

ZARZĄDZENIE NR 34
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 17 grudnia 2012 r.

**w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego
biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych**

(Znak: EO-0110-1/2012)

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity w Dz. U. z 2011 r. Nr 12, poz. 59 z późn. zm.) oraz w związku z § 6 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. Ustala się ramowy regulamin organizacyjny biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Organizację wewnętrzną, ilość komórek organizacyjnych, szczegółowy zakres zadań tych komórek oraz tryb pracy RDLP ustanawia dyrektor w regulaminie organizacyjnym RDLP, z uwzględnieniem ramowego regulaminu oraz z zachowaniem następujących zasad:

- 1) wymienione w ramowym regulaminie komórki organizacyjne, nazwy tych komórek ich symbole oraz podporządkowanie pionowe są obligatoryjne z wyłączeniem komórek organizacyjnych wskazanych jako fakultatywne;
- 2) zwiększenie liczby komórek organizacyjnych w stosunku do ramowego regulaminu nie może powodować zwiększenia liczby zatrudnionych pracowników;
- 3) zwiększenie liczby zatrudnionych wymaga każdorazowo pisemnej akceptacji Dyrektora Generalnego LP w trakcie roku lub stosownych uzgodnień na etapie tworzenia rocznych planów finansowo-gospodarczych dla biura RDLP.

§ 3. W sprawach nieujętych w ramowym regulaminie organizacyjnym RDLP mają zastosowanie ogólne przepisy prawa, a także zarządzenia i decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych oraz inne właściwe przepisy.

§ 4. Egzemplarz zatwierdzonego regulaminu organizacyjnego, wprowadzonego zarządzeniem dyrektora, przekazywany jest do DGLP.

§ 5. Regulaminy organizacyjne RDLP wydane na podstawie dotychczasowych uregulowań należy dostosować do uregulowań niniejszego zarządzenia w terminie 90 dni od dnia jego wejścia w życie.

§ 6. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 50 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 5 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia ramowego regulaminu organizacyjnego RDLP;

2) zarządzenie nr 52 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 sierpnia 2005 r. w sprawie zmian w ramowym regulaminie organizacyjnym RDLP.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.



DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH

mgr inż. Adam Wasiak

Załącznik
do zarządzenia nr 74
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 17 grudnia 2012 r.

**RAMOWY
REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIURA
REGIONALNEJ DYREKCJI LASÓW PAŃSTWOWYCH**

§ 1. Ramowy regulamin organizacyjny biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych ustala w szczególności;

- 1) postanowienia ogólne dotyczące zasad funkcjonowania i zadania biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych,
- 2) ramową strukturę organizacyjną,
- 3) uprawnienia do składania oświadczeń woli przez pracowników biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych,
- 4) nazwy i ramowe zakresy zadań podstawowych komórek organizacyjnych biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych.

§ 2. 1. Regionalna dyrekcja Lasów Państwowych działa na podstawie ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity w Dz. U. z 2011 r. Nr 12, poz. 59 z późn. zm.) oraz Statutu nadanego PGL Lasy Państwowe Zarządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r., a także Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej w PGL LP (Dz. U. Nr 134, poz. 692) oraz na podstawie regulaminu organizacyjnego RDLP.

2. Podstawowym celem regionalnej dyrekcji jest stwarzanie możliwości realizowania przez dyrektora zadań wynikających z przepisów, o których mowa w ust. 1, a także z innych aktów prawnych oraz obowiązujących instrukcji, programów, wytycznych, zarządzeń i decyzji Dyrektora Generalnego LP.

§ 3. Zadania RDLP polegają w szczególności na:

- 1) współtworzeniu polityki leśnej państwa oraz współudziale w tworzeniu podstaw prawnych działania jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych;
- 2) opracowywaniu programów działania, koordynowaniu i wspomaganiu działań w wypadku klęsk żywiołowych i nadzwyczajnych zagrożeń dla środowiska leśnego, zwłaszcza w razie przekroczenia przez te zjawiska obszaru jednej jednostki organizacyjnej;
- 3) udziale w opracowywaniu programów innowacyjno-rozwojowych oraz nadzorze nad ich realizacją w jednostkach organizacyjnych;
- 4) współudziale w opracowywaniu nowych i korygowaniu istniejących regulaminów, instrukcji oraz zasad i metod prowadzenia gospodarki leśnej i innej działalności Lasów Państwowych;
- 5) prognozowaniu zjawisk i procesów zachodzących w gospodarce leśnej oraz gałęziach przemysłu powiązanych z leśnictwem w zasięgu działania regionalnej dyrekcji;
- 6) koordynowaniu i nadzorowaniu wykorzystania w praktyce wyników prac badawczych;
- 7) ustalaniu wskaźników do planów rocznych i wieloletnich dla jednostek organizacyjnych na podstawie wskaźników określonych dla RDLP przez Dyrektora Generalnego oraz analizowaniu realizacji przyjętych planów;
- 8) bieżącym analizowaniu funkcjonowania jednostek organizacyjnych, w tym zwłaszcza w zakresie:
 - a) sytuacji finansowej,
 - b) zagrożeń lasu ze strony czynników biotycznych, abiotycznych i szkodnictwa leśnego;

- 9) wspomaganie, koordynowaniu i nadzorowaniu planowania finansowo-gospodarczego w jednostkach organizacyjnych;
- 10) gromadzeniu i przekazywaniu do Dyrekcji Generalnej środków będących przychodem funduszu leśnego oraz wpłat nadleśnictw na utrzymanie jednostek nadrzędnych;
- 11) nadzorowaniu prowadzenia gospodarki leśnej w podległych jednostkach organizacyjnych oraz w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa w zakresie powierzonym przez wojewodę wraz z kontrolą nadzoru zlecanego nadleśniczym w tym zakresie przez starostów;
- 12) wypracowywaniu podstaw do podejmowania decyzji i innych działań dyrektora w sprawach:
 - a) tworzenia, określania zasięgu terytorialnego, łączenia, dzielenia i likwidacji nadleśnictw, obrębów leśnych oraz jednostek organizacyjnych o zasięgu regionalnym,
 - b) zarządzania gruntami i innymi nieruchomościami nabytymi lub wydzielonymi z bezpośredniego zarządu nadleśnictwa na potrzeby RDLP,
 - c) powoływania i odwoływania: zastępców dyrektora RDLP – w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym, nadleśniczych i kierowników jednostek organizacyjnych o zasięgu regionalnym,
 - d) nadzorowania działalności nadleśniczych i kierowników jednostek organizacyjnych o zasięgu regionalnym,
 - e) organizowania wspólnych przedsięwzięć nadzorowanych jednostek w zakresie ochrony lasu i racjonalnej gospodarki leśnej,
 - f) prowadzenia szkoleń i doradztwa zawodowego w zakresie leśnictwa,
 - g) ustalania struktury zatrudnienia oraz realizacji polityki kadrowej i płacowej w zakresie właściwości dyrektora regionalnego,
 - h) organizowania, koordynowania i nadzoru nad opracowywaniem planów urządzania lasu oraz ich wykonawstwem,
 - i) organizowania i koordynowania sprzedaży drewna i innych płodów runa leśnego na zasadach określonych przez Dyrektora Generalnego LP,
 - j) współdziałania z właściwymi organami administracji rządowej oraz samorządowej,
 - k) koordynowania działań w zakresie ochrony mienia oraz prewencji walki ze szkodnictwem leśnym;
- 13) rozliczaniu środków budżetowych (w tym dotacji otrzymywanych na zadania zlecone w Lasach Państwowych w trybie art. 54 ustawy o lasach) na realizację zadań budżetowych przez jednostki organizacyjne oraz środków finansowych uzyskiwanych w ramach unijnych programów pomocowych, z państwowych funduszy celowych, w tym Narodowego lub Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 14) uczestniczeniu w podnoszeniu sprawności funkcjonalnej SILP;
- 15) nadzorowaniu w jednostkach organizacyjnych prawidłowego funkcjonowania SILP pod kątem utrzymania jednolitej platformy sprzętowej, systemowej i programowej, zgodnej z wytycznymi Dyrektora Generalnego LP;

16) organizowaniu i przeprowadzaniu kontroli instytucjonalnej oraz czynności controllingowych w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych;

17) przyjmowaniu skarg i wniosków.

§ 4. W realizacji swoich zadań Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych prowadzi działalność administracyjną, zakładową działalność bytową, działalność finansowo-wyodrębnioną, działalność dodatkową oraz działalność inwestycyjną.

§ 5. 1. Regionalną Dyrekcją LP kieruje dyrektor, który jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników RDLP.

2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności RDLP na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi za nią odpowiedzialność, a także reprezentuje RDLP na zewnątrz.

3. Pracowników RDLP zatrudnia i zwalnia dyrektor.

§ 6. 1. Dyrektor realizuje przypisane mu z mocy prawa zadania przy pomocy dwóch zastępców:

- 1) zastępcy dyrektora ds. gospodarki leśnej,
- 2) zastępcy dyrektora ds. ekonomicznych.

2. Zastępcy dyrektora działają w ramach udzielonych przez dyrektora uprawnień, pełnomocnictw oraz stosownie do uregulowań zawartych w regulaminie.

§ 7. Strukturę organizacyjną Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych stanowią:

- 1) piony,
- 2) wydziały,
- 3) zespoły,
- 4) samodzielne stanowiska pracy.

§ 8. 1. W ramowej strukturze organizacyjnej RDLP wyróżnia się:

- 1) Pion Dyrektora (D):
 - a) Wydział Organizacji i Kadr (DO),
 - b) Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego (DK),
 - c) Stanowisko / Zespół ds. Obronności i Ochrony Mienia (DS),
 - d) Rzecznik Prasowy / Zespół ds. Promocji i Mediów (DR);
- 2) Pion Zastępcy Dyrektora ds. Gospodarki Leśnej (Z):
 - a) Wydział Gospodarowania Ekosystemami (ZG),
 - b) Wydział Ochrony Ekosystemów (ZO),
 - c) Wydział Zarządzania Zasobami Leśnymi (ZS),
 - d) Wydział Rozwoju i Innowacji (ZR);
- 3) Pion Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych (E):
 - a) Wydział Księgowości (EK),
 - b) Wydział / Zespół Analiz i Planowania (EP),
 - c) Wydział Gospodarki Drewnem (ED),
 - d) Wydział Administracji (EA),
 - e) Wydział / Zespół Informatyki (EI).

2. Komórki organizacyjne wymienione w ust. 1 pkt 1 lit. c, d należy traktować jako fakultatywne, jak również ich zakres zadaniowy może zostać przypisany do innych komórek lub też komórkom tym można przypisać inne dodatkowe zadania. Dotyczy to również spraw BHP.

§ 9. Poszczególnymi komórkami organizacyjnymi RDLP kierują:

- 1) Wydziałem Księgowości – główny księgowy,
- 2) pozostałymi wydziałami – naczelnicy wydziałów,
- 3) zespołami – główni specjaliści SL / kierownicy zespołów,
- 4) stanowiskiem pracy – główny specjalista SL lub kierownik komórki organizacyjnej RDLP. Stanowisko pracy może być jedno- lub dwuosobowe.

§ 10. 1. Każdy pracownik RDLP podlega bezpośrednio tylko jednemu przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym odpowiada za ich właściwe wykonanie.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie od przełożonego wyższego szczebla, powinien polecenie to wykonać, zawiadamiając o tym – w miarę możliwości jeszcze przed jego wykonaniem – swojego bezpośredniego przełożonego.

3. W wypadku otrzymania polecenia budzącego wątpliwości co do zgodności z przepisami prawa, pracownikowi przysługuje prawo żądania potwierdzenia go na piśmie.

§ 11. 1. Do składania oświadczeń woli w zakresie działania RDLP uprawnieni są:

- 1) dyrektor,
- 2) zastępcy dyrektora i inni pracownicy RDLP na podstawie udzielonych im przez dyrektora pełnomocnictw.

2. Pełnomocnictwa, o których mowa w pkt 2, przekazuje się do Wydziału Organizacji i Kadr.

§ 12. Do zadań ramowych poszczególnych komórek organizacyjnych należy:

- 1) Wydział Organizacji i Kadr zajmuje się organizacją struktur biura, całokształtem spraw pracowników biura RDLP i pozostałych pracowników nadzorowanych jednostek zgodnie z odrębnymi regulacjami w rozumieniu Kodeksu pracy, PUZP dla PGL LP oraz innych unormowań prawnych obowiązujących w tym zakresie, realizuje politykę personalną w RDLP oraz kadrową w zakresie doboru i rozmieszczenia kadry kierowniczej w jednostkach organizacyjnych, współpracuje ze związkami zawodowymi i szkołami leśnymi, prowadzi sprawy związane ze współpracą z zagranicą, koordynuje sprawy związane z zlecaniem obsługi prawnej RDLP;
- 2) Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego wykonuje zadania związane z kontrolą instytucjonalną oraz controllingiem w komórkach organizacyjnych RDLP, nadleśnictwach, zakładach LP nadzorowanych przez dyrektora, koordynuje sprawy związane z załatwianiem skarg i wniosków, współpracuje z Głównym Inspektorem LP oraz organami kontroli państwowej;
- 3) Stanowisko / Zespół ds. Promocji i Mediów realizuje zadania związane z prowadzeniem polityki informacyjnej oraz zapewnieniem sprawnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Koordynuje działania w zakresie public relations. Zajmuje się obsługą i prowadzeniem konferencji prasowych, spotkań z mediami, organizowaniem wystąpień dyrektora w mediach oraz innych imprezach promocyjno-informacyjnych.
- 4) Stanowisko / Zespół ds. Obronności i Ochrony Mienia wspiera, nadzoruje oraz prowadzi sprawy związane z obronnością, militaryzacją, działaniami w sytuacjach kryzysowych, ochroną informacji niejawnych i prowadzeniem stosownej kancelarii. Koordynuje i realizuje zadania z zakresu ochrony przed szkodnictwem leśnym.

- 5) Wydział Gospodarowania Ekosystemami przygotowuje, wspiera, koordynuje oraz nadzoruje w jednostkach podległych zadania związane z nasiennictwem, selekcją, szkółkarstwem, hodowlą i użytkowaniem lasu, a także z gospodarką rolną, rybacką, łowiecką, z certyfikacją gospodarki leśnej oraz nadzorem nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
- 6) Wydział Ochrony Ekosystemów inicjuje, nadzoruje oraz prowadzi pomoc merytoryczną w zakresie zachowania bioróżnorodności i wartości przyrodniczych wszystkich ekosystemów leśnych, utrzymania należytego stanu zdrowotnego i sanitarnego lasów, zabezpieczania przed szkodami ze strony czynników biotycznych, abiotycznych i antropogenicznych (z wyłączeniem szkodnictwa leśnego), ochrony ppoż. terenów leśnych, edukacji przyrodniczo-leśnej, udostępnieniem lasu dla społeczeństwa oraz ochroną środowiska, przyrody i krajobrazu;
- 7) Wydział Zarządzania Zasobami Leśnymi organizuje, koordynuje, wspiera i nadzoruje całokształt zadań z zakresu stanu posiadania, urządzania lasu, postępowań z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz wyłączeń z produkcji, geomatyki leśnej. Prowadzi również sprawy związane z zasięgiem terytorialnym RDLP, nadleśnictw oraz obrębów leśnych;
- 8) Wydział Rozwoju i Innowacji wspiera oraz prowadzi w jednostkach organizacyjnych pomoc merytoryczną w zakresie budownictwa ogólnego, drogowego, wodnego, postępu techniczno-technologicznego, transportu, wykorzystania maszyn i urządzeń w leśnictwie, prywatyzacji prac leśnych, współpracy na szczeblu RDLP z przedstawicielami przedsiębiorczości leśnej, przeprowadzania procedur przetargowych związanych z zamawianiem robót, dostaw i usług na potrzeby RDLP, nadzoru nad zakładami LP o zasięgu regionalnym z wyłączeniem gospodarstw rybackich. W wydziale tym mogą zostać przypisane fakultatywnie sprawy związane z pozyskiwaniem i wdrażaniem środków pomocowych w tym funduszy UE;
- 9) Wydział Księgowości prowadzi rachunkowość, rozliczenia podatkowe i finansowe, w tym obsługę pracowników biura RDLP oraz pozostałych nadzorowanych jednostek organizacyjnych zgodnie z odrębnymi regulacjami z tytułu wynagrodzeń i innych rozliczeń osobowych oraz wspiera, koordynuje i nadzoruje jednostki organizacyjne w zakresie ewidencji księgowej, sprawozdawczości, finansowania i kredytowania;
- 10) Zespół / Wydział Analiz i Planowania prowadzi sprawy związane z opracowywaniem planów i analiz ekonomicznych oraz współuczestniczy w przygotowywaniu właściwych sprawozdań, opinii, a także sprawuje nadzór nad realizacją planów finansowo-gospodarczych. Wspiera, koordynuje i nadzoruje jednostki w tym zakresie;
- 11) Wydział Gospodarki Drewnem prowadzi pomoc merytoryczną, koordynuje i nadzoruje działalność jednostek podległych w zakresie sprzedaży drewna, polityki cenowej, handlowej i marketingowej z zachowaniem racjonalnego wykorzystania surowców drzewnych, prowadzi analizę rynków oraz sprawy związane z brakarstwem, normalizacją, realizacją umów w zakresie obrotu drewnem. Prowadzi całokształt spraw związanych z promocją drewna oraz usługami oferowanymi przez nadzorowane jednostki;
- 12) Wydział Administracji prowadzi całokształt spraw związanych z administrowaniem majątkiem RDLP, w tym pomieszczeniami i środkami transportowymi, zaopatrywaniem pracowników w materiały biurowe, środki techniczne, umundurowanie, sprzęt itp. oraz zaspokajaniem bieżących potrzeb. Wydział prowadzi kancelarię, sekretariaty i archiwum oraz koordynuje sprawy związane z instrukcją kancelaryjną i archiwalną;

13) Zespół / Wydział Informatyki realizuje zadania związane z organizacją, nadzorem, rozwojem, utrzymaniem oraz zapewnieniem bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w szczególności SILP, w jednostkach podległych oraz RDLP. Prowadzi czynności związane z serwisem sprzętu, szkoleniami i ochroną praw autorskich oprogramowania w biurze RDLP.

§ 13. Załącznikami do regulaminu organizacyjnego RDLP są:

- 1) schemat organizacyjny RDLP,
- 2) wykaz nadzorowanych jednostek organizacyjnych.

