

---

# BIULETYN INFORMACYJNY LASÓW PAŃSTWOWYCH

---

Nr 8–9 (368–369)

SIERPIEŃ–WRZESIEŃ 2023

---



---

Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych  
ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa  
tel. 22 58 98 100, fax 22 58 98 171

---

PL ISSN 1428-5940

**DYREKCJA GENERALNA LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
**ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa, tel. 22 58 98 100, fax 22 58 98 171**

**Dyrektor Generalny Lasów Państwowych** – dyrektor **Józef KUBICA** tel. 22 58 98 102  
Wydział Komunikacji Społecznej – naczelnik **Michał GZOWSKI** 22 58 98 111  
Wydział Organizacji – naczelnik **Marek MRÓZ**  
Zespół Obsługi – p.o. kierownika **Emilia WANIEWSKA** 22 58 98 110  
Zespół Prawny – radca prawny – koordynator **Piotr BARYGA**  
Inspekcja Lasów Państwowych – Główny Inspektor LP **Artur MALOWANIEC** 22 58 98 120  
Inspektorat Straży Leśnej – Główny Inspektor Straży Leśnej **Tomasz WISŁOCKI** 22 58 98 214  
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi – naczelnik **Paulina BIEN** 22 58 98 140  
Zespół ds. Obronności i Ochrony Informacji Niejawnych – kierownik **Mariusz KWIECIŃSKI** 22 58 98 260  
Wydział Administracji, Bezpieczeństwa i Ochrony Pracy w Leśnictwie – naczelnik **Marcin CICHOWICZ** 22 58 98 387  
Stanowisko ds. Korporacyjnych i Ochrony Danych Osobowych – radca prawny **Paweł BŁASZCZYK**  
Pełnomocnik ds. Gospodarki Rybackiej i Sprzedaży Dziczyzny – **Michał CIEPŁUCHA**

**Zastępca Dyrektora Generalnego LP ds. Gospodarki Leśnej** – Jan TABOR 22 58 98 108  
Wydział Hodowli Lasu – naczelnik **Krzysztof ROSTEK** 22 58 98 220  
Zespół Gospodarki Łowieckiej – główny specjalista SL **Jan BŁASZCZYK** 22 58 98 118  
Wydział Ochrony Lasu – naczelnik **Aldona PERLIŃSKA** 22 58 98 230  
Wydział Ochrony Zasobów Przyrodniczych – p.o. naczelnika **Edyta KOSTAŃCZUK**  
Zespół ds. Projektu LIFE – główny specjalista SL **Agata LICHOCKA** 22 58 98 297  
Wydział ds. Współpracy Międzynarodowej – p.o. naczelnika **Marta NURCZYŃSKA-DAŁEK** 22 58 98 344  
Wydział Urządzania Lasu – naczelnik **Jacek PRZYPAŚNIAK** 22 58 98 250  
Stanowisko Rady Prawnego ds. Gospodarki Leśnej – radca prawny **Piotr SZULC**

**Zastępca Dyrektora Generalnego LP ds. Ekonomicznych** – Krzysztof JANECZKO 22 58 98 106  
Biuro Marketingu – naczelnik **Paweł BOSKI** 22 58 98 200  
Główny Księgowy LP – **Andrzej CZERSKI** 22 58 98 150  
Wydział Księgowości – naczelnik **Magdalena CICHOSZ** 22 58 98 125  
Zespół Wsparcia Ekonomicznego – wakat  
Wydział Analiz Ekonomicznych i Planowania – naczelnik **Jarosław PIEKUTIN** 22 58 98 160  
Wydział Informatyki – naczelnik **Paweł POGODA** 22 58 98 180  
Zespół ds. Cyberbezpieczeństwa – główny specjalista SL **Rafał MAJCHER** 22 58 98 186  
Zespół Użytkowania Lasu – główny specjalista SL **Tomasz MAJEROWSKI**  
Stanowisko Rady Prawnego ds. Ekonomicznych – radca prawny **Marcin BĄK**

**Zastępca Dyrektora Generalnego ds. Nieruchomości i Zamówień** – Magdalena KAPUŚCIŃSKA 22 58 98 242  
Wydział Gospodarowania Mieniem – naczelnik **Janusz WITKOWSKI**  
Wydział Inwestycji Drogowych i Transportu – naczelnik **Karol MAJEWSKI**  
Zespół Ochrony Gruntów Leśnych – główny specjalista SL **Anna KACZOREK**  
Wydział Zamówień Publicznych i Innowacji – naczelnik **Zbigniew KRAWIEC** 22 58 98 215  
Wydział Koordynacji Projektów Rozwojowych i Nadzoru Właścielskiego – naczelnik **Mariusz BŁASIAK** 22 58 98 300  
Zespół ds. Zasobów Mieszaniowych i Inwestycji Kubaturowych – główny specjalista SL **Wioletta SOBIESZCZAŃSKA**  
Stanowisko Rady Prawnego ds. Nieruchomości i Zamówień – radca prawny **Sylvia KUSTROŃ**, radca prawny **Maciej IWAŃSKI**

**Adresy, telefony i telefaksy Regionalnych Dyrekcji Lasów Państwowych**

15-424 <b>BIALYSTOK</b> , ul. Lipowa 51	tel. centr. 85 748 18 00	fax 85 652 23 73
80-804 <b>GDAŃSK</b> , ul. Rogaczewskiego 9/19	58 321 00 71	58 302 11 25
40-543 <b>KATOWICE</b> , ul. Huberta 43/45	32 251 43 02 do 04	32 251 57 39
31-159 <b>KRAKÓW</b> , al. Słowackiego 17a	12 630 52 49	12 633 13 51
38-400 <b>KROSNO</b> , ul. Bieszczadzka 2	13 436 44 51	13 436 43 01
20-950 <b>LUBLIN</b> , ul. Czechowska 4	81 532 70 31	81 532 49 47
91-402 <b>ŁÓDŹ</b> , ul. J. Matejki 16	42 631 79 00	42 631 79 82
10-959 <b>OLSZTYN</b> , ul. Kościuszki 46/48	89 527 21 70	89 521 02 10
64-920 <b>PIŁA</b> , ul. Kalina 10	67 212 48 44	67 212 64 78
60-815 <b>POZNAŃ</b> , ul. Gajowa 10	61 866 82 41	61 847 28 69
26-600 <b>RADOM</b> , ul. 25 Czerwca 68	48 385 60 00	48 385 60 01
71-434 <b>SZCZECIN</b> , ul. J. Słowackiego 2	91 432 87 00	91 422 53 13
78-400 <b>SZCZECINEK</b> , ul. Mickiewicza 2	94 372 63 00	94 372 63 01
87-100 <b>TORUŃ</b> , ul. Mickiewicza 9	56 658 43 00	56 658 43 66
03-841 <b>WARSZAWA</b> , ul. Grochowska 278	22 517 33 00	22 517 33 61
50-357 <b>WROCŁAW</b> , ul. Grunwaldzka 90	71 377 17 00	71 328 24 01
65-950 <b>ZIELONA GÓRA</b> , ul. Kazimierza Wilk. 24a	68 325 44 51	68 325 36 30

**Zakłady o zasięgu krajowym podporządkowane Dyrektorowi Generalnemu LP**

**Centrum Informacyjne Lasów Państwowych** ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa tel. 22 185 53 53  
**Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych** ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa 22 318 70 22  
**Leśny Bank Genów Kostrzyca** Miłków 300, 58-535 Miłków 75 713 12 39  
**Ośrodek Kultury Leśnej** ul. Działyńskich 2, 63-322 Gołuchów 62 761 50 45  
**Ośrodek Rozwojowo-Wdrożeniowy Lasów Państwowych** Nowy Bedoń, ul. Sienkiewicza 19, 95-020 Andrespol 42 677 25 00  
**Ośrodek Techniki Leśnej** ul. Przemysława 2D, 63-200 Jarocin 62 747 35 82  
**Zakład Informatyki Lasów Państwowych** Sękocin Stary, ul. Leśników 21c, 05-090 Raszyn 22 468 09 51

**BIULETYN INFORMACYJNY LASÓW PAŃSTWOWYCH**

**REDAGUJĄ:** Marta Wasek (redaktor naczelny), Tomasz Krawczyk (skład i opr. tech.)  
**ADRES REDAKCJI:** ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa, tel. 22 185 53 53, fax 22 185 53 71

## SPIS TREŚCI

### AKTY OGÓLNEGO ZARZĄDU DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH

Zarządzenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (od 21 czerwca 2023 r. do 18 sierpnia 2023 r.) .....	3
Decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (od 21 czerwca 2023 r. do 18 sierpnia 2023 r.) .....	4
Zarządzenie nr 64 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie Księgi Identyfikacji Wizualnej 100-lecia Lasów Państwowych (GD.013.4.2022) .....	8
Zarządzenie nr 66 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 62 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (GS.012.4.2023) .....	8
Zarządzenie nr 67 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie powołania stałego Zespołu doradczego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych ds. standaryzacji technologii wykonawstwa prac leśnych oraz bieżącej aktualizacji jednolitych zasad zamawiania usług leśnych w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (MZ.011.2.2.2023) .....	10
Zarządzenie nr 69 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. zmieniające zarządzenie nr 2 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie utworzenia, reaktywacji, zmiany formuły lub formy funkcjonowania niektórych kół, zespołów, forów, komisji, bractw, rad konsultacyjnych i organizacji oraz zasad, reguł i sposobów ich działania w ramach Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (EM.U.003.1.2023) .....	11
Zarządzenie nr 71 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 4 lipca 2023 r. w sprawie legitymacji służbowej dla pracowników Straży Leśnej (GS.122.1.2023) .....	12
Zarządzenie nr 73 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie powołania Stałego Zespołu Zadaniowego ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (GB.0070.5.2023) .....	16
Zarządzenie nr 74 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie powołania zespołu zadaniowego, funkcjonującego jako Komisja ds. badania przyczyn, okoliczności i zdarzeń związanych z użyciem i wykorzystaniem broni i środków przymusu bezpośredniego oraz zaistniałych wypadków i incydentów związanych z bronią i środkami przymusu bezpośredniego przez Straż Leśną (GS.0070.3.2023) .....	17
Zarządzenie nr 75 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie ustanowienia „Kordelasa Leśnika Polskiego wzór 2023” (GA.O.1154.3.2023) .....	18
Zarządzenie nr 76 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania ugód dotyczących tych należności (EP.323.3.2023) .....	19
Zarządzenie nr 77 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie obchodów jubileuszu 100-lecia Lasów Państwowych o zasięgu ogólnokrajowym (GD.013.6.2023) .....	24
Zarządzenie nr 78 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 lipca 2023 r. w sprawie dofinansowania ze środków funduszu leśnego działań realizowanych w parkach narodowych w 2024 r. (ZP.0210.3.2023) .....	24
Zarządzenie nr 79 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 lipca 2023 r. zmieniające zarządzenie nr 76 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania ugód dotyczących tych należności (EP.323.3.2023) .....	29
Zarządzenie nr 80 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 lipca 2023 r. zmieniające zarządzenie nr 39 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 lipca 2019 r. w sprawie dokumentacji techniczno-technologicznej wybranych elementów munduru leśnika według nowego wzoru (MZ.240.1.2023) .....	30
Zarządzenie nr 81 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 26 lipca 2023 r. w sprawie powołania zespołu ds. opracowania programu i metodyki kontroli okresowych przeprowadzanych przez Inspekcję Lasów Państwowych (GI.0210.6.2023) .....	31

Zarządzenie nr 82 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 9 sierpnia 2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 82 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie określenia zasięgu terytorialnego nadleśnictw nadzorowanych przez Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Olsztynie (GS.0141.1.2023) .....	32
Zarządzenie nr 83 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 sierpnia 2023 r. w sprawie kontroli instytucjonalnej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (GI.210.5.2023) .....	34
Zarządzenie nr 84 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 sierpnia 2023 r. w sprawie: powołania stałych zespołów zadaniowych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych do spraw wsparcia i rozwoju funkcjonalności Systemu Informatycznego Lasów Państwowych oraz zasad, reguł i sposobu działania tych zespołów (EI.0414.25.2023) .....	45
Decyzja nr 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie przyjęcia do realizacji w roku 2023 nowych przedsięwzięć drogowych, finansowanych z wykorzystaniem środków funduszu leśnego, polegających na budowie lub przebudowie dróg leśnych oraz budowie, przebudowie lub remontowaniu drogowej infrastruktury technicznej w ramach wspomagania przez Lasy Państwowe administracji publicznej (MD.771.8.2023) .....	50
Decyzja nr 102 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 czerwca 2023 r. w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie sporządzenia uproszczonego planu urządzenia lasu przewidzianego do dofinansowania ze środków funduszu leśnego w 2024 r. oraz określenia jednostkowego kosztu netto na 1 ha prac (ZU.6007.9.2023) .....	51
Decyzja nr 130 z dnia 4 lipca 2023 r. Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie zmiany Decyzji nr 23 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 24.03.2022 r. w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Projektu (MAO) w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe – znak: OS.080.1.2016 (MW.011.1.18.2023) .....	52
Decyzja nr 134 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie nadania sztandaru Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach (GA.O.013.1.2023) .....	53
Decyzja nr 141 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 lipca 2023 r. w sprawie makrowskaźników do planu finansowo-gospodarczego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na rok 2024 (EP.0300.2.2.2023) .....	54
Decyzja nr 145 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie realizacji projektu rozwojowego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe pn. „Leśne place zabaw” (MW.011.19.2023) .....	55
Decyzja nr 149 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie przyjęcia do realizacji w roku 2023 nowych przedsięwzięć drogowych, finansowanych z wykorzystaniem środków funduszu leśnego, polegających na budowie, przebudowie lub remontowaniu drogowej infrastruktury technicznej w ramach wspomagania przez Lasy Państwowe administracji publicznej (MD.771.1.6.2023) .....	57
<b>SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI</b>	
<b>Nieruchomości przeznaczone do sprzedaży na podstawie art. 40a ustawy o lasach, zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych</b>	
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Białystok .....	59
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice .....	61
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Krosno .....	64
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn .....	65
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Radom .....	65
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Wrocław .....	66
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra .....	66
<b>NIERUCHOMOŚCI ZBYWANE I NABYWANE</b>	
<b>przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe</b>	
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Krosno, Nadleśnictwo Sieniawa .....	67
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Łódź, Nadleśnictwo Łąck .....	68
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn, Nadleśnictwo Miłomłyn .....	69
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn, Nadleśnictwo Stare Jabłonki .....	69
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Radom, Nadleśnictwo Jędrzejów .....	71
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Radom, Nadleśnictwo Sęporków .....	71
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin, Nadleśnictwo Lubniewice .....	72
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek, Nadleśnictwo Czaplinek .....	73
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek, Nadleśnictwo Polanów .....	74
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra, Nadleśnictwo Gubin .....	74

## **AKTY OGÓLNEGO ZARZĄDU DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

### **ZARZĄDZENIA DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH (od 21 czerwca 2023 r. do 18 sierpnia 2023 r.)**

- Zarządzenie nr 61 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 22 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie powołania Zespołu ds. opracowania zasad stosowania wybranych symboli Lasów Państwowych (GA.O.0070.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Zarządzenie nr 62 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany i sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w Zarządzeniu nr 60 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 24 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 14 lutego 2023 r. w sprawie zatwierdzenia „Ogólnopolskiego programu promującego Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe przez koła gospodyń wiejskich” (GD.013.3.2023) – niepublikowane w BILP
- Zarządzenie nr 63 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 23 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 lutego 2023 r. w sprawie zatwierdzenia „Ogólnopolskiego programu promującego Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe przez kluby sportowe” (GD.013.2.2023) – niepublikowane w BILP
- Zarządzenie nr 64 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie Księgi Identyfikacji Wizualnej 100-lecia Lasów Państwowych (GD.013.4.2022)
- Zarządzenie nr 65 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie powołania zespołu do ustalenia zasad obliczania wskaźnika udziału kosztów w przychodach (EP.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Zarządzenie nr 66 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 62 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (GS.012.4.2023)
- Zarządzenie nr 67 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie powołania stałego Zespołu doradczego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych ds. standaryzacji technologii wykonawstwa prac leśnych oraz bieżącej aktualizacji jednolitych zasad zamawiania usług leśnych w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (MZ.011.2.2.2023)
- Zarządzenie nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia podziału zysku netto w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 r. (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Zarządzenie nr 69 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. zmieniające zarządzenie nr 2 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie utworzenia, reaktywacji, zmiany formuły lub formy funkcjonowania niektórych kół, zespołów, forów, komisji, bractw, rad konsultacyjnych i organizacji oraz zasad, reguł i sposobów ich działania w ramach Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (EM.U.003.1.2023)
- Zarządzenie nr 70 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia „Ogólnopolski program promujący Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe przez szkoły w rozumieniu art. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. w: Dz.U. z 2022 r.; poz. 2230)” (GD.013.5.2023) – niepublikowane w BILP
- Zarządzenie nr 71 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 4 lipca 2023 r. w sprawie legitymacji służbowej dla pracowników Straży Leśnej (GS.122.1.2023)
- Zarządzenie nr 72 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 4 lipca 2023 r. zmieniające Zarządzenie nr 55 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 września 2021 r. w sprawie powołania Zespołu zadaniowego do opracowania projektów zmian w przepisach Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP (GK.100.5.2023) – niepublikowane w BILP
- Zarządzenie nr 73 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie powołania Stałego Zespołu Zadaniowego ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (GB.0070.5.2023)
- Zarządzenie nr 74 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie powołania zespołu zadaniowego, funkcjonującego jako Komisja ds. badania przyczyn, okoliczności i zdarzeń związanych z użyciem i wykorzystaniem broni i środków przymusu bezpośredniego oraz zaistniałych wypadków i incydentów związanych z bronią i środkami przymusu bezpośredniego przez Straż Leśną (GS.0070.3.2023)
- Zarządzenie nr 75 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie ustanowienia „Kordelasa Leśnika Polskiego wzór 2023” (GA.O.1154.3.2023)
- Zarządzenie nr 76 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania ugód dotyczących tych należności (EP.323.3.2023)

- Zarządzenie nr 77 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie obchodów jubileuszu 100-lecia Lasów Państwowych o zasięgu ogólnokrajowym (GD.013.6.2023)
- Zarządzenie nr 78 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 lipca 2023 r. w sprawie dofinansowania ze środków funduszu leśnego działań realizowanych w parkach narodowych w 2024 r. (ZP.0210.3.2023)
- Zarządzenie nr 79 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 lipca 2023 r. zmieniające zarządzenie nr 76 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania ugód dotyczących tych należności (EP.323.3.2023)
- Zarządzenie nr 80 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 lipca 2023 r. zmieniające zarządzenie nr 39 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 lipca 2019 r. w sprawie dokumentacji techniczno-technologicznej wybranych elementów munduru leśnika według nowego wzoru (MZ.240.1.2023)
- Zarządzenie nr 81 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 26 lipca 2023 r. w sprawie powołania zespołu ds. opracowania programu i metodyki kontroli okresowych przeprowadzanych przez Inspekcję Lasów Państwowych (GI.0210.6.2023)
- Zarządzenie nr 82 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 9 sierpnia 2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 82 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie określenia zasięgu terytorialnego nadleśnictw nadzorowanych przez Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Olsztynie (GS.0141.1.2023)
- Zarządzenie nr 83 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 sierpnia 2023 r. w sprawie kontroli instytucjonalnej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (GI.210.5.2023)
- Zarządzenie nr 84 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 sierpnia 2023 r. w sprawie: powołania stałych zespołów zadaniowych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych do spraw wsparcia i rozwoju funkcjonalności Systemu Informatycznego Lasów Państwowych oraz zasad, reguł i sposobu działania tych zespołów (EI.0414.25.2023)

#### **DECYZJE DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH (od 21 czerwca 2023 r. do 18 sierpnia 2023 r.)**

- Decyzja nr 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie przyjęcia do realizacji w roku 2023 nowych przedsięwzięć drogowych, finansowanych z wykorzystaniem środków funduszu leśnego, polegających na budowie lub przebudowie dróg leśnych oraz budowie, przebudowie lub remontowaniu drogowej infrastruktury technicznej w ramach wspomaganie przez Lasy Państwowe administracji publicznej (MD.771.8.2023)
- Decyzja nr 102 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 czerwca 2023 r. w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie sporządzenia uproszczonego planu urządzenia lasu przewidzianego do dofinansowania ze środków funduszu leśnego w 2024 r. oraz określenia jednostkowego kosztu netto na 1 ha prac (ZU.6007.9.2023)
- Decyzja nr 103 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 czerwca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Lutówko na lata 2015-2024 (ZU.6005.29.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 104 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 czerwca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Brodnica na lata 2015-2024 (ZU.6005.31.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 105 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 czerwca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Gołębki na lata 2015-2024 (ZU.6005.32.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 106 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Białymstoku (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 107 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Katowicach (EG.02101.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 108 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Krakowie (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 109 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Krośnie (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 110 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Lublinie (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP

- Decyzja nr 111 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Łodzi (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 112 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Olsztynie (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 113 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Pile (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 114 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Poznaniu (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 115 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Szczecinie (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 116 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Szczecinku (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 117 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Toruniu (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 118 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP we Wrocławiu (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 119 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Zielonej Górze (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Gdańsku (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 121 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Radomiu (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 122 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – RDLP w Warszawie (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 123 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – Centrum Informacyjne Lasów Państwowych (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 124 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – Ośrodek Rozwojowo-Wdrożeniowy Lasów Państwowych w Bedoniu (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 125 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – Ośrodek Techniki Leśnej w Jarocinie (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 126 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – Zakład Informatyki Lasów Państwowych (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 127 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 128 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – Ośrodek Kultury Leśnej w Gołuchowie (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 129 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych za 2022 rok – Leśny Bank Genów w Kostrzycy (EG.0210.1.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 130 z dnia 4 lipca 2023 r. Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie zmiany Decyzji nr 23 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 24.03.2022 r. w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Projektu (MAO) w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe – znak: OS.080.1.2016 (MW.011.1.18.2023)

- Decyzja nr 131 z dnia 4 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Skrwilno na lata 2016-2025 (ZU.6005.35.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 132 z dnia 4 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Włoszakowice na lata 2015-2024 (ZU.6005.34.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 133 z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie wyrażenia zgody na uczestnictwo sportowej reprezentacji pracowników DGLP w wielofunkcyjnej imprezie pracowniczej pod nazwą własną „XXIII Mistrzostwa Polski Pracowników Lasów Państwowych w Tenisie Stołowym” organizowanej przez Nadleśnictwo Międzyzdroje, RDLP Szczecin (GK.166.10.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 134 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie nadania sztandaru Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach (GA.O.013.1.2023)
- Decyzja nr 135 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Góra Śląska na lata 2015-2024 (ZU.6005.38.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 136 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Karczma Borowa na lata 2015-2024 (ZU.6005.37.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 137 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Węgliniec na lata 2015-2024 (ZU.6005.28.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 138 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Łochów na lata 2015-2024 (ZU.6005.39.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 139 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Człopa na lata 2015-2024 (ZU.6005.30.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 140 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Nowe Ramuki na lata 2015-2024 (ZU.6005.43.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 141 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 lipca 2023 r. w sprawie makrowskaźników do planu finansowo-gospodarczego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na rok 2024 (EP.0300.2.2.2023)
- Decyzja nr 142 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 lipca 2023 r. w sprawie powołania Komisji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru wewnętrznego do pracy na stanowisko ds. inwestycji drogowych w Wydziale Inwestycji Drogowych i Transportu Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (GK.1101.29.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 143 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 lipca 2023 r. w sprawie wyrażenia zgody na organizację wielofunkcyjnej imprezy pracowniczej pod nazwą własną „XXXIV Mistrzostwa Polski Leśników w Brydżu Sportowym” (GK.166.13.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 144 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 24 lipca 2023 r. w sprawie wyrażenia zgody na uczestnictwo sportowej reprezentacji pracowników DGLP w wielofunkcyjnej imprezie pracowniczej pod nazwą własną „XXII Regaty Żeglarskie Leśników” organizowanej przez Nadleśnictwo Giżycko, RDLP Białystok (GK.166.11.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 145 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie realizacji projektu rozwojowego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe pn. „Leśne place zabaw” (MW.011.19.2023)
- Decyzja nr 146 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Płaska na lata 2015-2024 (ZU.6005.41.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 147 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Płytnica na lata 2014-2023 (ZU.6005.45.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 148 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie zmiany decyzji nr 107 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 września 2022 r. w sprawie kryteriów, parametrów i sposobu wartościowania ofert zakupu oraz regulaminów sprzedaży w Portalu Leśno-Drzewnym i aplikacji internetowej e-drewno (EM.800.2.2023) – niepublikowane w BILP



- Decyzja nr 149 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie przyjęcia do realizacji w roku 2023 nowych przedsięwzięć drogowych, finansowanych z wykorzystaniem środków funduszu leśnego, polegających na budowie, przebudowie lub remontowaniu drogowej infrastruktury technicznej w ramach wspomagania przez Lasy Państwowe administracji publicznej (MD.771.1.6.2023)
- Decyzja nr 150 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 7 sierpnia 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Marcule na lata 2015-2024 (ZU.6005.44.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 151 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 7 sierpnia 2023 r. w sprawie zwiększenia rozmiaru szacunkowego pozyskania w drzewostanach przeznaczonych do użytkowania przedrębego dla Nadleśnictwa Mieszkowice na lata 2014-2023 (ZU.6005.49.2023) – niepublikowane w BILP
- Decyzja nr 152 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 sierpnia 2023 r. w sprawie powołania komisji ds. przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, pod nazwą „Dostawa zestawów komputerowych dla pracowników Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w podziale na 5 części” (MZ.270.1.1.2023) – niepublikowane w BILP

**UWAGA:** zarządzenia i decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wraz z załącznikami publikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PGL LP: <http://bip.lasy.gov.pl>

**ZARZĄDZENIE NR 64**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 26 czerwca 2023 r.

**w sprawie Księgi Identyfikacji Wizualnej 100-lecia Lasów Państwowych**

**GD.013.4.2022**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> – w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych określonego w art. 33 ust. 3 pkt 8 w zw. z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>3</sup> – zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Mając na uwadze doniosły charakter jubileuszu 100-lecia Lasów Państwowych oraz w poczuciu konieczności godnego zaakcentowania tej wyjątkowej okoliczności w przestrzeni publicznej, wprowadzam do stosowania Księgę Identyfikacji Wizualnej 100-lecia Lasów Państwowych, która stanowi załącznik do zarządzenia. Księga zawiera okolicznościowy znak jubileuszu 100-lecia Lasów Państwowych oraz zasady jego stosowania.

**§ 2**

1. Poleca się, by jednostki organizacyjne Lasów Państwowych posługiwały się znakiem jubileuszu 100-lecia począwszy od dnia 12 lipca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2024 r., z możliwością używania znaku z dniem wejścia w życie zarządzenia.

2. Znak jubileuszu 100-lecia zaleca się umieszczać w materiałach okolicznościowych i korespondencji z podmiotami zewnętrznymi.
3. Posługiwanie się okolicznościowym znakiem jubileuszu 100-lecia Lasów Państwowych i odrębną identyfikacją wizualną przedstawioną w Księgę Identyfikacji Wizualnej 100-lecia Lasów Państwowych powinno się odbywać z uwzględnieniem zapisów Księgi Identyfikacji Wizualnej Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych nr 71 z dn. 19 października 2015 r. (znak spr. GP.0610.1.2015), z późniejszymi zmianami.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.) stanowi, że: „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. § 6 Statutu stanowi, że: „W wykonaniu zadań określonych przez ustawę o lasach oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych”.

<sup>3</sup> Art. 33 ust. 3 pkt 8) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.) stanowi, że: „Dyrektor Generalny w szczególności: (...) organizuje wspólne przedsięwzięcia jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych”, natomiast art. 58 ust. 2 pkt 1) tej samej ustawy stanowi, że: „Środki funduszu leśnego mogą być przeznaczone również na: 1) wspólne przedsięwzięcia jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, w szczególności w zakresie gospodarki leśnej”.

**ZARZĄDZENIE NR 66**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 29 czerwca 2023 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 62 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 sierpnia 2018 r.**  
**w sprawie Regulaminu organizacyjnego Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych**

**GS.012.4.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.) oraz w związku z § 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**

W załączniku do Zarządzenia nr 62 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 sierpnia 2018 r. (Regulamin organizacyjny DGLP) z póź. zm. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 57a określającym zakres zadaniowy Biura Marketingu oraz Zespołu Użytkowania Lasu, wprowadza się następujące zmiany:
  - a) w ust 1 dodaje się pkt. 17) w następującym brzmieniu:
    - 17) koordynacja spraw związanych z funkcjonowaniem brakarzy regionalnych oraz organizowanymi przez jednostki organizacyjne LP kursami brakarskimi;
  - b) w ust 2 skreśla się pkt 3).
- 2) § 61 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 61 1. Wydział Informatyki (EI) – prowadzi zagadnienia związane z funkcjonowaniem i rozwojem SILP oraz systemów teleinformatycznych w LP. Wyznacza kierunki działania oraz nadzoruje ZILP. Koordynuje funkcjonowanie spółek z sektora

IT, których udziałowcami są Lasy Państwowe. Koordynuje funkcjonowanie oraz nadzoruje realizację zadań przez Zespół ds. Cyberbezpieczeństwa.

Do zadań Wydziału należy w szczególności:

- 1) ustalanie głównych celów polityki, strategii i rozwoju systemów teleinformatycznych w Lasach Państwowych;
  - 2) opracowanie polityki bezpieczeństwa dla sieci WAN i systemów informatycznych Lasów Państwowych;
  - 3) opracowanie standardów i parametrów środowiska systemowego i środowiska sprzętowego oraz niezbędnego oprogramowania użytkowego dla stanowisk pracy w jednostkach LP wraz z określeniem okresów ich eksploatacji;
  - 4) nadzorowanie nowo tworzonych i modyfikowanych programów teleinformatycznych, w szczególności SILP, w zakresie zawartości merytorycznej, systemowo-programistycznej i sprzętowej;
  - 5) nadzór nad pracami wdrożeniowymi związanymi z systemami teleinformatycznymi w Lasach Państwowych;
  - 6) nadzór nad opracowywaniem programów i harmonogramów związanych z funkcjonowaniem i rozwojem SILP;
  - 7) prowadzenie analizy kosztów planowanych i wykonywanie analiz efektywności ekonomicznej przedsięwzięć informatycznych w ramach przygotowywania stosownych decyzji w tym zakresie;
  - 8) nadzór nad przygotowaniem spraw związanych z wdrożeniem i przekazaniem komórkom organizacyjnym do upowszechnienia w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych modyfikacji SILP i rozwiązań informatycznych, w tym m.in. nad:
    - a) konserwacją dokumentacji użytkownika w zakresie funkcjonowania programów,
    - b) opracowaniem harmonogramu wdrożeń oraz koordynacją jego realizacji,
    - c) koordynacją szkoleń;
  - 9) nadzór nad siecią teleinformatyczną LP, w tym Internetu, oraz jej utrzymaniem;
  - 10) prowadzenie audytu informatycznego w jednostkach Lasów Państwowych;
  - 11) opracowywanie kierunków działania i wytycznych do zakresu prac i zleceń dla Zakładu Informatyki Lasów Państwowych;
  - 12) koordynowanie i prowadzenie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań przez Zakład Informatyki Lasów Państwowych;
  - 13) wspieranie zarządów spółek działających w sektorze IT, w których udziałowcami są Lasy Państwowe, w realizacji celów działalności tych spółek, w szczególności w wykonywaniu na rzecz jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych zamówień dotyczących realizacji ustawowych oraz statutowych celów Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe;
  - 14) nadzór nad sprawami związanymi z uaktualnianiem dokumentacji analitycznej SILP, dokumentacji technicznej, kodów źródłowych instrukcji użytkownika, wynikających zarówno z modyfikacji, jak i konserwacji SILP, oraz nad przechowywaniem tych dokumentacji;
  - 15) nadzór nad prowadzeniem bibliotek programów użytkowych i licencji oraz dokumentacji projektowych, technicznych, a także instrukcji użytkownika;
  - 16) obsługa informatyczna Dyrekcji Generalnej:
    - a) zakupy sprzętu i oprogramowań na rzecz biura DGLP,
    - b) współpraca z Wydziałem Administracji w zakresie prowadzenia ewidencji sprzętu i oprogramowania funkcjonującego w biurze DGLP,
    - c) konserwacja SI DGLP w zakresie informatycznym (systemowo-sprzętowym),
    - d) umożliwienie użytkownikom, w biurze DGLP, dostępu do systemu (sprzętowo i systemowo),
    - e) nadzór nad bezpieczeństwem sieci lokalnej DGLP,
    - f) konserwacja oprogramowania systemowego i użytkowego w DGLP,
    - g) świadczenie pomocy użytkownikom (Help-Desk),
    - h) nadzór nad stosowaniem w biurze DGLP programów licencjonowanych.
2. Do zadań funkcjonującego w ramach Wydziału Informatyki Zespołu ds. Cyberbezpieczeństwa (EI.C) należy w szczególności:
- 1) współpraca operacyjna z Zespołem Reagowania na Incydenty Bezpieczeństwa Komputerowego CSIRT GOV prowadzoną przez Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
  - 2) ustanawianie, wdrażanie, aktualizacja i dokumentacja polityk bezpieczeństwa SILP;
  - 3) monitorowanie bezpieczeństwa informacji SILP;
  - 4) reagowanie i obsługa incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji SILP;
  - 5) publikowanie dla użytkowników i administratorów SILP alarmów i ostrzeżeń zagrożeń bezpieczeństwa SILP;
  - 6) prowadzenie audytów bezpieczeństwa SILP;
  - 7) utrzymanie i administracja Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji – SZBI."

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

**ZARZĄDZENIE NR 67**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 30 czerwca 2023 r.

**w sprawie powołania stałego Zespołu doradczego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych  
ds. standaryzacji technologii wykonawstwa prac leśnych oraz bieżącej aktualizacji jednolitych zasad zamawiania  
usług leśnych w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe**

**MZ.011.2.2.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, zwanego dalej „Statutem” – mając na względzie, że § 10 Statutu umożliwia powoływanie przez Dyrektora Generalnego stałych lub doraźnych zespołów doradczych dla określonych spraw i problemów z zakresu działalności Lasów Państwowych oraz określania zasad i trybu działania takich zespołów – zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Uwzględniając dotychczasowy dorobek roboczego zespołu zadaniowego ds. standardowej dokumentacji przetargowej wykorzystywanej w przetargach na zamawianie usług leśnych, powołuję stały zespół doradczy Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych ds. standaryzacji technologii wykonawstwa prac leśnych oraz bieżącej aktualizacji jednolitych zasad zamawiania usług leśnych w jednostkach organizacyjnych PGL LP.
2. Do wypełniania funkcji stałych członków Zespołu wyznaczam następujących pracowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych:
  - 1) Hubert Kowalczyk – Zastępca Dyrektora RDLP Szczecin – Przewodniczący Zespołu,
  - 2) Jacek Krzyżanowski – Nadleśniczy Nadleśnictwa Lutówko, RDLP Toruń,
  - 3) Adam Standio – Nadleśniczy Nadleśnictwa Zdrojowa Góra, RDLP Piła,
  - 4) Wojciech Głuszko – Nadleśniczy Nadleśnictwa Baligród, RDLP Krosno,
  - 5) Krzysztof Kotlarski – Nadleśniczy Nadleśnictwa Wolsztyn, RDLP Zielona Góra,
  - 6) Jarosław Karpiuk – Nadleśniczy Nadleśnictwa Supraśl, RDLP Białystok,
  - 7) Andrzej Kudełka – Nadleśniczy Nadleśnictwa Wiśla, RDLP Katowice,
  - 8) Ewa Wiktoria Szalek-Jerzykowska – Kierownik Zespołu, RDLP Szczecin,
  - 9) Arkadiusz Dacko – Naczelnik, RDLP Szczecinek,
  - 10) Zbigniew Krawiec – p.o. Naczelnika, DGLP,
  - 11) Krzysztof Majsterkiewicz – Naczelnik, RDLP Katowice.

**§ 2**

Do zadań zespołu należeć będzie w szczególności:

- 1) Kontynuowanie prac nad definiowaniem zakresu oraz uzupełnianiem stosowanej w PGL LP jednolitej dokumentacji służącej zamawianiu usług leśnych, w szczególności pod kątem obowiązujących przepisów w zakresie zamówień publicznych,
- 2) Rekomendowanie Dyrektorowi Generalnemu LP aktualizacji Opisu standardu technologii wykonawstwa prac leśnych (OSTWPL), stosowanego w procesach planowania i przygo-

towania postępowań o zamówienie publiczne na usługi leśne oraz odbioru prac leśnych w jednostkach organizacyjnych PGL LP, wraz z uzasadnieniem oraz po uwzględnieniu sytuacji faktycznej i prawnej,

- 3) Współpraca z zespołami, jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych oraz komórkami organizacyjnymi DGLP właściwymi w sprawach opracowywania oraz wdrażania katalogów norm czasu dla prac leśnych oraz innych zagadnień, mogących mieć wpływ na obowiązujący standard technologii wykonawstwa prac leśnych.

**§ 3**

Przewodniczący zespołu w szczególności:

- 1) odpowiada za organizację pracy Zespołu,
- 2) przydziela zadania i rozlicza z ich realizacji członków Zespołu,
- 3) organizuje spotkania robocze związane z realizacją zadań Zespołu,
- 4) konsultuje wybrane materiały wypracowane przez członków Zespołu z pracownikami j.o. LP właściwymi w sprawach dotyczących zakresu prac Zespołu, nie będącymi formalnie jego członkami,
- 5) w uzasadnionych przypadkach i w konsultacji z naczelnikiem właściwym ds. zamówień publicznych w DGLP włącza do prac Zespołu w charakterze konsultantów, na odrębnie ustalonych warunkach, również inne osoby fizyczne lub prawne, których wiedza i kompetencje mogą być pomocne w pracach Zespołu.

**§ 4**

1. Członkowie Zespołu realizują swoje zadania zdalnie w miejscu zatrudnienia, jak również w trybie spotkań roboczych i wideokonferencji, które w uzgodnieniu z naczelnikiem właściwym ds. zamówień publicznych w DGLP zwołuje Przewodniczący.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, delegujący pracowników będących członkami Zespołu, odniosą koszty ich przejazdów w ciężar działalności swoich jednostek, natomiast całość kosztów pobytu (zakwaterowania i wyżywienia) członków Zespołu oraz koszty przejazdu i pobytu zapraszanych ekspertów spoza Lasów Państwowych oraz pracowników Lasów Państwowych spoza Zespołu pokryje Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych.

**§ 5**

Materiały w postaci projektów dokumentów, wzorów i analiz będące wynikiem prac Zespołu będą na bieżąco przedkładane do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu za pośrednictwem wydziału właściwego ds. zamówień publicznych w DGLP, a po ich akceptacji będą stanowiły element jednolitej dokumentacji i standardu stosowanego przy planowaniu, zamawianiu i odbiorze usług leśnych.

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2022 r. poz. 672, z późn. zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. W § 6 Statut stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę o lasach oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także inne przepisy prawa, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 15 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 marca 2021 r. w sprawie powołania stałego Zespołu doradczego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych ds. standaryzacji technologii wykonawstwa prac leśnych oraz bieżącej aktualizacji jednolitych zasad zamawiania usług leśnych w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zn. EZ.011.2.2021) oraz zarządzenie nr 71 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 2 września 2022 r. zmieniające zarządzenie nr 15 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 marca 2021 r. w sprawie powołania stałego Zespołu doradczego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych ds. standaryzacji technologii wykonawstwa prac leśnych oraz bieżącej aktualizacji jednolitych zasad zamawiania usług leśnych w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zn. MZ.011.8.2022).

§ 7

Decyzja wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

**ZARZĄDZENIE NR 69  
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 30 czerwca 2023 r.

**zmieniające zarządzenie nr 2 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 stycznia 2016 r.  
w sprawie utworzenia, reaktywacji, zmiany formuły lub formy funkcjonowania niektórych kół, zespołów, forów,  
komisji, bractw, rad konsultacyjnych i organizacji oraz zasad, reguł i sposobów ich działania  
w ramach Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe**

**EM.U.003.1.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> – w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, określonego m.in. w art. 33 ust. 3 pkt 3<sup>3</sup> ustawy o lasach, mając na względzie, że § 10 Statutu stwarza możliwość powoływania przez Dyrektora Generalnego doradcznych zespołów doradczych dla określonych spraw i problemów z zakresu działalności Lasów Państwowych oraz określania zasad i trybu działania takich zespołów – zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 2 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 stycznia 2016 r., zmienionego zarządzeniem nr 27 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30 maja 2016 r. oraz zarządzeniem nr 21 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 lutego 2022 r., uchyla się rozdział 7 pn. „Komisja Wspólna Lasów Państwowych i organizacji działających na rzecz przedsiębiorców leśnych”, tj. §§ od 54 do 73.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.) stanowi, że: „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. W § 6 Statutu stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych, § 10 Statutu stanowi, że Dyrektor Generalny może powoływać inne, stałe lub doradcze, zespoły doradcze dla określonych spraw i problemów z zakresu działalności Lasów Państwowych oraz określać zasady i tryb działania takich zespołów.

<sup>3</sup> Art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy o lasach stanowi, że: Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, organizuje oraz koordynuje przedsięwzięcia na rzecz ochrony lasów, racjonalnej gospodarki leśnej i rozwoju leśnictwa.

**ZARZĄDZENIE NR 71**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 4 lipca 2023 r.

**w sprawie legitymacji służbowej dla pracowników Straży Leśnej**

**GS.122.1.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2022 r. poz. 672) 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**

W celu zagwarantowania jednolitych zasad identyfikacji, a przede wszystkim potwierdzenia posiadanych uprawnień pracowników Straży Leśnej, w trakcie wykonywanych obowiązków służbowych, w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach i innych ustaw szczególnych, m.in. w zakresie uprawnień związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości, posiadaniem broni palnej oraz środków przymusu bezpośredniego, wprowadza się nowy wzór legitymacji dla pracowników Straży Leśnej.

**§ 2**

Zarządzenie określa, w szczególności:

- 1) stanowiska w Służbie Leśnej uprawnione do posługiwania się legitymacją służbową pracownika Straży Leśnej, zwanej dalej „legitymacją”;
- 2) wzór legitymacji;
- 3) szczegółowy sposób posługiwania się legitymacją przez pracownika Straży Leśnej, zwanego dalej „strażnikiem”;
- 4) sposób postępowania przy wydawaniu legitymacji, a także warunki i tryb jej wymiany, zwrotu oraz unieważniania;
- 5) tryb postępowania w przypadku utraty legitymacji.

**§ 3**

Legitymację wydaje się pracownikom Służby Leśnej zatrudnionym na stanowisku Głównego Inspektora Straży Leśnej, Inspektora Straży Leśnej, starszego strażnika leśnego, strażnika leśnego.

**§ 4**

Wzór legitymacji określa załącznik do zarządzenia.

**§ 5**

1. W legitymacji umieszcza się:
  - 1) aktualny wizerunek twarzy strażnika w taki sposób, że twarz zajmuje 70-80% pola przeznaczonego na wizerunek strażnika, sporządzony na podstawie zdjęcia o dobrej ostrości, o wymiarach 26 × 32 mm, wykonanego na jednolitym jasnym tle, przedstawiającego osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost, z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami;
  - 2) termin ważności legitymacji;
  - 3) jednostkę organizacyjną Lasów Państwowych, w której strażnik jest zatrudniony;
  - 4) imię i nazwisko oraz stopień służbowy;
  - 5) numer legitymacji – składający się z numeru oznaki identyfikacji indywidualnej oraz numeru ewidencyjnego legitymacji – blankietu;
  - 6) nazwę organu wydającego.
2. Legitymacją służbową ma formę spersonalizowanej karty identyfikacyjnej, wykonanej z tworzywa sztucznego, w formacie ID-1.

3. Legitymacja może zawierać wbudowany układ elektroniczny.
4. Legitymacja jest ważna 10 lat od dnia jej wydania.

**§ 6**

1. Organem właściwym do wydawania legitymacji jest Dyrektor Generalny Lasów Państwowych.
2. Dyrektor Generalny Lasów Państwowych, może upoważnić Głównego Inspektora Straży Leśnej, do wykonywania czynności, o których mowa w ust 1.
3. ORWLP w Bedoniu we współpracy z Głównym Inspektorem Straży Leśnej zapewnia odpowiednią liczbę blankietów legitymacji oraz uczestniczy w ich obiegu oraz personalizacji.
4. Koszty związane z wytworzeniem i obrotem legitymacją ponosi jednostka organizacyjna, w której strażnik jest zatrudniony.
5. Koszt wykonania fotografii na potrzeby wytworzenia legitymacji ponosi jednostka organizacyjna, w której strażnik jest zatrudniony.

**§ 7**

1. Strażnik, otrzymuje legitymację służbową na okres zatrudnienia na stanowiskach w Straży Leśnej.
2. Legitymację wydaje się strażnikowi za pośrednictwem właściwej dla miejsca zatrudnienia regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych.
3. Wydanie oraz wymiana legitymacji, następuje na podstawie wniosku kierownika jednostki organizacyjnej, skierowanego, z zachowaniem drogi służbowej, do Głównego Inspektora Straży Leśnej. Wzór wniosku określa Główny Inspektor Straży Leśnej.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej kieruje wnioskiem, o którym mowa powyżej najpóźniej w dniu objęcia przez strażnika obowiązków służbowych. Do czasu wydania legitymacji strażnik posługuje się legitymacją, której używał do dnia zatrudnienia na stanowisku zaliczanym do Straży Leśnej.
5. Strażnik potwierdza odbiór legitymacji swoim podpisem ze wskazaniem daty odbioru – w formie pokwitowania odbioru.
6. Główny Inspektor Straży Leśnej prowadzi rejestr legitymacji obejmujący informację o wydaniu, wymianie, unieważnianiu, utracie legitymacji.
7. Legitymacje można przysyłać za pośrednictwem wyznaczonego operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, wyłącznie przesyłkami przyjmowanymi za pokwitowaniem przyjęcia i doręczanymi za pokwitowaniem odbioru, przemieszczanymi i doręczanymi przez operatora w sposób zabezpieczający przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem przesyłki.

**§ 8**

1. Strażnik może posługiwać się legitymacją tylko podczas wykonywania czynności służbowych.
2. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych nosi legitymację przy sobie.
3. Strażnik posługuje się legitymacją w celu potwierdzenia swojej tożsamości oraz uprawnień wynikających z przepisów ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach i innych ustaw szczególnych.
4. Strażnik dba o należyty stan legitymacji, w szczególności chroni ją przed utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, a także przed nieuprawnionym dostępem do niej innych osób.
5. Strażnik, okazując legitymację, jest obowiązany czynić to w sposób umożliwiający odczytanie umieszczonych w niej danych, bez przekazywania legitymacji do rąk osoby, której legitymacja jest okazywana.

6. Strażnik jest obowiązany zdeponować legitymację u kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony w przypadku przeniesienia do wykonywania innych obowiązków niż związane z obowiązkami Straży Leśnej na czas powyżej jednego miesiąca.
7. Fakt zdeponowania legitymacji potwierdza się w Książce służbowej strażnika leśnego.

#### § 9

1. Strażnik, za pośrednictwem właściwej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, zwraca legitymację do Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w przypadku ustania stosunku pracy lub też przeniesienia na stanowisko pracy poza Strażą Leśną. Jeżeli stosunek pracy ustał na skutek zgonu strażnika, legitymację zwraca członek jego rodziny lub też kierujący jednostką organizacyjną LP, w której strażnik był zatrudniony.
2. Strażnik obowiązany jest do zwrotu legitymacji na każde wezwanie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych lub Głównego Inspektora Straży Leśnej.

#### § 10

1. Legitymacja podlega wymianie w przypadku:
  - 1) zmiany danych umieszczonych w legitymacji;
  - 2) uszkodzenia legitymacji przez naruszenie jej warstwy graficznej, które podważa wiarygodność legitymacji lub utrudnia identyfikację jej posiadacza, albo zniszczenia legitymacji;
  - 3) błędów w treści legitymacji lub wadliwego wykonania technicznego legitymacji;
  - 4) upływu terminu ważności legitymacji.
2. Wniosek o wymianę legitymacji z powodu upływu terminu jej ważności kierownik jednostki organizacyjnej, składa z wyprzedzeniem gwarantującym zachowanie ciągłości posiadania przez strażnika ważnej legitymacji.
3. Zwrot legitymacji, której termin ważności upłynął następuje niezwłocznie po wydaniu legitymacji z nowym terminem ważności. Zwrotu dokonuje strażnik za pośrednictwem właściwej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, w sposób przyjęty w niniejszym zarządzeniu.

#### § 11

1. Legitymacja podlega unieważnieniu, gdy:
  - 1) nie została zwrócona w przypadkach, o których mowa w § 9;
  - 2) została wymieniona albo utracona przez strażnika;
  - 3) strażnik zmarł lub został uznany za zmarłego.
2. Unieważnione legitymacje podlegają zniszczeniu za wyjątkiem legitymacji utraconych. Zniszczenia i udokumentowania zniszczenia dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

#### § 12

1. O utracie legitymacji strażnik niezwłocznie zawiadamia pisemnie z zachowaniem drogi służbowej Głównego Inspektora Straży Leśnej, podając w szczególności datę i okoliczności utraty legitymacji.

2. Legitymację unieważnia Dyrektor Generalny Lasów Państwowych przez ogłoszenie w Biuletynie Informacyjnym LP na pisemny wniosek właściwego kierownika jednostki organizacyjnej skierowany do Głównego Inspektora Straży Leśnej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, właściwy kierownik jednostki organizacyjnej zarządza czynności w sprawie ustalenia okoliczności utraty legitymacji. Ustalenia i wnioski z przeprowadzonych czynności przesyła z zachowaniem drogi służbowej do wiadomości Głównego Inspektora Straży Leśnej.
4. W razie odzyskania legitymacji strażnik niezwłocznie zwraca ją z zachowaniem drogi służbowej Głównemu Inspektorowi Straży Leśnej, wraz z pisemną informacją o okolicznościach oraz dacie jej odzyskania.

#### § 13

Do legitymacji inspektorów Straży Leśnej oraz Głównego Inspektora Straży Leśnej, przepisy zarządzenia stosuje się odpowiednio.

#### § 14

Niedokonanie zwrotu w terminie ustalonym w niniejszym zarządzeniu lub zatajenie faktu utraty legitymacji, skutkować może odpowiedzialnością strażnika na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

#### § 15

Posiadane legitymacje służbowe strażników leśnych zachowują ważność do czasu wydania legitymacji zgodnych z wzorem ustalonym w niniejszym zarządzeniu.

#### § 16

Kierownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, składają do 1 stycznia 2024 r., wnioski o wydanie nowych legitymacji zgodnych z wzorem ustalonym w niniejszym zarządzeniu dla podległych pracowników Straży Leśnej.

#### § 17

Do pracowników zatrudnionych na stanowiskach zaliczanych do Straży Leśnej nie stosuje się Zarządzenia nr 59 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 listopada 1998 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Służby Leśnej w Lasach Państwowych (GK-125-2/98).

#### § 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

## WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ STRAŻNIKA LEŚNEGO

Awers



Rewers





## Opis legitymacji

1. Legitymacja służbowa strażnika leśnego, zwana dalej „legitymacją”, ma formę karty identyfikacyjnej, w formacie ID-1 o wymiarach 85,60 × 53,98 mm, wykonaną z tworzywa sztucznego, z wbudowanym układem elektronicznym, spersonalizowana metodą grawerunku laserowego.
2. Legitymacja składa się z następujących elementów:
  - a) układu elektronicznego, w którego pamięci koduje się dane identyfikacyjne tożsame z danymi umieszczonymi w warstwie graficznej,
  - b) tła reliefowego,
  - c) tła giloszowego z wykorzystaniem druku irysowego,
  - d) mikrodruków,
  - e) elementu graficznego wykonanego farbą optycznie zmienną,
  - f) linii giloszowych z mikrodrukami,
  - g) nadruków widocznych w promieniowaniu UV,
  - h) nadruków widocznych w promieniowaniu IR,
  - i) tła zaprojektowanego z użyciem specjalnego rastra graficznego.
3. Elementami nanoszonymi trwale na podłoże legitymacji metodą grawerunku laserowego są:
  - a) Aktualny wizerunek twarzy strażnika leśnego w taki sposób, że zajmuje on 70-80% pola przeznaczonego na wizerunek strażnika, sporządzony na podstawie zdjęcia o dobrej jakości, o wymiarach 26 × 32 mm, wykonanego na jednolitym, jasnym tle, przedstawiającego osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost, z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami,
  - b) „Nr legitymacji” (+ indywidualny numer),
  - c) „Ważna do” (+ data),
  - d) „Stanowisko” (+ stanowisko służbowe posiadacza legitymacji),
  - e) „Imię” (+ imię posiadacza kart),
  - f) „Nazwisko” (+ nazwisko posiadacza legitymacji),
  - g) „Jednostka organizacyjna” (+ nazwa jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest strażnik),
  - h) „Organ wydający” (+ nazwa organu wydającego),
  - i) Powtórzony wizerunek posiadacza legitymacji,
  - j) Powtórzony nr legitymacji,
  - k) Kod QR.

Na awersie umieszcza się:

W orientacji pionowej, w kolejności od góry:

1. W lewym górnym rogu legitymacji znajduje się stylizowany wizerunek orła białego w koronie.

2. Wzdłuż lewej krawędzi legitymacji przebiega białoczerwona wstęga.
3. W górnej części legitymacji, po prawej stronie orła znajdują się napisy wykonane w technice druku offsetowego: „STRAŻ LEŚNA” wykonany farbą optycznie zmienną w odcieniu zielonym, poniżej napis w kolorze czarnym „PAŃSTWOWE GOSDPODARSTWO LEŚNE LASY PAŃSTWOWE”.
4. Pod napisem „PAŃSTWOWE GOSDPODARSTWO LEŚNE LASY PAŃSTWOWE” umieszczony jest znak graficzny Straży Leśnej, poniżej, którego nanosi się techniką grawerunku laserowego elementy personalizacji tj.:
  - a) „NR LEGITYMACJI” np. XXX000000 grawerowany laserowo w postaci wypukłego numeru,
  - b) „WAŻNA DO”,
5. Po lewej stronie znajduje się wybrane pole przeznaczone na wizerunek pracownika Straży Leśnej nanoszony metodą grawerunku laserowego.
6. Pod miejscem przeznaczonym na wizerunek znajdują się napisy w kolorze czarnym wykonane metodą grawerunku laserowego:
  - a) „STANOWISKO”,
  - b) „IMIĘ”,
  - c) „NAZWISKO”.
7. Po prawej stronie od elementów personalizacji umieszczone jest logo Lasów Państwowych nanoszone techniką druku offsetowego.

Na rewersie umieszcza się:

1. W orientacji poziomej, w kolejności od góry wyśrodkowane napisy w kolorze czarnym:
  - a) metodą druku offsetowego: „Strażnik Leśny, wykonując zadania służbowe, ma prawo żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych, zwracania się o taką pomoc do jednostek gospodarczych, organizacji społecznych, jak również w nagłych przypadkach do każdego obywatela o udzielenie doraźnej pomocy, na zasadach określonych w ustawie o Policji”,
  - b) metodą grawerunku laserowego: „JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA”, a pod nią „ORGAN WYDAJĄCY”,
  - c) metodą druku offsetowego: „W przypadku znalezienia legitymacji należy zwrócić ją do najbliższej jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych”, po którego prawej stronie w wybranym polu umieszcza się kod QR metodą grawerunku laserowego.
2. Po prawej stronie napisów personalizacyjnych, w giloszu (bez wybranego pola), umieszcza się pomniejszony i powtórzony wizerunek posiadacza legitymacji oraz numer legitymacji.
3. Po lewej stronie napisów personalizacyjnych znajduje się trwale umieszczony mikroprocesor.

**ZARZĄDZENIE NR 73**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 5 lipca 2023 r.

**w sprawie powołania Stałego Zespołu Zadaniowego ds. bezpieczeństwa i higieny pracy  
w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe**

**GB.0070.5.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe – w wykonaniu zadań Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, o których mowa w art. 33 ust. 3 pkt 1a ustawy o lasach oraz § 8 ust. 2 pkt 8 Statutu, zarządza się, co następuje

**§ 1**

1. Powołuję Stały Zespół Zadaniowy, zwany dalej Zespołem, do opracowywania rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.
2. Do wypełniania funkcji stałych członków Zespołu powołuje następujące osoby:
  - 1) Piotr Gotowicki – stanowisko ds. BHP w DGLP przewodniczący Zespołu;
  - 2) Ilona Bobik – RDLP Krosno – sekretarz;
  - 3) Małgorzata Baran – RDLP Gdańsk – członek zespołu;
  - 4) Marcin Cichowicz – DGLP – członek zespołu;
  - 5) Eugeniusz Kiełczawa – RDLP Zielona Góra – członek zespołu;
  - 6) Lech Sawa – RDLP Szczecinek – członek zespołu;
  - 7) Joanna Stec – RDLP Toruń – członek zespołu.

**§ 2**

1. Zespół ma na celu opracowanie koncepcji oraz przedstawienie rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy do stosowania w jednostkach PGL LP, w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko zawodowe dla pracowników PGL LP, w szczególności:
  - 1) Przygotowywanie ramowych wytycznych z zakresu BHP dla jednostek organizacyjnych PGL LP, w oparciu o obowiązujące przepisy.
  - 2) Wypracowanie wspólnych rozwiązań w przypadkach zmieniających się przepisów.
  - 3) Opiniowanie organizacji służb BHP w jednostkach PGL LP.
  - 4) Opracowanie zakresu oddziaływania jednostek PGL LP na przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przez usługodawców.

2. Zespół realizuje swoje zadania w trybie spotkań roboczych, które zwołuje Przewodniczący Zespołu.
3. Zasady pracy, tryb i miejsce posiedzeń Zespołu ustala Przewodniczący.
4. Praca Zespołu ma charakter stały i jest wykonywana przez członków Zespołu w ramach obowiązków służbowych.
5. Przewodniczący ma uprawnienia do zapraszania do prac w Zespole pracowników jednostek PGL LP za zgodą kierowników tych jednostek oraz specjalistów w zakresie BHP z poza PGL LP.
6. Koszty przejazdów na posiedzenie uczestników Zespołu pokrywają jednostki organizacyjne Lasów Państwowych będące pracodawcami członków Zespołu, a koszty delegacji tych pracowników odniosą w ciężar działalności administracyjnej danej jednostki.
7. Koszty pozostałe, w tym koszty organizacji spotkań Zespołu, pokrywa Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych.
8. W okresach pomiędzy spotkaniami roboczymi niezbędne prace realizowane są zdalnie w miejscu zatrudnienia (z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej).

**§ 3**

Ustalenia Zespołu w formie pisemnej Przewodniczący Zespołu przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

**ZARZĄDZENIE NR 74**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 6 lipca 2023 r.

**w sprawie powołania zespołu zadaniowego, funkcjonującego jako Komisja ds. badania przyczyn, okoliczności i zdarzeń związanych z użyciem i wykorzystaniem broni i środków przymusu bezpośredniego oraz zaistniałych wypadków i incydentów związanych z bronią i środkami przymusu bezpośredniego przez Straż Leśną**

**GS.0070.3.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 1275 z późn. zm.) w związku z § 6 i § 10 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, a także § 23 zarządzenia nr 95 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie zasad gospodarowania uzbrojeniem w Straży Leśnej, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję zespół zadaniowy funkcjonujący, jako Komisja ds. badania przyczyn, okoliczności i zdarzeń związanych z użyciem i wykorzystaniem broni i środków przymusu bezpośredniego oraz zaistniałych wypadków i incydentów związanych z bronią i środkami przymusu bezpośredniego przez Straż Leśną.
2. Komisja działa w celu przeprowadzenia badania okoliczności oraz przyczyn zaistniałych wypadków i incydentów związanych z bronią i środkami przymusu bezpośredniego oraz pozostałych zdarzeń związanych z użyciem i wykorzystaniem broni i środków przymusu bezpośredniego przez Straż Leśną, w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpiecznego posługiwania się bronią i środkami przymusu w szczególności z regulacjami wewnętrznymi wprowadzonymi w PGL LP.
3. Komisja nie orzeka, co do winy i odpowiedzialności.

**§ 2**

1. Przewodniczący Komisji – Główny Inspektor Straży Leśnej, kieruje pracami Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - a) przewodniczący – Główny Inspektor Straży Leśnej,
  - b) dwóch zastępców przewodniczącego,
  - c) sekretarz,
  - d) nie mniej niż dwóch członków, przy czym co najmniej jeden jest reprezentantem jednostki organizacyjnej LP z terenu RDLP właściwej miejscowo dla przedmiotu sprawy.
3. Wśród wskazanych przez przewodniczącego dwóch zastępców, jeden jest reprezentantem właściwej Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych.
4. Skład Komisji jest ustalany przez Przewodniczącego Komisji, każdorazowo dla przeprowadzania badania okoliczności i przyczyn, konkretnego wypadku lub incydentu, o którym mowa w § 1 ust 1.

**§ 3**

Członkowie Komisji, formułując treść raportów, analiz, opinii i ekspertyz, kierują się zasadą swobodnej oceny materiałów, śladów oraz dowodów i nie są związani poleceniem przewodniczącego Komisji.

**§ 4**

1. W pracach Komisji, w miarę potrzeb, uczestniczą eksperci zewnętrzni na zaproszenie Przewodniczącego Komisji.
2. Ekspertem może być osoba posiadająca kwalifikacje oraz doświadczenie w niezbędnym zakresie.

**§ 5**

1. Komisja realizuje swoje zadania w trybie spotkań roboczych, które są zwoływane przez Przewodniczącego Komisji.
2. W okresach pomiędzy spotkaniami roboczymi niezbędne prace realizowane są w miejscu zatrudnienia.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, delegujący pracowników do prac w ramach Komisji, odniosą koszty ich przejazdów w ciężar działalności swoich jednostek, natomiast całość pozostałych kosztów, w szczególności pobytu (zakwaterowania i wyżywienia) członków Zespołu oraz koszty przejazdu i pobytu zapraszanych ekspertów spoza Lasów Państwowych pokryje Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych.

**§ 6**

Członek Komisji oraz ekspert biorący udział w pracach Komisji jest zobowiązany zachować w tajemnicy wiadomości uzyskane w pracach Komisji.

**§ 7**

Z przeprowadzonych prac Komisji sporządzany jest raport końcowy, przedkładany Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych.

**§ 8**

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych do współpracy i udzielania pomocy Przewodniczącemu Komisji w zakresie niezbędnym do wykonania czynności, o których mowa w niniejszej decyzji.

**§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

**ZARZĄDZENIE NR 75**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 10 lipca 2023 r.

**w sprawie ustanowienia „Kordelasa Leśnika Polskiego wzór 2023”**

**GA.O.1154.3.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, zwanej dalej ustawą o lasach, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, w wykonaniu zadań wynikających z obowiązków Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych określonych w art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy o lasach<sup>3</sup> – zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Ustanawiam „Kordelas Leśnika Polskiego wzór 2023” zwany dalej „Kordelase”, jako honorową i paradną oznakę pracowników Lasów Państwowych, nawiązującą do tradycji z okresu II Rzeczypospolitej Polskiej, ustanowionej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 marca 1930 r. o umundurowaniu i oznakach służbowych funkcjonariuszów administracji lasów państwowych (Dz. U. z 1930 r., nr 25, poz. 222).
2. Kordelas posiada trzy stopnie:
  - 1) Stopień I: głównia dwustronna ze stali hartowanej, nierdzewnej, chromowanej z wytrawionym logiem Lasów Państwowych, z rękojeścią stalową zwieńczoną głową orła nawiązującą do godła państwowego. Pochwa skórzana z trokami w kolorze brązowym. Jelec, okucia pochwy z dwoma okrągłymi uchwyty na troki, głowa orła z koroną oraz elementy metalowe pochwy i troków wykonane ze stali w kolorze złotym.
  - 2) Stopień II: głównia jednostronna z fałszywym ostrzem ze stali hartowanej, nierdzewnej z wytrawionym logiem Lasów Państwowych, z rękojeścią drewnianą (drewno twarde). Pochwa skórzana z trokami i żabką w kolorze brązowym. Jelec, głowica i okucia pochwy oraz elementy metalowe pochwy, troków i żabki wykonane z mosiądzu szczotkowanego.
  - 3) Stopień III: głównia jednostronna ze stali hartowanej nierdzewnej z rękojeścią drewnianą (drewno twarde). Pochwa metalowa w kolorze brązowym. Jelec, głowica ze stali nierdzewnej polerowanej.
3. Na głównej w pobliżu jelca Kordelasów wszystkich stopni umieszcza się logo Lasów Państwowych.
4. Kordelasom wszystkich stopni nadaje się unikalny numer identyfikacyjny.
5. Wzory poszczególnych stopni Kordelasa wraz ze szczegółowym opisem wykonania (parametrami) zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Kordelas może być nadawany osobom uprawnionym do noszenia munduru leśnika, wymienionym w art. 35a ustawy o lasach.
2. Dyrektor Generalny Lasów Państwowych może nadać Kordelas stopnia I osobom innym, niż wymienionym w § 2 ust. 1.
3. Dyrektor Generalny Lasów Państwowych otrzymuje w trybie urzędowym Kordelas stopnia I, o ile nie posiadał go przed objęciem stanowiska.

4. Kordelas jest nadawany w uznaniu szczególnych zasług dla leśnictwa, w trybie urzędowym lub wnioskowym przez:
  - 1) Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych – stopnia I, II i III.
  - 2) Dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych – stopnia II i III.
5. Szczególne zasługi dla leśnictwa stanowią wybitne osiągnięcia, przynajmniej w jednej z niżej wymienionych dziedzin:
  - 1) rozwój Lasów Państwowych, w tym: działalność badawczo-rozwojowa ze szczególnym naciskiem na wdrażanie prac badawczych oraz realizację prac rozwojowych, zarządzanie i organizacja;
  - 2) gospodarka leśna, w tym także likwidacja skutków zjawisk katastroficznych i klęsk żywiołowych;
  - 3) edukacja przyrodniczo-leśna i kształtowanie pozytywnego wizerunku Lasów Państwowych;
  - 4) ochrona mienia Lasów Państwowych;
  - 5) posiadanie wybitnych kwalifikacji zawodowych uznanych przez środowisko zawodowe i/lub naukowe i uzyskanie wzorowej oceny swojej pracy w środowisku, zarówno u przełożonych jak i współpracowników;
  - 6) promowanie Lasów Państwowych w kraju lub poza jego granicami;
  - 7) zasługi dla rozwoju gospodarki leśnej na terenach zarządzanych przez Lasy Państwowe;
  - 8) współpraca i realizacja wspólnych zadań o kluczowym znaczeniu w dziedzinach wymienionych w pkt 1-4.
  - 9) ratowanie życia lub zdrowia.
6. Kordelas III stopnia może być także nadany w uznaniu minimum 30 letniej, nienagannej, pracy w jednostkach Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.
7. Dyrektor Generalny Lasów Państwowych lub Dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych decyduje o nadaniu lub odmowie nadania Kordelasa po rozważeniu wniosku.
8. Odmowa nadania Kordelasa nie wymaga uzasadnienia.

**§ 3**

Kordelas nadawany jest wraz z legitymacją i aktem nadania, których wzory zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Kordelas Leśnika Polskiego noszony jest do munduru wyjściowego w wersji galowej podczas wystąpień reprezentacyjnych, uroczystości i innych wydarzeń związanych z kultywowaniem tradycji patriotycznych, kulturalnych, społecznych i historycznych.

**§ 5**

1. Kordelas paradny stanowi element stałego wyposażenia członków Leśnej Asysty Honorowej.
2. Kordelas paradny wykonany jest według wzoru kordelasa I stopnia, jednak nie posiada numeru seryjnego.

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> Art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy o lasach stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, organizuje oraz koordynuje przedsięwzięcia na rzecz ochrony lasów, racjonalnej gospodarki leśnej i rozwoju leśnictwa.

3. Członkowie Leśnej Asysty Honorowej obowiązani są do noszenia Kordelasa paradnego podczas pełnienia asysty, zgodnie z Ceremoniałem Lasów Państwowych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 lipca 2023 r.

§ 6

1. Traci moc zarządzenie nr 59 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 19 z dnia 2 marca 1999 r. wprowadzającego jednolity tekst Zarządzenia nr 25 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 października 1996 r. w sprawie ustanowienia Kordelasa Leśnika Polskiego wzór 1996, zn. spr.: GD-013/20/2001.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

## **ZARZĄDZENIE NR 76 DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 10 lipca 2023 r.

### **w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania ugód dotyczących tych należności**

**EP.323.3.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i art. 50 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.) oraz § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (Dz. U. Nr 134, poz. 692), w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, nadanego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

- szczegółowe zasady i tryb odraczania spłaty, rozkładania na raty oraz umarzania;
  - ogólne zasady zawierania ugód dotyczących;
- należności pieniężnych przysługujących jednostkom organizacyjnym Lasów Państwowych, zwanym dalej „wierzycielami”, od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

- Odroczenia lub rozłożenia na raty spłaty należności, zwanych dalej „ulgami w spłacie”, oraz umorzenia należności dokonuje się biorąc pod uwagę sytuację ekonomiczną wierzyciela.
- Ulg w spłacie należności udziela się na wniosek (podanie) dłużnika, w formie pisemnej umowy wierzyciela z dłużnikiem, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Umorzenia należności dokonuje się z urzędu, w formie pisemnego oświadczenia wierzyciela, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz § 5 ust. 6. Wzór oświadczenia zawarty jest w załączniku do niniejszego zarządzenia (Stanowisko rozstrzygające wniosek – punkt 3).
- Ulg w spłacie lub umorzenie należności w części mogą nastąpić także w ramach postępowania restrukturyzacyjnego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2309) w formie układu zatwierdzonego postanowieniem sądu.

§ 3

- Do udzielania ulg w spłacie oraz umarzania należności uprawniony jest kierownik jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, której przysługuje należność główna:

- wartości nieprzekraczającej 150 000,00 zł – bez potrzeby wyrażania opinii przez kierownika jednostki nadrzędnej;
  - wartości od 150 000,01 zł do 250 000,00 zł – po uzyskaniu opinii kierownika jednostki nadrzędnej, z wyjątkiem należności przysługujących Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych;
  - wartości powyżej 250 000,00 zł – po uzyskaniu opinii Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych;
- bez względu na kwotę należności ubocznych.
- W celu uzyskania opinii, o których mowa w ust. 1, kierownik właściwej jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych występuje do kierownika jednostki nadrzędnej albo do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych za pośrednictwem dyrektora RDLP. Do wystąpienia należy dołączyć kopię wniosku określonego w § 6 ust. 1 wraz z załącznikami. Jeżeli dyrektor RDLP przekazuje wystąpienie do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, dołącza do niego swoją opinię.
  - Przy określaniu kwot, o których mowa w ust. 1, bierze się pod uwagę łączną kwotę zadłużenia, przysługującą wszystkim jednostkom organizacyjnym Lasów Państwowych od danego dłużnika. Dotyczy to także sytuacji, gdy udzielenie ulgi w spłacie lub umorzenie należności głównej nastąpi tylko w niektórych jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.

§ 4

- Zastosowanie ulgi w spłacie może dotyczyć należności, która:
  - jest bezsporna – została uznana w pełnej wysokości przez dłużnika lub zasądzona prawomocnym wyrokiem albo nakazem zapłaty;
  - jest wymagalna – nadszedł moment, kiedy wierzyciel uprawniony jest do żądania spełnienia świadczenia, a dłużnik ma obowiązek je spełnić, z zastrzeżeniem ust. 4;
  - nie uległa przedawnieniu;
  - nie została ustalona w drodze decyzji administracyjnej.
- Zastosowanie ulgi w spłacie należności może nastąpić:
  - w przypadku należności nie związanej z prowadzeniem przez dłużnika działalności rolniczej, leśnej albo innej działalności gospodarczej – jeżeli przemawiają za tym względy społeczne;
  - w przypadku należności związanej z prowadzeniem przez dłużnika działalności rolniczej, leśnej albo innej działalności gospodarczej, jeżeli dłużnik:
    - zobowiąże się do płacenia odsetek ustawowych, o których mowa w art. 359 § 2 Kodeksu cywilnego, od kwoty należ-

ności objętych ulgą oraz ustanowienia zabezpieczenia zapłaty tych należności w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej na okres stosowania ulgi, albo

- jest niewypłacalny lub zagrożony niewypłacalnością, a wierzycielowi doręczono plan restrukturyzacyjny sporządzony przez osobę, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo restrukturyzacyjne, który przewiduje zastosowanie ulgi w spłacie należności oraz zawiera test prywatnego wierzyciela, z którego wynika, że ulga ta nie będzie stanowiła pomocy publicznej.
3. Maksymalny okres, na który może być zastosowana ulga, wynosi 5 lat, z zastrzeżeniem ust. 4.
  4. Maksymalny okres, na który może być zastosowana ulga nie dotyczy ulg w spłacie udzielanych w ramach postępowania restrukturyzacyjnego, prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne, w formie układu zatwierdzonego postanowieniem sądu.
  5. Układ zawierany w postępowaniu restrukturyzacyjnym może przewidzieć ulgi w spłacie również w odniesieniu do należności, które nie są jeszcze wymagalne.

#### § 5

1. Umorzenie może dotyczyć należności, która:
  - a) nie posiada zabezpieczenia zapłaty – w szczególności w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, cesji praw z lokaty ani w innej formie;
  - b) nie uległa przedawnieniu;
  - c) nie została ustalona w drodze decyzji administracyjnej.
2. Umorzenie należności może nastąpić, jeżeli zachodzą jedna z następujących okoliczności:
  - a) dłużnik – osoba fizyczna – zmarł nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawił majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów;
  - b) dłużnik – osoba prawna – został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych, przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
  - c) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
  - d) postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
  - e) wartość należności głównej wraz z należnościami ubocznymi nie przekracza kwoty wskazanej przez komornika jako zaliczka, od uiszczenia której uzależnione jest wszczęcie egzekucji i zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej;
  - f) w przypadku należności niezwiązanej z prowadzeniem przez dłużnika działalności rolniczej, leśnej albo innej działalności gospodarczej – jeżeli przemawiają za tym szczególnie względy społeczne;
  - g) w przypadku należności związanej z prowadzeniem przez dłużnika działalności rolniczej, leśnej albo innej działalności gospodarczej – jeżeli wierzycielowi doręczono plan restrukturyzacyjny sporządzony przez osobę, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo restrukturyzacyjne, który przewiduje umorzenie należności w części oraz zawiera test prywatnego wierzyciela, z którego wynika, że umorzenie to nie będzie stanowiło pomocy publicznej.
3. Umorzenie należności może nastąpić:
  - a) w całości – w przypadkach określonych w ust. 2 pkt a)-e),
  - b) w całości albo w części – w przypadku określonym w ust. 2 pkt f),
  - c) w części – w przypadku określonym w ust. 2 pkt g).
4. Umorzenie należności w całości dotyczy należności głównej, odsetek oraz wszelkich innych należności ubocznych.
5. Umorzenie należności, za którą odpowiada więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich dłużników. Jeżeli okolicz-

ności określone w ust. 2 pkt f) i g) zachodzą co do niektórych dłużników, dopuszczalne jest zwolnienie z długu tych dłużników na zasadach przewidzianych dla umarzania należności.

6. W przypadku określonym w ust. 2 pkt f) umorzenia należności dokonuje się na wniosek (podanie) dłużnika, w formie pisemnej umowy wierzyciela z dłużnikiem.

#### § 6

1. Kierownik wewnętrznej komórki organizacyjnej, z której zakresem działania wiąże się należność, po stwierdzeniu zaistnienia przesłanek określonych w § 4 lub § 5, składa do kierownika jednostki wniosek o zastosowanie ulgi w spłacie albo umorzenie należności według wzoru określonego w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, musi być poprzedzone zebraniem informacji o dłużniku, w szczególności informacji o stanie należności dłużnika wobec innych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych na podstawie dostępnych raportów w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych (nadleśnictwa i zakłady za pośrednictwem regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych).
3. Wniosek powinien zawierać:
  - a) dane dotyczące należności, w szczególności wskazanie rodzaju oraz kwot: należności głównej, odsetek oraz ewentualnie innych należności ubocznych, wyliczonych na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku przez kierownika wewnętrznej komórki organizacyjnej oraz informację, czy należność jest związana z prowadzeniem przez dłużnika działalności rolniczej, leśnej albo innej działalności gospodarczej,
  - b) dane dotyczące dłużnika, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt a)-c) – dłużnika, który zmarł, został wykreślony z właściwego rejestru albo uległ likwidacji, a w szczególności informację, czy dłużnik prowadzi działalność gospodarczą,
  - c) opis ulgi lub umorzenia, a w szczególności:
    - w przypadku odroczenia spłaty należności – końcową datę odroczenia, do której należność powinna zostać zapłacona,
    - w przypadku rozłożenia spłaty należności na raty – wysokość i terminy zapłaty poszczególnych rat (harmonogram),
    - w przypadku zastosowania ulgi na podstawie § 4 ust. 2 pkt b) tiret pierwsze – wysokość i terminy zapłaty odsetek ustawowych oraz formę zabezpieczenia zapłaty,
    - w przypadku umorzenia należności w części – wskazanie rodzaju i wysokości należności podlegających umorzeniu,
  - d) uzasadnienie, w szczególności w zakresie zaistnienia przesłanek określonych w § 4 lub § 5,
  - e) opinię głównego księgowego w zakresie sytuacji ekonomiczno-finansowej dłużnika oraz wpływu proponowanej ulgi lub umorzenia na sytuację ekonomiczną wierzyciela,
  - f) opinię radcy prawnego w zakresie zaistnienia przesłanek określonych w § 4 lub § 5.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające okoliczności w nim wskazane, w tym wniosek (podanie) dłużnika, jeżeli został złożony. W szczególności należy załączyć dokumenty, na podstawie których została wydana opinia, o której mowa w ust. 3 pkt e), a także inne dokumenty, które wskazują, iż natychmiastowa lub jednorazowa spłata należności w pełnej wysokości może naruszyć byt rodzinny, społeczny lub gospodarczy dłużnika lub dokumenty uzasadniające brak możliwości spłaty należności przez dłużnika.

#### § 7

1. Jeżeli kierownik wewnętrznej komórki organizacyjnej po analizie podania dłużnika o zastosowanie ulgi lub umorzenie należności stwierdzi, że nie zachodzą przesłanki określone w § 4 lub § 5, składa do kierownika jednostki wniosek o nieuwzględnienie podania dłużnika.

2. O nieuwzględnieniu podania dłużnika należy powiadomić go pisemnie.

#### § 8

1. Umowa w sprawie zastosowania ulgi albo umorzenia należności powinna określać wierzyciela i dłużnika, a także zawierać elementy określone w § 6 ust. 3 pkt. a)-d).
2. W umowie w sprawie zastosowania ulgi w spłacie należności należy postanowić o:
  - a) odroczeniu lub rozłożeniu na raty spłaty należności, stanowiącej sumę należności głównej i odsetek, oraz ewentualnie innych należności ubocznych, wyliczonych na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 1,
  - b) umorzeniu odsetek, oraz ewentualnie innych należności ubocznych, za okres od pierwszego dnia miesiąca, w którym złożono wniosek, o którym mowa w § 6 ust. 1, do dnia zawarcia umowy,
  - c) uprawnieniu wierzyciela do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie uchybienia przez dłużnika któremukolwiek z terminów zapłaty przewidzianych w umowie, zaś w przypadku zastosowania ulgi na podstawie § 4 ust. 2 pkt b) tiret pierwsze, także o:
  - d) zobowiązaniu dłużnika do płacenia odsetek ustawowych, o których mowa w art. 359 § 2 Kodeksu cywilnego, od kwoty określonej w pkt. a),
  - e) wejściu umowy w życie pod warunkiem ustanowienia zabezpieczenia zapłaty należności objętych ulgą w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej na okres stosowania ulgi i dostarczenia wierzycielowi oryginału dokumentu gwarancji.
3. W umowie w sprawie zastosowania ulgi albo umorzenia należności należy zastrzec, że wierzyciel jest uprawniony – zgodnie z art. 86 Kodeksu cywilnego – do uchylenia się od skutków prawnych swego oświadczenia woli w razie stwierdzenia, że dłużnik umyślnie wprowadził wierzyciela w błąd co do okoliczności, które miały wpływ na udzielenie ulgi lub umorzenie należności.
4. Skorzystanie przez wierzyciela z uprawnień, o których mowa w ust. 2 pkt c) i w ust. 3, powoduje, że niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna wraz z przypadającymi od niej odsetkami i należnościami ubocznymi od dnia powstania zadłużenia.

#### § 9

1. Zawarcie umowy z dłużnikiem może dotyczyć należności, która:
  - a) jest sporna,
  - b) nie została ustalona w drodze decyzji administracyjnej.

2. Zawarcie umowy może nastąpić w przypadku dokonania oceny, że:

- a) skutki umowy będą dla Skarbu Państwa korzystniejsze niż prawdopodobny wynik postępowania sądowego albo arbitrażowego,
  - b) warunki umowy nie będą stanowiły pomocy publicznej.
3. Ocena, o której mowa w ust. 2 pkt a), powinna nastąpić w formie pisemnej, z uwzględnieniem okoliczności sprawy, w szczególności zasadności spornych żądań, możliwości ich zaspokojenia i przewidywanego czasu trwania oraz kosztów postępowania sądowego albo arbitrażowego.
  4. Ocena, o której mowa w ust. 2 pkt b), powinna nastąpić w formie pisemnej, z zastosowaniem per analogiam przepisu art. 140 ust. 2 ustawy – Prawo restrukturyzacyjne.

#### § 10

1. Traci moc zarządzenie nr 4 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania umów dotyczących tych należności (znak: EP.0323.1.2021).
2. Zarządzenie nr 74 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 15 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 4 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania umów dotyczących tych należności (znak: EP.323.4.2021) uznaje się za wygasłe.
3. Sprawy o zastosowanie ulgi w spłacie lub o umorzenie należności, rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, podlegają rozpatrzeniu na podstawie niniejszego zarządzenia.
4. W sprawach o zawarcie umowy, w których negocjacje rozpoczęto przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, umowy mogą być zawierane bez stosowania niniejszego zarządzenia do dnia 31 grudnia 2023 r.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie następnego dnia po podpisaniu.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

**Wzór wniosku o udzielenie ulgi lub umorzenie  
oraz stanowiska rozstrzygającego wniosek**

Znak spr.: .....

Pan(i)

.....

.....

(kierownik jednostki organizacyjnej LP)

**WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE LUB UMORZENIE  
NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNEJ PAŃSTWOWEGO GOSPODARSTWA LEŚNEGO  
LASY PAŃSTWOWE**

Na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia nr ..... Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia ..... 2023 r. w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania ugód dotyczących tych należności – wnoszę o zastosowanie ulgi w spłacie lub umorzenie należności zgodnie z danymi przedstawionymi poniżej.

**A. DANE DOTYCZĄCE NALEŻNOŚCI**

1. Należność główna stanowi .....

(np. czynsz najmu; odszkodowanie)

za .....

(np. lokal taki a taki za okres taki a taki; zniszczenie mienia takiego a takiego)

i wynika z .....

(np. umowy takiej a takiej z dnia tego i tego; zdarzenia takiego a takiego z dnia tego i tego)

Kwota należności głównej wynosi ..... zł.

Należność ta jest/nie jest\* związana z prowadzeniem przez dłużnika działalności rolniczej/pozarolniczej działalności gospodarczej\*.

Należność ta była/nie była/jest\* przedmiotem postępowania sądowego .....

2. Od powyższej należności głównej przysługują odsetki .....

(np. ustawowe, ustawowe za opóźnienie, ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych)

za okres od dnia ..... do dnia zapłaty do dnia\* .....

Kwota odsetek wyliczonych na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, tj. na dzień ..... wynosi

..... zł.

3. Za koszty odzyskiwania należności przysługuje/nie przysługuje\* rekompensata na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 711 ze zm.).

Kwota rekompensaty wynosi ..... zł.

4. Od powyższej należności głównej przysługują/nie przysługują\* inne należności uboczne, tj. ....

(np. zwrot kosztów odzyskiwania należności nieobjętych rekompensatą określoną w pkt. 3)

Kwota innych należności ubocznych wyliczonych na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, tj. na dzień

..... wynosi ..... zł.

**B. DANE DOTYCZĄCE DŁUŻNIKA**

1. Dłużnikiem jest .....

(imię i nazwisko oraz ewent. firma osoby fizycznej albo nazwa jednostki organizacyjnej)

albo:

Dłużnikiem, który zmarł/został wykreślony z rejestru/uległ likwidacji\* był

.....

(imię i nazwisko oraz ewent. firma osoby fizycznej albo nazwa jednostki organizacyjnej)

Adres miejsca zamieszkania/siedziby\* dłużnika: .....

Dłużnik będący jednostką organizacyjną jest/był\* wpisany do rejestru ..... pod numerem .....

2. Dłużnik nie prowadzi/prowodzi\* działalność rolniczą/pozarolniczą działalność gospodarczą\* i posiada NIP: .....

3. Dłużnik nie ma/ma\* przeterminowane należności wobec innych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych na łączną kwotę ..... zł.

4. Inne informacje o dłużniku: .....





F. OPINIA RADCY PRAWNEGO

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis radcy prawnego)

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**STANOWISKO ROZSTRZYGAJĄCE WNIOSEK**

Po uzyskaniu opinii ..... z dnia .....\*  
(określenie kierownika jednostki nadrzędnej)

oraz opinii Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia .....\*  
postanawiam:

1. Odmówić udzielenia ulgi w spłacie lub umorzenia należności\*\*.

2. Udzielić ulgi przez:

2.1. Odroczenie spłaty należności z dnia ..... do dnia .....

2.2. Rozłożenie spłaty należności na .... rat miesięcznych/kwartalnych\* w wysokości ..... zł każda, płatnych od miesiąca ..... r.

2.3. Zastosowanie ulgi wymaga od dłużnika płacenia odsetek ustawowych, których stawka roczna na dzień sporządzenia niniejszego wniosku wynosi .....% w terminach miesięcznych/kwartalnych\* od kwoty należności objętych ulgą oraz ustanowienia zabezpieczenia zapłaty tych należności w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej\* na okres stosowania ulgi.\*

3. Umorzyć należność w całości\*\*/w części obejmującej .....  
(rodzaj należności)

..... w wysokości ..... zł\*.

4. W ramach postępowania restrukturyzacyjnego – wyrazić zgodę na:

4.1. Umorzenie należności w części obejmującej .....  
(rodzaj należności)

..... w wysokości ..... zł.

4.2. Odroczenie spłaty należności w części obejmującej .....  
(rodzaj należności)

..... w wysokości ..... zł \* z dnia ..... do dnia .....

4.3. Rozłożenie spłaty należności w części obejmującej .....  
(rodzaj należności)

..... w wysokości ..... zł \* na .... rat miesięcznych/kwartalnych\* w wysokości .....zł każda, płatnych od miesiąca ..... r.

.....  
(data i podpis kierownika jednostki)

UWAGA:

W przypadku zastosowania ulgi na podstawie § 4 ust. 2 pkt a) albo pkt b) tiret pierwsze, a także w przypadku umorzenia należności na podstawie § 5 ust. 2 pkt f) zarządzenia – konieczne jest sporządzenie umowy w sprawie zastosowania ulgi albo umorzenia należności.

\* – skreślić niewłaściwe

\*\* – podkreślić, jeżeli jest właściwe

**Zarządzenie nr 77**  
**Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych**

z dnia 10 lipca 2023 r.

**w sprawie obchodów jubileuszu 100-lecia Lasów Państwowych o zasięgu ogólnokrajowym**

**GD.013.6.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> – w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych określonego w art. 33 ust. 3 pkt 8 w zw. z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>3</sup> – zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustala się następujący termin obchodów jubileuszu 100-lecia Lasów Państwowych o zasięgu ogólnokrajowym: od dnia 12 lipca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

**§ 2**

Inaugurację obchodów jubileuszu 100-lecia Lasów Państwowych o zasięgu ogólnokrajowym ustala się na dzień 12 lipca 2023 r., w ramach obchodów Dnia Leśnika w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, ustanowionego zarządzeniem nr 39 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 9 czerwca 2021 r.

**§ 3**

Koordinowanie przebiegu jubileuszu powierzam Prezydium Zespołu Zadaniowego ds. przygotowania i przeprowadzenia obchodów 100-lecia Lasów Państwowych o zasięgu ogólnokrajowym.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.) stanowi, że: „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. W § 6 Statutu stanowi, że: „W wykonaniu zadań określonych przez ustawę o lasach oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych”.

<sup>3</sup> Art. 33 ust. 3 pkt 8) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.) stanowi, że: „Dyrektor Generalny w szczególności: (...) organizuje wspólne przedsięwzięcia jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych”, natomiast art. 58 ust. 2 pkt 1) tej samej ustawy stanowi, że: „Środki funduszu leśnego mogą być przeznaczone również na: 1) wspólne przedsięwzięcia jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, w szczególności w zakresie gospodarki leśnej”.

**ZARZĄDZENIE NR 78**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 19 lipca 2023 r.

**w sprawie dofinansowania ze środków funduszu leśnego działań realizowanych w parkach narodowych w 2024 r.**

**ZP.0210.3.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> – w wykonaniu zadań wynikających z obowiązku Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, określonego w art. 56 ust. 2 ustawy o lasach<sup>3</sup>, a ponadto mając na względzie art. 58 ust. 3a pkt 1a ustawy o lasach<sup>4</sup> – postanawiam, co następuje:

**§ 1**

Dofinansowanie działań realizowanych w 2024 r. w parkach narodowych, zwanych dalej „parkami”, z wykorzystaniem środków funduszu leśnego, o których mowa w art. 57 ust. 2 ustawy o lasach<sup>5</sup>, następuje na podstawie:

1) wniosków dyrektorów parków, zwanych dalej „wnioskami”,

<sup>1</sup> Art. 33 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1356) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. W § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę o lasach oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także inne przepisy prawa, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> Art. 56 ust. 2 ustawy o lasach stanowi, że środkami funduszu leśnego dysponuje Dyrektor Generalny Lasów Państwowych.

<sup>4</sup> Art. 58 ust. 3a pkt 1a ustawy o lasach stanowi m.in., że środki funduszu leśnego (o których mowa w art. 57 ust. 2) mogą być przeznaczone na cele określone w ust. 2 pkt 2, 3, 5a i 6 w lasach znajdujących się w użytkowaniu wieczystym parków narodowych.

<sup>5</sup> Art. 57 ust. 2 ustawy stanowi, że środki funduszu leśnego, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 3 lit. b, związane z wyłączeniem z produkcji lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz lasów znajdujących się w użytkowaniu wieczystym parków narodowych, gromadzi się na odrębnym rachunku bankowym Dyrekcji Generalnej.

składanych na ręce Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (Dyrektor Generalny LP);

- 2) umów o dofinansowanie działań realizowanych w parkach, zawartych pomiędzy Dyrektorem Generalnym LP a dyrektorami parków.

### § 2

Zakres dofinansowania, o którym mowa w § 1, obejmuje działania:

- 1) ujęte w planie ochrony, a wobec braku planu ochrony, w zadaniach ochronnych parku, a jednocześnie
- 2) wpisujące się w zakres art. 58 ust. 3a pkt 1a ustawy o lasach z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 58 ust. 2 pkt 3, to znaczy prowadzone w lasach znajdujących się w użytkowaniu wieczystym parku:
  - a) badania naukowe, z wyłączeniem oceny i prognozowania stanu lasów i zasobów leśnych, zwane dalej „badaniami naukowymi”,
  - b) ochronę przyrody metodami gospodarki leśnej, zwaną dalej „działaniami związanymi z gospodarką leśną”,
  - c) edukację przyrodniczą i udostępnianie parku, z wyłączeniem tworzenia infrastruktury, zwaną dalej „innymi działaniami”.

### § 3

1. Dyrektor Generalny LP zaprasza dyrektorów parków do składania wniosków.
2. W zaproszeniu określa się sposób wypełnienia wniosku, oraz podaje się termin i miejsce jego złożenia. Do zaproszenia załącza się formularz wniosku.
3. Dyrektor Generalny LP, w miarę możliwości finansowych lub w innych uzasadnionych okolicznościach, może wystosowywać do parków zaproszenia do składania dodatkowych wniosków.
4. W przypadkach klęsk żywiołowych, które wystąpią w 2024 r., park może z własnej inicjatywy złożyć dodatkowy wniosek.
5. Dyrektor Generalny LP informuje ministra właściwego do spraw środowiska o wnioskach wpływających do Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (dalej DGLP).

### § 4

1. Ocena wniosków, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 4 oraz sporządzenie projektu decyzji, o której mowa w § 9 ust. 3, stanowi obowiązek Wydziału Ochrony Zasobów Przyrodniczych DGLP, działającego we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi DGLP.
2. Ocena wniosków obejmuje:
  - 1) weryfikację wniosków pod względem formalnym;
  - 2) weryfikację wniosków pod kątem zgodności z zakresem dofinansowania, o którym mowa w § 2;
  - 3) ocenę merytoryczną prowadzoną przez ekspertów działających na zlecenie Dyrektora Generalnego LP;
  - 4) weryfikację planowanych kosztów działań.
3. Dyrektor Generalny LP określa w drodze decyzji indywidualny tryb oceny wniosków, o których mowa w § 3 ust. 4.

### § 5

1. Wnioski nie są poddawane weryfikacji i ocenie, jeżeli wpłyną po terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. DGLP wzywa park do uzupełnienia w terminie 30 dni wniosków zawierających braki formalne, w szczególności:
  - 1) niezawierających podpisu lub parafy opatrzonej pieczęcią imienną;
  - 2) niezawierających wszystkich stron (niekompletne);
  - 3) których wersje elektroniczne są niezgodne z wersjami papierowymi;
  - 4) niezawierających wymaganych załączników.
3. Wnioski nieuzupełnione w terminie nie są poddawane dalszej ocenie.

### § 6

1. Działania niezgodne z zakresem dofinansowania, o którym mowa w § 2, nie są poddawane dalszej weryfikacji i ocenie. Pozostałe działania podlegają ocenie merytorycznej (zwanej dalej: oceną punktową) zgodnie z następującymi kryteriami:
  - 1) stopnia szczegółowości ujęcia działań w planie ochrony parku lub zadaniach ochronnych parku;
  - 2) znaczenia działań dla potrzeb ochrony przyrody;
  - 3) adekwatności i trafności zaplanowanych działań i metod ich realizacji;
  - 4) pilności wykonania działań.
2. W ramach danego wniosku wartość punktową określa się odrębnie dla poszczególnych działań.
3. Ocenę punktową wniosków w zakresie kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wykonuje Wydział Ochrony Zasobów Przyrodniczych DGLP.
4. Ocenę punktową wniosków w zakresie kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, wykonuje co najmniej trzech ekspertów w dziedzinie ochrony przyrody i leśnictwa.
5. Wydział Ochrony Zasobów Przyrodniczych DGLP tworzy listę rankingową działań w oparciu o liczbę punktów, będącą średnią z ocen częściowych otrzymanych od każdego z ekspertów z osobna i Wydziału Ochrony Zasobów Przyrodniczych DGLP.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny LP może podjąć decyzję o wyłączeniu poszczególnych działań z listy rankingowej.
7. Szczegółowy opis oceny punktowej wniosków określa załącznik do Zarządzenia.

### § 7

1. Działania podlegają weryfikacji kosztów w oparciu o średni koszt analogicznych usług wykonywanych w jednostkach Lasów Państwowych sąsiadujących z parkami. DGLP może wnieść zastrzeżenia do planowanych kosztów, wskazując zakres wymagający ograniczenia, bądź uzasadnienia.
2. W odniesieniu do działań związanych z gospodarką leśną, koszt działania przyjmuje się zgodnie z kosztem przedstawionym przez park. DGLP może dokonać weryfikacji kosztów działania i wnieść zastrzeżenia, wskazując zakres wymagający ograniczenia, bądź uzasadnienia.
3. W odniesieniu do innych działań, koszt działania przyjmuje się zgodnie z kosztem przedstawionym przez park. DGLP może dokonać weryfikacji kosztów działania i wnieść zastrzeżenia, wskazując zakres wymagający ograniczenia, bądź uzasadnienia.
4. W odniesieniu do badań naukowych, koszt działania przyjmuje się zgodnie z kosztem przedstawionym przez park. DGLP może dokonać weryfikacji kosztów działania i wnieść zastrzeżenia, wskazując zakres wymagający ograniczenia, bądź uzasadnienia.

### § 8

1. Ogólną kwotę środków, o której mowa w zaproszeniu, dzieli się na:
  - 1) pulę środków przeznaczoną na dofinansowanie działań związanych z gospodarką leśną;
  - 2) pulę środków przeznaczonych na dofinansowanie innych działań;
  - 3) pulę środków przeznaczonych na dofinansowanie badań naukowych.
2. Pule środków, o których mowa w ust. 1, są ustalane z uwzględnieniem procentowego udziału kosztów planowanych do poniesienia w danym roku kalendarzowym na poszczególne działania w parkach zgodnie ze złożonymi wnioskami.
3. Na podstawie wyników oceny punktowej Wydział Ochrony Zasobów Przyrodniczych DGLP tworzy listę rankingową z wyodrębnieniem: działań związanych z gospodarką leśną, innych działań, badań naukowych. Stanowi ona podstawę utworzenia pakietów działań do objęcia dofinansowaniem z wykorzystaniem

środków funduszu leśnego, zwanych dalej pakietami. Naborowi podlegają działania, poczynając od działań o najwyższej wartości punktowej, aż do wyczerpania puli środków, o których mowa w ust. 1-2.

4. Przy uzyskaniu takiej samej liczby punktów przez dwa lub większą liczbę działań, o wyborze decyduje Dyrektor Generalny LP.

#### § 9

1. Informację o pakietach, o których mowa w § 8, DGLP przesyła do ministra właściwego do spraw środowiska.
2. Po ewentualnym wystosowaniu do Dyrektora Generalnego LP przez ministra właściwego do spraw środowiska decyzji nadzorczej w sprawie skorygowania pakietów, oraz po wprowadzeniu do nich zmian i uzupełnień, albo po upewnieniu się, że minister właściwy do spraw środowiska nie zamierza odnieść się nadzorczo do informacji, o której mowa w ust. 1, pakiety uznaje się za ustalone.
3. Pakiety zatwierdza się ostatecznie decyzją Dyrektora Generalnego LP, która stanowi zapewnienie o dofinansowaniu działań ujętych w pakiecie.
4. Na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 3, DGLP przygotowuje i przesyła do parków jednostronnie podpisane umowy, o których mowa w § 10 ust. 1.

#### § 10

1. Dofinansowanie działań następuje na warunkach ustalonych w umowie zawartej pomiędzy dyrektorem parku a Dyrektorem Generalnym LP.
2. W umowie zawiera się klauzulę o przyjęciu przez dyrektora parku postanowień niniejszego zarządzenia do stosowania, a ponadto rozstrzyga się w szczególności o:
  - 1) ewentualnej zaliczce do przekazania parkowi;
  - 2) sposobie rozliczania się parku z przekazanych środków;
  - 3) obowiązkach sprawozdawczych parku;
  - 4) uprawnieniu DGLP do dokonywania wizytacji terenowych parku i weryfikacji dokumentacji w ramach działań, przed lub/ oraz po wydatkowaniu środków funduszu leśnego;
  - 5) zobowiązaniach ciążących na parku w razie nieprawidłowego wydatkowania środków;
  - 6) zdarzeniach, których wystąpienie upoważnia Dyrektora Generalnego LP do odstąpienia od umowy.
3. Kopia umowy zostanie przekazana do ministra właściwego do spraw środowiska.

#### § 11

1. Wydatki poniesione na pokrycie działań objętych umową podlegają uznaniu przez DGLP na podstawie przekazanej przez park noty księgowej obciążającej DGLP wraz z kopiami faktur lub równoważnych dowodów księgowych, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem oraz innych dokumentów, ustalonych w ramach kontaktów roboczych z parkiem.
2. Zaliczka może być przekazana parkowi w kwocie odpowiadającej zapotrzebowaniu na środki ujęte we wniosku w wysokości do 100% kwoty ujętej w umowie.
3. Ustala się, że zaliczka zostanie rozliczona przez DGLP w oparciu o przedstawioną przez park notę księgową obciążającą DGLP wraz z kopiami dokumentów wskazanych w ust. 1.

4. W przypadku nieprzekazania zaliczki, nota tytułem wydatków podlegać będzie refundacji.

5. Dopuszcza się możliwość etapowej weryfikacji dokumentacji rozliczeniowej parków.
6. DGLP przekazuje informację o wypłaconych parkom środkach finansowych ministrowi właściwemu do spraw środowiska.

#### § 12

1. Realizacja działań objętych umowami przez parki podlega kontroli Dyrektora Generalnego LP, w szczególności pod względem zgodności z umową, o której mowa w § 10 ust. 1 oraz prawidłowości wykorzystania przekazanych środków funduszu leśnego.
2. Wyniki kontroli stanowią podstawę uznania not księgowych wystawionych przez parki.
3. Działania kontrolne przeprowadza właściwa miejscowo regionalna dyrekcja Lasów Państwowych.
4. Termin kontroli określa Dyrektor Generalny LP.
5. Obowiązki parku w związku z kontrolą określa umowa, o której mowa w § 10 ust. 1.

#### § 13

1. DGLP realizuje notę księgową, o której mowa w § 11 ust. 1, do wysokości kosztów ujętych w umowie, o której mowa w § 10 ust. 1, z uwzględnieniem wyników kontroli, o której mowa w § 12.
2. DGLP odmawia realizacji noty księgowej, jeżeli nota zawiera błędy formalno-rachunkowe lub wystąpią dostatecznie udokumentowane stany faktyczne, wskazujące na to, że działania ujęte w fakturach lub równoważnych dowodach księgowych:
  - 1) nie zostały wykonane;
  - 2) nie odpowiadają działaniom, na wykonanie których strony zawarły umowę;
  - 3) zostały wykonane przez park z oczywistym rażącym naruszeniem zasad dobrej praktyki wykonawczej.
3. DGLP z wykorzystaniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego będzie dochodzić zwrotu środków funduszu leśnego, jeżeli uzna, że środki te zostały wykorzystane przez park nieprawidłowo, w szczególności niezgodnie z przeznaczeniem oraz z naruszeniem zasady gospodarności i rzetelności.

#### § 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do wniosków złożonych na podstawie zaproszenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych – pismo znak spr.: ZP.363.25.2023.al z dnia 06.07.2023 r.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Kryteria merytoryczne oceny wniosków o dofinansowanie w 2024 r.

L.p.	Oceniający	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Zasady oceny kryterium	Min. punktacja	Max. punktacja
1	Wydział Ochrony Zasobów Przyrodniczych DGLP	Stopień szczegółowości ujęcia działania w planie ochrony parku lub zadaniach ochronnych parku	Sprawdzone jest w jakim stopniu działanie jest zgodne lub komplementarne z działaniami ujętymi w planie ochrony parku lub zadaniach ochronnych parku.	3 p. – działanie wpisuje się bezpośrednio w zapisy ww. dokumentów; 2 p. – działanie częściowo wpisuje się w zapisy ww. dokumentów; 1 p. – działanie pośrednio wynika z zapisów ww. dokumentów.	1	3
2	Ekspert	Znaczenie działania dla potrzeb ochrony przyrody	Wnioskodawca przedstawił konkretne problemy dotyczące potrzeb ochrony przyrody (na poziomie gatunków, siedlisk i ekosystemów), których dotyczy planowane działanie.	3 p. – działanie dotyczy ochrony przyrody, uzasadnienie realizacji działania oparto na wiarygodnych i aktualnych danych pozyskanych w wyniku badań terenowych lub na podstawie dostępnej literatury fachowej itp (nie budzi wątpliwości); 2 p. – działanie dotyczy ochrony przyrody, uzasadnienie realizacji działania jest niekompletne, ale potwierdza zasadność działania; 1 p. – działanie dotyczy ochrony przyrody, ale uzasadnienie potrzeby jego realizacji jest niedostateczne lub nie uwzględnia aktualnych danych i publikacji (budzi wątpliwości).	1	3
3	Ekspert	Adekwatność i trafność zaplanowanego działania i metod jego realizacji	Zaplanowane działanie jest adekwatne w stosunku do zdiagnozowanych potrzeb (w tym np. warunków terenowych, potrzeb ochronnych gatunków, siedlisk lub ekosystemów). Zaplanowane prace w ramach działania oraz zastosowane metody są trafne i niezbędne z punktu widzenia realizacji założonych celów oraz opierają się na działaniach o potwierdzonej skuteczności. *Jeśli w projekcie zaplanowano działania o charakterze inwestycyjnym, ocenie podlega dobór materiałów użytych do realizacji przedsięwzięcia pod względem zapewnienia trwałości walorów przyrodniczych i bezpieczeństwa ludzi, a także brany jest pod uwagę charakter planowanej inwestycji. W ramach działania preferowane będą działania zakładające wykorzystanie materiałów naturalnych. Wykorzystanie innych materiałów jest dopuszczalne.	3 p. – całość zaplanowanych prac w ramach działania jest w pełni adekwatna do potrzeb i niezbędna z punktu widzenia realizacji założonych celów, a proponowane metody są w pełni trafne i zasadne; *koncepcja planowanej infrastruktury (jeśli dotyczy) jest spójna z istniejącym zagospodarowaniem terenu, i wykorzystuje w maksymalnym stopniu materiały o charakterze naturalnym; 2 p. – większość zaplanowanych prac w ramach działania jest w pełni adekwatna do potrzeb i niezbędna z punktu widzenia realizacji założonych celów, ale proponowane metody nie są w pełni trafne i zasadne; *koncepcja planowanej infrastruktury (jeśli dotyczy) nie w pełni odpowiada istniejącym warunkom w terenie, istnieje możliwość wykorzystania materiałów naturalnych w większym stopniu; 1 p. – niektóre zaplanowane prace w ramach działania są adekwatne do potrzeb i niezbędne z punktu widzenia realizacji założonych celów; *koncepcja planowanej infrastruktury (jeśli dotyczy) nie jest w pełni adekwatna do istniejących warunków w terenie, istnieje możliwość wykorzystania materiałów naturalnych w większym stopniu; 0 p. – całość zaplanowanych prac w ramach działania jest nieadekwatna do potrzeb lub zaplanowane działania/prace są niewystarczające i nie pozwolą na osiągnięcie założonych celów działania.	0	3
4	Ekspert	Pilność wykonania działania	Ocenie podlega pilność wykonania działania z uwzględnieniem przesłanek przyrodniczych, społecznych i gospodarczych.	4 p. – działania, które muszą być natychmiastowo zrealizowane w 2023 r.; 3 p. – działania, których realizacja może być odłożona na okres do jednego roku; 1 p. – działania, których realizacja może być odłożona na okres do trzech lat bez specjalnej szkody.	1	4
					3	13

**ZARZĄDZENIE NR 79**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 20 lipca 2023 r.

**zmieniające zarządzenie nr 76 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r.**  
**w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych**  
**Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania ugód dotyczących tych należności**

**EP.323.3.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i art. 50 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1356) oraz § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (Dz. U. poz. 692), w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, nadanego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r., zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W zarządzeniu nr 76 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz zawierania ugód dotyczących tych należności (EP.323.3.2023) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„1. Do udzielania ulg w spłacie oraz umarzania należności uprawniony jest kierownik jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, której przysługuje dana należność.

2. Jeżeli z informacji o dłużniku, zebranych zgodnie z § 6 ust. 2, wynika, że łączna kwota wymagalnych (przeteterminowanych) należności przysługujących wszystkim jednostkom organizacyjnym Lasów Państwowych od danego dłużnika wynosi:

a) od 150 000,01 zł do 250 000,00 zł – udzielenie ulgi w spłacie lub umorzenie należności wymaga uzyskania opinii kierownika jednostki nadrzędnej (nie dotyczy należności przysługujących Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych);

b) powyżej 250 000,00 zł – udzielenie ulgi w spłacie lub umorzenie należności wymaga uzyskania opinii Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych;

– niezależnie od tego, w których jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych ma nastąpić udzielenie ulgi w spłacie lub umorzenie należności.

3. W celu uzyskania opinii, o których mowa w ust. 2, kierownik właściwej jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych występuje do kierownika jednostki nadrzędnej albo do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych za pośrednictwem dyrektora RDLP. Do wystąpienia należy dołączyć kopię wniosku określonego w § 6 ust. 1 wraz z załącznikami. Jeżeli dyrektor RDLP przekazuje wystąpienie do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, dołącza do niego swoją opinię”.

2) w § 10 uchyla się ust. 4.

**§ 2**

Sprawy o zastosowanie ulgi w spłacie lub o umorzenie należności, rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, podlegają rozpatrzeniu z uwzględnieniem zmian wprowadzonych niniejszym zarządzeniem.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

**ZARZĄDZENIE NR 80**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 20 lipca 2023 r.

**zmieniające zarządzenie nr 39 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 lipca 2019 r.**  
**w sprawie dokumentacji techniczno-technologicznej wybranych elementów munduru leśnika według nowego wzoru**

**MZ.240.1.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> – w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, o którym mowa w art. 33 ust. 3 pkt 1a ustawy o lasach<sup>3</sup>, mając na względzie art. 35a ust. 1 i art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy o lasach<sup>4</sup>, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W zarządzeniu nr 39 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 lipca 2019 r. w sprawie dokumentacji techniczno-technologicznej wybranych elementów munduru leśnika według nowego wzoru (znak: EO.240.8.2019) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) po § 3 dodaje się § 3a w brzmieniu:  
„§ 3a Załączniki do zarządzenia, do chwili ogłoszenia postępowania, o którym mowa w § 2 ust. 1, będą przechowywane w 2 egzemplarzach w Wydziale Zamówień Publicznych i Innowacji. Po ogłoszeniu postępowania, załączniki w 1 egzemplarzu zostaną przekazane do Zespołu Obsługi w Wydziale Organizacji i włączone do zbioru zarządzeń Dyrektora Generalnego LP”;
- 2) dokumentację techniczno-technologiczną koszuli damskiej z krótkim rękawem w kolorze białym z oznakami, stanowiącą załącznik nr 1 zastępuje się załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 3) dokumentację techniczno-technologiczną koszuli męskiej z krótkim rękawem w kolorze białym z oznakami, stanowiącą załącznik nr 2 zastępuje się załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia;

- 4) dokumentację techniczno-technologiczną koszuli damskiej z krótkim rękawem w kolorze oliwkowym z oznakami, stanowiącą załącznik nr 3 zastępuje się załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 5) dokumentację techniczno-technologiczną koszuli męskiej z krótkim rękawem w kolorze oliwkowym z oznakami, stanowiącą załącznik nr 4 zastępuje się załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 6) dokumentację techniczno-technologiczną koszuli damskiej z długim rękawem w kolorze oliwkowym z oznakami, stanowiącą załącznik nr 5 zastępuje się załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia;
- 7) dokumentację techniczno-technologiczną koszuli męskiej z długim rękawem w kolorze oliwkowym z oznakami, stanowiącą załącznik nr 6 zastępuje się załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1356) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. W § 6 Statut Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> Art. 33 ust. 3 pkt 1a ustawy o lasach stanowi, że Dyrektor Generalny „inicjuje, koordynuje oraz nadzoruje działalność dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych o zasięgu krajowym”.

<sup>4</sup> Art. 35a ust. 1 ustawy o lasach stanowi, że pracownicy Lasów Państwowych uprawnieni są do noszenia munduru leśnika, a art. 46 ust. 1 pkt 1 tej ustawy stanowi, że pracownicy Służby Leśnej mają prawo do otrzymywania bezpłatnego umundurowania i oznak służbowych, z obowiązkiem ich noszenia w czasie pełnienia obowiązków służbowych.



**ZARZĄDZENIE NR 81**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 26 lipca 2023 r.

**w sprawie powołania zespołu ds. opracowania programu i metodyki kontroli okresowych  
przeprowadzanych przez Inspekcję Lasów Państwowych**

**GI.0210.6.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup> oraz w związku z § 6 i § 13 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, 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 – zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół zadaniowy ds. opracowania programu i metodyki kontroli okresowych przeprowadzanych przez Inspekcję Lasów Państwowych w składzie:

1. Krzysztof Obermuller – Regionalny Inspektor LP – kierownik zespołu;
2. Robert Jarkowski – Inspektor LP – zagadnienia z zakresu organizacji i kontroli wewnętrznej;
3. Teresa Auguścik – Inspektor LP – zagadnienia z zakresu infrastruktury;
4. Dorota Turowska – Inspektor LP – zagadnienia z zakresu stanu posiadania;
5. Henryk Bocheński – Inspektor LP – zagadnienia z zakresu urządzania lasu;
6. Tomasz Szwaja – Regionalny Inspektor LP – zagadnienia z zakresu hodowli lasu;
7. Iwona Patalan-Misiaszek – Inspektor LP – zagadnienia z zakresu ochrony przyrody;
8. Jerzy Tkaczenko – Inspektor LP – zagadnienia z zakresu ochrony lasu;
9. Dorota Norek – Inspektor LP – zagadnienia z zakresu pozyskania i sprzedaży drewna;
10. Joanna Tkaczyk – Inspektor LP – zagadnienia z zakresu finansów;
11. Jarosław Matysiewicz – Inspektor LP – zagadnienia z łowiectwa;
12. Sławomir Lipski – Inspektor LP – zagadnienia z ochrony mienia i szkodnictwa leśnego;
13. Marcin Leszczyński – Inspektor LP – zagadnienia z zakresu zamówień publicznych;
14. Szymon Lechtański – Inspektor LP – oprogramowanie arkuszy kontroli okresowych;
15. Urszula Matwiejczuk – biuro GILP – kontrola formalno-prawna.

§ 2

1. Pracami Zespołu kieruje Kierownik, który organizuje prace zespołu, przydziela członkom zespołu zadania i rozlicza z ich realizacji.

2. Kierownik i członkowie zespołu podporządkowani są Głównemu Inspektorowi Lasów Państwowych.
3. Zespół działa w formie spotkań roboczych zwoływanych na wniosek Kierownika Zespołu, kierowany do Głównego Inspektora LP.
4. W okresach między spotkaniami Zespołu niezbędne zadania realizowane są zdalnie lub w miejscu pracy członków Zespołu.
5. Kierownika i członków Zespołu powołuje i odwołuje Dyrektor Generalny Lasów Państwowych na wniosek Głównego Inspektora LP.

§ 3

1. Zespół powołany w § 1 corocznie opracowuje i aktualizuje program oraz metodykę kontroli okresowych jednostek LP.
2. Do zadań Zespołu należy m.in.:
  - 1) analiza i weryfikacja zagadnień wskazanych do kontroli,
  - 2) analiza i aktualizacja podstaw prawnych (wyznaczników) zastosowanych w metodyce kontroli okresowych, uwzględniających bieżące zmiany przepisów ogólnych i wewnętrznych,
  - 3) uzgadnianie treści tematyki i metodyki kontroli okresowej na każdy rok z kierownikami wydziałów merytorycznych Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
  - 4) dokonywanie zmian w plikach zawierających narzędzia do realizacji kontroli okresowych (tabelach przypisanych do działów), wynikających ze zmian przepisów ogólnych i wewnętrznych oraz zmian metodyki,
  - 5) precyzyjne i jednoznaczne formułowanie zapisów, celem zminimalizowania powstawania wątpliwości interpretacyjnych.

§ 4

1. Członkowie Zespołu odpowiedzialni za poszczególne działy kontroli okresowej przesyłają do właściwych kierowników komórek organizacyjnych DGLP propozycje zmian celem uzgodnienia oraz do wiadomości kierownika zespołu.
2. Po opracowaniu ostatecznej wersji programu i metodyki kontroli okresowej należy uzyskać akceptację kierownika komórki merytorycznej w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.
3. Ostateczna treść metodyki przekazywana jest do Kierownika Zespołu w terminie do dnia 30 listopada każdego roku.
4. Kierownik zespołu w terminie do 21 grudnia każdego roku przesyła do Głównego Inspektora Lasów Państwowych ostateczną wersję metodyki wraz z załącznikami.

§ 5

Kierowników komórek organizacyjnych w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych zobowiązuje do współpracy z Zespołem i czynnego udziału w pracach przygotowujących program i metodykę kontroli okresowych.

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1356, ze zm.) stanowi, że: „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; § 6 Statutu stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych; § 13 ust. 3 Statutu stanowi, że strukturę organizacyjną i zasady działania Inspekcji Lasów Państwowych i Zespołów Ochrony Lasu określa Dyrektor Generalny.

## § 6

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc: Decyzja nr 103 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie powołania zespołu ds. opracowania programu i metodyki kontroli okresowych przeprowadzanych przez Inspekcję Lasów Państwowych znak GI.0210.2.2022 z dnia 8 września 2022 r.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
Józef Kubica

**ZARZĄDZENIE NR 82  
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 9 sierpnia 2023 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 82 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 grudnia 2014 r.  
w sprawie określenia zasięgu terytorialnego nadleśnictw nadzorowanych  
przez Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Olsztynie**

**GS.0141.1.2023**

Na podstawie art. 32 ust 3 pkt 2 oraz 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1356. z późn. zm.) oraz w związku z § 6 i § 19 pkt 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 oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 9 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie określania zasięgu terytorialnego, przebiegu granic oraz nazw nadleśnictw (z póź. zm.) zarządza się, co następuje:

Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Olsztynie z późn. zm., wprowadza się nowe brzmienie w części zestawienia tabelarycznego określającego zasięgi terytorialne Nadleśnictw: Olsztyn i Jedwabno, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

## § 1

W załączniku do zarządzenia nr 82 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie określania zasięgu terytorialnego nadleśnictw nadzorowanych przez

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
Józef Kubica

**Załącznik do Zarządzenia nr 82  
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych  
z dnia 9 sierpnia 2023 r.**

**Zasięg terytorialny Nadleśnictwa Jedwabno**

Nazwa Nadleśnictwa	Województwo Powiat Gmina	Obręb ewidencyjny (lub jego część)
JEDWABNO (07-08)  361 km <sup>2</sup>	<u>warmińsko-mazurskie</u> nidzicki Janowo (281102_2)	Jagarzewo - cz., Muszaki - cz., Puchałowo - cz.
	Nidzica (281104_5)	Jabłonka - cz., Natać Wielka, Wały
	olsztyński Olsztynek (281409_5)	Dąb - cz.
	Purda (281410_2)	Bałdy - cz., Butryny - cz., Nowa Kaletka - cz., Łajs - cz., Zgniłocha - cz.
	szczycieński Jedwabno (281703_2)	Burdąg - cz., Czarny Piec, Dłużek, Jedwabno - cz., Kot, Małszewo-cz., Nowe Borowo, Szuć - cz., Waplewo - cz.,
	Pasym (281704_5)	Narajty - cz., Rutki - cz.
	Wielbark (281708_2)	Przeździek Mały - cz., Przeździek Wielki - cz.

Zasięg terytorialny Nadleśnictwa Olsztyn

Nazwa Nadleśnictwa	Województwo Powiat Gmina	Obręb ewidencyjny (lub jego część)
<p>OLSZTYN (07-05)</p> <p>510 km<sup>2</sup></p>	<p><u>warmińsko-mazurskie</u> olsztyński Barczewo (281401_4)</p>	<p>3 - cz.</p>
	<p>Barczewo (281401_5)</p>	<p>Barczewko - cz., Bark Wróćkowo, Bogdany, Jedzbark - cz., Kaplityny, Kierżliny - cz., Klucznik - cz., Krupoliny - cz., Łęgajny, Maruny - cz., Mokiny, Nikielkowo, Rejczuchy Zalesie - cz., Skajboty, Wójtowo</p>
	<p>Dywity (281404_2)</p>	<p>Dąbrówka Wielka, Dywity - cz., Gady - cz., Gradki - cz., Kieźliny, Ługwałd - cz., Myki, Nowe Włóki, Plutki, Rozgity, Różnowo, Sętań - cz., Spręcowo - cz., Tuławki - cz., Zalbki</p>
	<p>Purda (281410_2)</p>	<p>Gąsiorowo - cz., Giławy - cz., Groszkowo, Kaborno, Klebark Mały, Klebark Wielki, Klewki, Linowo, Łajs - cz., Marcinkowo, Nowa Wieś - cz., Ostrzeszewo, Pajtuny, Patryki, Prejłowo - cz., Przykop - cz., Purda, Purdka, Silice, Szczęsne, Trękus, Trękusek, Wygoda - cz., Wyrandy, Zaborowo</p>
	<p>Stawiguda (281411_2)</p>	<p>Bartąg - cz., Jaroty - cz., Ruś - cz.</p>
	<p>powiat Olsztyn Olsztyn (286201_1)</p>	<p>Olsztyn 10, Olsztyn 100, Olsztyn 101, Olsztyn 102, Olsztyn 103, Olsztyn 104, Olsztyn 105, Olsztyn 106, Olsztyn 107, Olsztyn 108, Olsztyn 109, Olsztyn 112, Olsztyn 114, Olsztyn 118, Olsztyn 119, Olsztyn 123, Olsztyn 125, Olsztyn 126, Olsztyn 127, Olsztyn 13, Olsztyn 133, Olsztyn 134, Olsztyn 136, Olsztyn 137, Olsztyn 14, Olsztyn 147, Olsztyn 148, Olsztyn 149, Olsztyn 15, Olsztyn 150, Olsztyn 158, Olsztyn 159, Olsztyn 16, Olsztyn 160, Olsztyn 161, Olsztyn 17, Olsztyn 18, Olsztyn 19, Olsztyn 20, Olsztyn 22, Olsztyn 23, Olsztyn 24, Olsztyn 26, Olsztyn 5 - cz., Olsztyn 59, Olsztyn 6, Olsztyn 68, Olsztyn 69, Olsztyn 7, Olsztyn 70, Olsztyn 71, Olsztyn 72, Olsztyn 73, Olsztyn 74, Olsztyn 75, Olsztyn 76, Olsztyn 77, Olsztyn 78, Olsztyn 79, Olsztyn 80, Olsztyn 81, Olsztyn 82, Olsztyn 83, Olsztyn 84, Olsztyn 85, Olsztyn 86, Olsztyn 87, Olsztyn 88, Olsztyn 89, Olsztyn 90, Olsztyn 91, Olsztyn 92, Olsztyn 94, Olsztyn 96, Olsztyn 97, Olsztyn 98, Olsztyn 99</p>
	<p>powiat szczycieński Pasym (281704_4)</p>	<p>Pasym - cz.</p>
	<p>Pasym (281704_5)</p>	<p>Dybowo - cz., Krzywonoga, Michałki, Miłuki, Narajty - cz., Rusek Wielki - cz., Rutki - cz., Siedliska - cz., Tylkowo</p>
	<p>Jedwabno (281703_2)</p>	<p>Małszewo - cz.</p>

**ZARZĄDZENIE NR 83**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 18 sierpnia 2023 r.

**w sprawie kontroli instytucjonalnej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe**

**GI.210.5.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup> oraz w związku z § 6 i § 13 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, 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 – zarządzam, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

§ 1

Zarządzenie w sprawie kontroli instytucjonalnej w PGL LP reguluje zasady kontroli instytucjonalnej oraz tryb postępowania kontrolnego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, określa rodzaje kontroli, prawa i obowiązki kontrolujących i kontrolowanych, a także szczegółowe zasady przygotowywania kontroli, jej wszczęcia, dokumentowania poszczególnych czynności kontrolnych, sporządzania protokołu kontroli, wystąpienia pokontrolnego, informacji o wynikach kontroli oraz prowadzenia postępowania w sprawie rozpatrywania zastrzeżeń do ustaleń kontroli.

§ 2

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Lasach Państwowych lub LP – należy przez to rozumieć Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe;
- 2) Dyrektora Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych;
- 3) dyrektora regionalnym – należy przez to rozumieć dyrektora regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych;
- 4) Głównym Inspektorem – należy przez to rozumieć Głównego Inspektora Lasów Państwowych;
- 5) DGLP – należy przez to rozumieć Dyрекcję Generalną Lasów Państwowych;
- 6) rdLP – należy przez to rozumieć regionalną dyrekcję Lasów Państwowych;
- 7) Inspekcji – należy przez to rozumieć Inspekcję Lasów Państwowych;
- 8) regionie inspekcyjnym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Inspekcji działającą na obszarze co najmniej dwóch rdLP;
- 9) zakładzie LP – należy przez to rozumieć inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, o których mowa w art. 32 ustawy o lasach;
- 10) regionalnym inspektorze – należy przez to rozumieć regionalnego inspektora Lasów Państwowych, nadzorującego i koordynującego działania inspektorów w określonym regionie inspekcyjnym, podlegającego bezpośrednio Głównemu Inspektorowi;
- 11) nadzorującym czynności kontrolne – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego, Głównego Inspektora, regionalnego inspektora, dyrektora regionalnego, naczelnika lub kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kontroli w rdLP;
- 12) naczelniku – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału lub kierownika innej komórki organizacyjnej, właściwych ds. kontroli w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych;
- 13) kontrolującym – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą kontrolę lub zespół ją przeprowadzający na podstawie przepisów zarządzenia;
- 14) kierowniku zespołu kontrolnego – należy przez to rozumieć kontrolującego, który organizuje pracę zespołu przeprowadzającego kontrolę;
- 15) kierowniku jednostki kontrolowanej – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej LP lub kierownika wewnętrznej komórki organizacyjnej DGLP lub rdLP;
- 16) analizach przedkontrolnych – należy przez to rozumieć czasowy dostęp do zasobów danych SILP jednostek organizacyjnych LP, nadawany przed wszczęciem kontroli, w celu opracowania planów i programów kontroli;
- 17) cyfrowym odwzorowaniu – należy przez to rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału;
- 18) korespondencji elektronicznej – należy przez to rozumieć przesyłanie informacji i materiałów z zastosowaniem poczty elektronicznej oraz systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD);
- 19) SILP – należy przez to rozumieć System Informatyczny Lasów Państwowych;
- 20) moduł Kontrole instytucjonalne – należy przez to rozumieć moduł w SILP funkcjonujący w zakresie kontroli instytucjonalnej;
- 21) EZD – należy przez to rozumieć system do elektronicznego zarządzania dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku;
- 22) kontroli okresowej – należy przez nią rozumieć badanie i ocenę działalności jednostek organizacyjnych LP, wykonywane nie rzadziej niż raz na dziesięć lat;
- 23) kontroli problemowej – należy przez nią rozumieć badanie grupy zagadnień dotyczących przekrojowego tematu, w jednej lub wielu jednostkach organizacyjnych LP;
- 24) kontroli doraźnej – należy przez nią rozumieć badanie działalności jednostek organizacyjnych LP, podejmowane w razie potrzeby, poza rocznym planem kontroli;
- 25) kontroli sprawdzającej – należy przez nią rozumieć postępowanie weryfikujące wykonanie wniosków pokontrolnych zawartych w wystąpieniach, a także wykorzystanie przez kontrolowanego uwag i ocen w nich sformułowanych;
- 26) kontroli przygotowawczej – należy przez nią rozumieć postępowanie, mające na celu dokonanie wstępnych analiz i czyn-

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1356, ze zm.) stanowi, że: „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; § 6 Statutu stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych; §13 ust. 3 Statutu stanowi, że strukturę organizacyjną i zasady działania Inspekcji Lasów Państwowych i Zespołów Ochrony Lasu określa Dyrektor Generalny.

ności rozpoznawczych, niezbędnych do wszczęcia kontroli problemowej;

- 27) koordynatorze kontroli – należy przez to rozumieć osobę gromadzącą wyniki kontroli problemowej i przygotowawczej, zapewniającą ich spójność merytoryczną oraz udzielającą kontrolującym wyjaśnień z tym związanych;
- 28) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 29) polityka bezpieczeństwa danych osobowych – należy przez to rozumieć podstawowy dokument w danej jednostce organizacyjnej LP opisujący przyjęte przez nią standardy i procedury związane z ochroną danych osobowych;
- 30) UDODO – należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości oraz zasady wprowadzonej przez Głównego Inspektora Straży Leśnej Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych i powiązanych z nią zarządzeń i procedur.

## **Rozdział 2 Organizacja kontroli**

### **§ 3**

1. Kontrolę instytucjonalną w Lasach Państwowych prowadzą:
  - 1) Inspekcja Lasów Państwowych podległa Dyrektorowi Generalnemu,
  - 2) komórki organizacyjne właściwe w sprawach kontroli, podległe dyrektorom regionalnym.
2. Zakres działania, uprawnienia i obowiązki Inspekcji określa regulamin organizacyjny DGLP oraz regulamin kontroli wewnętrznej DGLP.
3. Zakres działania, uprawnienia i obowiązki komórek organizacyjnych w rdLP, o których mowa w ust. 1 pkt 2, określają regulaminy organizacyjne i regulaminy kontroli wewnętrznej rdLP.
4. Proces kontrolny, przewidziany zarządzeniem, prowadzi się odpowiednio z wykorzystaniem przeznaczonego do tego celu modułu Kontrole instytucjonalne.

### **§ 4**

1. Inspekcja przeprowadza kontrolę w:
  - 1) komórkach organizacyjnych DGLP,
  - 2) biurach rdLP,
  - 3) nadleśnictwach,
  - 4) zakładach LP.
2. Inspekcja prowadzi analizy przedkontrolne w jednostkach, o których mowa w ust. 1.
3. Strukturę organizacyjną Inspekcji stanowią:
  - 1) biuro Głównego Inspektora;
  - 2) regiony inspekcyjne.
4. Regionem inspekcyjnym kieruje regionalny inspektor, wyznaczony przez Dyrektora Generalnego na wniosek Głównego Inspektora.
5. Regionalnemu inspektorowi podlegają bezpośrednio inspektorzy wyznaczeni przez Dyrektora Generalnego na wniosek Głównego Inspektora, do pracy w regionie inspekcyjnym.
6. Regionalny inspektor w szczególności:
  - 1) wyznacza swojego zastępcę, w uzgodnieniu z Głównym Inspektorem;
  - 2) wystawia upoważnienia do kontroli podległym mu inspektorom;
  - 3) zatwierdza wnioski o wydanie polecenia wyjazdu służbowego podległym mu inspektorów;
  - 4) akceptuje merytorycznie rozliczenia kosztów podróży podległym mu inspektorów;
  - 5) zatwierdza wnioski urlopowe inspektorów regionu inspekcyjnego;

- 6) pośredniczy w przekazywaniu spraw drogą służbową;
  - 7) opiniuje, kierowane drogą służbową, podania i wnioski podległym mu inspektorów;
  - 8) organizuje (w razie potrzeby) i prowadzi narady koordynujące pracę podległym mu inspektorów;
  - 9) akceptuje merytorycznie wnioski podległym mu inspektorów o zakupy na potrzeby regionu inspekcyjnego;
  - 10) sporządza projekty rocznych planów zakupów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby regionu inspekcyjnego.
7. Zasięg działania regionów inspekcyjnych oraz umiejscowienie ich siedzib, określa na wniosek Głównego Inspektora, Dyrektor Generalny odrębnym zarządzeniem.
  8. Siedziby regionów inspekcyjnych wyznacza się w biurach rdLP, które zapewniają pomieszczenia biurowe, wyposażone w niezbędny sprzęt biurowy, łączność telefoniczną oraz dostęp do sieci informatycznej, a także wysyłanie i doręczanie korespondencji regionu. Koszty z tym związane obciążają biura rdLP.

### **§ 5**

Pracownicy komórek organizacyjnych właściwych w sprawach kontroli w rdLP przeprowadzają kontrolę w:

- 1) komórkach organizacyjnych rdLP,
  - 2) nadleśnictwach,
  - 3) zakładach LP,
- nadzorowanych przez dyrektorów regionalnych.

## **Rozdział 3 Zadania i uprawnienia pracowników nadzorujących i wykonujących czynności kontrolne**

### **§ 6**

Dyrektor Generalny w postępowaniu kontrolnym, w szczególności:

- 1) zatwierdza roczny plan kontroli realizowanych przez Inspekcję oraz zleconych do wykonania dyrektorom regionalnym, sporządzony w module Kontrole instytucjonalne i zaewidencjonowany w EZD, najpóźniej do 15 listopada każdego roku kalendarzowego, na rok następny;
- 2) zatwierdza programy kontroli opracowane w module Kontrole instytucjonalne i zaewidencjonowane w EZD, przez Inspekcję oraz powołane w tym celu zespoły;
- 3) sprawuje nadzór nad wykonywaniem przez dyrektorów regionalnych zleconych im kontroli;
- 4) zarządza i zleca przeprowadzenie kontroli;
- 5) upoważnia Inspekcję do prowadzenia analiz przedkontrolnych;
- 6) zatwierdza i podpisuje wystąpienia pokontrolne po kontrolach przeprowadzonych przez Inspekcję;
- 7) zatwierdza i podpisuje projekty zawiadomień kierowanych do właściwych organów;
- 8) powołuje członków komisji odwoławczych i podejmuje pozostałe działania, wynikające z procedury odwoławczej;
- 9) zatwierdza i podpisuje informacje o wynikach kontroli, sporządzone przez Inspekcję.

### **§ 7**

Dyrektor regionalny w postępowaniu kontrolnym, w szczególności:

- 1) zatwierdza roczny plan kontroli rdLP, z uwzględnieniem kontroli zleconych przez Dyrektora Generalnego, sporządzony w module Kontrole instytucjonalne, najpóźniej do 15 grudnia każdego roku kalendarzowego na rok następny i niezwłocznie przekazuje go Głównemu Inspektorowi w EZD;
- 2) zatwierdza programy kontroli opracowane w module Kontrole instytucjonalne i zaewidencjonowane w EZD, przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach kontroli;
- 3) zarządza przeprowadzenie kontroli;

- 4) zatwierdza i podpisuje wystąpienia pokontrolne kierowane do kierowników kontrolowanych jednostek po kontrolach, o których mowa w pkt 3;
- 5) zatwierdza i podpisuje projekty zawiadomień kierowanych do właściwych organów;
- 6) zatwierdza i podpisuje informacje o wynikach kontroli po kontrolach, o których mowa w pkt 3;
- 7) przedkłada Dyrektorowi Generalnemu informacje o wynikach kontroli zleconych, o ile są wymagane;
- 8) powołuje członków komisji odwoławczych i podejmuje pozostałe działania wynikające z procedury odwoławczej;
- 9) informuje Dyrektora Generalnego LP o wszczętych przez Najwyższą Izbę Kontroli czynnościach kontrolnych w biurze rdLP i jednostkach nadzorowanych oraz przesyła wystąpienia pokontrolne i odpowiedzi kierowników jednostek na wnioski pokontrolne.

#### § 8

Główny Inspektor, regionalny inspektor, naczelnik w rdLP w postępowaniu kontrolnym w szczególności:

- 1) podejmuje czynności zapewniające prawidłowy i terminowy przebieg postępowania kontrolnego (regionalny inspektor w uzgodnieniu z Głównym Inspektorem);
- 2) wyznacza podległych pracowników do wykonania określonych czynności kontrolnych z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie do kontroli;
- 3) sprawuje nadzór nad wykonywaniem przez pracowników powierzonych im zadań, zwłaszcza nad przygotowaniem się do przeprowadzenia kontroli i nad przestrzeganiem obowiązujących zasad i trybu przeprowadzania kontroli;
- 4) koordynuje planowanie i wykonywanie kontroli instytucjonalnych w jednostkach LP z uwzględnieniem kontroli zewnętrznych i wewnętrznych;
- 5) nadzoruje opracowywanie programów kontroli w module Kontrole instytucjonalne, a następnie je akceptuje i przekazuje do zatwierdzenia bezpośrednio przełożonemu;
- 6) zapewnia rzetelne przedstawienie w wystąpieniach pokontrolnych oceny kontrolowanej działalności, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – uwag i wniosków w sprawie ich usunięcia;
- 7) uczestniczy w naradach pokontrolnych (Główny Inspektor – z własnej inicjatywy lub na polecenie Dyrektora Generalnego);
- 8) podejmuje działania wynikające z procedury odwoławczej;
- 9) akceptuje projekty wystąpień pokontrolnych;
- 10) akceptuje projekty zawiadomień kierowanych do właściwych organów;
- 11) akceptuje informacje o wynikach kontroli;
- 12) może przeprowadzać kontrole.

#### § 9

1. Kontrolujący zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1:
  - 1) przygotowują się do kontroli przed jej przeprowadzeniem;
  - 2) wszczynają i przeprowadzają kontrolę w jednostkach kontrolowanych na podstawie oraz w granicach upoważnienia do kontroli, zgodnie z zasadami i trybem postępowania kontrolnego oraz programem kontroli;
  - 3) efektywnie wykorzystują czas przewidziany na przygotowanie i przeprowadzenie kontroli;
  - 4) dokonują w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelnie i w sposób zwięzły je dokumentują;
  - 5) sporządzają dokumenty określone w zarządzeniu, w szczególności protokoły kontroli oraz projekty wystąpień pokontrolnych;
  - 6) biorą udział w postępowaniu w sprawie rozpatrywania zastrzeżeń;
  - 7) informują koordynatora kontroli o jej wynikach niezbędnych do sporządzenia informacji oraz przekazują elektronicznie materiały z tym związane;

- 8) wykonują inne zadania w zakresie postępowania kontrolnego, zlecone przez przełożonego;
- 9) uprawnieni są do codziennego dojazdu do domu, o ile spełniony jest chociaż jeden z podanych niżej warunków:
  - a) brak na terenie kontrolowanej jednostki obiektów spełniających uregulowania zawarte w § 19 ust. 1 pkt 8,
  - b) rachunek ekonomiczny wskazuje, że bardziej opłacalny jest dojazd niż zapewnienie zakwaterowania.
 Decyzję podejmuje odpowiednio Główny Inspektor, regionalny inspektor, odpowiednio naczelnik w rdLP, na wniosek kontrolującego.
2. Jeżeli kontrola przeprowadzana jest przez zespół wieloosobowy, zarządzający kontrolę wyznacza kierownika zespołu kontrolnego, który oprócz wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, organizuje pracę zespołu, w szczególności:
  - 1) dokonuje podziału zadań między członków zespołu i koordynuje ich działania;
  - 2) zapewnia prawidłowe i terminowe przeprowadzenie kontroli przez zespół;
  - 3) rozstrzyga rozbieżności pomiędzy członkami zespołu, wynikłe na tle dokonanych ustaleń kontrolnych lub sposobu ujęcia ustaleń w protokole kontroli;
  - 4) reprezentuje zespół wobec kierownika jednostki kontrolowanej, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 2.

#### § 10

1. Pracownicy nowo zatrudniani w jednostkach, o których mowa w § 3 ust. 1, są uprzednio przyjmowani do pracy, za ich zgodą, na czas oznaczony trzech miesięcy. Dotychczasowi pracodawcy tych pracowników udzielają im na ten okres urlopu bezpłatnego w jednostkach organizacyjnych LP.
2. W okresie zatrudnienia w jednostkach, o których mowa w § 3 ust. 1, kontrolujący są zobowiązani do odbycia szkolenia z zakresu postępowania kontrolnego, zakończonego egzaminem.
3. Pracownicy, którzy odbyli szkolenie, o którym mowa w ust. 2, mogą być zwolnieni na ich wniosek z zatrudnienia na czas oznaczony, o którym mowa w ust. 1.

### Rozdział 4 Obsługa prawna

#### § 11

Pracownicy wykonujący i nadzorujący czynności kontrolne przy wykonywaniu zadań korzystają z pomocy prawnej świadczącej w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, w których są zatrudnieni, w zakresie:

- 1) uzyskania informacji o zmianach stanu prawnego w zakresie działania jednostki kontrolowanej;
- 2) opiniowania projektów programów kontroli i sporządzania wykazu aktów prawnych, dotyczących przedmiotu kontroli;
- 3) udzielania bieżącej pomocy prawnej kontrolującemu;
- 4) wsparcia prawnego prac komisji odwoławczej i rozpatrywania zastrzeżeń do protokołu kontroli;
- 5) opiniowania pod względem prawnym projektów wystąpień pokontrolnych;
- 6) opiniowania pod względem formalnoprawnym projektów informacji pokontrolnych;
- 7) opracowania projektów zawiadomień do organów ścigania oraz innych organów i instytucji właściwych według ich kompetencji.

### Rozdział 5 Przygotowanie kontroli

#### § 12

1. Inspekcja oraz komórki organizacyjne w rdLP właściwe w sprawach kontroli prowadzą działalność kontrolną na podstawie rocznych planów kontroli.
2. Roczny plan kontroli sporządza się dla kontroli problemowych i sprawdzających oraz kontroli okresowych.

3. Kontrole okresowe przeprowadza Inspekcja.
4. Kontrole przygotowawcze, problemowe, doraźne i sprawdzające przeprowadzają kontrolujący zatrudnieni w jednostkach, o których mowa w § 3 ust. 1.
5. Zmiany w rocznych planach kontroli wymagają zgody zatwierdzającego plan kontroli.

#### § 13

Kontrole doraźne podejmuje się w szczególności dla:

- 1) rozpatrywania skarg i wniosków;
- 2) przeprowadzenia badań dokumentów, danych wykazanych w sprawozdaniach okresowych i innych materiałów, otrzymanych z jednostek podlegających kontroli;
- 3) uzyskania informacji o aktualnym stanie realizacji zadań.

#### § 14

1. Podmioty prowadzące kontrolę, wymienione w § 3 ust. 1, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5, wykorzystują m.in. dane zawarte w SILP i EZD.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, prowadzą wyznaczeni do ich wykonywania pracownicy Inspekcji oraz komórki organizacyjne właściwych w sprawach kontroli w rdLP, upoważnieni przez zarządzającego kontrolę.

#### § 15

1. Programy kontroli opracowuje się obligatoryjnie dla kontroli okresowych, problemowych i przygotowawczych.
2. Program kontroli okresowych, o których mowa w § 12 ust. 3, opracowuje zespół powoływany przez Dyrektora Generalnego.

#### § 16

1. W programie kontroli – wzór nr 1 – zamieszcza się w szczególności:
  - 1) oznaczenie kontroli (numer i temat);
  - 2) cel kontroli, tj. określenie kierunku badań kontrolnych i problemów wymagających oceny;
  - 3) analizę przedkontrolną;
  - 4) analizę stanu prawnego dotyczącego tematyki kontroli;
  - 5) tematykę kontroli, tj. określenie przedmiotowego i podmiotowego zakresu kontroli;
  - 6) kryteria, według których przeprowadzana jest kontrola;
  - 7) założenia organizacyjne, w tym m.in. koordynatora kontroli, czas trwania kontroli, terminy sporządzania i obiegu dokumentacji pokontrolnej;
  - 8) wykaz aktów prawnych i normatywnych, zawierających wyznaczniki dotyczące przedmiotu tematyki kontroli;
  - 9) wykaz literatury fachowej dotyczącej tematyki kontroli, jeżeli jest to niezbędne do jej sprawnego przeprowadzenia.
2. Do czasu wszczęcia kontroli nie udostępnia się programu kontroli.
3. Metodyka kontroli, niezbędna do jej prowadzenia, jest dokumentem chronionym tajemnicą kontrolerską, przekazywanym pracownikom, o których mowa w § 3 ust. 1 w związku z wykonywaniem w trakcie kontroli zadań służbowych.
4. Metodyka kontroli obejmuje: okres objęty kontrolą, dobór jednostek do kontroli, określenie problemów, na które należy zwrócić szczególną uwagę w badaniach kontrolnych, dowody niezbędne do dokonania ustaleń i sposób ich badania, powiązanie tematyki z aktami normatywnymi, wskazówki o charakterze organizacyjnym, wzory wykazów i zestawień oraz określenie sposobu dostępu i warunki wyboru danych do raportów.

#### § 17

1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie oraz w granicach imiennego upoważnienia – wzór nr 2.
2. Kontrolujący zobowiązani są przekazać upoważnienie jednostce bądź komórce kontrolowanej, w module Kontrole instytucjonalne, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.

3. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przez Inspekcję zatwierdza Dyrektor Generalny lub Główny Inspektor (działając w ramach upoważnienia).
4. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przez pracowników komórek organizacyjnych w rdLP właściwych w sprawach kontroli zatwierdzają dyrektorzy regionalni lub ich zastępcy (działając w ramach imiennego upoważnienia).
5. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli uprawnia kontrolującego do dostępu do danych zawartych w SILP oraz EZD jednostki kontrolowanej, w zakresie przedmiotu kontroli, na zasadach określonych odrębnymi uregulowaniami Dyrektora Generalnego, z zastrzeżeniem § 29 ust. 4.
6. Kontroler w trakcie przeprowadzania kontroli, na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, ma prawo do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli.
7. W przypadku kontroli, prowadzonej przez kontrolerów w swojej macierzystej jednostce organizacyjnej, której podlegają służbowo, administratorem danych osobowych w myśl przepisów RODO – zarówno tych danych – które mają zostać udostępnione kontrolującym (udostępnienie wewnętrznie) oraz zgromadzonych w trakcie kontroli, jest macierzysta jednostka organizacyjna.
8. W przypadku kontroli, prowadzonej przez kontrolerów w innej, niż w jednostce, w której są zatrudnieni, dochodzi do administrowania danymi osobowymi przez:
  - 1) jednostkę kontrolowaną,
  - 2) jednostkę kontrolującą.
 Zarówno jednostka kontrolująca, jak i kontrolowana, posiada status odrębnego administratora w myśl art. 4 pkt 7 RODO.
9. Mając na względzie zapis ust. 8, jednostka kontrolowana udostępnia dane osobowe jednostce kontrolującej z zachowaniem przepisów RODO.
10. W ramach przetwarzania danych osobowych przez kontrolerów obowiązują zasady ochrony danych osobowych, wynikające z właściwej polityki bezpieczeństwa danych osobowych, przyjętej i stosowanej w macierzystej jednostce organizacyjnej oraz powszechnie obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
11. Stosownie do zapisu ust. 10, kontrolera obowiązują ponadto następujące zasady:
  - 1) zasada wiedzy koniecznej – osoby uprawnione posiadają informacje niezbędne do wykonywania przez nich obowiązków;
  - 2) zasada potrzeby koniecznej – osoby uprawnione mają dostęp jedynie do zasobów, które są niezbędne do wykonywania przez nich obowiązków;
  - 3) zasada zachowania poufności – osoby uprawnione są zobowiązane do zachowania poufności o informacjach, które zdobyły przy realizowaniu swoich czynności zawodowych.
12. Bezprawni i nieuzasadnieni wykonywanymi obowiązkami wgląd w dane osobowe osób figurujących w SILP oraz EZD, stanowi naruszenie przez kontrolera podstawowych obowiązków pracowniczych oraz przepisów RODO, co jest podstawą odpowiedzialności pracowniczej i karnej.
13. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawia się w module Kontrole instytucjonalne, z przeznaczeniem dla kontrolowanego oraz do akt kontroli w EZD.
14. Do przeprowadzania kontroli, której zakres obejmuje:
  - 1) sprawy lub dokumenty zakwalifikowane jako niejawne,
  - 2) sprawy lub dokumenty prowadzone i wytworzone na zasadach UDODO,
 wymagane jest dodatkowo odrębne upoważnienie.
15. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli w zakresie, o którym mowa w ustępie 14 pkt 1 wydaje Dyrektor Generalny Lasów Państwowych na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
16. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli w zakresie, o którym mowa w ustępie 14 pkt 2 wydaje Główny Inspektor

- Straży Leśnej lub z jego upoważnienia wyznaczony przez niego Inspektor Ochrony Danych, na zasadach określonych w UODO.
17. Zarządzający kontrolę jest uprawniony do jej odwołania lub wstrzymania, a zebrane w jej toku akta kontroli podlegają archiwizacji.

## **Rozdział 6** **Postępowanie kontrolne**

### **Dział I** **Postanowienia ogólne**

#### § 18

1. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego, w zakresie działalności jednostek poddanych kontroli, obiektywne i rzetelne jego udokumentowanie oraz dokonanie obiektywnej oceny kontrolowanej działalności z zachowaniem przepisów o przetwarzaniu danych osobowych.
2. W ramach postępowania kontrolnego badane są:
  - 1) zgodność działań z przepisami obowiązującego w danym czasie prawa (Konstytucji RP, ratyfikowanych umów międzynarodowych, ustaw, rozporządzeń oraz prawa miejscowego);
  - 2) prawidłowość stanowienia (wydawania) uregulowań wewnętrznych i ich przestrzeganie;
  - 3) prawidłowość wykorzystywania środków finansowych w zakresie oszczędności i wydajności oraz proporcjonalności nakładów do uzyskanych efektów, które mogły być przewidziane na etapie planowania;
  - 4) osiąganie założonych celów, a także zastosowanie związanych z tym racjonalnych oraz optymalnych metod i środków;
  - 5) wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i we właściwym czasie.

#### § 19

1. Dla realizacji celu, o którym mowa w § 18, kierownicy jednostek kontrolowanych, w szczególności:
  - 1) zapewniają kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, tj.: udostępniają kontrolującemu oddzielne pomieszczenie do prac biurowych, zapewniające poufność prowadzenia kontroli wraz z wyposażeniem służącym do bezpiecznego przechowywania materiałów kontrolnych, o których mowa w § 25-37 oraz materiały biurowe;
  - 2) zapewniają dostęp do sieci informatycznej w biurze jednostki oraz do danych zawartych w SILP i EZD jednostki kontrolowanej;
  - 3) na żądanie kontrolującego niezwłocznie przedkładają wszelkie poświadczone za zgodność z oryginałem lub danymi źródłowymi dokumenty i inne dowody nie występujące w EZD, w tym ich cyfrowe odwzorowania, niezbędne do przeprowadzenia kontroli;
  - 4) zapewniają terminowe udzielanie wyjaśnień przez podległych pracowników;
  - 5) uzupełniają dokumenty i inne dowody na każdym etapie kontroli;
  - 6) zapewniają nieodpłatne korzystanie ze środków transportu umożliwiających realizowanie czynności kontrolnych;
  - 7) zapewniają wysyłanie i doręczanie korespondencji;
  - 8) zapewniają kontrolującemu odpowiednie warunki zakwaterowania na czas kontroli w lokalu mieszkalnym, będącym w zasobach kontrolowanej jednostki lub w innym lokalu uzgodnionym z kontrolującym, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 pkt 9;
  - 9) na żądanie kontrolującego, wyposażenie lokalu, o którym mowa w pkt 8, powinno umożliwiać przygotowanie posiłków;
  - 10) mogą wnioskować do zarządzającego kontrolę, w uzgodnieniu z regionalnym inspektorem lub naczelnikiem, o wstrzymanie prowadzonej kontroli instytucjonalnej do czasu zakończenia czynności kontrolnych przez Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy zewnętrzne, w szczególności jeżeli

- zakres kontroli jest zbieżny z czynnościami wykonywanymi przez kontrolujących, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Uchybienie przez kierowników jednostek kontrolowanych postanowieniom wymienionym w ust. 1 może zostać uznane za utrudnianie przeprowadzenia kontroli, mogące powodować odpowiedzialność porządkową. O utrudnianiu kontroli informowany jest kierownik jednostki nadrzędnej oraz regionalny inspektor LP.

#### § 20

1. Postępowanie kontrolne prowadzone jest na terenie kontrolowanej jednostki w czasie wykonywania jej zadań, a jeżeli tego wymaga dobro kontroli – również poza godzinami jej pracy.
2. Postępowanie kontrolne lub poszczególne jego czynności można prowadzić również poza siedzibą kontrolowanej jednostki.

#### § 21

1. Kontrolujący podlega wyłączeniu z postępowania kontrolnego na wniosek kierownika jednostki kontrolowanej lub własny, jeżeli wyniki kontroli mogłyby oddziaływać na jego prawa lub obowiązki, na prawa lub obowiązki jego małżonka albo osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Kontrolujący może być wyłączony z postępowania kontrolnego w każdym czasie na wniosek lub z urzędu, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki lub kontrolujący o przyczynach powodujących wyłączenie kontrolującego zawiadamia regionalnego inspektora lub odpowiednio naczelnika w rdLP, który ustosunkowuje się do powyższego zawiadomienia na piśmie.
4. Do wyłączenia z czynności służbowych regionalnego inspektora lub odpowiednio naczelnika w rdLP, zasady określone w ust. 1-3 mają zastosowanie odpowiednio.

### **Dział II**

#### **Wszczęcie postępowania kontrolnego i dokumentowanie czynności kontrolnych**

#### § 22

Postępowanie kontrolne wszczynają się poprzez przekazanie kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienia. Na żądanie kierownika jednostki kontrolowanej kontrolujący winien okazać legitymację służbową lub dowód tożsamości.

#### § 23

1. Kontrolujący ma obowiązek po wszczęciu postępowania kontrolnego, o którym mowa w § 22:
  - 1) poinformować kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiotowym zakresie kontroli, o którym mowa w tematyce kontroli zawartej w programie kontroli;
  - 2) uzgodnić tryb okazania, doręczenia oraz zwrotu dokumentów i innych dowodów, na podstawie których przeprowadzane będą czynności kontrolne, z zastrzeżeniem § 27;
  - 3) ustalić inne sprawy organizacyjne i techniczne zapewniające sprawne przeprowadzenie kontroli;
  - 4) dokonać wpisu o rozpoczęciu kontroli w książce ewidencji kontroli.
2. W przypadku zmiany terminu zakończenia kontroli, kontrolujący niezwłocznie informuje o tym kierownika jednostki kontrolowanej.

#### § 24

Po wszczęciu postępowania kontrolnego, kontrolujący wykonuje czynności kontrolne, w wyniku których, w sposób rzetelny i obiektywny pozyskuje dowody, na podstawie których ustala stan faktyczny, a w razie stwierdzenia odstępstw od stanu pożądanego – także przyczyny ich powstania oraz skutki.



#### § 25

Dowodami w postępowaniu kontrolnym w szczególności są:

- 1) dokumenty w formie papierowej lub ich cyfrowe odwzorowania;
- 2) dokumenty elektroniczne;
- 3) rzeczy;
- 4) opinie biegłych;
- 5) opinie specjalistów;
- 6) zestawienia tabelaryczne, w tym dokumenty elektroniczne, zatwierdzone w programie kontroli, w których zapisywane są ustalenia kontroli;
- 7) notatki służbowe;
- 8) informacje i wyjaśnienia;
- 9) oświadczenia;
- 10) informacje i wyjaśnienia pobierane z jednostek niekontrolowanych;
- 11) protokoły oględzin.

#### § 26

1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie dowodów źródłowych.
2. Do akt kontroli włącza się oryginalne dokumenty w formie elektronicznej oraz cyfrowe odwzorowania kontrolowanych dokumentów. Oryginały innych dowodów należy przekazać do składu chronologicznego, według właściwości określonej w § 3 ust. 1.

#### § 27

1. Kontrolujący dokonuje pobrania oraz zwrotu dowodu w obecności kierownika komórki organizacyjnej, w której dowód się znajduje, a w razie jego nieobecności – pracownika wyznaczonego przez kierownika jednostki kontrolowanej.
2. Pobrany dowód powinien być zaopatrzony w trwałe cechy lub znaki uniemożliwiające jego zastąpienie.
3. Z pobrania oraz zwrotu dowodu sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i osoba uczestnicząca w pobraniu lub zwrocie – odpowiednio wzór nr 3 lub wzór nr 4. Dotyczy to również innych dowodów (z wyłączeniem pobranych z EZD) – w przypadku uzgodnienia pisemnego trybu ich przekazania, o którym mowa w § 23 pkt 2, z zastrzeżeniem § 36.
4. Do opisu przedmiotu pobrania, stosuje się odpowiednio zapisy § 34 ust. 4.
5. Kontrolujący niezwłocznie dokonuje zwrotu dowodów, najpóźniej po zakończeniu kontroli, z zastrzeżeniem § 64.
6. Kontrolujący może wykonać czynności kontrolne w obecności kontrolowanego lub wyznaczonego pracownika i w tym zakresie nie mają zastosowania odpowiednio przepisy ust. 1-5.

#### § 28

W sytuacjach wymagających opinii, o której mowa w § 25 pkt. 5, zarządzający kontrolę, na wniosek kontrolującego, wyznacza specjalistę spośród pracowników LP i zatwierdza upoważnienie do kontroli, podając jednocześnie zakres czynności objętych upoważnieniem. Zasady, o których mowa w § 17 ust. 14 stosuje się odpowiednio.

#### § 29

1. Zarządzający kontrolę, na wniosek kontrolującego, powołuje biegłego.
2. Wniosek akceptuje Główny Inspektor (po akceptacji regionalnego inspektora) lub odpowiednio naczelnik w rdLP.
3. We wniosku o powołanie biegłego należy określić przedmiot i zakres badań oraz termin opracowania opinii.
4. Zarządzający kontrolę zatwierdza upoważnienie do kontroli dla biegłego, podając jednocześnie zakres czynności objętych upoważnieniem, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy ono dostępu do SILP i EZD jednostki kontrolowanej. Zasady, o których mowa w § 17 ust. 14 stosuje się odpowiednio.

#### § 30

1. Z analizy zbiorczej dokumentów sporządza się w formie elektronicznej notatkę służbową lub zestawienie tabelaryczne.

2. Notatka służbowa zawiera co najmniej nazwę jednostki kontrolującej, określenie rodzaju analizowanych dokumentów lub danych, informację o formie i trybie okazania informacji źródłowych, datę sporządzenia notatki i podpis kontrolującego. Może być sporządzana na podstawie raportów dostępnych w EZD.
3. Zestawienie tabelaryczne zawiera co najmniej nazwę jednostki kontrolującej, określenie rodzaju analizowanych dokumentów lub danych, wyniki ich analizy w formie tabelarycznej, informację o formie i trybie okazania informacji źródłowych, datę sporządzenia zestawienia, podpis kontrolującego oraz podpis kontrolowanego.

#### § 31

1. Z danych zawartych w SILP i z dokumentów niezbędnych do kontroli kontrolujący sporządza zestawienia tabelaryczne, wyciągi oraz obliczenia w zakresie objętym kontrolą. W razie konieczności może zażądać od kierownika kontrolowanej jednostki odpisów dokumentów, w terminie przez niego wyznaczonym.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej (lub osoba upoważniona) potwierdza za zgodność z oryginałem podpisem kwalifikowanym, dokumenty wskazane przez kontrolującego.
3. W sprawach dotyczących przedmiotu kontroli przeprowadzający kontrolę może żądać od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych lub pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez niego terminie:
  - 1) informacje lub wyjaśnienia pisemne sporządza się na piśmie wg wzoru nr 6;
  - 2) wyjaśnienia ustne przyjmuje się do protokołu przyjęcia wyjaśnień ustnych wg wzoru nr 5.
4. Udzielający wyjaśnień może pisemnie odmówić ich złożenia lub uchylić się od odpowiedzi na konkretne pytanie, gdy wyjaśnienia dotyczyłyby faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną wezwanego do ich złożenia lub jego małżonka albo osoby pozostającą z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Adnotację o powyższym należy zapisać ww. protokole.

#### § 32

1. Każdy może złożyć przed kontrolującym ustne lub pisemne oświadczenie dotyczące przedmiotu kontroli oraz udzielić mu wyjaśnień z własnej inicjatywy.
2. Nie można odmówić przyjęcia oświadczenia, jeżeli ma ono związek z przedmiotem kontroli.
3. Warunkiem przyjęcia oświadczenia jest opatrzenie go: imieniem i nazwiskiem, miejscem zamieszkania oraz datą i podpisem osoby składającej. Ponadto osobę składającą oświadczenie należy zapoznać z klauzulą informacyjną RODO.
4. Kontrolujący odmawia przyjęcia oświadczenia, jeżeli wykracza poza zakres kontroli. Z odmowy przyjęcia oświadczenia sporządza się notatkę służbową.
5. Oświadczenie ustne przyjmuje się do protokołu przyjęcia oświadczenia według wzoru nr 7.

#### § 33

1. W przypadku braku możliwości dokonania pełnych ustaleń kontrolnych w kontrolowanej jednostce, kontrolujący może wystąpić do niekontrolowanej jednostki Lasów Państwowych o złożenie informacji lub udzielenie wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą, według wzoru nr 8, okazując jednocześnie upoważnienie do kontroli.
2. Zasady określone w § 31 mają zastosowanie odpowiednio.
3. Na żądanie kontrolującego treść dowodów, o których mowa w § 31 ust. 1 i 3, § 32 oraz § 33 ust. 1, przekazuje się również w formie edytowalnej na wskazany adres korespondencji elektronicznej.

#### § 34

1. W razie potrzeby ustalenia stanu faktycznego obiektów lub innych składników majątkowych albo przebiegu określonych czynności, kontrolujący przeprowadza oględziny.

2. Oględzin dokonuje się w obecności co najmniej osoby odpowiedzialnej za przedmiot oględzin oraz jej bezpośredniego przełożonego lub osoby upoważnionej przez kierownika kontrolowanej jednostki.
3. Z przebiegu i wyniku oględzin sporządza się odpowiednio protokół z wykorzystaniem wzoru nr 9 lub wprowadza się dane do plików elektronicznych według wzoru zatwierzonego corocznie przez zarządzającego kontrolę.
4. Przebieg i wyniki oględzin mogą być utrwalone (po poinformowaniu osób obecnych) za pomocą urządzeń służących do utrwalenia obrazu lub dźwięku. Utrwalanie wizerunku osób lub ich wypowiedzi odbywa się po uzyskaniu ich pisemnej zgody. Utrwalony obraz lub dźwięk, stanowi załącznik do protokołu oględzin.

#### § 35

1. Kontrolujący niezwłocznie informuje kierownika jednostki kontrolowanej o stwierdzeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego albo niepowetowanej szkody w mieniu, w celu zapobieżenia niebezpieczeństwu lub szkodzie.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej niezwłocznie informuje kontrolującego o podjętych działaniach zapobiegających zagrożeniom, o których mowa w ust. 1.
3. Kontrolujący jest zobowiązany do podjęcia czynności sprawdzających informacje, o których mowa w ust. 2, złożonych przez kierownika jednostki kontrolowanej. Informację tą umieszcza się odpowiednio w protokole lub sprawozdaniu.
4. W przypadku powzięcia przez kontrolującego uzasadnionego podejrzenia, że działania przewidziane w ust. 2 są niewystarczające, powiadamia on niezwłocznie o stwierdzonych zagrożeniach kierownika jednostki nadrzędnej lub właściwy organ.

#### § 36

1. W przypadku ujawnienia okoliczności wskazujących na możliwość popełnienia czynu zagrożonego odpowiedzialnością karną, kontrolujący zabezpiecza dowody.
2. Zabezpieczenie następuje poprzez:
  - 1) pobranie dowodów po wcześniejszym sporządzeniu protokołu pobrania dowodów – wzór nr 3, lub
  - 2) nadanie cech uniemożliwiających zastąpienie dowodów innymi, w celu przechowania przez kierownika kontrolowanej jednostki – wraz ze sporządzeniem protokołu zabezpieczenia wg wzoru nr 10.
3. W stosunku do osób odpowiedzialnych materialnie, kontrolujący dodatkowo zamieszcza w protokole kontroli dane:
  - 1) imię i nazwisko oraz stanowisko i okres jego pełnienia, a jeżeli jest to konieczne, także stanowisko poprzednie;
  - 2) wskazanie jednostki, w której znajdują się dane osobowe.
4. W uzasadnionych sytuacjach, a zwłaszcza w przypadkach, o których mowa w § 35 ust. 1 i § 36 ust. 1, kontrolujący może przyjmować oświadczenia, żądać wyjaśnień i dokonywać oględzin, o których mowa w § 31 ust. 3 § 32, oraz § 34 ust. 1, niezwiązanych bezpośrednio z zakresem wskazanym w upoważnieniu do kontroli.
5. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4, kontrolujący niezwłocznie informuje odpowiednio regionalnego inspektora, lub odpowiednio naczelnika w rdLP.
6. W razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności, kontrolujący wnosi do zarządzającego kontrolę o wszczęcie kontroli doraźnej, poszerzającej zakres działań sprawdzających, obejmującej w szczególności zagadnienia wskazane w dowodach, o których mowa w ust. 4.
7. Dowody, o których mowa w ust. 1 i 4, kontrolujący, w przypadku, o którym mowa w § 64, przekazuje do zarządzającego kontrolę.
8. Zwrot dowodów do kontrolowanej jednostki odbywa się po wcześniejszym sporządzeniu protokołu zwrotu dowodów – wzór nr 4.

#### § 37

1. W celu udokumentowania wyników kontroli kontrolujący prowadzi akta kontroli w EZD.

2. Akta kontroli obejmują w szczególności dowody, z zastrzeżeniem § 27 ust. 5 oraz § 36 ust. 2 pkt 2 i inne dokumenty wymieniane w zarządzeniu.
3. Do czasu zarządzenia kontroli doraźnej, o której mowa w § 36 ust. 6, dowody zebrane na podstawie § 36 ust. 4 dołącza się do akt kontroli wskazanej w upoważnieniu.
4. Kontrolujący ewidencjonuje i przechowuje akta kontroli w sposób zapewniający ich kompletność i integralność. W razie konieczności dowody w formie innej niż elektroniczna przekazuje do składu chronologicznego, według właściwości określonej w § 3 ust. 1.
5. Dysponentem akt kontroli i podmiotem odpowiedzialnym za ich archiwizację jest zarządzający kontrolę, z zastrzeżeniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
6. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego pisemnie upoważnionej, przysługuje możliwość wglądu do akt kontroli, na każdym etapie czynności kontrolnych, na wniosek skierowany do zarządzającego kontrolę, ze wskazaniem kontrolowanego zagadnienia.

### Dział III Protokół kontroli

#### § 38

1. Ustalenia kontroli dokonane w postępowaniu kontrolnym, na podstawie zgromadzonych dowodów, kontrolujący opisuje w protokole kontroli w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.
2. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności – wzór nr 11:
  - 1) nazwę jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko kierownika oraz głównego księgowego, z uwzględnieniem zmian w okresie objętym kontrolą;
  - 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego oraz numer i datę upoważnienia do kontroli;
  - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej, wyszczególnienie dni przerw w kontroli;
  - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
  - 5) ustalenia kontrolne;
  - 6) opis stwierdzonych w wyniku kontroli szczególnych osiągnięć, nowatorskich oraz niestandardowych rozwiązań;
  - 7) wzmiankę o dokonaniu wpisu do książki ewidencji kontroli;
  - 8) pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz prawie odmowy podpisania protokołu kontroli;
  - 9) miejsce i datę sporządzenia protokołu.
3. Prawdopodobnie należy określić, opisując stan faktyczny, w tym skalę badanego zjawiska, wyznacznik (stan wymagany lub pożądany), a w kontroli doraźnej i sprawdzającej również sposób doboru próby do kontroli.
4. W pozostałych przypadkach, należy dodatkowo ustalić przyczyny odstępstw od wyznacznika oraz skutki, pobierając stosowne wyjaśnienia na tę okoliczność.
5. W trakcie kontroli kontrolujący może ustnie wskazywać i konsultować działania, zmierzające do osiągnięcia stanu pożądanego. Czynności te nie mają dla kontrolowanego charakteru wiążącego.

#### § 39

Kontrolujący podpisuje protokół kontroli, sporządzony w module Kontrole instytucjonalne.

#### § 40

Protokół kontroli przekazuje się w module Kontrole instytucjonalne kierownikowi jednostki kontrolowanej.

#### § 41

1. Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni kalendarzowych:

- 1) podpisuje protokół kontroli w module Kontrole instytucjonalne;
  - 2) odmawia w module Kontrole instytucjonalne podpisania protokołu kontroli, podając przyczyny odmowy;
  - 3) nie podpisuje protokołu kontroli i składa w module Kontrole instytucjonalne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli wraz z ich uzasadnieniem.
2. Siedmiodniowy termin, o którym mowa w ust. 1, liczony jest od dnia następującego po dniu przekazania protokołu kontroli.
  3. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu wolnym od pracy.
  4. Siedmiodniowy termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu ani przedłużeniu. Uchybienie terminowi jest równoznaczne z odmową podpisania protokołu i utrudnieniem kontroli. Zasady określone § 19 ust. 2 mają zastosowanie odpowiednio.
  5. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje realizacji wyników kontroli. W przypadku przekazania przez kontrolowanego stanowiska, o którym mowa w § 41 ust. 1 pkt 2, kontrolujący zobowiązany jest odnieść się do powyższego w projekcie wystąpienia pokontrolnego.
  6. Stanowisko, o którym mowa w § 41 ust. 1 pkt 2 i 3, kierownik jednostki kontrolowanej przekazuje w module Kontrole instytucjonalne regionalnemu inspektorowi (w przypadku kontroli prowadzonej przez Inspekcję), odpowiednio kierownikowi komórki organizacyjnej w rdLP właściwej w sprawach kontroli lub kontrolującemu.
3. Po dokonaniu analizy regionalny inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP sporządza stanowisko, w którym uwzględnia zastrzeżenia w całości, w części lub je odrzuca. Stanowisko to przekazuje zgłaszającemu zastrzeżenia w module Kontrole instytucjonalne.
  4. Jeżeli wyniki analizy zastrzeżeń zgłoszonych do ustaleń zawartych w protokole kontroli, wskazują na ich zasadność, a stanowisko, o którym mowa w pkt 3 uwzględnia je w całości lub w części, kontrolujący sporządza ciąg dalszy protokołu kontroli – wzór nr 12, co powoduje powstanie jednolitego protokołu kontroli. Protokół jednolity przekazywany jest w module Kontrole instytucjonalne.
  5. Dokumenty wytworzone w wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń dołączane są do akt kontroli.
  6. Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 4:
    - 1) podpisuje jednolity protokół kontroli w module Kontrole instytucjonalne;
    - 2) odmawia w module Kontrole instytucjonalne podpisania jednolitego protokołu kontroli, podając przyczyny odmowy;
    - 3) zasady określone § 41 ust. 4, 5 i 6 mają zastosowanie odpowiednio.
  7. W razie oddalenia zastrzeżeń w całości lub w części, regionalny inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP, przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej swoje stanowisko w module Kontrole instytucjonalne, wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o sposobie i terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych przekazania wyłącznie oddalonych zastrzeżeń do zarządzającego kontrolę.
  8. Do terminu, o którym mowa w ust. 7, mają odpowiednio zastosowanie zasady zawarte w § 41 ust. od 2 do 4.

#### § 42

1. Kierownik jednostki kontrolowanej przy podpisaniu protokołu kontroli, może złożyć dodatkowe wyjaśnienia w module Kontrole instytucjonalne, w zakresie objętym kontrolą.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 mogą być uwzględnione w projekcie wystąpienia pokontrolnego.
3. Kontrolujący po podpisaniu protokołu kontroli, a przed akceptacją wystąpienia pokontrolnego, może wystąpić do kierownika jednostki kontrolowanej o złożenie dodatkowych wyjaśnień i dowodów. Kontrolowany jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie do 7 dni kalendarzowych.
4. Dodatkowe wyjaśnienia dotyczą ustaleń zawartych w protokole kontroli i dołącza się je do akt kontroli.

### Dział IV Rozpatrywanie zastrzeżeń

#### § 43

1. W przypadku przekazania w module „Kontrola instytucjonalne” przez kierownika jednostki kontrolowanej zastrzeżeń do treści protokołu kontroli, regionalny inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP, ustala, czy:
  - 1) zastrzeżenia zgłosiła osoba uprawniona;
  - 2) nie uchybiono terminowi ich złożenia.
2. Niespełnienie co najmniej jednego z warunków, o których mowa w ust. 1, skutkuje tym, że regionalny inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP odmawia w module „Kontrola instytucjonalne” rozpatrzenia zastrzeżeń, podając przyczyny odmowy.

#### § 44

1. Po ustaleniu, że zgłoszone zastrzeżenia spełniają warunek, o którym mowa w § 43, regionalny inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP, analizuje je pod względem merytorycznym. Zastrzeżenia nie dotyczące ustaleń zawartych w protokole kontroli oddala się.
2. Analizy dokonuje się przy uwzględnieniu dowodów zgromadzonych w trakcie kontroli. Regionalny inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP, może żądać od kontrolowanego, nadesłania w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania, dodatkowych wyjaśnień i dowodów, które dołącza się do akt kontroli.

#### § 45

1. Zarządzający kontrolę, po otrzymaniu zastrzeżeń, o których mowa w § 44 ust. 7, niezwłocznie wyznacza skład komisji odwoławczej do ich rozpatrzenia oraz protokolanta.
2. Skład komisji odwoławczej jest co najmniej trzyosobowy:
  - 1) przewodniczący – zastępca dyrektora lub osoba wskazana przez zarządzającego kontrolę;
  - 2) członkowie: – Główny Inspektor, odpowiednio naczelnik w rdLP lub osoby zastępujące; – kierownicy komórek organizacyjnych DGLP, odpowiednio rdLP, wyznaczeni przez zarządzającego kontrolę. – pracownik ILP, odpowiednio rdLP, wyznaczony jako referent i protokolant.

3. Przewodniczący komisji dokonuje oceny zastrzeżeń pod względem spełnienia warunków formalnoprawnych, o których mowa w § 43 oraz § 44 ust. 7.
4. Przewodniczący komisji po ustaleniu, że przekazane zastrzeżenia nie spełniają warunków formalnoprawnych, odrzuca zastrzeżenia. W przeciwnym przypadku kieruje je na posiedzenie jawne.

#### § 46

1. Przewodniczący komisji wyznacza termin posiedzenia jawnego o czym informuje członków.
2. O terminie posiedzenia jawnego zawiadamia się kierownika kontrolowanej jednostki i regionalnego inspektora (w przypadku kontroli prowadzonej przez Inspekcję) oraz kontrolującego w module Kontrole instytucjonalne. Obecność tych osób nie jest obowiązkowa.
3. Przewodniczący może uznać za obowiązkowy udział kontrolującego.
4. Przewodniczący może wnioskować do zarządzającego kontrolę o uzupełnienie składu komisji odwoławczej o osobę zastępującą, w przypadku absencji członka komisji, z właściwymi uprawnieniami w module Kontrole instytucjonalne.

#### § 47

1. Posiedzeniem komisji odwoławczej kieruje przewodniczący, który organizuje jej pracę.
2. Referent przedstawia zgłoszone zastrzeżenia oraz stanowisko regionalnego inspektora (w przypadku kontroli prowadzonej przez Inspekcję) lub odpowiednio naczelnika w rdLP.
3. Po zamknięciu posiedzenia jawnego, komisja na posiedzeniu niejawnym podejmuje decyzję o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń i sporządza stanowisko, w którym uwzględni zastrzeżenia w całości, w części lub je oddala.

#### § 48

1. Stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem podpisują wszyscy członkowie komisji.
2. Członek komisji ma prawo zgłosić zdanie odrębne, zaznaczając to przy podpisaniu stanowiska komisji. Zdanie odrębne wymaga uzasadnienia w module Kontrole instytucjonalne.
3. Stanowisko komisji jest ostateczne po jego zatwierdzeniu przez zarządzającego kontrolę – wzór nr 13.
4. W przypadku odmowy zatwierdzenia stanowiska komisji, zarządzający kontrolę podejmuje rozstrzygnięcie co do złożonych zarzutów.

#### § 49

1. Przewodniczący komisji odwoławczej przekazuje ostateczne stanowisko komisji lub rozstrzygnięcie, o których mowa w § 48, wraz z uzasadnieniem, w module Kontrole instytucjonalne.
2. Jeżeli stanowisko komisji odwoławczej uwzględnia zgłoszone zastrzeżenia w całości lub części, kontrolujący dokonuje zmian i uzupełnień w ciągu dalszym protokołu kontroli, zgodnie z treścią stanowiska – wzór nr 12.

#### § 50

1. Z posiedzenia komisji odwoławczej sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji i protokolant, przekazywany wraz ze stanowiskiem komisji kontrolującemu w module Kontrole instytucjonalne.
2. Stanowisko komisji wraz z protokołem włącza się do akt kontroli.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty doręczenia ciągu dalszego protokołu, o którym mowa w § 49 ust. 2, lub daty otrzymania stanowiska komisji albo rozstrzygnięcia, o których mowa w § 49 ust. 1:
  - 1) podpisuje jednolity protokół kontroli w module Kontrole instytucjonalne;
  - 2) odmawia w module Kontrole instytucjonalne podpisania jednolitego protokołu kontroli, podając przyczyny odmowy;
  - 3) zasady określone § 41 ust. 4, 5 i 6 mają zastosowanie odpowiednio;
  - 4) termin o którym mowa w ust. 3 nie podlega przedłużeniu oraz przywróceniu.

### Rozdział 7

#### Uprozczone postępowanie kontrolne

#### § 51

1. Uprozczone postępowanie kontrolne może być stosowane w przypadkach uzasadnionych charakterem sprawy lub pilnością przeprowadzenia czynności kontrolnych.
2. Uprozczone postępowanie kontrolne prowadzi się według uproszczonego programu kontroli, zatwierdzonego przez zarządzającego kontrolę.
3. Z uproszczonego postępowania kontrolnego sporządza się sprawozdanie (lub protokół kontroli).
4. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej informacje określone we wzorze nr 14. Do akt kontroli uproszczonego postępowania kontrolnego załącza się dowody, o których mowa w § 25, dotyczące dokonanych ustaleń. Zasady określone w § 30-40, mają zastosowanie odpowiednio.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ma prawo przedstawić do niego stanowisko w module Kontrole instytucjonalne, co nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.

#### § 52

Jeżeli ustalenia w uproszczonym postępowaniu kontrolnym wskazują na nieprawidłowości mogące skutkować pociągnięciem osób do odpowiedzialności, sporządza się protokół kontroli.

### Rozdział 8

#### Realizacja wyników kontroli

#### Dział I

##### Postanowienia ogólne

#### § 53

1. Zakończenie kontroli następuje z chwilą:
  - 1) podpisania protokołu kontroli lub jednolitego protokołu kontroli, o którym mowa w § 41 ust. 1 pkt 1, § 44 ust. 6 pkt 1 lub § 50 ust. 3 pkt 1;
  - 2) odmowy podpisania protokołu kontroli lub jednolitego protokołu kontroli, o którym mowa w § 41 ust. 1 pkt 2, § 44 ust. 6 pkt 2 lub § 50 ust. 3 pkt 2;
  - 3) przekazania kontrolowanemu sprawozdania według zasad, o których mowa w § 51 ust. 4.
2. Do dokumentów pokontrolnych zalicza się:
  - 1) wystąpienie pokontrolne;
  - 2) informację o wynikach kontroli;
  - 3) arkusz ocen zawierający kartę oceny punktowej funkcjonowania i działalności gospodarczej, sporządzany w przypadku kontroli okresowej.
  - 4) odpowiedź kierownika kontrolowanej jednostki na wystąpienie pokontrolne;
  - 5) protokół z narady pokontrolnej.

#### Dział II

##### Skala ocen

#### § 54

W kontrolach instytucjonalnych, prowadzonych w jednostkach PGL LP stosuje się jednolitą skalę ocen.

- 1) Dla wyników kontroli problemowych, doraźnych, przygotowawczych i sprawdzających, obowiązują oceny:
  - a) pozytywna – gdy nie stwierdzono nieprawidłowości lub występują incydentalne przypadki odstępstw o charakterze formalnym, nie powodujące następstw finansowych, rzeczowych oraz nie mających wpływu na funkcjonowanie jednostki;
  - b) pozytywna z nieprawidłowościami – gdy w kontrolowanej jednostce wystąpiły przypadki naruszenia kryteriów kontroli, o których mowa w § 18 ust. 2 – nie wywołujące negatywnych skutków prawnych, finansowych albo rzeczowych;
  - c) negatywna – gdy stwierdzono niezgodności z przepisami lub aktami wewnętrznymi wywołujące negatywne skutki prawne, finansowe albo rzeczowe.
- 2) Dla wyników kontroli okresowej nadleśnictwa, obowiązują oceny wynikające z końcowego wskaźnika, zawartego w arkuszu ocen.

#### Dział III

##### Arkusz ocen i sposób wyliczania ocen w kontroli okresowej

#### § 55

1. Wprowadza się do stosowania „Arkusz ocen po kontroli okresowej nadleśnictwa”, zwany dalej arkuszem ocen – wzór nr 15.
2. Arkusz ocen składa się z zestawienia będącego wyników przedstawiением ocen poszczególnych działów oraz oceny końcowej funkcjonowania i działalności gospodarczej nadleśnictwa.

3. Arkusz ocen sporządza się z wykorzystaniem automatycznie generowanego pliku elektronicznego, umożliwiającego ocenę funkcjonowania i działalności gospodarczej nadleśnictwa na podstawie ustaleń kontroli.
4. Arkusz ocen wraz z kartami ocen podlega corocznej aktualizacji i zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego, wynikającej ze zmian w metodyce kontroli.
5. W przypadku wszystkich ocen oraz wskaźników stosuje się zasady zaokrąglania punktacji jako liczb dziesiętnych (rzęd setnych). Zaokrąglenie następuje we wszystkich pozycjach poszczególnych tematów kontroli oraz we wszystkich pozycjach wskaźnika ważonego wagą działu w arkuszu ocen.

#### § 56

1. Arkusz ocen sporządzają kontrolujący, wchodzący w skład zespołu przeprowadzającego kontrolę okresową nadleśnictwa.
2. Kierownik zespołu kontrolnego podczas przekazania protokołu, o którym mowa w § 40 informuje kontrolowanego o wynikach kontroli poprzez okazanie projektu arkusza ocen wymienionego w ust. 1.
3. Arkusz ocen podpisują kontrolujący i zarządzający kontrolę.
4. Sprawa, zawierająca arkusz ocen, przekazywana jest w EZD Głównemu Inspektorowi, za pośrednictwem regionalnego inspektora, celem zatwierdzenia podpisem kwalifikowanym przez zarządzającego kontrolę.
5. Sprawa, zawierająca arkusz ocen, przekazywana jest w EZD z biura Głównego Inspektora do regionalnego inspektora, celem wysłania arkusza ocen dyrektorowi właściwej rdLP oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej. Arkusz ocen wysyłany jest w EZD razem z wystąpieniem pokontrolnym.
6. Regionalny inspektor przekazuje sprawę wraz z arkuszem ocen – kierownikowi zespołu kontrolującego, który prowadzi dalsze czynności i zamyka wszystkie sprawy w EZD, powiązane z kontrolą okresową nadleśnictwa.

#### § 57

1. Podstawą do ustalania oceny w poszczególnych działach kontroli okresowej są wyniki kontroli uzyskane na podstawie ustaleń kontroli dokonanych według zatwierdzonej przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych tematyki i metodyki kontroli okresowej, opisane w protokole kontroli oraz dokumentach stanowiących akta kontroli.
2. Oceny ustala się (wskaźnikiem liczbowym i oceną słowną) na podstawie zdefiniowanych wag i kryteriów oceny, zawartych w kartach ocen poszczególnych działów, zatwierdzonych przez Dyrektora Generalnego.
3. W kartach oceny stosuje się słowne parametry oceny:
  - a) w przypadku dwóch parametrów – niedostateczna/bardzo dobra;
  - b) w przypadku trzech parametrów – niedostateczna/dostateczna/bardzo dobra lub niedostateczna/dobra/bardzo dobra;
  - c) w przypadku czterech parametrów – niedostateczna/dostateczna/dobra/bardzo dobra.
4. Parametry ocen ustala się na podstawie wskaźników liczbowych lub słownych (poprawnie/niepoprawnie).
5. Karty ocen działów, jako dokument pokontrolny, podpisują kontrolujący i regionalny inspektor podpisem kwalifikowanym.
6. Tabele poszczególnych tematów kontroli podpisują kontrolujący i kontrolowany podpisem kwalifikowanym. Tabele tematów finansowo-księgowych podpisuje również główny księgowy jednostki.

#### § 58

1. Ocenę działu kontroli, określoną w karcie oceny, wyznacza wielkość wskaźnika będącego ilorazem liczby uzyskanych punktów oraz liczby punktów możliwych do uzyskania w danym dziale.
2. Jeśli zagadnienie wskazane w karcie ocen działu nie występuje w nadleśnictwie lub nie zostało objęte kontrolą, sporządzający nie ujmuje tego zagadnienia, co powoduje zmniejszenie liczby punktów możliwych do uzyskania z danego działu.

3. Ocenę końcową wyznacza wskaźnik będący sumą wskaźników wyznaczających ocenę poszczególnych działów tematyki kontroli, skorygowanych o wagę przypisaną przez zarządzającego kontrolę każdemu działowi w arkuszu ocen.
4. Wielkość wskaźnika wyznaczającego ocenę końcową oraz ocenę poszczególnych działów tematyki zawiera się w następującej skali:
  - a) bardzo dobra – przy wskaźniku zawartym w przedziale od 91 do 100;
  - b) dobra – przy wskaźniku zawartym w przedziale od 78 do 90;
  - c) dostateczna – przy wskaźniku zawartym w przedziale od 65 do 77;
  - d) niedostateczna – przy wskaźniku poniżej 65.
5. Uzyskanie oceny niedostatecznej z działu, skutkuje równocześnie nieprzyznaniem z niego punktów przy wyliczeniu oceny końcowej.
6. W przypadku wystąpienia jednej oceny niedostatecznej z któregośkolwiek działu, ocena ogólna nie może być wyższa niż dobra.
7. W sytuacji wystąpienia trzech lub więcej ocen niedostatecznych z poszczególnych działów, ocena ogólna nie może być wyższa niż dostateczna.

### **Dział IV Wystąpienie pokontrolne**

#### § 59

1. Po zakończeniu kontroli, o którym mowa w § 53 ust. 1 pkt 1-2 oraz w pkt 3 (jeżeli przewiduje to tematyka kontroli), kontrolujący opracowuje niezwłocznie w EZD projekt wystąpienia pokontrolnego.
2. Projekt wystąpienia zawiera ocenę kontrolowanej działalności, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia, wg wzoru nr 16.
3. Sprawa, zawierająca projekt wystąpienia pokontrolnego, przekazywana jest w EZD koordynatorowi kontroli z zastrzeżeniem ust. 5, a następnie Głównemu Inspektorowi za pośrednictwem regionalnego inspektora (w przypadku kontroli prowadzonych przez Inspekcję) lub odpowiednio naczelnika w rdLP, celem uzgodnienia.
4. Uzgodniony projekt wystąpienia pokontrolnego z wykorzystaniem modułu Kontrole instytucjonalne akceptuje odpowiednio regionalny inspektor, opiniuje obsługa prawna i akceptuje Główny Inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP.
5. W przypadku kontroli problemowej lub przygotowawczej projekt podlega również akceptacji koordynatora tej kontroli (w przypadku kontroli prowadzonych przez Inspekcję po akceptacji przez regionalnego inspektora).
6. Wystąpienie pokontrolne podpisuje zarządzający kontrolę z wykorzystaniem modułu Kontrole instytucjonalne.

#### § 60

1. Adresat wystąpienia pokontrolnego udziela w module Kontrole instytucjonalne, w terminie określonym w wystąpieniu, odpowiedzi o sposobie wykorzystania ocen i uwag oraz realizacji wniosków pokontrolnych, bądź wskazuje działania podjęte celem ich realizacji lub przyczyny niepodjęcia takich działań.
2. Termin udzielenia odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych i dłuższy niż 30 dni kalendarzowych.
3. Ustalenie terminu odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne zależy od jego charakteru i przewidywanego okresu realizacji.
4. Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne dołącza się do akt kontroli.

### **Dział V Narada pokontrolna**

#### § 61

1. Na wniosek regionalnego inspektora (w przypadku kontroli prowadzonej przez Inspekcję) lub kontrolującego, przekazy-

wany po zakończeniu kontroli, o którym mowa w § 53 ust. 1, kierownik kontrolowanej jednostki organizuje naradę pokontrolną – w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania wniosku.

- Po kontroli okresowej zorganizowanie narady jest obligatoryjne.
- Przedmiotem narady jest omówienie ustaleń kontroli oraz wniosków zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia działalności.
- Kierownik jednostki kontrolowanej uzgadnia z kierownikiem jednostki nadrzędnej oraz z regionalnym inspektorem (w przypadku kontroli prowadzonej przez Inspekcję) lub kontrolującym, termin oraz miejsce odbycia narady, a także zapewnia protokółowanie jej przebiegu.
- W naradzie uczestniczy kierownik jednostki kontrolowanej, kontrolujący oraz kierownik jednostki nadrzędnej nad kontrolowaną lub jego przedstawiciel, a także osoby wymienione w § 8. W naradzie mogą uczestniczyć inne odpowiedzialne osoby, zaproszone przez kierownika jednostki kontrolowanej w uzgodnieniu z kontrolującym i kierownikiem jednostki nadrzędnej, nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem narady.
- Naradzie pokontrolnej przewodniczy kierownik kontrolowanej jednostki.
- Przedmiotem narady pokontrolnej nie może być ewentualna odpowiedzialność prawna pracowników jednostki kontrolowanej.
- Z narady pokontrolnej sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i protokolant podpisem kwalifikowanym.
- Protokół z narady pokontrolnej, przesyłany jest w EKD regionalnemu inspektorowi (w przypadku kontroli prowadzonej przez Inspekcję) lub kontrolującemu oraz pozostałym stronom postępowania kontrolnego, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty narady. Protokół włącza się do akt kontroli w EKD.
- Regionalny inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP, może złożyć do kierownika kontrolowanej jednostki wniosek o sprostowanie protokołu.

## **Dział VI Informacja pokontrolna**

### **§ 62**

- Informacja o wynikach kontroli problemowej, przygotowawczej lub doraźnej, sporządzana jest z wykorzystaniem modułu Kontrole instytucjonalne, jeżeli jej sporządzenie przewidziano w programie kontroli lub na polecenie zarządzającego kontrolę – wzór nr 17.
- Informację opracowuje odpowiednio kontrolujący lub koordynator kontroli, na podstawie protokołów kontroli i wystąpień pokontrolnych.
- Informację akceptuje odpowiednio regionalny inspektor i Główny Inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP.
- W przypadku kontroli okresowych koordynator sporządza informację zbiorczą z wykorzystaniem modułu Kontrole instytucjonalne, po przesłaniu wszystkich wystąpień pokontrolnych z kontroli za rok poprzedni.
- Informacja pokontrolna przekazywana jest zarządzającemu kontrolę.

## **Dział VII Kontrola sprawdzająca**

### **§ 63**

- Wykonanie wniosków pokontrolnych weryfikuje się w kontroli sprawdzającej.
- Realizację wniosków rozpatruje się według poniższych kryteriów:
  - zrealizowane – wniosek w przypadku, którego podjęte działania doprowadziły do osiągnięcia efektu wskazanego we wniosku (np. przywrócenie stanu pożądanego) lub osiągnięcia stanu dającego racjonalne zapewnienie uzyskania tego efektu;
  - w trakcie realizacji – oznacza wniosek, co do którego zostały już podjęte działania w celu jego realizacji, ale efekt wskazany

- we wniosku nie został jeszcze osiągnięty lub nie osiągnięto jeszcze stanu dającego racjonalne zapewnienie uzyskania tego efektu (do tej kategorii należy zaliczyć wnioski zrealizowane częściowo);
  - niezrealizowane – oznacza wniosek, co do którego nie zostały podjęte jeszcze żadne lub niewystarczające działania zmierzające do jego realizacji.
- Z kontroli sprawdzającej sporządza się protokół kontroli. Przepisy § 38-42 stosuje się odpowiednio.
  - Po zakończeniu kontroli sprawdzającej kontrolujący opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego. Przepisy § 59-60 stosuje się odpowiednio.
  - Przepisy § 53 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 9 Zawiadomienia**

### **§ 64**

- Jeżeli zebrane w toku kontroli materiały uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność karna, kontrolujący, po uzgodnieniu z obsługą prawną, przygotowuje projekt zawiadomienia, kierowanego do właściwego organu, z wykorzystaniem modułu Kontrole instytucjonalne.
- Projekt zawiadomienia zawiera:
  - nazwę i adres jednostki kontrolowanej;
  - opis stanu faktycznego z określeniem miejsca, czasu, okoliczności i przyczyn zdarzenia;
  - uzasadnienie;
  - wzmiankę o obowiązku powiadomienia o wynikach postępowania;
  - o ile są możliwe do ustalenia: imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób ponoszących odpowiedzialność za ujawnione nieprawidłowości, ewentualnie wysokość powstałej szkody lub kwotę wydatkowaną z naruszeniem prawa, wg wzorów nr 18, 19, 20 i 21.
- Projekt zawiadomienia opiniuje obsługa prawna oraz akceptuje odpowiednio regionalny inspektor, Główny Inspektor lub odpowiednio naczelnik w rdLP, a następnie zatwierdza uprawniony dyrektor.
- Po zatwierdzeniu, o którym mowa w ust. 3, projekt zawiadomienia jest niezwłocznie przesyłany w EKD kierownikowi jednostki nadrzędnej nad kontrolowaną, w celu skierowania do organu, o którym mowa w ust. 1 wraz z zebranymi dowodami.
- O przekazaniu projektu zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, informuje się jednocześnie w EKD kierownika kontrolowanej jednostki.
- Dokumenty wymienione w ust. 4 i 5 oraz zawiadomienie niezwłocznie włącza się do akt kontroli.

## **Rozdział 10 Przepisy przejściowe**

### **§ 65**

Dla kontroli wszczętych przed dniem wejścia w życie zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

### **§ 66**

- Do czasu wprowadzenia w module Kontrole instytucjonalne możliwości korzystania z podpisu kwalifikowanego w SILP oraz automatycznego przekazywania dokumentów generowanych w SILP do EKD, stosuje się procedury przejściowe.
- Protokół kontroli, o którym mowa w § 39, jednolity protokół kontroli, o którym mowa w § 44 ust. 4 oraz § 50 ust. 3, pobrane z modułu Kontrole instytucjonalne w formacie PDF, podpisuje kontrolujący podpisem kwalifikowanym i przesyła w EKD do kierownika jednostki kontrolowanej.
- Dokumenty wymienione w ust. 2, kierownik jednostki kontrolowanej podpisuje podpisem kwalifikowanym i przesyła w EKD do zarządzającego kontrolę.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w § 51 ust. 3, pobrane z modułu Kontrole instytucjonalne w formacie PDF, podpisuje kontrolujący podpisem kwalifikowanym i dołącza do akt kontroli w EZD.
5. Wystąpienie pokontrolne, o którym mowa w § 59 ust. 6, pobrane z modułu Kontrole instytucjonalne w formacie PDF, podpisuje zarządzający kontrolę podpisem kwalifikowanym w EZD. Zasady opisane w § 56 ust. 4 stosuje się odpowiednio. Terminy, o których mowa w § 60 ust. 2, biegną od momentu otrzymania wystąpienia pokontrolnego w EZD.
6. Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne, o którym mowa w § 60 ust. 4, pobrane w formacie PDF z modułu Kontrole instytucjonalne, kierownik jednostki kontrolowanej podpisuje podpisem kwalifikowanym i przesyła w EZD do zarządzającego kontrolę.

## **Rozdział 11 Przepisy końcowe**

### § 69

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.
2. Z dniem wejścia w życie zarządzenia tracą moc:
  - 1) Zarządzenie nr 50 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 24 lipca 2018 r. w sprawie kontroli instytucjonalnej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (znak GI.0210.13.2018);

- 2) Zarządzenie nr 18 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 lutego 2013 r. w sprawie ocen funkcjonowania i działalności gospodarczej nadleśnictwa na podstawie ustaleń kontroli okresowej (znak GI-010-11/13).
- 3) Decyzja nr 25 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych znak GI.0210.3.2016 z dnia 11 lutego 2016 r. w sprawie:
  - (1) ustalenia obowiązującego w Lasach Państwowych rozumienia niektórych terminów, związanych z oceną prawidłowości wszelkich działań,
  - (2) obowiązującej w Lasach Państwowych klasyfikacji aktów prawnych będących podstawą identyfikowania działań jako zgodnych z kryterium legalności,
  - (3) obowiązującej w Lasach Państwowych identyfikacji decyzji zarządczych oraz zarządzeń Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
Józef Kubica**

## **ZARZĄDZENIE NR 84 DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 18 sierpnia 2023 r.

**w sprawie: powołania stałych zespołów zadaniowych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych do spraw wsparcia i rozwoju funkcjonalności Systemu Informatycznego Lasów Państwowych oraz zasad, reguł i sposobu działania tych zespołów**

**EI.0414.25.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1463) oraz § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. – w wykonaniu zadań Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, wynikających z realizacji jego uprawnienia określonego w § 10 w/w statutu oraz art. 33 ust. 3 pkt 1a w/w ustawy, zarządzam, co następuje:

### § 1

1. Powołuję stałe zespoły zadaniowe do spraw:
  - 1) aplikacji mobilnych oraz informatyzacji stanowiska leśniczego,
  - 2) wdrożeń i rozwoju informatycznych narzędzi biznesowych Lasów Państwowych,
  - 3) serwisu technicznego systemu informatycznego (wsparcia technicznego),
  - 4) serwisu merytorycznego w zakresie Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
  - 5) wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD w Lasach Państwowych,
  - 6) leśnej mapy numerycznej i oprogramowania urządzeniowego Lasów Państwowych,
  - 7) wsparcia funkcjonalnego i rozwoju w zakresie ksiąg podatkowych w Lasach Państwowych,
  - 8) budowy, utrzymania i rozwoju elektronicznego systemu sprzedaży drewna w Lasach Państwowych,
  - 9) standaryzacji usług leśnych w Lasach Państwowych.
2. Przewodniczących, koordynatorów i członków zespołów zadaniowych określa załącznik do zarządzenia.

### § 2

1. Członkowie zespołów podporządkowani są organizacyjno-prawnie Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych.

2. Członkami zespołów mogą być wyłącznie pracownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
3. Udział w pracach zespołu wymaga uzgodnienia z kierownikiem jednostki organizacyjnej zatrudniającej członka zespołu.
4. Członków (w tym przewodniczących i koordynatorów) zespołów, o których mowa w § 1 ust 2:
  - 1) pkt 1-5 – wyznacza każdorazowo naczelnik Wydziału Informatyki Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
  - 2) pkt 6 – wyznacza każdorazowo naczelnik Wydziału Urządzania Lasu Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
  - 3) pkt 7 – wyznacza każdorazowo Główny Księgowy Lasów Państwowych,
  - 4) pkt 8 – wyznacza każdorazowo naczelnik Biura Marketingu Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
  - 5) pkt 9 – wyznacza każdorazowo naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych i Innowacji.

### § 3

1. Zespoły działają w formie spotkań roboczych.
2. W okresach pomiędzy spotkaniami niezbędne prace realizowane są zdalnie, w miejscu zatrudnienia lub zamieszkania członków zespołów.
3. Spotkania zespołów zwoływane są przez właściwego kierownika wydziału Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, wymienionego w § 2 ust. 4, w uzgodnieniu z właściwym przewodniczącym zespołu.
4. W swoich pracach zespoły współdziałają bezpośrednio z innymi zespołami oraz wydziałami merytorycznymi Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, do którego obowiązków należy:
  - 1) przydzielanie zadań i ocena ich realizacji przez poszczególnych członków zespołu, stanowiącą podstawę ustalenia wysokości nagrody finansowej, o której mowa w § 4 ust. 2;

- 2) organizacja przebiegu spotkań roboczych związanych z realizacją zadań zespołu;
- 3) wnioskowanie o włączenie do prac zespołu, w charakterze doradców i konsultantów, innych ekspertów oraz pracowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, za zgodą kierowników tych jednostek;
- 4) składanie kwartalnych sprawozdań z prac zespołu Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych.
6. Dyrektor ZILP, na wniosek właściwego przewodniczącego zespołu, umożliwia członkom danego zespołu dostęp do kodów źródłowych Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, jak i dostęp do baz danych odpowiednich jednostek Lasów Państwowych – w zakresie niezbędnym do opracowywanych tematów oraz udziela wszelkiego niezbędnego wsparcia w zakresie wyposażenia technicznego zespołu.
7. Dla wsparcia zespołów ZILP tworzy i utrzymuje odpowiednie mechanizmy elektronicznej wymiany informacji na portalach webowych.

#### § 4

1. Koszty funkcjonowania zespołów są uwzględnione w planie finansowo-gospodarczym ZILP. Ich poziom określa Dyrektor Generalny Lasów Państwowych, na wnioski złożone przez właściwych kierowników wydziałów Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, wymienionych w § 2 ust. 4, uzgodnione z naczelnikiem Wydziału Analiz Ekonomicznych i Planowania Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.
2. Członkowie zespołów, poza pracownikami ZILP oraz DGLP, otrzymują nagrodę finansową za wykonywanie zadań rzeczowych. Nagroda wypłacana jest na podstawie polecenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych przez kierownika jednostki zatrudniającej, nie rzadziej niż raz na kwartał, na podstawie oceny realizacji prac przedłożonej przez przewodniczącego zespołu, uzgodnionej z merytorycznie właściwym kierownikiem wydziału Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, wymienionym w § 2 ust. 4.
3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu może wnioskować do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych o przyznanie nagrody finansowej pracownikom jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt. 3, po uzyskaniu akceptacji merytorycznie właściwego kierownika wydziału Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, wymienionego w § 2 ust. 4, w ramach środków przewidzianych na funkcjonowanie danego zespołu. Nagroda wypłacana jest na polecenie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych przez kierownika jednostki zatrudniającej.
4. Jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, których pracownicy są członkami zespołów lub o których mowa w ust. 3, obciążają ZILP fakturami z tytułu odpłatnego świadczenia usług.
5. Kosztami prac zespołów związanych z realizacją zadań określonych w § 5 ust. 1 dyrektor ZILP obciąża Dyрекcję Generalną Lasów Państwowych.

#### § 5

1. Funkcjonowanie zespołów mieści się w obszarze działalności polegającej na tzw. miękkiej działalności rozwojowej – w tym zakresie, w jakim działanie zespołów przyczynia się do doskonalenia funkcjonalnego zintegrowanego systemu informatycznego Lasów Państwowych.
2. Obszary działania przypisane do Zespołów są określone w załączniku do zarządzenia.
3. Komórką organizacyjną Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, właściwą dla wspomaganego wypełniania kierowniczej roli Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wobec zespołów zadaniowych do spraw:
  - 1) aplikacji mobilnych oraz informatyzacji stanowiska leśniczego w zakresie informatyki,
  - 2) wdrożeń i rozwoju informatycznych narzędzi biznesowych Lasów Państwowych,

- 3) serwisu technicznego systemu informatycznego (wsparcia technicznego),
- 4) serwisu merytorycznego w zakresie Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
- 5) wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Lasach Państwowych, z uwzględnieniem związanego z tym obowiązku sprawowania nadzoru merytorycznego, jest Wydział Informatyki.
4. Komórką organizacyjną Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, właściwą dla wspomaganego wypełniania kierowniczej roli Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wobec zespołu zadaniowego do spraw leśnej mapy numerycznej i oprogramowania urzędzeniowego Lasów Państwowych, z uwzględnieniem związanego z tym obowiązku sprawowania nadzoru merytorycznego, jest Wydział Urządzenia Lasu.
5. Komórką organizacyjną Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, właściwą dla wspomaganego wypełniania kierowniczej roli Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wobec zespołu zadaniowego do spraw wsparcia funkcjonalnego i rozwoju w zakresie ksiąg podatkowych w Lasach Państwowych, z uwzględnieniem związanego z tym obowiązku sprawowania nadzoru merytorycznego, jest Główny Księgowy Lasów Państwowych.
6. Komórką organizacyjną Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, właściwą dla wspomaganego wypełniania kierowniczej roli Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wobec zespołu zadaniowego do spraw budowy, utrzymania i rozwoju elektronicznego systemu sprzedaży drewna w Lasach Państwowych z uwzględnieniem związanego z tym obowiązku sprawowania nadzoru merytorycznego, jest Biuro Marketingu.
7. Komórką organizacyjną Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, właściwą dla wspomaganego wypełniania kierowniczej roli Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wobec zespołu zadaniowego do spraw standaryzacji usług leśnych w Lasach Państwowych z uwzględnieniem związanego z tym obowiązku sprawowania nadzoru merytorycznego, jest Wydział Zamówień Publicznych i Innowacji.
8. Dodatkowe zadania dla poszczególnych Zespołów wynikające z doskonalenia zintegrowanego systemu informatycznego Lasów Państwowych mogą być zlecane do realizacji poprzez kierowników komórek organizacyjnych Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych wskazanych w ust. 3, 4, 5, 6 i 7.
9. Wypracowane przez zespoły rozwiązania merytoryczne oraz programy szkoleń, przed wdrożeniem do realizacji muszą uzyskać akceptację Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

#### § 6

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 44 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie powołania stałych zespołów zadaniowych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (...) oraz zasad, reguł i sposobu działania tych zespołów (znak: EI.0414.20.2021).
- 2) Zarządzenie nr 67 z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie powołania stałego Zespołu doradczego Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych ds. standaryzacji technologii wykonawstwa prac leśnych oraz bieżącej aktualizacji jednolitych zasad zamawiania usług leśnych w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (znak: MZ.011.2.2.2023).

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*



**§ 1**

1. Skład zespołu zadaniowego ds. aplikacji mobilnych oraz informatyzacji stanowiska leśniczego:
  - 1) Artur Andrzejewski – RDLP w Gdańsku, przewodniczący;
  - 2) Marek Wirowski – DGLP, koordynator;
  - 3) Tomasz Majerowski – DGLP;
  - 4) Tomasz Drzewicki – RDLP w Lublinie;
  - 5) Michał Fabrowski – RDLP w Poznaniu;
  - 6) Adam Ciesielski – Nadleśnictwo Skwierzyzna;
  - 7) Andrzej Dańczyszyn – Nadleśnictwo Wyszaków;
  - 8) Michał Gubała – Nadleśnictwo Chojnów;
  - 9) Marcin Rutkowski – Nadleśnictwo Kaliska;
  - 10) Paweł Szczygielski – Nadleśnictwo Bielsk;
  - 11) Maciej Włodarczyk – Nadleśnictwo Konstantynowo.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie rozwiązań informatycznych mobilnych stosowanych w Lasach Państwowych;
  - 2) wspomaganie procesu informatyzacji prac terenowych, szczególnie stanowiska leśniczego, poprzez koordynowanie prac w trakcie opracowywania nowych rozwiązań, dedykowanych na urządzenia mobilne lub komputery PC;
  - 3) wspomaganie procesu wdrożenia aplikacji mobilnych poprzez opracowywanie odpowiednich procedur dla jednostek testowych;
  - 4) organizowanie sesji wspólnych członków zespołu z udziałem nauczycieli regionalnych, czy też użytkowników SILP w zakresie jego funkcjonowania oraz aplikacji zewnętrznych;
  - 5) prowadzenie szkoleń centralnych oraz konsultacji proponowanych rozwiązań merytorycznych i analitycznych w zakresie:
    - a) aplikacji mobilnych,
    - b) interfejsów rejestratora z systemem LAS,
    - c) komputerowych stanowisk opartych na systemie Knoppix,
    - d) modułów SILPweb dedykowanych dla leśniczych i szkółkarzy;
  - 6) ocena techniczno-ekonomiczna wdrażanych rozwiązań;
  - 7) bieżące rozwiązywanie problemów użytkowników poprzez obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji SILP oraz na forach internetowych poświęconym zagadnieniom prowadzonym przez Zespół;
  - 8) testowanie przydatności nowych i modyfikowanych oprogramowań oraz nowych technologii mobilnych;
  - 9) prowadzenie tematycznych serwisów internetowych, poświęconych rozwiązaniom mobilnym w Lasach Państwowych.

**§ 2**

1. Skład zespołu zadaniowego ds. wdrożeń i rozwoju informatycznych narzędzi biznesowych Lasów Państwowych:
  - 1) Modest Winkowski – RDLP Poznań, przewodniczący;
  - 2) Katarzyna Osińska – DGLP, koordynator;
  - 3) Hubert Kowalczyk – RDLP Szczecin;
  - 4) Jan Filoda – Nadleśnictwo Krucz;
  - 5) Krzysztof Matuszak – Nadleśnictwo Pniewy;
  - 6) Józef Wysocki – RDLP Olsztyn;
  - 7) Elżbieta Filochowska – ZILP;
  - 8) Michał Cofalski – ZILP.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie wykorzystania technologii Web Intelligence w Lasach Państwowych;
  - 2) konserwacja i modyfikacja istniejących raportów w Business Objects (BO) wytworzonych przez Zespół;
  - 3) tworzenie nowych raportów w środowisku BO na podstawie zlecenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, którego elementem jest dokumentacja analityczna;

- 4) konserwacja, modyfikacja i rozwój kokpitów menedżerskich na podstawie zlecenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, którego elementem jest dokumentacja analityczna;
- 5) przeprowadzanie testów wewnętrznych tworzonych przez Zespół raportów i kokpitów;
- 6) opracowanie i konserwacja dokumentacji użytkownika związanych z raportami i kokpitami tworzonymi przez Zespół;
- 7) obsługa zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji SILP w zakresie portali BO i innym zgodnie z zakresem realizowanych zadań po uzyskaniu zgody przez przewodniczącego Zespołu;
- 8) wspomaganie procesu informatyzacji Lasów Państwowych w trakcie tworzenia nowych rozwiązań;
- 9) wspomaganie procesu opracowywania dokumentacji analitycznej do modyfikacji i tworzenia Światów Obiektów w Lokalnym i Centralnym Systemie Raportowania;
- 10) wspomaganie procesu wdrożeniowego poprzez opracowywanie odpowiednich procedur dla jednostek testowych oraz udział w testach przedwdrożeniowych i eksploatacyjnych nowych/zmodyfikowanych Światów Obiektów oraz oprogramowania związanego z raportami w BO;
- 11) wspieranie DGLP w zakresie wykorzystania Centralnego Systemu Raportowania w BO;
- 12) prowadzenie szkoleń centralnych w zakresie tworzenia raportów w BO;
- 13) wykonywanie oceny dokumentacji technicznej, dokumentacji analitycznej i instrukcji użytkownika przygotowanych przez wykonawców oprogramowania w zakresie rozwiązań opartych o BO;
- 14) techniczno-ekonomiczna ocena wdrażanych rozwiązań;
- 15) zgłaszanie własnych rozwiązań, mających na celu usprawnienie działania SILP i podnoszenie jego funkcjonalności.

**§ 3**

1. Skład zespołu zadaniowego ds. serwisu technicznego systemu informatycznego (wsparcia technicznego):
  - 1) Tomasz Mańkowski – RDLP Szczecin, przewodniczący;
  - 2) Witold Majsterkiewicz – DGLP, koordynator;
  - 3) Marcin Lach – RDLP Gdańsk;
  - 4) Tomasz Mankiewicz – DGLP;
  - 5) Łukasz Żak – RDLP Poznań;
  - 6) Łukasz Gorczyński – ZILP;
  - 7) Łukasz Adamczyk – ZILP;
  - 8) Piotr Smorąg – Nadleśnictwo Barlinek;
  - 9) Łukasz Kowalski – RDLP Kraków.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie serwisu technicznego systemu informatycznego Lasów Państwowych;
  - 2) wspomaganie procesu informatyzacji Lasów Państwowych w trakcie tworzenia nowych rozwiązań;
  - 3) prowadzenie pomocy technicznej dla wszystkich jednostek LP;
  - 4) bieżące rozwiązywanie problemów użytkowników poprzez obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji SILP;
  - 5) testowanie i współudział w tworzeniu nowych rozwiązań technicznych, w tym: programowych, systemowych i sieciowych;
  - 6) prowadzenie szkoleń kadry informatycznej;
  - 7) techniczno-ekonomiczna ocena wdrażanych rozwiązań;
  - 8) bieżąca analiza działania sieci komputerowej;
  - 9) konsultacje w zakresie planowanego zakupu sprzętu komputerowego oraz sieciowego, w tym także oprogramowania;

- 10) wykonywanie oceny dokumentacji technicznych przygotowanych przez dostawców i usługodawców;
- 11) utrzymanie i rozwój komputerowych stanowisk opartych na systemie Knoppix.

#### § 4

##### 1. Skład zespołu zadaniowego ds. serwisu merytorycznego w zakresie Systemu Informatycznego Lasów Państwowych:

- 1) Mariusz Dobrowolski – ZILP, przewodniczący;
- 2) Katarzyna Osińska – DGLP, koordynator;
- 3) Irena Hoffer – RDLP Szczecin;
- 4) Wojciech Górka – Nadleśnictwo Szczębra;
- 5) Celina Wielkowska – RDLP Warszawa;
- 6) Jacek Krzyżanowski – Nadleśnictwo Lutówko;
- 7) Marek Zeller – Nadleśnictwo Jabłonna;
- 8) Wojciech Pranke – RDLP Piła;
- 9) Katarzyna Lis – Nadleśnictwo Stary Sącz;
- 10) Aneta Stańkowska – Nadleśnictwo Gryfino;
- 11) Sławomir Pieczka – Nadleśnictwo Zamrzenica;
- 12) Anna Nowak – Nadleśnictwo Damnica;
- 13) Katarzyna Jędrzejak – Nadleśnictwo Gryfino;
- 14) Izabela Suproń – Nadleśnictwo Miastko.

##### 2. Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie serwisu merytorycznego;
- 2) wspomaganie procesu informatyzacji Lasów Państwowych w trakcie tworzenia nowych rozwiązań;
- 3) wspomaganie procesu wdrożeniowego poprzez opracowywanie odpowiednich procedur dla jednostek testowych oraz udział w testach przedwdrożeniowych i eksploatacyjnych oprogramowania lub modyfikacji SILP;
- 4) rozwiązywanie bieżących problemów użytkowników poprzez:
  - a) obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłaszania Błędów i Modyfikacji SILP;
  - b) konsultacje telefoniczne i za pomocą poczty elektronicznej;
  - c) zdalną pomoc, na żądanie jednostki organizacyjnej LP, polegającą na analizie zapisów w bazie danych udostępnionej członkowi HotLine;
- 5) udzielanie konsultacji dla wydziałów merytorycznych DGLP w zakresie proponowanych rozwiązań merytorycznych i analitycznych;
- 6) konsultacje z jednostkami organizacyjnymi LP w zakresie bieżącej eksploatacji SILP;
- 7) konsultacje z jednostkami wdrażającymi SILP, szczególnie z zakładami LP, w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji w SILP;
- 8) prowadzenie warsztatów z udziałem nauczycieli czy też użytkowników systemu w zakresie funkcjonowania SILP;
- 9) prowadzenie szkoleń centralnych dla instruktorów (nauczycieli) regionalnych SILP;
- 10) opiniowanie wykonywanej na zlecenie LP dokumentacji użytkownika do aplikacji opracowanych dla potrzeb PGL LP.

#### § 5

##### 1. Skład zespołu zadaniowego ds. wdrożenia i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD w Lasach Państwowych:

- 1) Agnieszka Świech – DGLP, przewodniczący;
- 2) Agnieszka Janusz – RDLP Łódź;
- 3) Karol Szlachta – RDLP Kraków.

##### 2. Do zadań Zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją;
- 2) udzielanie wsparcia w procesie wdrożenia systemu klasy EZD w jednostkach organizacyjnych LP;
- 3) prowadzenie repozytorium materiałów szkoleniowych;
- 4) przeprowadzanie szkoleń dla użytkowników systemu EZD;

- 5) opracowanie rekomendacji i najlepszych praktyk oraz proponowanie zmian wewnętrznych aktów normatywnych w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów;
- 6) opracowanie zasad testowania oraz rekomendowanie wdrażania nowych wersji;
- 7) rozwiązywanie bieżących problemów użytkowników poprzez:
  - a) obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłaszania Błędów i Modyfikacji w zakresie EZD,
  - b) konsultacje telefoniczne i za pomocą poczty elektronicznej,
  - c) zdalną pomoc, na żądanie jednostki organizacyjnej LP, polegającą na analizie zapisów w systemie EZD jednostki;
- 8) podejmowanie działań wspierających EZD we współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych DGLP;
- 9) konsultacje z jednostkami organizacyjnymi LP w zakresie bieżącej eksploatacji EZD;
- 10) prowadzenie warsztatów z udziałem nauczycieli oraz użytkowników systemu w zakresie funkcjonowania EZD;
- 11) prowadzenie szkoleń centralnych z EZD;
- 12) podejmowanie działań wspierających rozwój, bieżącą pracę, wymianę doświadczeń w systemie EZD poprzez współpracę z Podlaskim Urzędem Wojewódzkim oraz korzystanie z bazy wiedzy PUW znajdującej się na portalu ezd.gov.pl;
- 13) współpraca z Państwowym Instytutem Badawczym NASK w zakresie projektu nowego systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD RP;
- 14) udział w pracach związanych z przygotowaniem do migracji i wdrożenia systemu EZD RP w Lasach Państwowych;
- 15) podejmowanie działań w zakresie integracji systemu EZD z SILP.

#### § 6

##### 1. Skład zespołu zadaniowego ds. leśnej mapy numerycznej i oprogramowania urzędniowego LP:

- 1) Leszek Rząsa – RDLP Poznań, przewodniczący;
- 2) Tomasz Grzegorzewicz – DGLP, koordynator;
- 3) Andrzej Brak – Nadleśnictwo Miechów;
- 4) Piotr Kyc – RDLP Wrocław;
- 5) Grzegorz Socha – RDLP Zielona Góra;
- 6) Wojciech Pardus – RDLP Gdańsk;
- 7) Adam Migurski – RDLP Katowice;
- 8) Rafał Brudziński – RDLP Szczecin;
- 9) Michał Matraszek – ZILP.

##### 2. Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie leśnej mapy numerycznej i oprogramowania urzędniowego;
- 2) wspomaganie w zakresie aplikacji obsługujących leśną mapę numeryczną oraz planowanie urzędniowe;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach roboczych;
- 4) realizacja modelu logicznego i fizycznego standardu leśnej mapy numerycznej;
- 5) testowanie przydatności nowych i modyfikowanych oprogramowań oraz nowych technologii z zakresu systemów informacji przestrzennej w PGL LP;
- 6) określanie procedur i pisanie instrukcji związanych ze stosowaniem leśnej mapy numerycznej;
- 7) współorganizacja szkoleń w zakresie tematyki objętej działalnością Zespołu;
- 8) konsultacje i analizy w zakresie proponowanych przez użytkowników rozwiązań merytorycznych, dotyczących aplikacji do obsługi leśnej mapy numerycznej w środowisku SILP oraz rozwiązań mobilnych;
- 9) zgłaszanie własnych rozwiązań, mających na celu usprawnienie działania systemu informacji przestrzennej Lasów Państwowych, aplikacji urzędniowych i podnoszenie ich funkcjonalności;
- 10) udział w bieżącym rozwiązywaniu problemów użytkowników poprzez pracę w środowisku testowym SILP oraz obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji;

- 11) techniczno-ekonomiczna ocena wdrażanych rozwiązań;
- 12) ocena dokumentacji technicznej, dokumentacji analitycznej i instrukcji użytkownika przygotowanych przez wykonawców oprogramowania związanego z zarządzaniem lasu i SIP;
- 13) prowadzenie wsparcia dla użytkowników w procesie wdrażania i eksploatacji SIP w PGL LP.

#### § 7

1. Skład zespołu zadaniowego ds. wsparcia funkcjonalnego i rozwoju w zakresie ksiąg podatkowych w Lasach Państwowych:
  - 1) Magdalena Cichosz – DGLP, przewodniczący;
  - 2) Krystyna Klasa – DGLP, koordynator;
  - 3) Małgorzata Czornik – Nadleśnictwo Świerklaniec;
  - 4) Jacek Bończuł – Nadleśnictwo Drawsko;
  - 5) Jerzy Mrówka – RDLP Kraków;
  - 6) Wioletta Kargul – Nadleśnictwo Sulęcín;
  - 7) Tomasz Kaźmierczak – Nadleśnictwo Krotoszyn.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) realizacja zadań związanych z koniecznością dostosowania modułu Księgi Podatkowe do zmian przepisów podatku dochodowego od osób prawnych;
  - 2) opracowanie dokumentacji modyfikacji modułu Księgi podatkowej;
  - 3) opracowanie dokumentacji rozwoju modułu finansowo-księgowego SILP;
  - 4) udział w testach, przygotowanie dokumentacji potwierdzającej odbiór modyfikacji;
  - 5) przygotowanie wezwań do usunięcia błędów;
  - 6) rozwiązywanie bieżących problemów użytkowników poprzez:
    - a) obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłaszania Błędów i Modyfikacji SILP,
    - b) konsultacje telefoniczne i za pomocą poczty elektronicznej,
    - c) zdalną pomoc, na żądanie jednostki organizacyjnej LP, polegająca na analizie zapisów w bazie danych udostępnionej członkowi Zespołu poprzez sieć WAN,
    - d) weryfikacja zapisów w księgach podatkowych jednostek LP.

#### § 8

1. Skład zespołu zadaniowego ds. budowy, utrzymania i rozwoju elektronicznego systemu sprzedaży drewna w Lasach Państwowych:
  - 1) Izabela Rynieć – RDLP Szczecin, przewodnicząca;
  - 2) Andrzej Uchman – DGLP, koordynator;
  - 3) Cezary Godziszewski – DGLP;
  - 4) Arkadiusz Dudek – RDLP Katowice;
  - 5) Michał Mendyk – RDLP Piła;
  - 6) Marcin Pelcner – RDLP Poznań;
  - 7) Tomasz Sobol – RDLP Kraków;
  - 8) Tomasz Świca – RDLP Lublin;
  - 9) Paweł Kustra – Nadleśnictwo Wyszaków;
  - 10) Marcin Potyrała – Nadleśnictwo Wielbark.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie elektronicznej sprzedaży drewna i innych, powiązanych z obszarem działania zespołu;
  - 2) wspomaganie ZILP w przedmiocie aplikacji obsługujących sprzedaż drewna w LP w zakresie:
    - a) opracowania merytorycznych rozwiązań funkcjonalnych aplikacji,
    - b) utrzymania i bieżącej obsługi aplikacji,
    - c) integracji i rozwoju systemów sprzedaży,
    - d) oceny wdrażanych rozwiązań,
    - e) testowania modyfikacji oprogramowania;
  - 3) wspomaganie procesu informatyzacji Lasów Państwowych w trakcie tworzenia nowych rozwiązań związanych ze sprzedażą drewna i gospodarką drewnem;
  - 4) testowanie oprogramowania oraz nowych technologii w zakresie związanym ze sprzedażą drewna i gospodarką drewnem;

- 5) przygotowywanie propozycji rozwoju systemu raportowania w technologii Business Intelligence wraz ze światami obiektów w zakresie związanym ze sprzedażą drewna i gospodarką drewnem;
- 6) współpraca przy opracowywaniu rozwiązań merytorycznych oraz przy budowie aplikacji informatycznych w zakresie powiązanych ze sprzedażą drewna i gospodarką drewnem;
- 7) uczestnictwo w spotkaniach roboczych;
- 8) prowadzenie sesji wspólnych członków zespołu z udziałem administratorów regionalnych i użytkowników systemu lub innych osób przypisanych funkcjonowaniu aplikacji elektronicznego systemu sprzedaży drewna oraz powiązanych aplikacji zewnętrznych;
- 9) konsultacje i analizy w zakresie proponowanych przez użytkowników rozwiązań merytorycznych, dotyczących aplikacji elektronicznego systemu sprzedaży drewna;
- 10) zgłaszanie własnych rozwiązań, mających na celu usprawnienie działania systemu i podnoszenie jego funkcjonalności;
- 11) według kompetencji członków zespołu, ocena dokumentacji technicznej i analitycznej oraz instrukcji użytkownika przygotowanych przez wykonawców oprogramowania;
- 12) bieżące rozwiązywanie problemów użytkowników poprzez obsługę zgłoszeń w Systemie Zgłoszeń Błędów i Modyfikacji SILP w zakresie aplikacji sprzedażowych i gospodarki drewnem;
- 13) prowadzenie szkoleń w zakresie objętym działalnością zespołu;
- 14) prowadzenie wsparcia dla użytkowników w procesie wdrażania i eksploatacji SILP.

#### § 9

1. Skład zespołu zadaniowego ds. standaryzacji usług leśnych w LP:
  - 1) Hubert Kowalczyk – Zastępca Dyrektora RDLP Szczecin – Przewodniczący Zespołu;
  - 2) Jacek Krzyżanowski – Nadleśniczy Nadleśnictwa Lutówko, RDLP Toruń;
  - 3) Adam Standio – Nadleśniczy Nadleśnictwa Zdrojowa Góra, RDLP Piła;
  - 4) Wojciech Głuszko – Nadleśniczy Nadleśnictwa Baligród, RDLP Krosno;
  - 5) Krzysztof Kotlarski – Nadleśniczy Nadleśnictwa Wolsztyn, RDLP Zielona Góra;
  - 6) Jarosław Karpiuk – Nadleśniczy Nadleśnictwa Supraśl, RDLP Białystok;
  - 7) Andrzej Kudelka – Nadleśniczy Nadleśnictwa Wisła, RDLP Katowice;
  - 8) Ewa Wiktoria Szałek-Jerzykowska – Kierownik Zespołu, RDLP Szczecin;
  - 9) Arkadiusz Dacko – Naczelnik, RDLP Szczecinek;
  - 10) Krzysztof Majsterkiewicz – Naczelnik, RDLP Katowice.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) realizacja zadań wskazanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w zakresie planowania, kontraktowania i realizacji usług leśnych;
  - 2) opracowanie i bieżąca aktualizacja jednolitej dokumentacji przetargowej na usługi leśne, w szczególności pod kątem obowiązujących przepisów w zakresie zamówień publicznych;
  - 3) opracowanie i bieżąca aktualizacja Opisu standardu technologii wykonawstwa prac Leśnych (OSTWPL), stosowanych w procesach planowania, kontraktowania i realizacji usług leśnych w jednostkach organizacyjnych LP;
  - 4) opracowanie wzorcowej dokumentacji przetargowej oraz standardu technologii dla prac związanych z gospodarką łowiecką oraz łąkowo-rolną;
  - 5) wdrażanie jednolitej dokumentacji przetargowej oraz OSTWPL poprzez:
    - a) współorganizację szkoleń,
    - b) opracowanie materiałów pomocniczych,
    - c) wsparcie udzielanie na bieżąco pracownikom LP;

- 6) implementacja aktualnej jednolitej dokumentacji przetargowej w SILP, w tym w szczególności: OPZ, Kosztorysu ofertowego i OSTWPL poprzez opracowanie założeń dla wykonania oprogramowania;
- 7) inspirowanie oraz koordynacja działań w zakresie integracji, rozwoju i tworzenia nowych narzędzi informatycznych w SILP w zakresie usług leśnych w celu usprawnienia stosowania wzorcowej dokumentacji oraz OSTWPL na etapie planowania, kontraktowania (procedury przetargowe) oraz realizacji usług leśnych (m.in. zlecenia i POR);

- 8) współpraca z wydziałami merytorycznymi DGLP zgodnie z kompetencjami;
- 9) konsultacje z pracownikami jednostek organizacyjnych LP w celu wypracowania najlepszych i spójnych rozwiązań;
- 10) monitorowanie rozstrzygnięć przetargowych;
- 11) sygnalizowanie problemów i zagrożeń w obszarze usług leśnych oraz rekomendowanie propozycji ich rozwiązania lub przeciwdziałania.

**DECYZJA NR 101  
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 28 czerwca 2023 r.

**w sprawie przyjęcia do realizacji w roku 2023 nowych przedsięwzięć drogowych, finansowanych z wykorzystaniem środków funduszu leśnego, polegających na budowie lub przebudowie dróg leśnych oraz budowie, przebudowie lub remontowaniu drogowej infrastruktury technicznej w ramach wspomagania przez Lasy Państwowe administracji publicznej**

**MD.771.8.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, zwanej dalej ustawą o lasach, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> – w wykonaniu zadań Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, wynikających z uprawnień i obowiązków Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych określonych w:

- 1) art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy o lasach, stanowiącym, że Dyktor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, organizuje oraz koordynuje przedsięwzięcia na rzecz ochrony lasu, racjonalnej gospodarki leśnej i rozwoju leśnictwa;
- 2) art. 33 ust. 3 pkt 8 ustawy o lasach, stanowiącym, że Dyktor Generalny Lasów Państwowych organizuje wspólne przedsięwzięcia jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych;
- 3) art. 56 ust. 2 ustawy o lasach, stanowiącym, że Dyktor Generalny Lasów Państwowych dysponuje środkami, związanymi z funduszem leśnym

– mając na względzie: (1) postanowienia zarządzenia nr 20 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lutego 2023 r. w sprawie realizacji w Lasach Państwowych wspólnych przedsięwzięć drogowych, mających związek z gospodarką leśną (znak sprawy MD.771.1.1.2023) – zwanego dalej zarządzeniem nr 20/2023; (2) nabór i weryfikację wystąpień nadleśnictw, które złożyły wnioski w zakresie budowy oraz przebudowy dróg leśnych lub/oraz wspomagania administracji publicznej w zakresie budowy, przebudowy lub remontowania drogowej infrastruktury technicznej, dokonane do czasu wydania niniejszej decyzji przez Wydział Inwestycji Drogowych i Transportu Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, łącznie z lustracjami i oględzinami terenowymi przeprowadzonymi pod kątem spełniania przez te wystąpienia postanowień zarządzenia, o którym mowa w ppkt 1, postanawiam, co następuje:

**§ 1**

1. W wykonaniu § 15, § 16 oraz § 17 ust. 5 zarządzenia nr 20/2023, przyjmuje się do realizacji w roku 2023 wniosek Nadleśnictwa Skarżysko, dotyczący zadania: „Rozbudowa dróg leśnych

o nr inw. 709/220 i 710/220 stanowiących odcinek drogi nr 5/2 wg DSD w km 0+000 do 1+740 w Leśnictwie Wanacja”. Wartość dofinansowania środkami związanymi z funduszem leśnym wynosi 2 440 000 zł.

2. W wykonaniu § 15, § 16 oraz § 17 ust. 5 zarządzenia nr 20/2023, przyjmuje się do realizacji w roku 2023 wniosek Nadleśnictwa Bierzwnik, dotyczący zadania: „Przebudowa drogi powiatowej 2231 Z Ostromięcko-Kolsk”, planowanego do wykonania wspólnie z powiatem choszczeńskim. Wartość dofinansowania środkami związanymi z funduszem leśnym wynosi 1 559 300 zł.
3. W wykonaniu § 15, § 16 oraz § 17 ust. 5 zarządzenia nr 20/2023, przyjmuje się do realizacji w roku 2023 wniosek Nadleśnictwa Dąbrowa, dotyczący zadania: „Budowa drogi gminnej w miejscowości Lubocheń, na działce ewidencyjnej 6/3, obręb Lubocheń”, planowanego do wykonania wspólnie z Gminą Drzycim. Wartość dofinansowania środkami związanymi z funduszem leśnym wynosi 1 559 300 zł.

**§ 2**

1. Stosownie do § 17 ust. 3 i 4 zarządzenia nr 20/2023, nadleśnictwa wymienione w § 1 przystąpią do spisania porozumień, których wzory stanowią załączniki nr 9, 10 i 11 do tego zarządzenia.
2. Na podstawie § 24 i § 25 zarządzenia 20/2023 nadleśnictwa po podpisaniu porozumień, o których mowa w ust. 1 przystąpią do spisania umów lub aneksów do umów.

**§ 3**

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
Józef Kubica**

<sup>1</sup> Artykuł 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 672 ze zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyktor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. W § 6 Statut Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę o lasach oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych Dyktor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

**DECYZJA NR 102**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 29 czerwca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie sporządzenia uproszczonego planu urządzenia lasu  
przewidzianego do dofinansowania ze środków funduszu leśnego w 2024 r.  
oraz określenia jednostkowego kosztu netto na 1 ha prac**

**ZU.6007.9.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o lasach<sup>1</sup> w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, wynikającego z uprawnienia i obowiązku tego organu, określonego w art. 56 ust. 2 ustawy o lasach<sup>3</sup>, mając na względzie, że:

- 1) uprawnionym obszarem działalności Lasów Państwowych jest m.in. wspomaganie administracji publicznej w wypełnianiu jej obowiązków;
- 2) występujące zaległości w zakresie tworzenia uproszczonych planów urządzenia lasu, o których mowa w tytule zarządzenia, zwanych dalej planami uproszczonymi lub w liczbie pojedynczej planem uproszczonym, stwarza istotne trudności w wypełnianiu przez Lasy Państwowe między innymi obowiązku prowadzenia banku danych o lasach wszystkich form własności;
- 3) przepis art. 58 ust. 3a, pkt 5 ustawy o lasach<sup>4</sup> stwarza możliwość sporządzania planów urządzenia lasu z wykorzystaniem w tym celu środków, związanych z funduszem leśnym, pochodzących z realizacji:
  - a) należności, kar i opłat oraz należności z tytułu wyłączenia z produkcji gruntów leśnych, będących lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa lub znajdującymi się w użytkowaniu wieczystym parków narodowych,
  - b) odszkodowań z tytułu przedwczesnego wyrębu drzewostanów niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz znajdujących się w użytkowaniu wieczystym parków narodowych, zwanych dalej środkami funduszu leśnego

– zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. W wykonaniu § 3 i 4 zarządzenia nr 37 DGLP, z dnia 26 czerwca 2020 r., w sprawie przeznaczania środków związanych z funduszem leśnym, na sporządzanie uproszczonych planów urządzenia lasu, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt. 2 ustawy o lasach, uruchamia się nabór wniosków o dofinansowanie tych prac w 2024 roku.
2. Wniosek, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 37 DGLP, z dnia 26 czerwca 2020 roku, w sprawie przeznaczania środków związanych z funduszem leśnym, na sporządzanie uproszczonych planów urządzenia lasu, o których

mowa w art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy o Lasach, należy złożyć w terminie do pierwszego dnia roboczego następującego po 30 września 2023 r.

**§ 2**

1. Ustala się maksymalną stawkę dla prac urządzeniowych na 1 ha lasu dotyczących sporządzenia uproszczonego planu urządzenia lasu przewidzianego do dofinansowania ze środków związanych z funduszem leśnym w 2024 r.
2. Koszt jednostkowy o którym mowa w ust.1. stosuje się do oceny i rankingowania wniosków, o których mowa w § 4 Zarządzenia nr 37 DGLP z 26.06.2020 r., złożonych przez starostwa do Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w terminie określonym powyżej.
3. Załącznik nr 1 do niniejszej decyzji określa maksymalne stawki jednostkowe netto na 1 ha prac urządzeniowych w 2024 r. dla poszczególnych starostw.

**§ 3**

Illekoć w niniejszej decyzji jest mowa o:

- 1) staroście – należy przez to również rozumieć prezydenta miasta działającego na prawach powiatu,
- 2) planie uproszczonym – należy przez to rozumieć również aneks do planu uproszczonego, powstałego z wykorzystaniem środków funduszu leśnego.

**§ 3**

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do uproszczonych planów urządzenia lasu, dofinansowanych ze środków związanych z funduszem leśnym w 2024 r.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy o lasach stanowi, że Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe określa, że w wykonaniu zadań ustawy o lasach Dyrektor Generalny wydaje decyzje i zarządzenia obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> Art. 56 ust. 2 ustawy o lasach stanowi, że Dyrektor Generalny dysponuje środkami funduszu leśnego.

<sup>4</sup> Art. 58 ust. 3a pkt 5 ustawy o lasach stanowi, że dyrektor generalny LP może przeznaczyć środki funduszu leśnego na opracowanie uproszczonych planów urządzenia lasu sporządzanych na zlecenie starostów dla lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa należących do osób fizycznych.

**DECYZJA NR 130**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 4 lipca 2023 r.

**w sprawie zmiany Decyzji nr 23 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych  
z dnia 24.03.2022 r. w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Projektu (MAO)  
w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (znak:OS.080.1.2016)**

**MW.011.1.18.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych związanego z art. 33 ust. 1 pkt 1a ustawy o lasach, postanawiam co następuje:

**§ 1**

W Decyzji nr 23 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 24.03.2022 r. w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Projektu (MAO) w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (znak:OS.080.1.2016), § 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W celu właściwego reprezentowania Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, jako Beneficjenta środków z Funduszu Spójności, w stosunkach z instytucjami zewnętrznymi, w sprawach związanych z realizacją Umowy o dofinansowanie, odpowiednio dla następujących projektów:

- a) Kompleksowy projekt adaptacji lasów i leśnictwa do zmian klimatu – mała retencja oraz przeciwdziałanie erozji wodnej na terenach nizinnych.
- b) Kompleksowy projekt adaptacji lasów i leśnictwa do zmian klimatu – mała retencja oraz przeciwdziałanie erozji wodnej na terenach górskich.
- c) Kompleksowy projekt adaptacji lasów i leśnictwa do zmian klimatu – zapobieganie, przeciwdziałanie oraz ograniczanie skutków zagrożeń związanych z pożarami lasów.
- d) Kompleksowy projekt ochrony gatunków i siedlisk przyrodniczych na obszarach zarządzanych przez PGL Lasy Państwowe.

z zastrzeżeniem postanowień Decyzji 102 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 22 kwietnia 2016 r. (z późn. zm) w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt dla projektów pozakonkursowych współfinansowanych ze środków Funduszu Spójności w ramach POIiŚ 2014-2020, na okres od dnia 1 lipca 2023 r. do odwołania powołuję:

– Panią Karolinę Paulewicz-Bazała, Dyrektora Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych do pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. Projektu w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, odpowiednio dla każdego z wyżej wymienionych projektów.

**§ 2**

Pozostałe postanowienia Decyzji, o której mowa w § 1, nie ulegają zmianie.

**§ 3**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.788 z póź. zm) stanowi, że Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.

<sup>2</sup> Statut PGL LP został nadany 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. § 6 Statutu stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> Art. 33 ust. 3 pkt 1a ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.788 z póź. zm) stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, koordynuje oraz nadzoruje działalność dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych o zasięgu krajowym.

**DECYZJA NR 134**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 7 lipca 2023 r.

**w sprawie nadania sztandaru Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach**

**GA.O.013.1.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, zwanej dalej ustawą o lasach, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, w wykonaniu zadań wynikających z obowiązków Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych określonych w art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy o lasach<sup>3</sup>, mając na względzie, że uprawnionym obszarem działalności LP są m.in. przedsięwzięcia w zakresie miękkiego rozwoju, obejmującego w szczególności kształtowanie wizerunku i szeroko rozumianą promocję, a także, że znak Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe podlega ochronie, a sztandar jednostki organizacyjnej PGL LP sygnowany tym znakiem, jako insygnium Lasów Państwowych stanowiącym symbol honoru i tradycji polskiego leśnictwa, a jednocześnie dobro majątkowe – zarządzam, co następuje:

§ 1

W uznaniu zasług Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach nadaję prawo używania sztandaru, będącego symbolem historii, tradycji oraz ofiarnej pracy w służbie polskim lasom.

§ 2

1. Sztandaru używa się dla podkreślenia podniosłego charakteru uroczystości oraz świąt i rocznic państwowych, religijnych, patriotycznych i firmowych.

2. Obowiązkiem każdego leśnika jest otaczanie sztandaru czcią i szacunkiem.

§ 3

Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach określa regulamin i zasady użytkowania sztandaru, mając na względzie § 2 decyzji.

§ 4

Zatwierdzam wzór graficzny sztandaru RDLP w Katowicach, który stanowi zał. nr 1 do niniejszej decyzji.

§ 5

Akt nadania sztandaru stanowi zał. nr 2 niniejszej decyzji.

§ 6

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> Art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy o lasach stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, organizuje oraz koordynuje przedsięwzięcia na rzecz ochrony lasów, racjonalnej gospodarki leśnej i rozwoju leśnictwa.

**DECYZJA NR 141**  
**DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 18 lipca 2023 r.

**w sprawie makrowskaźników do planu finansowo-gospodarczego**  
**Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na rok 2024**

**EP.0300.2.2.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup> (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1356), w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup>, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r., mając na względzie § 6 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe<sup>3</sup> (Dz. U. nr 134, poz. 692), w wykonaniu zadania Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych wynikającego z § 8 ust. 1 pkt 2<sup>4</sup> Statutu, ustaliam co następuje:

**§ 1**

Dla potrzeb sporządzenia planu finansowo-gospodarczego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na rok 2024 przyjmuje się makrowskaźniki ustalone dla Lasów Państwowych ogółem, o których mowa w § 2 i 3 oraz makrowskaźniki, o których mowa w § 5 i 6 niniejszej decyzji, określone dla poszczególnych regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.

**§ 2**

Przy planowaniu zatrudnienia i wynagrodzeń należy przyjmować następujące założenia:

- 1) poziom zatrudnienia przyjmować nie wyższy niż w planie obowiązującym na rok 2023 uwzględniając zarazem skutki zmian zatrudnienia, o których mowa w pismach GK.013.30.2020 z dnia 3 kwietnia i 11 maja 2020 r. i GK.013.195.2021 z dnia 2 czerwca 2021 r. oraz innych zmian wynikających z odrębnych decyzji Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, stosownie do ustaleń wynikających z tych decyzji,
- 2) współczynnik i stawka wyjściowa na poziomie aktualnie obowiązującym,
- 3) od 1 lipca 2024 r. awansowanie w kwocie 500 zł dla 1/3 planowanej liczby zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, bez uwzględnienia stażystów i robotników sezonowych,
- 4) na obecnym etapie prac nad planem nie należy planować nagród dodatkowych,
- 5) wartość grubizny opałowej dla potrzeb ustalenia ekwiwalentu za deputat opałowy miesięcznie na jednego zatrudnionego w kwocie 209,33 zł,
- 6) składka na pracownicze plany kapitałowe (PPK) na poziomie 1,5% wynagrodzenia stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

**§ 3**

Makrowskaźniki z zakresu planowania kosztów związanych z rozliczeniami z budżetem państwa oraz państwowym funduszem celowym (Rządowy Fundusz Rozwoju Dróg zwany dalej RFRD):

- 1) cena drewna do podatku leśnego: 323,18 zł/m<sup>3</sup>,
- 2) obowiązkowe wpłaty z tytułu przychodów ze sprzedaży drewna na RFRD: 2,0%.

**§ 4**

1. Proces planowania kosztów prac leśnych, przy uwzględnieniu możliwości finansowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, powinien zapewniać zarówno pełną realizację zadań rzeczowych wskazanych jako obligatoryjne do wykonania w planie urzędzenia lasu jak i wynikających z aktualnego stanu lasu, a także uwzględniać lokalne warunki rynku usług leśnych.
2. Do planowania kosztów usług leśnych dla prac przy pozyskaniu i zrywe drewna przyjmuje się zakres stawek wprowadzony w SILPweb, w module „Parametry stawek do planowania”.
3. Prace zakontraktowane w umowach wieloletnich należy planować zgodnie z zapisami umów.
4. Koszt prac realizowanych wykonawstwem własnym (pracownicy oraz sprzęt) jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, należy planować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami.
5. Poziom stawek dla prac z zakresu zagospodarowania lasu pozostaje w gestii poszczególnych RDLP.

**§ 5**

Dla potrzeb sporządzenia planu na rok 2024, w układzie regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych należy przyjąć wskaźniki poziomu cen drewna ogółem (bez potrzeb własnych) w wartościach nie niższych niż podane w załączniku 1 do niniejszej decyzji oraz wskaźniki udziału kosztów w przychodach k/p w wartościach nie wyższych niż podane w załączniku 2.

**§ 6**

Koszty funkcjonowania jednostek nadrzędnych i wartość wpłat na ten cel obciążających koszty działalności nadleśnictw należy przyjmować jak w planie na rok 2023.

**§ 7**

1. Częścią składową niniejszej decyzji są wytyczne stanowiące załącznik 3.

<sup>1</sup> Art. 33.1. ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1356.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. W § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> § 6 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (Dz. U. Nr 134, poz. 692) stanowi, że „Plan finansowo-gospodarczy Lasów Państwowych obejmuje plan Dyrekcji Generalnej i plany dyrekcji regionalnych, zatwierdzane przez Dyrektora Generalnego”.

<sup>4</sup> W § 8 ust. 1 pkt 2 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że „Dyrektor Generalny ustala w szczególności zasady sporządzania i realizacji planów gospodarczo-finansowych Lasów Państwowych”.



2. Niniejsza decyzja ma charakter ramowy i może podlegać konkretyzacji i uaktualnieniu w formie odrębnych wytycznych Dyrektora Generalnego LP.

dzeniu nr 10 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 24 lutego 2010 r. z późn. zm. – prowizorium planu finansowo-gospodarczego (§ 2 ust. 5 pkt 1).

### § 8

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w odniesieniu do planu finansowo-gospodarczego Lasów Państwowych na rok 2024 w jego wersji prowizorycznej, zwanej w zarzą-

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

## **DECYZJA NR 145 DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 25 lipca 2023 r.

**w sprawie realizacji projektu rozwojowego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe  
pn. „Leśne place zabaw”**

**MW.011.19.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o lasach<sup>1</sup>, zwanej dalej ustawą, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> – w wykonaniu zadań wynikających z obowiązku Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, określonego w art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy<sup>3</sup> – postanawia się, co następuje:

2. Kierownik Projektu – Emilia Szczęsna, pracownik Wydziału Gospodarowania Mieniem w DGLP – ocena zasadności i prawidłowości wykonania projektu.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej LP (nadleśnictwo/rdLP/zakład) – realizacja delegowanych zadań projektowych.

### § 3

W terminie do 40 dni, od daty podpisania niniejszej decyzji, ww. kierownik komórki organizacyjnej DGLP przedstawi Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych do zatwierdzenia „Wniosek o realizację i dofinansowanie projektu rozwojowego pt. »Leśne place zabaw«”.

### § 4

Przedsięwzięcie realizowane jest zgodnie z procedurami i zasadami zarządzania przedsięwzięciami rozwojowymi – projektami w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.

### § 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

### § 1

1. Uruchamia się realizację projektu rozwojowego Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe pn. „Leśne place zabaw”.
2. Projekt rozwojowy pn. „Leśne place zabaw” dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych PGL LP prowadzących edukację leśną społeczeństwa oraz działających na rzecz popularyzacji wiedzy o lesie.
3. Wprowadza się do stosowania zasady realizacji przedmiotowego projektu zgodnie z „Programem budowy placów zabaw na terenie jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych”, stanowiącym załącznik do niniejszej decyzji.
4. Projekt będzie realizowany w okresie od dnia podpisania decyzji do dnia 31 grudnia 2025 r.
5. Projekt będzie finansowany ze środków zewnętrznych (np. Program FENIKS, EBI, NFOŚiGW, WFOŚiGW), środków własnych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz ze środków funduszu leśnego.
6. Projekt będzie koordynowany przez Wydział Koordynacji Projektów Rozwojowych i Nadzoru Właścicielskiego DGLP.

### § 2

Za prawidłową i sprawną realizację Projektu odpowiadają:

1. Kierownik komórki organizacyjnej DGLP – Mariusz Błasiak, Naczelnik Wydziału Koordynacji Projektów Rozwojowych i Nadzoru Właścicielskiego – nadzór nad realizacją projektu.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

<sup>1</sup> Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1356) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. W § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę o lasach oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także inne przepisy prawa, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

<sup>3</sup> Art. 33 ust. 3 pkt 3 ustawy stanowi, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, organizuje oraz koordynuje przedsięwzięcia na rzecz ochrony lasów, racjonalnego gospodarki leśnej i rozwoju leśnictwa.

**Program budowy placów zabaw**  
**na terenie jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych**

Zatwierdzam do użytku służbowego:

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

**1. Cel programu:**

- 1) rozwijanie aktywności społeczności lokalnej;
- 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego, psychomotorycznego;
- 3) edukacja (montaż tablic informacyjnych i elementów edukacyjnych);
- 4) zwiększenie atrakcyjności ścieżek przyrodniczo leśnych/izb edukacji leśnej;
- 5) podnoszenie jakości życia społeczeństwa;
- 6) poprawa estetyki miejsca;
- 7) wzrost integracji społeczności lokalnej;
- 8) zaspokojenie potrzeb społecznych mieszkańców;
- 9) korzystny wpływ na wizerunek PGL LP.

**2. Założenia programu:**

- 1) Projekt obejmuje budowę nowych, rozbudowę lub modernizację istniejących placów zabaw.
- 2) Lokalizacja – teren wszystkich nadleśnictw, bezpośrednie sąsiedztwo ścieżek edukacyjnych, izb edukacyjnych.
- 3) Termin zatwierdzenia dokumentacji projektowej urzędzeń – 90 dni od daty podpisania Decyzji.
- 4) Termin zakończenia budowy placów zabaw na terenie PGL LP – do dnia 31.12.2025 r.
- 5) Wyposażenie – urządzenia rekreacyjne i gimnastyczne, urządzenia edukacyjne, tablice informacyjne (m. in. z regulaminem użytkowania), urządzenia turystyczne (ławki, stoły).

Zrealizowany plac zabaw będzie bezpieczny, atrakcyjny, wszechstronnie rozwijający oraz ogólnodostępny.

**3. Finanse**

Projekt będzie finansowany ze środków zewnętrznych (np. Program FENIX, EBI, NFOŚiGW, WFOŚiGW), środków własnych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz ze środków funduszu leśnego.

**4. Uregulowania prawne**

Urządzenia zamontowane na placu zabaw podlegają, co do zasady, unormowaniom dyrektywy 2001/95/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 grudnia 2001 r. w sprawie ogólnego bezpieczeństwa produktów. Projekt musi być realizowany w oparciu o obowiązujące w czasie realizacji normy, zapewniające bezpieczeństwo, jakość i komfort użytkowania. Do urzędzeń oraz odpowiednio nawierzchni placu zabaw odnoszą się w szczególności Polskie Normy PN-EN 1176 i PN-EN 1177. Poza zakresem dyrektywy pozostają zagadnienia związane z bezpieczeństwem użytkowników, jak zasady utrzymania miejsca w czystości, konserwacja roślinności czy ogrodzenia. Zagadnienia związane z ogólnym utrzymaniem ładu na placu zabaw regulują przepisy krajowe, najczęściej wydawane przez władze lokalne. Urządzenia placów zabaw zgodnie z ustawą Prawo budowlane stanowią obiekty małej architektury zatem nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę.

**5. Założenia do projektu technicznego**

**5.1. Wyposażenie:**

- 1) urządzenia rekreacyjne, np.: zestaw ze zjeżdżalnią, huśtawka podwójna z odbojnikami gumowymi, w tym dostosowana do osób niepełnosprawnych (huśtawka wymaga odpowiedniego dostosowania nawierzchni ze względu na większą wysokość upadku, tj. kryterium urazu głowy), karuzela, ścianka wspinaczkowa, bujak sprężynowy typu konik, zgodne z dokumentacją projektową urzędzeń, w ilości wynikającej z potrzeb i możliwości inwestora;
- 2) urządzenia gimnastyczne – minimum dwa;
- 3) urządzenia edukacyjne np. sklepik Eco, panel edukacyjny kółko i krzyżyk, telefon akustyczny, wyspa mini nutka;
- 4) tablice informacyjne zawierające opracowania merytoryczno-fotograficzne, np. dot. drewna i środowiska naturalnego, mapa okolicy z propozycjami dla rodzin z dziećmi;
- 5) regulamin korzystania z placu zabaw;
- 6) drewniane ławki z oparciem wolnostojące, drewniany stół z ławkami;
- 7) drewniany kosz na śmieci;
- 8) oświetlenie zasilane energią z OZE (panel fotowoltaiczny);
- 9) stanowisko ładowania rowerów elektrycznych wyposażone w panele fotowoltaiczne z informacją o samowystarczalności energetycznej placu zabaw tzw. „zielonej energii”;
- 10) ogrodzenie z drewna – jeśli jest zasadne do wykonania w danej lokalizacji.

**5.2. Procedura:**

- 1) Odbiór ww. dokumentacji projektowej urzędzeń (z podziałem na grupy wiekowe użytkowników) i przekazanie jej do jednostek organizacyjnych LP.
- 2) Ustalenie lokalizacji placu zabaw z uwzględnieniem zapisów miejscowego planu zagospodarowania, lub decyzją o warunkach zagospodarowania terenu oraz z zapewnieniem dostępu dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 3) Ustalenie wyposażenia placu zabaw z ustaleniem docelowej grupy wiekowej użytkowników.
- 4) Oszacowanie wartości prac projektowych.
- 5) Zlecenie opracowania projektu placu zabaw.
- 6) Oszacowanie wartości budowy/modernizacji/rozbudowy wraz z montażem urzędzeń na podstawie realizacji/postępowań przetargowych z roku poprzedzającego.
- 7) Przygotowanie terenu pod plac zabaw wraz z ewentualnym ogrodzeniem.
- 8) Zlecenie (zgodnie z wewnętrzną procedurą oraz przepisami PZP) dostawy i montażu zestawu urzędzeń placu zabaw.
- 9) Realizacja zadania.
- 10) Nadzór inwestorski nad wykonaniem zadania.
- 11) Odbiór zakończony protokołem bez uwag, rozliczenie zadania i zaewidencjonowanie obiektu – placu zabaw.
- 12) Przygotowanie schematu przeprowadzania kontroli (rutynowo).

nowej, funkcjonalnej i corocznej podstawowej) i utrzymania placu zabaw.

6. Założenia projektowe:

- 1) Jeżeli realizacja projektu obejmuje budowę nowego placu zabaw, przygotowanie obejmować będzie wykonanie nawierzchni. Nawierzchnię placu wykonać jako przepuszczalną, bez konieczności stosowania odwodnień. Nawierzchnię zrealizować lub dostosować zgodnie z wymogami obowiązujących w czasie realizacji projektu norm dotyczących nawierzchni placów zabaw amortyzujących upadki, z uwzględnieniem stref bezpieczeństwa dla wysokości upadku powyżej 1,0 m i do wysokości 3,0 m w wybranych obszarach zgodnie z projektem. Preferowana nawierzchnia piaszczysta jeżeli warunki na to pozwalają.
- 2) Teren komunikacji, nie obejmujący urządzeń i nie objęty strefami bezpieczeństwa może być przeznaczony pod powierzchnię trawiastą.
- 3) Wszystkie urządzenia gimnastyczne powinny posiadać certyfikaty zgodności z obowiązującymi normami i spełniać – wymagania bezpieczeństwa i metody badań wydane przez akredytowaną jednostkę certyfikującą. Certyfikaty Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą. Certyfikaty wystawione przez akredytowaną jednostkę muszą dotyczyć poszczególnych urządzeń siłowni, nie mogą dotyczyć systemu urządzeń.
- 4) Wszystkie urządzenia muszą mieć tabliczki informujące o sposobie wykorzystania danego elementu wyposażenia i przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa, trwale zamontowane i wykonane, które spełniają wymogi bezpieczeństwa.

7. Obowiązki Inwestora na etapie eksploatacji:

- 1) Zapewnienie przeglądów.
- 2) Utrzymanie czystości i porządku.
- 3) Konserwacja.
- 4) Ubezpieczenie.
- 5) Przeglądy gwarancyjne i serwisowe.

- 6) Realizacja zaleceń pokontrolnych.
- 7) Dochodzenie ew. roszczeń.
- 8) Przeprowadzanie niezbędnych napraw.

Właściciel lub zarządca placu zabaw odpowiada za jego stan i bezpieczeństwo użytkowników. W związku z tym ma on obowiązek regularnego kontrolowania stanu obiektu zgodnie z normami i przepisami. Funkcyjne przeglądy placów zabaw – wykonywane wg. właściwej normy i z częstotliwością wskazaną w instrukcji producenta urządzeń. Przegląd 5-letni wykonywany zgodnie z prawem budowlanym.

8. Zagadnienia księgowo:

W sytuacji, gdy plac zabaw będzie stanowił odrębny środek trwały, klasyfikacja poniesionych nakładów powinna przedstawiać się następująco: – plac zabaw – grupa 2, podgrupa 29, rodzaj 290 „Budowle sportowe i rekreacyjne”, ze stawką amortyzacyjną 2,5%.

Koszty związane ze zwykłym utrzymaniem placu zabaw:

- 1) pielęgnacji zieleni,
- 2) wywozu śmieci,
- 3) okresowych kontroli funkcjonalnych, corocznych kontroli podstawowych, przeglądów wymaganych prawem,
- 4) zapewnienia odpowiedniego stanu nawierzchni,
- 5) konserwacji, wymiany/uzupełnienia podłoża,
- 6) napraw, konserwacji urządzeń (utrzymanie w stanie bezpiecznym i umożliwiającym użytkowanie),
- 7) ubezpieczenie obiektu.

9. Bezpieczeństwo

Wszystkie place zabaw muszą posiadać atest, być wykonane z zastosowaniem norm zapewniających bezpieczeństwo i komfort użytkownika. Priorytetem w zapewnianiu bezpieczeństwa korzystania jest zapewnienie przeglądów oraz konserwacji urządzeń i nawierzchni, a także wskazanie użytkownikom regulaminu użytkowania obiektu. Materiały wykorzystywane do produkcji urządzeń muszą być odporne na negatywne warunki atmosferyczne oraz uszkodzenia mechaniczne.

**DECYZJA NR 149  
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH**

z dnia 27 lipca 2023 r.

**w sprawie przyjęcia do realizacji w roku 2023 nowych przedsięwzięć drogowych, finansowanych z wykorzystaniem środków funduszu leśnego, polegających na budowie, przebudowie lub remontowaniu drogowej infrastruktury technicznej w ramach wspomagania przez Lasy Państwowe administracji publicznej**

**MD.771.1.6.2023**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach<sup>1</sup>, zwanej dalej ustawą o lasach, w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<sup>2</sup> – w wykonaniu zadań Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, wynikających z uprawnień i obowiązków Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych określonych w:

- 1) art. 33 ust 3 pkt 3 ustawy o lasach, stanowiącym, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych inicjuje, organizuje oraz

koordynuje przedsięwzięcia na rzecz ochrony lasu, racjonalnej gospodarki leśnej i rozwoju leśnictwa;

- 2) art. 33 ust. 3 pkt 8 ustawy o lasach, stanowiącym, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych organizuje wspólne przedsięwzięcia jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych;
- 3) art. 56 ust. 2 ustawy o lasach, stanowiącym, że Dyrektor Generalny Lasów Państwowych dysponuje środkami, związanymi z funduszem leśnym

<sup>1</sup> Artykuł 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 672 ze zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

<sup>2</sup> Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. W § 6 Statut Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę o lasach oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

– mając na względzie: (1) postanowienia zarządzenia nr 20 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 10 lutego 2023 r. w sprawie realizacji w Lasach Państwowych wspólnych przedsięwzięć drogowych, mających związek z gospodarką leśną (znak sprawy MD.771.1.1.2023) – zwanego dalej zarządzeniem nr 20/2023; (2) nabór i weryfikację wystąpień nadleśnictw, które złożyły wnioski w zakresie budowy oraz przebudowy dróg leśnych lub/oraz wspomagania administracji publicznej w zakresie budowy, przebudowy lub remontowania drogowej infrastruktury technicznej, dokonane do czasu wydania niniejszej decyzji przez Wydział Inwestycji Drogowych i Transportu Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, łącznie z lustracjami i oględzinami terenowymi przeprowadzonymi pod kątem spełniania przez te wystąpienia postanowień zarządzenia, o którym mowa w ppkt 1, postanawiam, co następuje:

#### § 1

W wykonaniu § 17 ust. 7 Zarządzenia nr 20/2023, przyjmuje się do realizacji w roku 2023 listę wniosków, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej decyzji.

#### § 2

1. W związku z § 7 ust. 2 i 3, w wykonaniu § 15, § 16 oraz § 17 ust. 3 zarządzenia 20/2023, tworzy się dodatkową listę wniosków dotyczących finansowania budowy, przebudowy lub istotnego remontowania gminnej drogowej infrastruktury technicznej w ramach wspomagania przez Lasy Państwowe administracji publicznej przyjętych do realizacji w roku 2023, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej decyzji.
2. W związku z § 7 ust. 2 i 3, w wykonaniu § 15, § 16 oraz § 17 ust. 3 zarządzenia 20/2023, tworzy się dodatkową listę wniosków dotyczących finansowania budowy, przebudowy lub istotnego remontowania powiatowej drogowej infrastruktury technicznej w ramach wspomagania przez Lasy Państwowe administracji publicznej przyjętych do realizacji w roku 2023, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej decyzji.

3. W związku z § 7 ust. 2 i 3, w wykonaniu § 15, § 16 oraz § 17 ust. 3 zarządzenia 20/2023, tworzy się dodatkową listę wniosków dotyczących finansowania budowy, przebudowy lub istotnego remontowania wojewódzkiej drogowej infrastruktury technicznej w ramach wspomagania przez Lasy Państwowe administracji publicznej przyjętych do realizacji w roku 2023, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszej decyzji.

#### § 3

1. W wykonaniu § 9 ust. 3 oraz § 16 zarządzenia nr 20/2023, wnioski które po analizie spełniały co najmniej jeden z warunków zawartych w § 9 ust. 3 wyeliminowano z dalszego procedowania. Następnie wstępne listy zostały objęte korektą na podstawie § 16.
2. W wykonaniu § 9 ust. 2 zarządzenia nr 20/2023, wnioski wyeliminowane oraz te, które nie zostały ujęte na liście wniosków, o której mowa w § 15 ust. 2 i 3 zarządzenia nr 20/2023, stanowią załącznik nr 5 do niniejszej decyzji.

#### § 4

1. Stosownie do § 17 ust. 3 zarządzenia nr 20/2023, nadleśnictwa wymienione w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4 przystąpią do spisania porozumień, których wzory stanowią załączniki nr 9, 10 i 11 do tego zarządzenia.
2. Na podstawie § 24 i § 25 zarządzenia 20/2023 nadleśnictwa po podpisaniu porozumień, o których mowa w ust. 1 przystąpią do spisania umów lub aneksów do umów.

#### § 5

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

## SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI

NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZONE DO SPRZEDAŻY  
NA PODSTAWIE ART. 40A USTAWY O LASACH,  
ZATWIERDZONE PRZEZ DYREKTORA GENERALNEGO  
LASÓW PAŃSTWOWYCH

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Białystok

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.2.18.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Białowieża Zwierzyniec 475B h <sub>01</sub>	Budy Białowieża ul. Krzyże 33 17-230 Białowieża	939/7 BI2P/00020898/6 999	Budynek mieszkalny, jednorodzinny z ogrodzeniem. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
*Józef Kubica*

Warszawa, 18 sierpnia 2023 r.

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Białystok

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.9.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obrębu leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Maskulińskie Ruciane 345 i	Szeroki Bór Ruciane-Nida Zamordeje 5/1 12-200 Ruciane-Nida	3345/1 OL1P/00025792/3 1657 udział 15342/28831	Samodzielny lokal mieszkalny w budynku dwurodzinnym wraz z przynależnym budynkiem gospodarczym i garażem. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
*Józef Kubica*

Warszawa, 24 lipca 2023 r.

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Białystok

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.10.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Maskulińskie Ruciane 345 i	Szeroki Bór Ruciane-Nida Zamordeje 5/2 12-200 Ruciane-Nida	3345/1 OL1P/00025792/3 1657 udział 13489/28831	Samodzielny lokal mieszkalny w budynku dwurodzinnym wraz z przynależnym budynkiem gospodarczym. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 24 lipca 2023 r.

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Białystok

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.72.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Supraśl Supraśl 160 r-01	Jałówka Supraśl Podsupraśl 10/1 160-030 Supraśl	364/4 BI1B/00116335/1 1000	Budynek mieszkalny jednorodzinny w zabudowie bliźniaczej wraz z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 5 lipca 2023 r.

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Białystok

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.73.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Supraśl Supraśl 160 r-02	Jałówka Supraśl Podsupraśl 10/2 160-030 Supraśl	364/5 BI1B/00116335/1 997	Budynek mieszkalny jednorodzinny w zabudowie bliźniaczej wraz z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 4 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.1.15.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Gidle Gidle 187 h	Żytno Żytno ul. Traktorowa 3 97-532 Żytno	849/4 PT1R/00060222/7 994	Budynek mieszkalny. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 11 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.1.1.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Kobiór Kobiór 881 b	Międzyrzecze Bojszowy ul. Żubrów 25/3 43-220 Międzyrzecze	3635/523 KA1T/00042202/2 1685 (udział 346/1000)	Samodzielny lokal mieszkalny w budynku trzyrodzinnym. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 5 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.80.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Kobiór Kobiór 392 k	Zawada Orzesze ul. Dębowa 2 43-180 Orzesze	1330/191 KA1M/00060833/0 1025	Budynek jednorodzinny. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 10 sierpnia 2023 r.

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.2.8.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Koszęcin Koszęcin 165 b	Boronów Boronów ul. Częstochowska 1 42-283 Boronów	2695/290; 2696/290 CZ1L/00047216/9 490; 920	Budynek mieszkalny, jednorodzinny z szopą magazynową i ogrodzeniem posesji. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
Józef Kubica

Warszawa, 18 sierpnia 2023 r.

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.111.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Olkusz Olkusz 574 n	Żurada Olkusz ul. Starowiejska 276/1 32-300 Żurada	614/2 KR10/00063307/5 10 721 (udział 349/10000)	Lokal mieszkalny, zasiedlony z pomieszczeniem w budynku gospodarczym.

Zatwierdzam:

DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
Józef Kubica

Warszawa, 8 sierpnia 2023 r.

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.116.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Olkusz Olkusz 574 n	Żurada Olkusz ul. Starowiejska 276/2 32-300 Żurada	614/2 KR10/00063307/5 10 721 (udział 386/10000)	Lokal mieszkalny, zasiedlony z pomieszczeniem w budynku gospodarczym.

Zatwierdzam:

DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
Józef Kubica

Warszawa, 8 sierpnia 2023 r.



**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.104.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśny, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Olkusz Olkusz 574 n	Żurada Olkusz ul. Starowiejska 276/7 32-300 Żurada	614/2 KR1O/00063307/5 10 721 (udział 797/10000)	Lokal mieszkalny, zasiedlony z pomieszczeniem w budynku gospodarczym.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 8 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.58.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśny, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Rudziniec Rudziniec 511 h (część)	Sośnicowice Sośnicowice Gliwice ul. Daszyńskiego 718A 44-151 Gliwice	13 GL1G/00043282/0 995	Budynek mieszkalny jednorodzinny wraz z dwoma budynkami gospodarczymi. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 24 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Katowice**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.112.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśny, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Strzelce Opolskie Strzelce Opolskie 569 k	Kamień Śląski Gogolin ul. Powstańców 44 47-325 Kamień Śląski	234/8 OP1S/00044274/9 1288	Budynek mieszkalno-gospodarczy z budynkiem gospodarczym. Pustostan.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 10 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Krosno**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.1.4.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Rymanów Jaśliska 26 x (część)	Jaśliska Jaśliska Jaśliska 144 38-485 Jaśliska	3128/1 KS1K/00073255/7 990	Budynek mieszkalny jednorodzinny wraz z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 5 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Krosno**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.1.5.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Rymanów Jaśliska 28 j (część)	Wola Niżna Jaśliska Wola Niżna 40 38-485 Jaśliska	526/24 KS1K/00089330/2 996	Budynek mieszkalny jednorodzinny wraz z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 5 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Krosno**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.1.3.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Stuposiany Stuposiany 75 fx (część), d (część)	Stuposiany Lutowiska Stuposiany 5 38-713 Lutowiska	52/3 KS2E/00022838/7 998	Budynek mieszkalny jednorodzinny. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 5 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.2.19.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Jedwabno Dłużek 229 ax	Dłużek Jedwabno Dłużek, al. Dębowa 1 12-122 Jedwabno	3229/4 OL1S/00028083/3 1616	Budynek jednorodzinny z dwoma budynkami gospodarczymi. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 10 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(zn. spr. MG.M.2101.68.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Jedwabno Dłużek 309A m	Jedwabno Jedwabno ul. 1 Maja 4 12-122 Jedwabno	3309/18 OL1S/00028432/5 1000	Budynek mieszkalny jednorodzinny wraz z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 24 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Radom**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.2.39.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Zwoleń Zwoleń 152 r	Męciszów Zwoleń Motorzyny 23 26-700 Zwoleń	152/13 RA1Z/00020650/7 1089	Budynek mieszkalny, jednorodzinny z budynkiem gospodarczym. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 18 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Wrocław**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.1.6.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Kamienna Góra Lubawka 142 i	Lipienica Kamienna Góra Lipienica 68/2 58-400 Kamienna Góra	175/142 JG1K/00018978/4 1362 (udział 39/100)	Samodzielny lokal mieszkalny w budynku dwurodzinnym. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 5 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Wrocław**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.1.7.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Lądek Zdrój Stronie Śląskie 90A o	Stronie Śląskie Stronie Śląskie ul. Górna 2/1 57-550 Stronie Śląskie	774/1 SW1K/00094921/6 2503 (udział 4429/10000)	Samodzielny lokal mieszkalny w budynku trzyrodzinnym wraz z pomieszczeniem przynależnym i garażem. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 23 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra**

Wykaz nieruchomości ważny 2 lata od daty zatwierdzenia  
(znak spr. MG.M.2101.1.19.2023)

Lp.	Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz.	Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości	Nr ewidencyjny działki, nr KW, pow. działki (m <sup>2</sup> )	Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania
1.	Gubin Jasienica 272 c01	Suchodół Brody Suchodół 1 68-343 Brody	243/1 ZG1R/00035700/9 1000	Budynek mieszkalny jednorodzinny wraz z budynkiem gospodarczym i infrastrukturą techniczną. Zasiedlony.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*Józef Kubica*

Warszawa, 23 lipca 2023 r.

**NIERUCHOMOŚCI ZBYWANE I NABYWANE**  
przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Krosno**  
**Nadleśnictwo Sieniawa**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1356), uwzględniając Ramowe wytyczne w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych oraz Wytyczne w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie nadleśnictw Lasów Państwowych nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie z dnia 21 grudnia 2015 r. (zn. spr.: ZS.2261.1.2015), Nadleśnictwo Sieniawa informuje o zamiarze przeprowadzenia zamiany gruntów pomiędzy Nadleśnictwem Sieniawa a Gminą Adamówka. Zgoda na dokonanie zamiany nieruchomości została wydana w dniu 3 sierpnia 2023 r. przez dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie (zn. spr.: ZS.2261.2.2022.6).

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
3.08.2023 r.	04-21-1-02-102-f	18-14-022-0005	3545/7	Br-PsVI	0,18	28,00
	04-21-1-02-102-a	18-14-022-0005	3545/7	Ls	0,01	
	04-21-1-02-114-m	18-14-022-0005	3530/3	PsVI	0,07	7,60
	04-21-1-02-114-l	18-14-022-0005	3530/4	PsVI	0,12	24,34
	04-21-1-02-114-r	18-14-022-0005	3530/4	Br-PsVI	0,03	
	04-21-1-05-163-b	18-14-022-0001	899/3	RIVa	0,03	71,60
	04-21-1-05-163-a	18-14-022-0001	899/3	PsIV	0,13	
	04-21-1-05-163-g	18-14-022-0001	899/3	PsIV	0,07	
	04-21-1-05-163-f	18-14-022-0001	899/3	Br-PsIV	0,14	
	04-21-1-05-163-b	18-14-022-0001	899/5	RIVa	2,69	480,94
	04-21-1-05-163-a	18-14-022-0001	899/5	PsIV	0,11	
	04-21-1-05-163-f	18-14-022-0001	899/5	Br-PsIV	0,03	
	04-21-1-04-74-d	18-14-022-0006	381	Ls	0,44	209,23
<b>Razem:</b>					<b>4,05</b>	<b>821,71</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Adamówka	18-14-022-0005	3192/1	dr	0,75	15,65
	18-14-022-0005	3195	dr	1,16	24,27
	18-14-022-0006	317	dr	0,24	4,91
	18-14-022-0002	259	dr	1,28	26,78
	18-14-022-0002	293/1	dr	0,39	8,14
	18-14-022-0002	291	dr	0,87	18,15

Dokończenie tabeli na str. 68

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
	18-14-022-0002	297/1	dr	0,39	8,14
	18-14-022-0002	258/3	dr	1,60	33,38
	18-14-022-0002	239/3	dr	0,66	13,77
	18-14-022-0002	290	dr	0,11	2,30
	18-14-022-0002	299	LsIV, LsV	15,36	672,72
<b>Razem:</b>				<b>22,81</b>	<b>828,21</b>

Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Sieniawa  
Janusz Starzak

Sieniawa, 8 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Łódź  
Nadleśnictwo Łąck**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 672) oraz zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12), Nadleśnictwo Łąck informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości, na którą uzyskało zgodę Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi (pismo z dnia 3 sierpnia 2023 r., zn. spr.: ZS.2261.16.2023).

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
3.08.2023 r.	06-08-2-07-57-c-00	14-19-112-0014-926/2	Ls	0,3619	34
	06-08-2-07-57-d-00	14-19-112-0014-927/2		0,1297	
	06-08-2-07-57-f-00				
<b>Razem:</b>				<b>0,4916</b>	<b>34</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Danuta Olewnik-Cieplińska	14-19-112-0001-55	Ls	1,1800	40
			<b>1,1800</b>	<b>40</b>

Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Łąck  
mgr inż. Lucjan Żukowski

Łąck, 7 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn  
Nadleśnictwo Miłomłyn**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1356), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12) oraz zgody dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 4 sierpnia 2023 r. (zn. spr.: ZS.2261.17.2023), Nadleśnictwo Miłomłyn informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
4.08.2023 r.	07-12-3-05-44-j-00	28-15-085-0023	3044/5	R IVb	0,1283	295
	07-12-3-05-44-k-00		3044/6	R IVb	0,1075	
	07-12-3-05-44-m-00		3044/8	R IVb	0,1931	
	07-12-3-05-44-n-00		3044/9	R IVb	0,1458	
	07-12-3-05-44-p-00		3044/12	R IVb	0,1081	
	07-12-3-05-44-o-00			R V	0,0125	
<b>Razem:</b>					<b>0,6953</b>	<b>295</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Zalewo	28-07-075-0003	169	Lz	6,1918	300

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Miłomłyn  
Grzegorz Jeznach**

Miłomłyn, 14 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Olsztyn  
Nadleśnictwo Stare Jabłonki**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1356, ze zm.), uwzględniając Ramowe wytyczne w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12) oraz na podstawie zgody Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 21 kwietnia 2023 r. (zn. spr.: ZS.2261.13.2023) na dokonanie zamiany gruntów, Nadleśnictwo Stare Jabłonki informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
21.04.2023 r.	07-26-2-14-358 -d -00 „cz” 07-26-2-14-358 -c -00 „cz” 07-26-2-14-358 -a -00 „cz”	28-14-095-0001	3358/6	Ls	1,5000	640,00
<b>Razem:</b>					<b>1,5000</b>	<b>640,00</b>

*Dokończenie na str. 70*

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Województwo Warmińsko-Mazurskie	28-14-095-0001	2/82	Ls	1,5000	640,00
<b>Razem:</b>				<b>1,5000</b>	<b>640,00</b>

**Zastępca Nadleśniczego  
Nadleśnictwa Stare Jabłonki  
Anna Krzyżanowska**

Stare Jabłonki, 2 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie  
Nadleśnictwo Stare Jabłonki**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1356, ze zm.), uwzględniając Ramowe wytyczne w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12) oraz na podstawie zgody Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 30 maja 2023 r. (zn. spr.: ZS.2261.8.2023) na dokonanie zamiany gruntów, Nadleśnictwo Stare Jabłonki informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
30.05.2023 r.	07-26-1-01-24 -o -00	28-15-042-0016	3024/11	Dr	0,5004	15,11
	07-26-1-01-31 -a -00 „cz”	28-15-042-0016	3031/4	Ls	0,0508	2,67
<b>Razem:</b>					<b>0,5512</b>	<b>17,78</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Gmina Łukta	28-15-042-0016	172	Dr	0,0711	3,74
	28-15-042-0016	25/1	Dr	0,3392	14,04
<b>Razem:</b>				<b>0,4103</b>	<b>17,78</b>

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Stare Jabłonki  
Jarosław Szustkowski**

Stare Jabłonki, 21 sierpnia 2023 r.



**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Radom  
Nadleśnictwo Jędrzejów**

Stosownie do zapisów punktu IX Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 89 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 11 grudnia 2012 r. w sprawie dokonywania zamian nieruchomości na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (zn. spr.: ZS-D-2141-11/12), Nadleśnictwo Jędrzejów informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości. Nadleśnictwo uzyskało zgodę Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu, wyrażoną w piśmie z dnia 17 lipca 2023 r. (zn. spr.: ZS.2261.26.2023), na dokonanie zamiany niżej wymienionych nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
17.07.2023 r.	16-04-2-07-35 –s -00	26-02-052-0004-1377/4	Ls	0,1132	19,1
<b>Razem:</b>				<b>0,1132</b>	<b>19,1</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
osoby fizyczne	26-02-035-0005-581/1	Ls V	0,0998	5,2
	26-02-035-0005-581/2	Ls V	0,2727	8,4
	26-02-035-0005-581/3	Ls V	0,1689	5,2
<b>Razem:</b>			<b>0,5414</b>	<b>18,8</b>

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Jędrzejów  
Andrzej Kasica**

Jędrzejów, 18 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Radom  
Nadleśnictwo Stąporków**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2022 r. poz. 672 z późn. zm.), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych (pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r., zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12) oraz zgody Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu (pismo z dnia 22 czerwca 2023 r., zn. spr.: ZS.2261.3.2022), Nadleśnictwo Stąporków informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe					
	adres leśny	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
22.06.2023 r.	16-21-1-04-165-j-00	26-05-085-0021	165/1206	Ls	0,0247	22,031
	16-21-1-04-165-m-00			Ł	0,2145	
	16-21-1-04-165-n-00			R	0,0399	
	16-21-1-04-165-w-00			Ls	0,0609	
<b>Razem:</b>					<b>0,3400</b>	<b>22,031</b>

Dokończenie na str. 72

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe					
właściciel	adres administracyjny	nr działki	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
Koło Łowieckie „Ponowa” w Krasnej	26-05-072-0010	544	Ls	0,2301	9,688
			Ps	0,1099	
<b>Razem:</b>				<b>0,3400</b>	<b>9,688</b>

Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Stąporków  
**Sławomir Nyga**

Stąporków, 23 czerwca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin  
Nadleśnictwo Lubniewice**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2023r. poz. 1356, ze zm.), Ramowych wytycznych w sprawie zamian lasów, gruntów oraz innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych oraz zgody Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie z dnia 16 sierpnia 2023 r. (zn. spr.: ZS.2261.10.2023), Nadleśnictwo Lubniewice informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości.

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
16.08.2023 r.	10-32-1-06-246 -i -99	080701_2.0025.5589/5	R V	0,5081	104,55
	10-32-1-06-246- I- 99	080701_2.0025.5589/8	Ls	0,4484	124,55
<b>Razem:</b>				<b>0,9565</b>	<b>229,10</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
osoba fizyczna	080701_2.0001.232/2	Ps V; Ps VI	1,8400; 0,7200	88,50
	080701_2.0001.119	Ls	1,0869	170,4
<b>Razem:</b>			<b>3,6469</b>	<b>258,90</b>

Zastępca Nadleśniczego  
Nadleśnictwa Lubniewice  
**Witold Gorączka**

Lubniewice, 17 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Czaplinek**

Zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych z dnia 11 grudnia 2012 r. oraz zamian dokonywanych na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2022 r. poz. 672), Nadleśnictwo Czaplinek informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości gruntowych z osobą fizyczną. Zgodę dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku na zamianę nadleśnictwo uzyskało w dniu 14 lipca 2023 r. (zn. spr.: ZS.2261.1.2023.MM).

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
14.07.2023 r.	11-04-4-09-142 -j -00	320301_5.0071.142/2	Ls	0,3398	22,67
<b>Razem:</b>				<b>0,3398</b>	<b>22,67</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
osoba fizyczna	320301_5.0071.174	Ls V	0,4500	17,00
	320301_5.0071.163		0,3600	22,00
<b>Razem:</b>			<b>0,8100</b>	<b>39,00</b>

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Czaplinek  
Daniel Lemke**

Czaplinek, 21 lipca 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Czaplinek**

Zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych z dnia 11 grudnia 2012 r. oraz zamian dokonywanych na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1356), Nadleśnictwo Czaplinek informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości gruntowych z osobą fizyczną. Zgodę dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku na zamianę nadleśnictwo uzyskało w dniu 27 sierpnia 2023 r. (zn. spr.: ZS.2261.23.2023.MM).

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
27.08.2023 r.	11-04-3-01-54 -i -00	321502_5.0040.54/8	Ls	0,0650	2,10
<b>Razem:</b>				<b>0,0650</b>	<b>2,10</b>

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
osoba fizyczna	321506_2.0101.622/12	RV	0,0658	2,10
<b>Razem:</b>			<b>0,0658</b>	<b>2,10</b>

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Czaplinek  
Daniel Lemke**

Czaplinek, 29 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecinek  
Nadleśnictwo Polanów**

Zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, na podstawie przepisów art. 38e Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz.U.2023.0.1356), Nadleśnictwo Polanów informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości gruntowych pomiędzy Nadleśnictwem Polanów a osobą fizyczną – po otrzymaniu zgody Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 4 sierpnia 2023 r. (zn. spr.: ZS.2261.27.2023.MM).

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
4.08.2023 r.	11-24-1-14-644-d-98	320906_5.0216.644/4	N	1,24	40,57
	11-24-1-14-644-d-02		Ls	0,07	

Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe				
właściciel	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
osoba fizyczna	320906_5.0216.635/1	R V	2,04	70,44

Różnica wartości w wysokości 29 870,00 zł nie podlega dopłacie przez Nadleśnictwo Polanów.

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Polanów  
Jacek Todys**

Polanów, 7 sierpnia 2023 r.

**Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra  
Nadleśnictwo Gubin**

Na podstawie art. 38e ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 672 ze zm.) oraz zgodnie z Ramowymi wytycznymi w sprawie zamian lasów, gruntów i innych nieruchomości znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, stanowiącymi załącznik do pisma Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. (zn. spr.: ZS-D-2141-11-2/12), Nadleśnictwo Gubin informuje o zamiarze przeprowadzenia transakcji zamiany nieruchomości będących w zarządzie Nadleśnictwa. Zgoda na dokonanie zamiany została wydana w dniu 21 czerwca 2023 r. przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze (zn. spr.: ZS.2261.2.1.2023).

Data zgody na zamianę	Nieruchomości zbywane przez Lasy Państwowe				
	adres leśny	adres administracyjny	kategoria użytku	powierzchnia (w ha)	wartość (w tys. zł)
21.06.2023 r.	14-03-2-04-4 -dx -00	08-02-011-0004-173/4	RIVb	0,4466	300,000
			RIVa	0,0917	
			RV	0,0878	
	14-03-2-04-4 -fx -00		N	0,0349	
	14-03-2-04-4 -gx -00	08-02-011-0007-2/2	RV	0,1006	90,000
	14-03-2-04-62 -n -00	08-02-011-0008-4/16	RVI	0,0693	60,000
	14-03-2-04-62 -o -00		Bp	0,0120	
	14-03-2-04-62 -s -00	08-02-011-0008-4/20	Bp	0,1760	129,000
	14-03-2-04-62 -r -00	08-02-011-0008-4/22	Bp	0,1644	116,000
14-03-2-04-62 -m -00	08-02-011-0008-4/26	RVI	0,0331	14,000	
<b>Razem:</b>				<b>1,2164</b>	<b>709,000</b>

*Dokończenie na str. 75*

Dokończenie ze str. 74

<b>Nieruchomości nabywane przez Lasy Państwowe</b>				
<b>właściciel</b>	<b>adres administracyjny</b>	<b>kategoria użytku</b>	<b>powierzchnia (w ha)</b>	<b>wartość (w tys. zł)</b>
Gmina Miejska Gubin	08-02-011-0001-10/2	LsIV	4,5078	758,000
		LsV	6,1875	
<b>Razem:</b>			<b>10,6953</b>	<b>758,000</b>

**Zastępca Nadleśniczego  
Nadleśnictwa Gubin  
Marek Naruszewicz**

Gubin, 23 czerwca 2023 r.

## **Czasopisma Lasów Państwowych**

### **„Echa Leśne”**

Kwartalnik przyrodniczo-kulturalny nie tylko dla leśników. Ukazuje się od 1924 r.  
Pismo popularyzujące wiedzę o lesie i przyrodzie.

### **„Głos Lasu”**

Miesięcznik branżowy dla leśników, w którym prezentowane są specjalistyczne artykuły na temat gospodarki leśnej.

Adres obydwu redakcji: ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa,  
tel.: 22 185 53 53, e-mail: echa.lesne@cilp.lasy.gov.pl, glos.lasu@cilp.lasy.gov.pl

## **CENNIK ZAMIESZCZANYCH WKŁADEK**

**Obowiązuje od 1 stycznia 2021 r.**

### **„Głos Lasu”**

Wymiar pisma: 205 x 285 mm plus spady po 5 mm

Wkładki dostarczone przez zamawiającego – 0,60 zł za szt.  
*Waga do 50 g (w wypadku cięższych wkładek cena do negocjacji)*

#### **Kontakt:**

tel.: 22 185 53 53

CILP, ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa

### **„Echa Leśne”**

Wymiar pisma: 210 x 255 mm plus spady po 5 mm

Wkładki dostarczone przez zamawiającego – 0,60 zł za szt.  
*Waga do 50 g (w wypadku cięższych wkładek cena do negocjacji)*

#### **Kontakt: Agnieszka Sijka**

tel.: 22 185 53 82

e-mail: agnieszka.sijka@cilp.lasy.gov.pl  
CILP, ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa



**Centrum Informacyjne Lasów Państwowych**

**ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa**

**tel.: 22 185 53 53, faks: 22 185 53 73**

**PL ISSN 1428-5940**