczy ds. łowieckich (NŁ)	17	*332	<a href="mailto:mateusz.rogowski@torun.lasy.gov.pl">mateusz.rogowski@torun.lasy.gov.pl</a>
13	Małgorzata Gawrońska	Specjalista ds. płac, kasjer (KF1)	9	*600	<a href="mailto:malgorzata.gawronska@torun.lasy.gov.pl">malgorzata.gawronska@torun.lasy.gov.pl</a>
14	Anna Szwankowska	Księgowa (KF2)	14	*613	<a href="mailto:anna.szwankowska@torun.lasy.gov.pl">anna.szwankowska@torun.lasy.gov.pl</a>
15	Natalia Lenz	Referent ds. księgowych (KF4)	14	*613	<a href="mailto:natalia.lenz@torun.lasy.gov.pl">natalia.lenz@torun.lasy.gov.pl</a>
16	Renata Pyssa	Specjalista ds. gospodarki towarowej (KF3)	8	*612	<a href="mailto:renata.pyssa@torun.lasy.gov.pl">renata.pyssa@torun.lasy.gov.pl</a>
17	Agnieszka August	Referent ds. administracyjnych (SA1)	11	*100	<a href="mailto:agnieszka.august@torun.lasy.gov.pl">agnieszka.august@torun.lasy.gov.pl</a>
18	Karol Myśliński	Specjalista ds. administracyjnych (SA2)	20	*671	<a href="mailto:karol.myslinski@torun.lasy.gov.pl">karol.myslinski@torun.lasy.gov.pl</a>

19	Monika Kwaśniewska	Referent ds. administracyjnych (SA3)	20	*671	<a href="mailto:monika.kwasniewska@torun.lasy.gov.pl">monika.kwasniewska@torun.lasy.gov.pl</a>
20	Krzysztof Kortas	Komendant Posterunku Straży Leśnej (NS)	21	*221	<a href="mailto:krzysztof.kortas@torun.lasy.gov.pl">krzysztof.kortas@torun.lasy.gov.pl</a>
21	Adrian Kuryło	Straż Leśna (NS)	21	*221	<a href="mailto:andrian.kurylo@torun.lasy.gov.pl">andrian.kurylo@torun.lasy.gov.pl</a>
22	Piotr Kaczmarek	Specjalista ds. brakarstwa (ZB)	Mondi Świecie	52 332103 9	<a href="mailto:piotr.kaczmarek@torun.lasy.gov.pl">piotr.kaczmarek@torun.lasy.gov.pl</a>

### **Karol Pawlicki - Nadleśniczy**

Nadleśniczy kieruje całokształtem działalności nadleśnictwa na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi za nią pełną odpowiedzialność, a także reprezentuje nadleśnictwo na zewnątrz. Nadleśniczy wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące na obszarze nadleśnictwa w szczególności ustala, wdraża i aktualizuje regulamin organizacyjny, regulamin kontroli wewnętrznej i regulamin pracy. Nadleśniczy zatrudnia i zwalnia pracowników nadleśnictwa. Nadleśniczy może upoważnić osoby do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych przez niego sprawach. W razie nieobecności nadleśniczego pracą nadleśnictwa kieruje zastępca nadleśniczego, w razie jednoczesnej nieobecności nadleśniczego i zastępcy nadleśniczego kierowanie nadleśnictwem przejmują kolejno: inżynier nadzoru NN1, inżynier nadzoru NN2, główny księgowy, sekretarz nadleśnictwa (zastępstwo dotyczy bieżącego kierowania nadleśnictwem, w zakresie podejmowania kluczowych decyzji np. podpisywania umów, podejmowania zobowiązań nadleśnictwa zastosowanie mają indywidualne upoważnienia).

### **Dawid Kikulski - Zastępca Nadleśniczego**

Zastępca nadleśniczego w szczególności nadzoruje i prowadzi sprawy związane ze sprzedażą drewna, obrotem materiałowym, ewidencji lasów; nadzoruje realizację zadań związanych z prowadzeniem gospodarki leśnej w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa (w zakresie powierzonym przez kierownika urzędu administracji publicznej). Zastępca nadleśniczego organizuje i nadzoruje pracę brakarzy przy zakładzie o zasięgu krajowym w Świeciu. Zastępca nadleśniczego koordynuje pracę operatorów maszyn i kierowców ciągników, w szczególności jest odpowiedzialny za zapewnienie i zorganizowanie frontu pracy (nadzór formalny - rozliczenie dokumentacji pracy, materiałów prowadzi dział administracyjny). Kieruje Działem Gospodarki Leśnej.

### **Daniel Kabak - Główny Księgowy**

Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki finansowej nadleśnictwa, kontroli poprawności ewidencji księgowej prowadzonej w ramach kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych nadleśnictwa, windykacji wszystkich należności. Opracowuje regulamin kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów w nadleśnictwie oraz zestawienia planów finansowo – gospodarczych. Jest odpowiedzialny za organizację pracy przy ich tworzeniu, prowadzi kasę nadleśnictwa, rachunkowość, nalicza płace pracowników nadleśnictwa, zajmuje się kontrolą formalno - rachunkową, analizą oraz sprawozdawczością finansowo - księgową. Główny księgowy uczestniczy

w przygotowywaniu analiz opłacalności inwestycji oraz procesów produkcyjnych. Kieruje działem finansowo - księgowym.

### **Piotr Barwik – Sekretarz Nadleśnictwa**

Realizacja zadań wynikających z całokształtu zagadnień obejmujących pełną obsługę administracyjną nadleśnictwa: zaopatrzeniem, remontami, zakupami oraz budową środków trwałych infrastruktury nadleśnictwa, transportem i jego ewidencją, umowami dzierżaw i najmu mieszkań, budynków i budowli, podatkami lokalnymi, a także koordynacją spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz prowadzeniem spraw związanych z inwentaryzacją składników majątkowych nadleśnictwa. Sekretarz nadleśnictwa jest odpowiedzialny za ewidencjonowanie danych dotyczących funkcjonowania maszyn oraz systematyczne sporządzanie analiz ich efektywności ekonomicznej. Dział administracyjny prowadzi nadzór formalny nad pracą operatorów maszyn i kierowców ciągników. Sekretarz nadleśnictwa nadzoruje pracę: kierowcy o sprzętaczki. Kieruje działem administracyjno - gospodarczym.

### **Tomasz Ziemak, Janusz Boguski - Inżynierowie Nadzoru**

Prowadzenie kontroli funkcjonalnej w nadleśnictwie w zakresie ustalonym przez nadleśniczego. Współpracują z zastępcą nadleśniczego w sprawach dotyczących planowania gospodarczego, koordynacji i realizacji prac gospodarczych w nadleśnictwie. Prowadzą sprawy związane z inicjowaniem lub wdrażaniem innowacji. Prowadzą dokumentację dotyczącą kontroli wewnętrznych i zewnętrznych. Inżynier nadzoru NN1 prowadzi nadzór nad leśnictwami: Kwiatki, Rulewo, Bzowo, Grabowiec, Mniszek i Bojanowo wraz ze szkołą, prowadzi całokształt prac związanych z ochroną przeciwpożarową lasu. Inżynier nadzoru NN2 prowadzi nadzór nad leśnictwami: Bursztynowo, Czerny Świecki, Dąbrowa, Kotówka, Bedlenki, Gródek, Taszewo, Terespol, uczestniczy w organizacji prac w OHZ Dąbrowa w tym uczestniczy w organizacji polowań, prowadzi część prac związanych z melioracjami wodnymi i remontami dróg. Inżynierowie nadzoru obok zadań kontrolnych współodpowiadają za stan lasu i skuteczność podejmowanych działań gospodarczych na nadzorowanym terenie – w przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości inżynier nadzoru ma obowiązek sporządzić odpowiednio notatkę służbową lub protokół oraz niezwłocznie przedstawić wymienione dokumenty nadleśniczemu. Inżynierowie nadzoru mają prawo i obowiązek podejmować kontrole dotyczące funkcjonowania biura nadleśnictwa.

### **Krzysztof Kortas, Adrian Kuryło - Straż Leśna**

Do zadań Posterunku w szczególności należy: prowadzenie spraw związanych z analizą stanu zagrożenia szkodnictwem leśnym, zapobieganiem, zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie szkodnictwa leśnego i sporządzaniem sprawozdawczości w tym zakresie, nadzorowanie pracy podległego strażnika Leśnego, prowadzenie magazynu broni oraz spraw związanych z zakresem obronności i spraw niejawnych. Strażnicy leśni uczestniczą w zabezpieczeniu pożarowym terenu nadleśnictwa oraz uczestniczą w akcjach ratunkowych.

Stanowiska samodzielne:

**Aleksandra Podgórska - specjalista ds. kadr i BHP**

Prowadzi całokształt spraw pracowniczych w rozumieniu Kodeksu pracy, PUZP dla pracowników PGL LP oraz innych unormowań prawnych obowiązujących w tym zakresie. W szczególności zobowiązana jest do prowadzenia: ewidencji osobowej, spraw związanych z ubezpieczeniami, płacami oraz szkoleniami pracowników. Specjalista prowadzi sprawy związane ze skargami, uczestniczy w pracach zespołu ds. ZFŚS. Ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów związanych z ochroną danych osobowych. Prowadzi sprawy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Mateusz Rogowski- leśniczy ds. łowieckich**

Prowadzi zagospodarowanie wyłączono obwodu łowieckiego nr 17, dostarcza danych źródłowych oraz część dokumentacji dotyczącej funkcjonowania OHZ Dąbrowa. Leśniczy organizuje polowania w OHZ Dąbrowa. Leśniczy współpracuje z kołami łowieckimi dzierżawcami obwody na terenie nadleśnictwa Dąbrowa.

Dział Techniczny:

- **Joanna Bańcerk - Specjalista SL ds. obrotu drewnem:** sprzedaż drewna,
- **Kamil Zasadowski - Specjalista SL ds. zamówień publicznych i ochrony ppoż.:** Zamówienia publiczne, ochrona przeciwpożarowa, administrator strony internetowej i BIP, rejestratory;
- **Michalina Kwidzińska - Specjalista SL ds. stanu posiadania, LMN i łowiectwa:** prowadzi sprawy dotyczące stanu posiadania, leśnej mapy numerycznej, ewidencji gruntów oraz ich udostępniania, prowadzi całość dokumentacji związanej z funkcjonowaniem OHZ Dąbrowa oraz dokumentację dotyczącą dzierżawionych obwodów łowieckich w zasięgu działania nadleśnictwa,
- **Kasper Boguski - Specjalista SL ds. zagospodarowania lasu:** hodowla lasu, ochrona lasu, nasiennictwo i selekcja, szkółkarstwo, zadrzewienia, Leśne Gospodarstwa Węglowe

Administracja:

- **Agnieszka August- referent ds. administracyjnych:** sekretariat nadleśnictwa, dzierżawa gruntów rolnych.
- **Karol Myśliński- Specjalista ds. administracyjnych:** gospodarka remontowa, bieżące utrzymanie obiektów nadleśnictwa, administrator SILP.
- **Monika Kwaśniewska – referent ds. administracyjnych:** infrastruktura- środki trwałe, archiwum zakładowe, zaopatrzenie w materiały eksploatacyjne, obsługa w zakresie telefonów komórkowych i stacjonarnych, edukacja leśna i udostępnianie lasu

Księgowość:

- **Renata Pyssa-** detaliczna sprzedaż drewna- obsługa klientów, dział finansowo- księgowy,
- **Anna Szwankowska-** dział finansowo- księgowy,
- **Natalia Lenz-** dział finansowo- księgowy
- **Małgorzata Gawrońska-** płace i kasa

Brakarz:

- **Piotr Kaczmarek - Specjalista ds. brakarstwa:** pracownik Nadleśnictwa Dąbrowa oddelegowany do zakładów celulozowych MONDI S.A. jako przedstawiciel LP ds. brakarstwa.