ZARZĄDZENIE NR 69
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 1 października 2012 r.

**w sprawie zmiany**
**Zarządzenia nr 26 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych**
**z dnia 28 marca 2012 roku**
**w sprawie Regulaminu organizacyjnego**
**Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (znak: OR-013-3/2012)**

**(Znak: EO-013- 6/2012)**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (jednolity tekst w Dz. U. z 2011 r. Nr 12, poz. 59, z póź. zm.) oraz § 6 i § 13 ust. 1 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, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. W strukturze organizacyjnej Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych wyodrębnia się komórki organizacyjne:

1) Zespół Obsługi Programu LIFE+;

2) Główny Księgowy Lasów Państwowych;

3) Wydział Księgowości.

2. Likwiduje się Wydział Koordynacji i Wdrażania Programów Pomocowych.

**§ 2.** W załączniku do Zarządzenia nr 26 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 marca 2012 r. (Regulamin organizacyjny) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 2 pkt. 1 litera d otrzymuje brzmienie:

„d) Inspekcja Lasów Państwowych– symbol GI";

2) § 7 ust. 2 pkt. 2 litera g otrzymuje brzmienie:

„g) Zespół Obsługi Programu LIFE+ – symbol ZL";

3) § 7 ust. 2 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3) Pion Zastępcy Dyrektora Generalnego ds. Ekonomicznych symbol E

a) Główny Księgowy LP – symbol EG,

b) Wydział Księgowości – symbol EK,

c) Wydział Analiz Ekonomicznych i Planowania – symbol EP,

d) Wydział Organizacji i Badań Naukowych – symbol EO,

e) Wydział Marketingu i Handlu – symbol EM,

f) Wydział Informatyki – symbol EI,

g) Wydział ds. Zamówień Publicznych – symbol EZ,

h) Wydział Logistyki – symbol EL";

4) w § 15 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:

„3a. Głównego Księgowego LP w czasie jego nieobecności zastępuje naczelnik Wydziału Księgowości. W wypadku jednoczesnej nieobecności Głównego Księgowego LP i naczelnika Wydziału Księgowości, Głównego Księgowego LP zastępuje wyznaczony przez niego pracownik w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym.";

5) w § 16 skreśla się:

   a) ust. 7;

   b) ust. 8.

6) w § 28 skreśla się pkt. 3 ust. 3.

7) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Inspekcja Lasów Państwowych (GI) kierowana przez Głównego Inspektora Lasów Państwowych, wykonuje zadania w zakresie kontroli instytucjonalnej, przeprowadza kontrole działalności jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz inne kontrole na polecenie Dyrektora Generalnego. Nadzoruje wykonanie kontroli zleconych przez Dyrektora Generalnego dyrektorom regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych. Koordynuje sprawy związane z załatwianiem skarg i wniosków, współpracuje z organami kontroli państwowej. Do zakresu działania Inspekcji Lasów Państwowych należy w szczególności:

1) przeprowadzanie w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych kontroli problemowych, sprawdzających i doraźnych zarządzonych przez Dyrektora Generalnego;

2) nadzór nad wykonywaniem przez dyrektorów RDLP kontroli zleconych przez Dyrektora Generalnego;

3) dokonywanie na podstawie wyników kontroli oceny działalności jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz przedkładanie Dyrektorowi Generalnemu wniosków wynikających z ustaleń kontrolnych;

4) kierowanie do Dyrektora Generalnego wniosków dotyczących spraw organizacyjnych, gospodarczych, ekonomiczno-finansowych, zmierzających do skutecznego kierowania i właściwego zarządzania jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych, a także zakresu zmian obowiązujących w Lasach Państwowych przepisów prawa wewnętrznego;

5) monitorowanie, audyt funkcjonowania jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych;

6) badanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych, wydanych przez Dyrektora Generalnego;

7) badanie i ocena funkcjonowania kontroli wewnętrznej jednostek Lasów Państwowych;

8) rozpatrywanie skarg i wniosków kierowanych do Dyrektora Generalnego, we własnym zakresie, w tym zarówno przeprowadzanie kontroli doraźnych, jak i kierowanie skarg i wniosków do jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz merytorycznie właściwych komórek organizacyjnych DGLP, w celu ich rozpatrzenia i załatwienia;

9) kontrola prawidłowości przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne DGLP;

10) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków wpływających do DGLP;

11) opracowywanie programów kontroli zawierających tematyki i metodyki kontroli dla kontroli zarządzanych i zlecanych przez Dyrektora Generalnego;

12) współpraca z organami kontroli zewnętrznej i organami ścigania;

13) opracowywanie i aktualizowanie zasad kontroli instytucjonalnej i trybu postępowania kontrolnego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe oraz zasad działania Inspekcji Lasów Państwowych;

14) sporządzanie informacji o działalności Inspekcji Lasów Państwowych."

8) w § 34 nw. pkt. otrzymują brzmienie:

„14) prowadzenie w pełnym zakresie obsługi kadrowej pracowników DGLP, Zespołów Ochrony Lasu, dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych o zasięgu krajowym,

15) prowadzenie spraw związanych z zaopatrywaniem pracowników biura DGLP, ZOL w należne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, w tym m.in. nagrody jubileuszowe, odprawy, drewno w naturze,

16) planowanie zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników DGLP wraz z ZOL we współpracy z naczelnikiem Wydziału Ochrony Lasu."

9) w § 44 dodaje się pkt 23 w brzmieniu:

„23) koordynacja, nadzór oraz współpraca z Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych w zakresie realizacji programów i projektów środowiskowych.";

10)§ 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45. Zespół Obsługi Programu LIFE+ (ZL) zajmuje się nadzorem i koordynacją całości działań przewidzianych w ramach programu LIFE+ realizowanych przez DGLP. Do zadań Zespołu Obsługi Programu LIFE+ w szczególności należy:

1) realizacja działań zaplanowanych w projektach LIFE+: przygotowanie materiałów merytorycznych i informacyjnych oraz ich konsultacja z ekspertami, opracowanie najważniejszych elementów identyfikacji wizualnej projektów LIFE+, zdefiniowanie i kontakt z grupami docelowymi projektów LIFE+, współpraca ze wszystkimi jednostkami wymienionymi w projektach LIFE+ jako interesariusze, organizacja szkoleń, konkursów, spotkań oraz konferencji w ramach projektów LIFE+, przeprowadzenie kampanii medialnej w radiu, telewizji i prasie;

2) przygotowanie procedur zamówień publicznych, zaplanowanych w projektach LIFE+, dotyczących: usług doradczych, usług wykonawczych, niezbędnych materiałów do realizacji projektów LIFE+, publikacji prasowych, emisji materiałów filmowych oraz spotów radiowych i telewizyjnych, dystrybucji materiałów merytorycznych, dystrybucji gadżetów i materiałów informacyjno-promocyjnych dla projektów LIFE+, zakupu nagród przyznawanych w konkursach dla szkół, badań ankietowych;

3) promocja projektów LIFE+, w tym na konferencjach dotyczących projektów realizowanych w ramach programu LIFE+, organizowanych zarówno w kraju, jak i za granicą;

4) opracowanie i bieżąca aktualizacja procedur związanych z realizacją projektów LIFE+;

5) bieżący kontakt z Komisją Europejską, jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych oraz Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;

6) koordynowanie rozliczania projektów LIFE+, prowadzenie stałej ewidencji ponoszonych wydatków, przygotowywanie wniosków o płatność, raportów okresowych i zestawień na potrzeby Komisji Europejskiej oraz NFOŚiGW;

7) przeprowadzenie spotkań monitorujących przebieg projektów LIFE+, konferencji organizowanych z udziałem przedstawicieli grup docelowych oraz interesariuszy;

8) obsługa kontroli projektów LIFE+ przeprowadzanych na zlecenie Komisji Europejskiej, NFOŚiGW lub innych instytucji.";

11) § 47 otrzymuje brzmienie:

„§ 47. Główny Księgowy LP (EG) prowadzi sprawy związane z ustalaniem zasad rachunkowości w PGL LP, finansowaniem i kredytowaniem jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, dokonywaniem rozliczeń z budżetem Państwa. Główny Księgowy LP nadzoruje i koordynuje Wydział Księgowości. Do zadań Głównego Księgowego LP należy w szczególności:

1) ustalanie sposobów prowadzenia rachunkowości w Lasach Państwowych przez opracowywanie zasad (polityki) rachunkowości i planu kont oraz ich aktualizacje, a także przygotowywanie wyjaśnień w tym zakresie;

2) prowadzenie dla Lasów Państwowych spraw związanych z podatkiem dochodowym od osób prawnych;

3) sporządzanie sprawozdań finansowych Lasów Państwowych;

4) współpraca przy opracowywaniu działań związanych z lokowaniem środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych DGLP;

5) opracowywanie regulaminu kontroli wewnętrznej i zasad obiegu dokumentów i udokumentowania operacji gospodarczych w DGLP;

6) organizowanie i sprawowanie kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych w DGLP;

7) współpraca z wydziałami merytorycznymi w przygotowywaniu wniosków Dyrektora Generalnego do ministra właściwego do spraw środowiska w przedmiocie podjęcia decyzji o przyznanie środków budżetowych, o których mowa w art. 12 i art. 54 ustawy o lasach, oraz w zakresie planowania dochodów budżetu z tytułu sprzedaży lasów i gruntów (art. 38 ustawy o lasach);

8) sporządzanie informacji o realizacji planu dochodów budżetu z tytułu sprzedaży lasów i gruntów oraz informacji o realizacji planu wydatków z dotacji budżetowej na zadania zlecone, wynikające z art. 54 ustawy o lasach;

9) prowadzenie innych spraw zmierzających do zaciągnięcia przez LP w imieniu Skarbu Państwa kredytów bankowych krajowych i zagranicznych o znaczeniu pomocowym, a także innych dotacji.

12) dodaje się § 47a w brzmieniu:

„§ 47a. Wydział Księgowości (EK) prowadzi sprawy związane z obsługą finansowo-księgową DGLP oraz kontrolą wewnętrzną w tym zakresie. Do zadań Wydziału należy w szczególności:

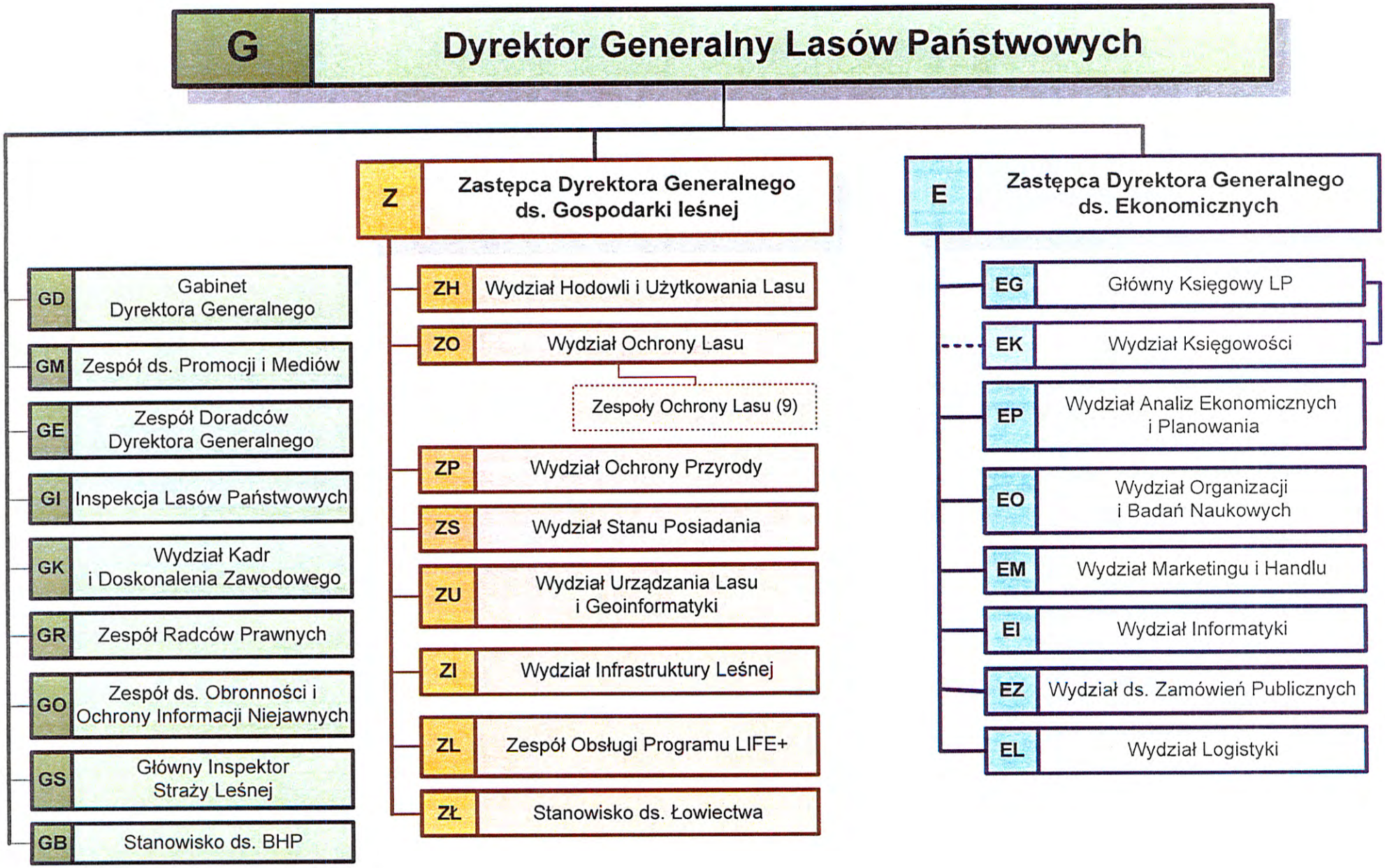
1) sporządzanie sprawozdań finansowych DGLP;
2) prowadzenie rozliczeń publicznoprawnych DGLP zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
3) prowadzenie rozliczeń związanych z finansowaniem i kredytowaniem jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, dokonywanych przez DGLP;
4) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych DGLP;
5) prowadzenie spraw związanych z obsługą finansowo-księgową DGLP, a w szczególności z:
   a) kontrolą formalnorachunkową dowodów księgowych i ich rejestracją w urządzeniach księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
   b) naliczaniem wynagrodzeń pracowników biura DGLP, potrącaniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne,
   c) naliczaniem zasiłków rodzinnych, chorobowych, opiekuńczych, wychowawczych, macierzyńskich itp.,
   d) prowadzeniem rozliczeń z budżetem i ZUS,
   e) obsługą kasową DGLP;
6) realizowanie bieżących płatności DGLP, w tym również zobowiązań wobec regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.".

**§ 3.** Wprowadzone zmiany w strukturze organizacyjnej biura Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 4.** Traci moc zarządzenie nr 61 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 26 września 2012 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 26 DGLP z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego DGLP (EO-013-4/2012).

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2012 r.

DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH

mgr inż. Adam Wasiak

Schemat organizacyjny DGLP