

# BIULETYN INFORMACYJNY LASÓW PAŃSTWOWYCH

Nr 10 (202)

PAŹDZIERNIK 2009

CENA 5,00 ZŁ



Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych  
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02-362 Warszawa  
tel. 22 58 98 100, fax 22 58 98 171

PL ISSN 1428-5940

## DYREKCJA GENERALNA LASÓW PAŃSTWOWYCH

ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02–362 Warszawa tel. 0 22 58 98 100, fax 0 22 58 98 171

|                                                                                       |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Dyrektor generalny Lasów Państwowych – Marian PIGAN</b>                            | tel. 22 58 98 102 |
| Gabinet Dyrektora Generalnego                                                         | 22 58 98 101      |
| – naczelnik <b>Anna TRZECIAK-WISZOWATA</b>                                            | 22 58 98 110      |
| – rzecznik prasowy Lasów Państwowych <b>Anna MALINOWSKA</b>                           | 22 58 98 111      |
| Wydział Kadr i Doskonalenia Zawodowego – naczelnik <b>Agnieszka GRZEGORCZYK</b>       | 22 58 98 140      |
| Inspekcja Lasów Państwowych – główny inspektor <b>Konrad GRZYBOWSKI</b>               | 22 58 98 120      |
| Wydział Infrastruktury Leśnej – naczelnik <b>Jerzy ŁOKIETKO</b>                       | 22 58 98 131      |
| Zespół Radców Prawnych – koordynator <b>Marek RATYŃSKI</b>                            | 22 58 98 113      |
| Zespół ds. Obronności i Ochrony Informacji Niejawnych – <b>Mariusz KWIECIŃSKI</b>     | 22 58 98 260      |
| Główny inspektor Straży Leśnej – <b>Tadeusz PASTERNAK</b>                             | 22 58 98 117      |
| Stanowisko ds. BHP – główny specjalista <b>Piotr GOTOWICKI</b>                        | 22 58 98 116      |
| <b>Zastępca dyrektora generalnego LP ds. gospodarki leśnej – Grzegorz FURMAŃSKI</b>   | 22 58 98 106      |
| Wydział Hodowli i Użytkowania Lasu – naczelnik <b>Paweł MROZIŃSKI</b>                 | 22 58 98 220      |
| Wydział Ochrony Lasu – naczelnik <b>Aldona PERLIŃSKA</b>                              | 22 58 98 230      |
| Wydział Ochrony Przyrody – naczelnik <b>Jolanta BŁASIAK</b>                           | 22 58 98 290      |
| Wydział Stanu Posiadania – naczelnik <b>Sławomir SAWICKI</b>                          | 22 58 98 240      |
| Wydział Urządzania Lasu i Geoinformatyki – naczelnik <b>Jacek PRZYPAŚNIAK</b>         | 22 58 98 250      |
| Stanowisko ds. Łowiectwa – główny specjalista <b>Jan BŁASZCZYK</b>                    | 22 58 98 118      |
| <b>Zastępca dyrektora generalnego LP ds. marketingu i organizacji – Tomasz WÓJCIK</b> | 22 58 98 104      |
| Wydział Marketingu i Handlu – naczelnik <b>Andrzej BALLAUN</b>                        | 22 58 98 200      |
| Wydział Współpracy Międzynarodowej – naczelnik <b>Adam POGORZELSKI</b>                | 22 58 98 270      |
| Wydział Organizacji i Badań Naukowych – naczelnik <b>Jerzy KAPRAL</b>                 | 22 58 98 210      |
| Wydział Informatyki – naczelnik <b>Mariusz BŁASIAK</b>                                | 22 58 98 180      |
| Wydział ds. Zamówień Publicznych – naczelnik <b>Alina NIEWIADOMSKA</b>                | 22 58 98 280      |
| <b>Zastępca dyrektora generalnego LP ds. ekonomicznych – Anna PASZKIEWICZ</b>         | 22 58 98 108      |
| Główny księgowy LP, Wydział Księgowości – <b>Elżbieta GRAJNY-OLBROMSKA</b>            | 22 58 98 150      |
| Wydział Analiz Ekonomicznych i Planowania – naczelnik <b>Artur KRÓLICKI</b>           | 22 58 98 160      |
| Wydział Logistyki – naczelnik <b>Walerian ŻYNDUL</b>                                  | 22 58 98 170      |

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

|                                                     |                           |                    |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| 15–950 <b>BIAŁYSTOK</b> , ul. Lipowa 51             | tel. centr. 85 748 18 00, | fax 0 85 652 23 73 |
| 80–804 <b>GDAŃSK</b> , ul. Rogaczewskiego 9/19      | 58 302 00 71,             | fax 0 58 302 11 25 |
| 40–952 <b>KATOWICE</b> , ul. Huberta 43/45          | 32 251 43 02 do 04,       | fax 0 32 251 57 39 |
| 31–159 <b>KRAKÓW</b> , al. Słowackiego 17a          | 12 633 54 33,             | fax 0 12 633 13 51 |
| 38–400 <b>KROSNO</b> , ul. Bieszczadzka 2           | 13 436 44 51,             | fax 0 13 436 43 01 |
| 20–950 <b>LUBLIN</b> , ul. Czechowska 4             | 81 532 70 31,             | fax 0 81 532 49 47 |
| 91–402 <b>ŁÓDŹ</b> , ul. J. Matejki 16              | 42 631 79 00,             | fax 0 42 631 79 82 |
| 10–959 <b>OLSZTYN</b> , ul. Kościuszki 46/48        | 89 527 05 09,             | fax 0 89 527 21 70 |
| 64–920 <b>PIŁA</b> , ul. Kalina 10                  | 67 212 48 44,             | fax 0 67 212 64 78 |
| 60–815 <b>POZNAŃ</b> , ul. Gajowa 10                | 61 866 82 41,             | fax 0 61 847 28 69 |
| 26–600 <b>RADOM</b> , ul. 25 Czerwca 68             | 48 385 60 00,             | fax 0 48 385 60 01 |
| 70–965 <b>SZCZECIN</b> , ul. J. Słowackiego 2       | 91 432 87 00,             | fax 0 91 422 53 13 |
| 78–400 <b>SZCZECINEK</b> , ul. Mickiewicza 2        | 94 372 63 00,             | fax 0 94 372 63 01 |
| 87–100 <b>TORUŃ</b> , ul. Mickiewicza 9             | 56 658 43 00,             | fax 0 56 658 43 66 |
| 03–841 <b>WARSZAWA</b> , ul. Grochowska 278         | 22 517 33 00,             | fax 0 22 517 33 61 |
| 50–357 <b>WROCŁAW</b> , ul. Grunwaldzka 90          | 71 328 30 11,             | fax 0 71 328 24 01 |
| 65–950 <b>ZIELONA GÓRA</b> , ul. Kazimierza Wlk. 24 | 68 325 44 51,             | fax 0 68 325 36 30 |

### Zakłady o zasięgu krajowym podporządkowane dyrektorowi generalnemu LP

|                                                                                                          |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Centrum Informacyjne Lasów Państwowych</b> ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02–362 Warszawa       | tel. 22 822 49 31 |
| <b>Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych</b> ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02–362 Warszawa | 22 356 18 16      |
| <b>Leśny Bank Genów Kostrzyca</b> Miłków 300, 58–535 Miłków                                              | 75 713 12 39      |
| <b>Ośrodek Kultury Leśnej</b> ul. Działyńskich 2, 63–322 Gołuchów                                        | 62 761 50 45      |
| <b>Ośrodek Rozwojowo-Wdrożeniowy Lasów Państwowych</b> Bedoń, ul. Sienkiewicza 19, 95–020 Andrespol      | 42 677 25 00      |
| <b>Ośrodek Techniki Leśnej</b> ul. Zacisza 2, 63–200 Jarocin                                             | 62 747 35 82      |
| <b>Zakład Informatyki Lasów Państwowych</b> Bedoń, ul. Sienkiewicza 19, 95–020 Andrespol                 | 42 677 25 45      |

### BIULETYN INFORMACYJNY LASÓW PAŃSTWOWYCH

**REDAGUJĄ:** Sławomir Trzaskowski (redaktor naczelny), Zbigniew Świącicki (redaktor), Karolina Lew-Mirska (skład i opr. tech.)

**ADRES REDAKCJI:** ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r., nr 3, 02–362 Warszawa, tel. 22 822 49 31, 22 822 32 01 w. 515

Numer opublikowano 10.10.2009 r., nakład 1500 egz.

## SPIS TREŚCI

|                                                                                                              |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ZARZĄDZENIA I DECYZJE DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH (od 30 sierpnia do 29 września 2009 r.)</b> | <b>2</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

### ZARZĄDZENIA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Nr 60 z 1 września 2009 r.<br>w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. opracowania koncepcji uczczenia pamięci polskich leśników<br>pomordowanych na wschodzie w latach 1939–1948                                                                                                                | 2  |
| Nr 61 z 31 sierpnia 2009 r.<br>w sprawie regulaminu organizacyjnego Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych                                                                                                                                                                                           | 3  |
| Nr 62 z 7 września 2009 r.<br>w sprawie zmiany zarządzenia nr 38 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z 25 maja 2004 r.<br>w sprawie udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe<br>oraz umarzania takich należności – znak: FP-6-3232/94/04 | 20 |
| Nr 63 z 9 września 2009 r.<br>w sprawie powołania zespołu ds. wprowadzenia zmian do zawartych w 2004 r. porozumień<br>dotyczących warunków ubezpieczenia na życie pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych PGL LP<br>oraz pracowników zakładów leśnych                               | 20 |
| Nr 64 z 14 września 2009 r.<br>w sprawie powołania zespołu ds. optymalizacji poziomu kosztów stałych nadleśnictw                                                                                                                                                                                    | 21 |

### DECYZJE

|                                                                                                                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Nr 64 z 7 września 2009 r.<br>w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru kandydatów do zespołu zadaniowego<br>ds. współpracy międzynarodowej przy dyrektorze generalnym Lasów Państwowych | 22 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KOLEGIUM Lasów Państwowych, Warszawa, 21 kwietnia 2009 r.</b> | <b>23</b> |
|------------------------------------------------------------------|-----------|

### SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI

#### Nieruchomości przeznaczone do sprzedaży, zatwierdzone przez dyrektora generalnego Lasów Państwowych:

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| – Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Gdańsk       | 25 |
| – Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Kraków       | 26 |
| – Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Lublin       | 27 |
| – Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin     | 27 |
| – Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra | 27 |

#### NIERUCHOMOŚCI ZBYWANE I NABYWANE PRZEZ SKARB PAŃSTWA – Lasy Państwowe:

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| – Nadleśnictwo Grotniki (RDLP Łódź)      | 28 |
| – Nadleśnictwo Dukla (RDLP Krosno)       | 29 |
| – Nadleśnictwo Tychowo (RDLP Szczecinek) | 30 |

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| <b>OGŁOSZENIA</b> | <b>31</b> |
|-------------------|-----------|

|                |           |
|----------------|-----------|
| <b>NOTATKI</b> | <b>32</b> |
|----------------|-----------|

**ZARZĄDZENIA**

- Zarządzenie nr 60 z 1 września 2009 r. w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. opracowania koncepcji uczczenia pamięci polskich leśników pomordowanych na wschodzie w latach 1939–1948 (GD-013/C/5/2009)
- Zarządzenie nr 61 z 31 sierpnia 2009 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (OR-013-3/2009)
- Zarządzenie nr 62 z 7 września 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 38 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z 25 maja 2004 r. w sprawie udzielania ulg w spłaceniu należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz umarzania takich należności – znak: FP-6-3232/94/04 (EP-11-0323/81/2009)
- Zarządzenie nr 63 z 9 września 2009 r. w sprawie powołania zespołu ds. wprowadzenia zmian do zawartych w 2004 r. porozumień dotyczących warunków ubezpieczenia na życie pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych PGL LP oraz pracowników zakładów leśnych (GM-2-1852-1/09)
- Zarządzenie nr 64 z 14 września 2009 r. w sprawie powołania zespołu ds. optymalizacji poziomu kosztów stałych nadleśnictw (EP-1-0337/28/09)
- Zarządzenie nr 65 z 14 września 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej Lasów Państwowych ds. zamówienia publicznego na udostępnienie, utrzymanie i rozwój środowiska komputerowego systemu aukcyjnego „e-drewno” (OP-2710-11/1/09) – *bez publikacji (przyp. red.)*

**DECYZJE**

- Decyzja nr 64 z 7 września 2009 r. w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru kandydatów do zespołu zadaniowego ds. współpracy międzynarodowej przy dyrektorze generalnym Lasów Państwowych (GK-1101-164/09)
- Decyzja nr 65 z 22 września 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej ds. zamówienia publicznego na obsługę techniczną sieci prognozowania zagrożenia pożarowego lasu (OP-2710-5/09) – *bez publikacji (przyp. red.)*



**ZARZĄDZENIE NR 60  
dyrektora generalnego Lasów Państwowych  
z 1 września 2009 r.**

**W SPRAWIE POWOŁANIA  
ZESPOŁU ZADANIOWEGO  
DS. OPRACOWANIA KONSEPCJI  
UCZCZENIA PAMIĘCI POLSKICH LEŚNIKÓW  
POMORDOWANYCH NA WSCHODZIE  
W LATACH 1939–1948**

**GD-013/C/5/2009**

Na podstawie § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 ministra ochrony środowiska, zasobów naturalnych i leśnictwa z 18 maja 1994 roku oraz § 10 Regulaminu Organizacyjnego Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 34 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z 5 maja 2008 r., zarządzam, co następuje.

**§ 1**

1. Powołuję zespół zadaniowy (zwany dalej zespołem) ds. opracowania koncepcji uczczenia pamięci polskich leśników, którzy padli ofiarą represji.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - Wojciech Fonder, Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Warszawa – **przewodniczący**,
  - Piotr Kozarski (Centrum Informacyjne Lasów Państwowych) – **sekretarz zespołu**,

**członkowie:**

  - Ryszard Działuk – Biuro Nasiennictwa Leśnego,
  - Benedykt Roźmiarek – Ośrodek Kultury Leśnej w Gołuchowie,
  - Marek Berft – Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych,
  - Piotr Kacprzak – Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Radomiu,
  - Sławomir Mydlowski – Nadleśnictwo Chojnów,
  - Sławomir Trzaskowski – Centrum Informacyjne Lasów Państwowych,
  - Jacek Frankowski – Ośrodek Kultury Leśnej w Gołuchowie,
  - ksiądz Wiktor Ojrzyński – duszpasterz leśników,
  - Zbigniew Zieliński – kombatan,
  - Mieczysław Orzełek – kombatan.

## § 2

Zadaniem zespołu jest:

1. Szczegółowe – pod względem formy, warunków prawnych, lokalizacyjnych, finansowych i organizacyjnych – rozpoznanie możliwości uczczenia pamięci leśników.
2. Opracowanie propozycji rozwiązań tego przedsięwzięcia i przedłożenia ich dyrektorowi generalnemu LP do akceptacji.

## § 3

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy m.in.:
  - a) nadzór nad realizacją zadań określonych w § 2,
  - b) organizacja pracy członków zespołu,
  - c) zwoływanie posiedzeń roboczych zespołu,
  - d) utrzymywanie kontaktów roboczych z członkami zespołu pomiędzy posiedzeniami, nawiązywanie współpracy z jednostkami organizacyjnymi LP oraz podmiotami zewnętrznymi, wytypowanymi przez zespół.
3. Przewodniczący zespołu ma prawo zapraszania do pracy w zespole pracowników jednostek organizacyjnych LP, po uzyskaniu zgody ich przełożonych, oraz ekspertów spoza Lasów Państwowych.
4. Członkowie zespołu wykonują zadania przydzielone im przez przewodniczącego zespołu w trakcie spotkań roboczych oraz pomiędzy nimi.

## § 4

Ogólny nadzór organizacyjny i logistyczny nad postępem prac przyjmie Centrum Informacyjne Lasów Państwowych we współpracy z Ośrodkiem Kultury Leśnej w Gołuchowie.

## § 5

Koszty związane z pracą zespołu – poza kosztami przejazdu – będą pokrywane przez Dyрекcję Generalną Lasów Państwowych.

## § 6

Termin zakończenia prac zespołu upływa 31 grudnia 2009 r., po przedstawieniu dyrektorowi generalnemu Lasów Państwowych propozycji rozwiązań oraz koncepcji, o których mowa w § 2.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*



## **ZARZĄDZENIE NR 61 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z 31 sierpnia 2009 r.**

### **W SPRAWIE REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO DYREKCJI GENERALNEJ LASÓW PAŃSTWOWYCH**

**OR-013-3/2009**

Na podstawie art. 33, ust. 1 ustawy z 28 września 1991 r. o lasach (jednolity tekst w Dz. U. z 2005 r., nr 45, poz. 435, z późniejszymi zmianami) oraz § 6 i 13 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 ministra ochrony środowiska, zasobów naturalnych i leśnictwa z 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, zarządza się, co następuje.

## § 1

Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Właściwi kierownicy komórek organizacyjnych Dyrekcji Generalnej LP w terminie do 31 sierpnia 2009 r. dostosują dotychczasową organizację i zakres działania komórki oraz zakresy czynności pracowników do postanowień mniejszego regulaminu.

## § 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 34 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z 5 maja 2008 r. (znak: OR-021-3/2008) w sprawie regulaminu organizacyjnego Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY DYREKCJI GENERALNEJ LASÓW PAŃSTWOWYCH**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin organizacyjny Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, zwany dalej regulaminem, ustala szczegółową strukturę organizacyjną, zasady funkcjonowania i zakres działania komórek organizacyjnych Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

##### **§ 2**

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Lasach Państwowych (LP)**, należy przez to rozumieć Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe.
2. **Statucie**, należy przez to rozumieć Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.
3. **Dyrektorze generalnym LP**, należy przez to rozumieć dyrektora generalnego Lasów Państwowych
4. **DGLP**, należy przez to rozumieć Dyрекcję Generalną Lasów Państwowych.
5. **RDLP (RDLP)**, należy przez to rozumieć regionalną dyrekcję Lasów Państwowych.
6. **Jednostce organizacyjnej**, należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w ustawie o lasach, wchodzącą w skład struktury organizacyjnej Lasów Państwowych.
7. **Kierownictwie DGLP**, należy przez to rozumieć dyrektora generalnego Lasów Państwowych, zastępców dyrektora generalnego LP oraz kierowników komórek organizacyjnych DGLP. Przez ściśle kierownictwo należy rozumieć dyrektora generalnego LP, zastępców dyrektora generalnego LP oraz głównego inspektora LP.
8. **Pionie**, należy przez to rozumieć zespół komórek organizacyjnych DGLP bezpośrednio podporządkowanych dyrektorowi generalnemu LP lub właściwemu zastępcy dyrektora generalnego LP.
9. **Komórcie organizacyjnej**, należy przez to rozumieć:
  - a) wydział,
  - b) zespół;
  - c) stanowisko pracy,wyodrębnione w strukturze organizacyjnej DGLP.
10. **SI DGLP**, należy przez to rozumieć System Informatyczny Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.
11. **SILP**, należy przez to rozumieć System Informatyczny Lasów Państwowych oraz inne rozwiązania informatyczne, użytkowane w LP.
12. **Oświadczeniu woli w DGLP**, należy przez to rozumieć każde zachowanie wyrażone przez dyrektora generalnego LP lub jego zastępców (bądź osoby działające w ich imieniu) w ramach czynności prawnych w DGLP, które w sposób ostateczny i zgodny z prawem ujawnia zamiar dyrektora generalnego LP.

##### **§ 3**

Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych działa na podstawie ustawy z 28 września 1991 r. o lasach (jedn. tekst Dz. U. z 2005 r., nr 45, poz. 435, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o lasach, przepisów wykonawczych do tej ustawy, statutu oraz niniejszego regulaminu.

##### **§ 4**

DGLP jest organem wykonawczym dyrektora generalnego LP.

##### **§ 5**

1. Podstawowym zadaniem DGLP, jako zorganizowanej i funkcjonującej jednostki w sposób ujęty m.in. w niniejszym regulaminie, jest stwarzanie możliwości realizowania przez dyrektora generalnego LP zadań, przypisanych mu z mocy prawa, określonych przez ustawę o lasach oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy, a także określonych przez inne przepisy prawne.
2. Zadania DGLP polegają w szczególności na wypracowywaniu podstaw do podejmowania decyzji i innych działań dyrektorowi generalnemu LP w sprawach:
  - 1) ustalania strategii i kierunków rozwoju Lasów Państwowych;
  - 2) inicjowania, koordynowania oraz nadzorowania działalności dyrektorów regionalnych dyrekcji LP oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych LP o zasięgu krajowym;
  - 3) zarządzania gruntami i innymi nieruchomościami, nabytymi lub wydzielonymi z bezpośredniego zarządu nadleśnictwa na potrzeby Dyrekcji Generalnej LP, albo wspólnych przedsięwzięć jednostek organizacyjnych LP;
  - 4) tworzenia, łączenia, dzielenia, likwidowania oraz określania zasięgu terytorialnego nadleśnictw i innych jednostek organizacyjnych o zasięgu krajowym, o których mowa w art. 32, ust. 2, pkt 4 ustawy o lasach, a także składania wniosków do ministra właściwego do spraw środowiska w sprawach tworzenia, łączenia, dzielenia, likwidowania i określania zasięgu terytorialnego regionalnych dyrekcji LP;
  - 5) inicjowania, organizowania oraz koordynowania przedsięwzięć na rzecz powiększania oraz ochrony zasobów leśnych, prowadzenia gospodarki leśnej i rozwoju leśnictwa;
  - 6) organizowania planowania urzędniowego w lasach i prognozowania w leśnictwie oraz prowadzenia banku danych o lasach;
  - 7) nadzorowania, a także koordynowania zadań w zakresie doboru i oceny kształcenia, jak też doskonalenia kadr;
  - 8) inicjowania, popierania i finansowania badań w zakresie leśnictwa oraz nadzorowania wykorzystania wyników tych badań;
  - 9) gromadzenia i zarządzania środkami będącymi przychodem funduszu leśnego, ponadplanowymi środkami funduszu leśnego oraz ich redystrybucji do podległych jednostek organizacyjnych LP, w tym wyrównywania niedoborów środków finansowych w regionalnych dyrekcjach LP i nadleśnictwach, wynikających ze zróżnicowanych warunków gospodarki leśnej;
  - 10) organizowania wspólnych przedsięwzięć jednostek organizacyjnych LP,
  - 11) ustalania zasad funkcjonowania Lasów Państwowych, a w szczególności:
    - a) prowadzenia gospodarki leśnej w lasach znajdujących się w zarządzie LP,
    - b) sporządzania i realizacji planów gospodarczo-finansowych,
    - c) prowadzenia rachunkowości,
    - d) wynagradzania pracowników LP,
    - e) kontroli w LP,
    - f) sprzedaży przez Lasy Państwowe drewna oraz innych produktów i usług,
    - g) wykorzystania środków funduszu leśnego na zalesienia gruntów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
  - 12) rozwoju systemu informacyjnego i informatycznego LP;
  - 13) dysponowania środkami otrzymanymi w ramach dotacji

na zadania zlecone przez administrację rządową oraz środkami (dotacjami i pożyczkami) z budżetów państwowych, funduszy celowych, środkami pomocy zagranicznej, jak też otrzymanymi z innych źródeł, stosownie do umów, porozumień i zobowiązań ciążących na DGLP;

- 14) kształtowania struktury zatrudnienia w Lasach Państwowych;
- 15) kontroli jednostek organizacyjnych LP;
- 16) opiniowania projektów aktów prawnych dotyczących leśnictwa, łowiectwa i ochrony przyrody oraz Lasów Państwowych;
- 17) prowadzenia działań zmierzających do stałego zwiększania bezpieczeństwa i higieny pracy w LP.

## **Rozdział II**

### **Struktura organizacyjna DGLP**

#### **§ 6**

Dyrekcją Generalną Lasów Państwowych kieruje dyrektor generalny LP przy pomocy:

- 1) zastępcy dyrektora generalnego LP ds. gospodarki leśnej,
- 2) zastępcy dyrektora generalnego LP ds. marketingu i organizacji,
- 3) zastępcy dyrektora generalnego LP ds. ekonomicznych.

#### **§ 7**

1. W strukturze organizacyjnej DGLP wyróżnia się piony, w ramach których działają komórki organizacyjne.
2. Podział DGLP na piony i komórki organizacyjne jest następujący:

##### **1) pion dyrektora generalnego LP – symbol G:**

- a) Gabinet Dyrektora Generalnego LP – symbol GD
- b) Wydział Kadr i Doskonalenia Zawodowego – symbol GK
- c) Inspekcja Lasów Państwowych – symbol GI
- d) Wydział Infrastruktury Leśnej – symbol GMI
- e) Zespół Radców Prawnych – symbol GR
- f) Zespół ds. Obronności i Ochrony Informacji Niejawnych – symbol GO
- g) Główny Inspektor Straży Leśnej – symbol GS
- h) Stanowisko ds. BHP – symbol GB

##### **2) pion zastępcy dyrektora generalnego LP ds. gospodarki leśnej – symbol Z:**

- a) Wydział Hodowli i Użytkowania Lasu – symbol ZH
- b) Wydział Ochrony Lasu – symbol ZO
- c) Wydział Ochrony Przyrody – symbol ZP
- d) Wydział Stanu Posiadania – symbol ZS
- e) Wydział Urządzania Lasu i Geoinformatyki – symbol ZU
- f) Stanowisko ds. Łowiectwa – symbol ZŁ

##### **3) pion zastępcy dyrektora generalnego LP ds. marketingu i organizacji – symbol O:**

- a) Wydział Marketingu i Handlu – symbol OM
- b) Wydział Współpracy Międzynarodowej – symbol OZ
- c) Wydział Organizacji i Badań Naukowych – symbol OR
- d) Wydział Informatyki – symbol OI
- e) Wydział ds. Zamówień Publicznych – symbol OP

##### **4) pion zastępcy dyrektora generalnego LP ds. ekonomicznych – symbol E:**

- a) główny księgowy LP – Wydział Księgowości – symbol EK
- b) Wydział Analiz Ekonomicznych i Planowania – symbol EP
- c) Wydział Logistyki – symbol EL

#### **§ 8**

1. Poszczególnymi komórkami organizacyjnymi DGLP kierują:
  - 1) wydziałami oraz gabinetem dyrektora generalnego LP – naczelnicy,
  - 2) Inspekcją Lasów Państwowych – główny inspektor Lasów Państwowych,
  - 3) Zespołem Radców Prawnych – radca prawny, koordynator zespołu,
  - 4) Stanowiskiem ds. Straży Leśnej – główny inspektor Straży Leśnej,

- 5) Zespołem ds. Obronności i Ochrony Informacji Niejawnych – pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 6) pozostałymi zespołami i stanowiskami pracy – główni specjaliści.

2. Komórki organizacyjne DGLP zajmują się problematyką obejmującą całokształt działalności Lasów Państwowych.

#### **§ 9**

1. Strukturę organizacyjną i zasady działania Inspekcji Lasów Państwowych oraz zespołów ochrony lasu określają instrukcje działania, zatwierdzone przez dyrektora generalnego LP.
2. Działalność dyrektora generalnego LP mogą wspomagać również zespoły doradcze, powoływane odrębnymi zarządzeniami.

#### **§ 10**

1. Do wykonania określonych zadań z zakresu działalności Lasów Państwowych w DGLP mogą być powoływane zespoły zadaniowe.
2. W skład zespołu mogą wchodzić, po zasięgnięciu opinii zainteresowanych kierowników komórek organizacyjnych DGLP, pracownicy różnych komórek organizacyjnych DGLP, a także inni pracownicy LP oraz osoby spoza LP.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 1, powoływane są przez dyrektora generalnego LP, z zastrzeżeniem ust. 6, który określa ich skład osobowy i zasady działania, w tym m.in.: cel, zakres zadań do wykonania, termin zakończenia pracy, sposób prowadzenia działalności i rozliczenie zadania, zakres kompetencji udzielonych przewodniczącemu zespołu, a także sposób finansowania kosztów działania zespołu.
4. Powołanie zespołu następuje na podstawie decyzji dyrektora generalnego LP, jeżeli zespół jest powoływany z pracowników DGLP lub na podstawie zarządzenia dyrektora generalnego LP, gdy zespół jest powoływany z pracowników różnych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
5. W przypadku, kiedy w skład zespołu mają wejść osoby spoza DGLP, wymaga to uzgodnienia z tymi osobami i kierownikami jednostek organizacyjnych, w których osoby te są zatrudnione, co do zasad ich udziału w pracach danego zespołu.
6. Jeżeli opracowanie lub zbadanie określonego zadania nie wykracza poza zakres kompetencji danego pionu organizacyjnego DGLP, wówczas zespół może powołać właściwy zastępca dyrektora generalnego LP, z zachowaniem postanowień ust. 3.

## **Rozdział III**

### **Zasady funkcjonowania DGLP**

#### **§ 11**

1. Przy nawiązywaniu stosunków prawnych z jednostkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład LP, a także z jednostkami i osobami fizycznymi spoza LP, uprawnienia do składania ostatecznych oświadczeń woli przy wykonywaniu zadań DGLP przypadają:
  - 1) dyrektorowi generalnemu LP, chyba że właściwość do składania oświadczeń woli w określonych sprawach jest przypisana z mocy aktów prawnych lub udzielonych przez dyrektora generalnego LP pełnomocnictw: dyrektorom RDLP, nadleśniczom, kierownikom zakładów;
  - 2) zastępcom dyrektora generalnego LP, w zakresie wynikającym z niniejszego regulaminu.
2. Dyrektor generalny LP, zastępcy dyrektora generalnego LP, z zastrzeżeniem ust. 1, pkt 2, mogą przekazywać na piśmie swoją właściwość do składania oświadczeń woli o charakterze ostatecznym (rozstrzygającym), o których mowa w ust. 1, podległym pracownikom.
3. Udzielone pełnomocnictwa przekazuje się do Wydziału Kadr i Doskonalenia Zawodowego.

## § 12

1. W DGLP obowiązuje zasada szczeblowego podporządkowania, czyli każdy pracownik podlega tylko jednemu przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia i przed którym odpowiada za ich wykonanie.
2. Pracownik, który otrzyma polecenie od przełożonego wyższego szczebla, powinien polecenie to wykonać powiadamiając o tym, w miarę możliwości jeszcze przed jego wykonaniem, swojego bezpośredniego przełożonego.
3. W wypadku otrzymania polecenia budzącego wątpliwości co do zgodności z przepisami prawa, pracownik może żądać potwierdzenia tego polecenia na piśmie.
4. W przypadku czasowego wyznaczenia pracownika do pracy w innej komórce organizacyjnej, względnie zespole, pozostaje on w zależności służbowej, w zakresie wyznaczonych zadań, z kierownikiem danej komórki organizacyjnej (zespołu), do których został wyznaczony.
5. Zakresy czynności pracownikom ustala ich bezpośredni przełożony na podstawie zadań komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony. Zakres czynności podlega zatwierdzeniu przez przełożonego wyższego szczebla. Nie dotyczy to zakresów czynności ustalanych przez dyrektora generalnego LP.

## § 13

1. Z czynności związanych z przekazaniem-przejęciem stanowiska pracy w DGLP należy sporządzić protokół, podpisany przez zdającego i przejmującego to stanowisko oraz przez właściwego przełożonego.
2. Przed rozwiązywaniem stosunku pracy z pracownikiem DGLP jest on zobowiązany do przedłożenia w Wydziale Kadr i Doskonalenia Zawodowego karty obiegowej. Karty obiegowe wydaje do wypełnienia oraz przechowuje po wypełnieniu Wydział Kadr i Doskonalenia Zawodowego.

## § 14

1. Pracownicy DGLP uczestniczą w wyjazdach zagranicznych na podstawie delegacji służbowych (poleceń) wystawianych przez dyrektora generalnego LP.
2. Z wyjazdu zagranicznego uczestnicy sporządzają, w okresie do 14 dni od daty powrotu z zagranicy, sprawozdanie z wyjazdu oraz rozliczają się w delegacji z otrzymanymi środkami dewizowymi.
3. Sprawozdanie z wyjazdu zagranicznego przekazywane jest do Wydziału Współpracy Międzynarodowej.

## § 15

1. Dyrektora generalnego LP w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego zastępca dyrektora generalnego LP. W razie jednoczesnej nieobecności dyrektora generalnego LP i jego zastępców, dyrektora generalnego LP zastępuje inny, wyznaczony przez niego pracownik, zajmujący kierownicze stanowisko w DGLP. Dyrektor generalny LP udziela mu pełnomocnictwa, określając zakres obowiązków i uprawnień w ramach planowanego zastępstwa.
2. Wyznaczony przez dyrektora generalnego LP jego zastępca w kontaktach zewnętrznych ma właściwość do składania oświadczeń woli w pełnym zakresie zadań i uprawnień dyrektora generalnego LP pod jego nieobecność w biurze DGLP, chyba że pełnomocnictwo do zastępowania dyrektora generalnego LP stanowi inaczej.
3. Zastępcę dyrektora generalnego LP w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez dyrektora generalnego LP inny zastępca lub, po uzgodnieniu z dyrektorem generalnym LP, kierownik komórki organizacyjnej tego pionu.
4. Kierownika komórki organizacyjnej w czasie jego nieobecności zastępuje pracownik wyznaczony przez niego w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym.
5. Jeżeli powierzający zastępstwo nie postanowi inaczej, osoba

go zastępująca działa w pełnym zakresie obowiązków i uprawnień zastępowanej osoby.

## § 16

1. Pisma wychodzące na zewnątrz podpisywane są przez upoważnioną osobę, z wyjątkiem pism i dokumentów, które z mocy innych przepisów wymagają podpisów dwóch upoważnionych osób.
2. Projekty pism wychodzących na zewnątrz oraz opracowań i inna korespondencja przedkładana do podpisu:
  - 1) dyrektorowi generalnemu LP powinny być parafowane przez opracowującego i kierownika komórki organizacyjnej, w której zostały sporządzone oraz kierowników innych komórek organizacyjnych, z którymi dokonano uzgodnień, a także przez właściwego zastępcę dyrektora generalnego LP;
  - 2) zastępcy dyrektora generalnego LP powinny być parafowane przez opracowującego i kierownika komórki organizacyjnej, w której zostały sporządzone, oraz kierowników innych komórek organizacyjnych, z którymi dokonano uzgodnień.
3. Podpis dyrektora generalnego muszą zawierać:
  - 1) zarządzenia, decyzje, pisma okólne, a także polecenia służbowe i inne pisma zawierające decyzje dotyczące organizacji, planowania oraz działalności gospodarczej oraz finansowej DGLP, jak też RDLP;
  - 2) dyrektor generalny LP podpisuje zobowiązania finansowe (umowy) po podpisaniu (parafowaniu) przez zastępcę dyrektora generalnego LP ds. ekonomicznych i głównego księgowego;
  - 3) korespondencja kierowana do:
    - a) naczelnych organów administracji państwowej oraz wojewodów,
    - b) władz naczelnych partii politycznych i organizacji zawodowych oraz społecznych,
    - c) organizacji oraz przedsiębiorstw zagranicznych, z wyjątkiem korespondencji o charakterze informacyjnym,
    - d) dyrektorów jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych wykraczająca poza zakres jednego pionu,
  - 4) sprawozdanie finansowe (bilans) Lasów Państwowych i sprawozdanie finansowo-gospodarcze Lasów Państwowych;
  - 5) korespondencja dotycząca:
    - a) spraw osobowych kierowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz pracowników DGLP,
    - b) odwołań, skarg oraz wniosków itp., skierowanych do DGLP w trybie odwołań od spraw załatwionych wcześniej przez podporządkowanych mu pracowników,
  - 6) korespondencja lub dokumenty, z których wynikają zobowiązania majątkowe, przekraczające kwotę 30 tys. euro (netto), liczonej wg kursu ustalonego obowiązującym rozporządzeniem prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
4. Zastępcy dyrektora generalnego LP podpisują korespondencję dotyczącą spraw:
  - 1) kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych;
  - 2) wykraczających poza zagadnienia pionu, w ramach upoważnienia udzielonego przez dyrektora generalnego LP;
  - 3) mających charakter interwencyjny w stosunku do sposobu załatwienia spraw przez podporządkowanych pracowników;
  - 4) z których wynikają zobowiązania majątkowe do kwoty 30 tys. euro liczonej wg zasady określonej w pkt. 3, ppkt 6.
5. Dyrektor generalny LP i jego zastępcy mogą upoważnić innych pracowników DGLP do podpisywania pism, o których mowa w ust. 3 i 4.

## § 17

1. Zadania dyrektora generalnego LP realizowane są przez jego zastępców w ramach zakresów działania podporządkowanych im komórek organizacyjnych oraz pisemnego upoważnienia do załatwiania innych spraw.



2. Kierownikom jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych polecenia mogą wydawać: dyrektor generalny LP oraz jego zastępcy w zakresie swojego działania.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych nie mają prawa do wydawania poleceń służbowych pracownikom innych komórek organizacyjnych DGLP oraz jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, z wyjątkiem przypadków otrzymania upoważnienia w formie pełnomocnictwa udzielonego przez dyrektora generalnego LP lub właściwego zastępcę dyrektora generalnego LP do podejmowania określonych decyzji w jego imieniu.
4. Przepis ust. 3 nie narusza uprawnień kierowników komórek organizacyjnych oraz podległych im pracowników, którzy mogą w czasie wykonywania kontroli w nagłych i niecierpiących zwłoki sprawach wydawać zalecenia, które powinny być potwierdzone na piśmie przez dyrektora generalnego LP lub właściwego zastępcę dyrektora generalnego LP.
4. Współpraca między komórkami organizacyjnymi powinna odbywać się przede wszystkim w drodze bezpośredniego kontaktu, przy unikaniu, w miarę możliwości, zbędnej korespondencji.
5. Sprawy błędnie skierowane należy niezwłocznie przekazywać właściwej komórce organizacyjnej, zawiadamiając równocześnie o tym zainteresowane strony.
6. Kwestie wątpliwe i sporne w zakresie merytorycznej właściwości załatwiania określonych spraw rozstrzygają:
  - 1) w ramach komórki organizacyjnej – kierownik tej komórki,
  - 2) w ramach pionu – właściwy kierownik pionu,
  - 3) między pionami – kierownicy zainteresowanych pionów, a w razie braku uzgodnień – dyrektor generalny LP.
7. Kopie pism wychodzących przekazywane są do wiadomości innym komórkom organizacyjnym, gdy sprawa wiąże się z zakresem czynności tych komórek, a także, gdy zawiera wytyczne lub ustalenia o charakterze ogólnym.

#### § 18

1. Kierownik komórki organizacyjnej zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania urzędом państwowym, instytucjom, innym jednostkom oraz obywatelom informacji lub innych materiałów na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej (udostępnianie materiałów o charakterze informacji niejawnych oraz postępowanie w tych sprawach regulują odrębne przepisy);
  - 2) bieżącego informowania przełożonego o opóźnieniach, niedomaganiach i uchybieniach w działalności jednostek organizacyjnych LP oraz wnioskowania w tych sprawach.

#### § 19

Szczegółowy tryb i zasady wykonywania kontroli wewnętrznej DGLP określa regulamin kontroli wewnętrznej, opracowany przez zastępcę dyrektora generalnego LP ds. ekonomicznych i zatwierdzony przez dyrektora generalnego LP.

#### § 20

1. Zasięgnięcia opinii prawnej lub uzyskania parafy radcy prawnego wymagają przede wszystkim sprawy dotyczące:
  - 1) wydania zarządzenia, decyzji dyrektora generalnego LP;
  - 2) zawarcia lub rozwiązania umów, w szczególności rodzących zobowiązania majątkowe oraz z kontrahentami zagranicznymi;
  - 3) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia, albo wygaśnięcia stosunku pracy;
  - 4) odmowy uznania zgłoszonych roszczeń;
  - 5) związane z postępowaniem przed organami orzekającymi oraz decyzje administracyjne wydawane przez dyrektora generalnego LP;
  - 6) zawarcia ugody w sprawach majątkowych;
  - 7) umorzenia wierzytelności;
  - 8) zawiadomienia organu powołanego do ścigania przestępstw o stwierdzeniu przestępstwa ściganego z urzędu;
  - 9) korespondencji kierowanej do organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
  - 10) inne, które w ocenie dyrektora generalnego LP lub jego zastępców powinny uzyskać parafę radcy prawnego.

#### § 21

1. Właściwość komórek organizacyjnych do załatwiania spraw wynika z podziału czynności, określonego niniejszym regulaminem oraz uprawnień otrzymanych od bezpośredniego przełożonego lub dyrektora generalnego LP.
2. Wszystkie komórki organizacyjne i stanowiska pracy obowiązane są do harmonijnego współdziałania, a także udzielania wzajemnego wsparcia przy wykonywaniu nałożonych zadań.
3. Współdziałanie i współpraca, o której mowa w ust. 2, polega na wzajemnej konsultacji, zgłaszaniu uwag i opinii oraz udzielaniu pomocy fachowej, z własnej inicjatywy lub na wniosek danego pracownika.

#### § 22

1. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do DGLP są rejestrowane w Inspekcji Lasów Państwowych.
2. Komórki organizacyjne, które bezpośrednio otrzymują skargi i wnioski, obowiązane są zarejestrować je w Inspekcji Lasów Państwowych.

#### § 23

Jednolite zasady postępowania przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, obieg akt oraz ich spływ do archiwum zakładowego regulują instrukcje: kancelaryjna, organizacji oraz zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt, jak też instrukcja kancelaryjna dla dokumentów niejawnych, stanowiących tajemnicę państwową i służbową w PGL LP.

#### § 24

Czas pracy, porządek wewnętrzny oraz zasady dyscypliny pracy w DGLP określa regulamin pracy DGLP.

#### § 25

Dostęp do informacji zawartej w systemie informatycznym DGLP, a także zakres modyfikacji SILP określają odrębne decyzje dyrektora generalnego LP.

## Rozdział IV Podział zadań w DGLP

### IV.1. Zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych

#### § 26

Do wspólnych obowiązków pracowników na stanowiskach kierowniczych w DGLP należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, w zakresie swego działania, niezbędnych danych do podjęcia decyzji przez dyrektora generalnego LP;
- 2) opracowywanie rozwiązań systemowych zapewniających prowadzenie działalności statutowej Lasów Państwowych i ich rozwój;
- 3) koordynowanie działalności gospodarczej jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych w zakresie zmian zadań planowych w wypadku klęsk żywiołowych oraz udzielanie pomocy jednostkom organizacyjnym Lasów Państwowych w likwidacji skutków tych klęsk;
- 4) stałe zwiększanie poziomu:
  - a) efektywności zarządzania,
  - b) wyposażenia technicznego procesów technologicznych i techniki prac,
  - c) technologii prac,
  - d) efektywności działań gospodarczych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych,

- 5) okresowe, na zlecenie dyrektora generalnego LP lub jego zastępcy, kontrolowanie i ocena działalności jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych ze szczególnym uwzględnieniem zgodności tej działalności z przepisami prawnymi i wewnętrznymi aktami normatywnymi;
- 6) ocena skutków stosowania aktów normatywnych w zakresie swego działania, współpraca z ośrodkami badawczo-naukowymi, zgłaszanie potrzeb badań i zlecania najpilniejszych problemów do rozwiązania, nadzór nad wykorzystaniem wyników badań w praktyce;
- 7) inspirowanie postępu technicznego i organizacyjnego oraz stały nadzór nad sprawnością zarządzania w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych;
- 8) zapewnienie osłony merytorycznej funkcjonowania SILP oraz inicjowanie zmian w systemie informacyjnym i informatycznym Lasów Państwowych na rzecz rozwoju, jak też doskonalenia zarządzania.

## § 27

1. **Zastępcy dyrektora generalnego LP** kierują sprawami związanymi z działalnością podporządkowanych im komórek organizacyjnych oraz są odpowiedzialni przed dyrektorem generalnym LP za powierzony im zakres działania.

2. **Do obowiązków zastępców dyrektora generalnego LP** należy w szczególności:

- 1) prognozowanie uwarunkowań funkcjonowania oraz rozwoju organizacji, ustalanie strategii działania, a także prognozowanie i monitorowanie zagrożeń w zakresie spraw prowadzonych przez podporządkowane komórki organizacyjne;
- 2) należyte wykorzystanie bazy surowcowej i potencjału techniczno-produkcyjnego LP;
- 3) organizowanie, w zakresie swego działania, nadzoru merytorycznego nad pracą jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych;
- 4) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań należących do zakresu działania podporządkowanych komórek organizacyjnych;
- 5) ustalanie szczegółowych zadań i uprawnień podporządkowanym kierownikom komórek organizacyjnych;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów prawa pracy, zachowania tajemnicy państwowej i służbowej oraz wnioskowanie w sprawach osobowych pracowników podporządkowanych komórek organizacyjnych;
- 7) ustalanie przyczyn odstępstw w realizacji zatwierdzonych przez dyrektora generalnego LP planów i programów oraz wskazywanie sposobów ich pełnej realizacji;
- 8) koordynowanie działań związanych ze współpracą z jednostkami organizacyjnymi, zapewniającymi rozwój i postęp w LP;
- 9) opiniowanie projektów aktów prawnych, w szczególności dotyczących leśnictwa i ochrony przyrody oraz Lasów Państwowych;
- 10) inicjowanie działań zmierzających do stałego zwiększania kwalifikacji pracowników;
- 11) nadzór nad prowadzeniem sprawozdawczości w zakresie swego działania.

3. **Zastępca dyrektora generalnego LP ds. gospodarki leśnej** jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) realizację polityki leśnej państwa z zachowaniem zasady utrzymania trwałości lasów i ciągłości ich użytkowania, przy jednoczesnym zwiększaniu środowiskotwórczych, ochronnych oraz socjalnych funkcji lasów, w tym realizację zwiększania lesistości kraju i programu leśnych kompleksów promocyjnych;
- 2) prowadzenie banku danych o lasach;
- 3) inicjowanie, organizowanie oraz koordynowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz ochrony lasów, racjonalnej gospodarki leśnej i jej rozwoju;
- 4) organizowanie planowania urządzeniowego w lasach i prognozowania w leśnictwie;

- 5) działania na rzecz zwiększania odporności biologicznej drzewostanów;
- 6) powiększanie zasobów leśnych oraz ich racjonalne wykorzystanie zgodnie z planami urządzenia lasu, jak też planami zagospodarowania przestrzennego i planami ochrony przyrody;
- 7) gospodarkę gruntami w LP;
- 8) koordynację działań dotyczących:
  - a) ochrony środowiska i krajobrazu oraz programu Natura 2000,
  - b) turystycznego zagospodarowania i udostępniania obszarów leśnych,
  - c) nadzoru nad lasami nie będącymi w zarządzie Lasów Państwowych, w zakresie ustalonym przepisami prawa;
- 9) nadzorowanie racjonalnej gospodarki łowieckiej w ośrodkach hodowli zwierzyny LP oraz koordynację działań jednostek organizacyjnych LP w tym zakresie;
- 10) koordynację prac związanych z opracowywaniem raportu o stanie lasu;
- 11) sprawy związane z certyfikacją gospodarki leśnej;
- 12) opracowywanie projektów i pozyskiwanie funduszy europejskich;
- 13) koordynacja opracowywania programów pozyskiwania i wykorzystywania środków pomocowych z unijnych programów oraz prac związanych z przygotowywaniem wniosków dyrektora generalnego LP do ministra właściwego do spraw środowiska w przedmiocie podjęcia decyzji o przyznaniu środków budżetowych, o których mowa w art. 12 i 54 ustawy o lasach oraz koordynowanie prawidłowego i terminowego wykorzystania tych środków.

4. **Zastępca dyrektora generalnego LP ds. marketingu i organizacji** jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) opracowywanie strategii i perspektywicznych programów rozwoju LP oraz koordynację i nadzór nad ich wdrażaniem;
- 2) politykę kształtowania struktur organizacyjnych i zasad działania jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych;
- 3) prowadzenie marketingu w Lasach Państwowych oraz nadzór w sprawach związanych ze sprzedażą i gospodarką drewnem, jego promocją, normalizacją i brakarstwem;
- 4) racjonalne wykorzystanie bazy surowcowej i potencjału techniczno-produkcyjnego jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych;
- 5) nadzór nad przebiegiem procesów restrukturyzacyjnych i prywatyzacyjnych w Lasach Państwowych;
- 6) ustalanie kierunków działań na rzecz rozwoju organizacyjnego w Lasach Państwowych;
- 7) inicjowanie i nadzorowanie ruchu racjonalizacji oraz wynalazczości w LP;
- 8) inicjowanie i nadzór nad realizacją wspólnych przedsięwzięć Lasów Państwowych, podejmowanych w ramach właściwości zadaniowych pionu zastępcy dyrektora;
- 9) nadzór nad współpracą z jednostkami naukowo-badawczymi;
- 10) koordynowanie działań na rzecz rozwoju i wdrażania jednolitego systemu informacyjnego oraz informatycznego w Lasach Państwowych;
- 11) podejmowanie działań na rzecz rozwoju rynku usług leśnych;
- 12) współpraca z przedsiębiorczością leśną;
- 13) nadzorowanie i koordynowanie działań nad całością spraw związanych z użytkowaniem oraz zmianami we wzorcu mundurów leśnika;
- 14) przeprowadzanie przetargów dla potrzeb DGLP i nadzór nad przestrzeganiem zasad przetargów w jednostkach organizacyjnych LP;
- 15) współpraca z krajami Unii Europejskiej w zakresie leśnictwa;
- 16) prowadzenie pozostałych spraw związanych ze współpracą międzynarodową Lasów Państwowych.

5. **Zastępca dyrektora generalnego LP ds. ekonomicznych** jest odpowiedzialny za całokształt spraw związanych z zagadnieniami ekonomicznymi LP, zgodnie z zasadą samodzielności

finansowej i pokrywania kosztów działalności z własnych przychodów, w szczególności za:

- 1) przestrzeganie efektywności ekonomicznej, w tym: rachunku kosztów, cen, taryf, stawek, itp., dochodów oraz innych przychodów, podatków i opłat, rozliczania produkcji, a także zasad ustalania wyniku działalności Lasów Państwowych, jak też zasad rozliczania z budżetem państwa;
- 2) ustalanie zasad gromadzenia i zarządzania środkami będącymi przychodem funduszu leśnego oraz ich redystrybucji do podległych jednostek;
- 3) opracowywanie krótko- i długoterminowych prognoz ekonomicznych;
- 4) bieżącą analizę ekonomiczną działalności RDLP, DGLP oraz PGL LP;
- 5) ustalanie kierunków działań na rzecz poprawy sytuacji finansowej leśnictwa;
- 6) opracowywanie zasad planowania gospodarczo-finansowego w LP;
- 7) współpracę przy opracowywaniu zasad tworzenia i dysponowania funduszami scentralizowanymi;
- 8) przygotowywanie ocen, opinii, a także prognoz oraz nadzór nad realizacją zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników LP;
- 9) nadzór nad finansowaniem wspólnych przedsięwzięć jednostek organizacyjnych LP;
- 10) funkcjonowanie biura DGLP i administrowanie jej majątkiem;
- 11) nadzór nad realizowaniem zadań głównego księgowego w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów powszechnie obowiązujących.

#### § 28

Kierownicy komórek organizacyjnych DGLP kierują pracą podległych im pracowników. Za wykonanie powierzonych im zadań i obowiązków ponoszą odpowiedzialność przed swym bezpośrednim przełożonym.

1. Do kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności zapewnienie warunków do pełnego wywiązywania się kierowanej komórki z zadań wynikających z przypisanego zakresu działania, poprzez:
  - a) opracowywanie szczegółowego zakresu czynności dla poszczególnych pracowników, który zatwierdza dyrektor generalny LP lub właściwy zastępca, zgodnie z podziałem na piony;
  - b) zapewnianie, poprzez właściwą organizację oraz podział pracy, równomiernego obciążenia pracowników, jak też terminowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami wykonania przydzielonych zadań;
  - c) zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej przez podległych pracowników;
  - d) przyjmowanie od podległych pracowników oraz zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu wniosków w zakresie usprawniania organizacji i podziału pracy;
  - e) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia kwalifikacji pracowników;
  - f) wyznaczanie podległym pracownikom praw dostępu do bazy danych systemu informatycznego.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych są uprawnieni do:
  - a) wnioskowania w sprawach zatrudniania, awansowania, nagradzania i karania pracowników komórki organizacyjnej, którą kierują;
  - b) udzielania urlopów i zwolnień na załatwianie spraw osobistych;
  - c) podpisywania korespondencji o charakterze decyzyjnym w ramach upoważnienia wydanego przez dyrektora generalnego LP lub jego zastępcę,
  - d) wydawania zaleceń i poleceń pracownikom innych komórek oraz innych jednostek organizacyjnych LP, z jednoczesnym powiadomieniem dyrektora generalnego LP lub jego zastępcy w przypadkach stwierdzenia konieczności przeciwdziałania

rażącemu naruszaniu interesów Lasów Państwowych lub Skarbu Państwa przez tych pracowników.

#### IV.2.

### Zadania wspólne komórek organizacyjnych w DGLP

#### § 29

Zadania określone w § 26, 27 i 28 wykonują pracownicy na stanowiskach kierowniczych poprzez podporządkowane im komórki organizacyjne. Do zadań komórek organizacyjnych należy ponadto:

- 1) zbieranie informacji statystycznej i sporządzanie informacji, sprawozdań zbiorczych, w tym sprawozdań GUS z działalności jednostek organizacyjnych LP, z przypisanego zakresu działania;
- 2) analizowanie oraz ocena sytuacji wynikającej ze sprawozdań i innych materiałów, zgłaszanie uwag, wniosków i propozycji dalszego wykorzystania tych materiałów w zakresie swego działania;
- 3) przygotowywanie i przekazywanie Wydziałowi Analiz Ekonomicznych i Planowania danych w zakresie swego działania do sporządzania corocznego planu oraz sprawozdania finansowo-gospodarczego Lasów Państwowych;
- 4) współpraca przy sporządzaniu planów finansowo-gospodarczych oraz projektów (zadań) obejmujących zagadnienia wykraczające poza zakres kompetencji jednej komórki organizacyjnej;
- 5) inicjowanie, opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz uregulowań wewnętrznych LP (zarządzeń i decyzji) z zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 6) przekazywanie przełożonemu uwag i wniosków zgłaszanych przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, dotyczących usprawnienia pracy, systemu zarządzania oraz innych, zmierzających do poprawy efektywności gospodarowania w Lasach Państwowych;
- 7) wdrażanie proekologicznej polityki leśnej, inicjowanie rozwoju technologicznego i organizacyjnego, rozwijanie ruchu racjonalizatorskiego oraz wynalazczości, działalności wydawniczej, a także informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej;
- 8) ujawnianie rezerw produkcyjnych, ocena gospodarki, ładu i porządku w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, bieżące informowanie przełożonego o występujących uchybieniach w działalności tych jednostek oraz zgłaszanie wniosków w tym zakresie;
- 9) współpraca z ośrodkami badawczo-naukowymi w zakresie swego działania;
- 10) prowadzenie ewidencji spraw, gromadzenie, jak też odpowiednie przechowywanie akt, dokumentów i korespondencji oraz terminowe przekazywanie akt do archiwum, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także sporządzanie kopii bezpieczeństwa dla danych wyrażonych w formie elektronicznej i właściwe ich przechowywanie;
- 11) rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w trybie określonym „Kodeksem postępowania administracyjnego”;
- 12) bieżąca analiza projektów zmian legislacyjnych dotyczących LP oraz składanie wniosków w sprawie ich korekt;
- 13) inicjowanie zmian i udział w rozwoju systemu informacyjnego LP w zakresie swego działania, szczególnie co do zgodności merytorycznej zawartości systemu informacyjnego z obowiązującymi przepisami oraz zasadami działania;
- 14) przejmowanie do upowszechniania w jednostkach organizacyjnych LP wdrożeń nowych rozwiązań, w tym informacyjno-informatycznych oraz organizacja tych upowszechnień;
- 15) zapewnianie bezpieczeństwa danych w zakresie organizacyjnym, chyba że ustalenie szczegółowe stanowi inaczej;
- 16) organizacja prac związanych z utrzymaniem w sprawności i konserwacją przekazanych do stosowania informatycznych programów użytkowych;
- 17) opracowywanie i przekazywanie na potrzeby BIP stosownych informacji, notatek, danych, itp.

### IV.3. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych

#### § 30

**Gabinet Dyrektora Generalnego LP (GD)** koordynuje prace wykonywane dla dyrektora generalnego LP, jego zastępców, naczelników i centralnych organów władzy, organizacji politycznych i społecznych oraz prowadzi sekretariaty. Do zadań Gabinetu Dyrektora Generalnego LP w szczególności należy:

1. W zakresie spraw ogólnych:
  - a) koordynowanie prac wykonywanych na potrzeby naczelników i centralnych organów władzy, organizacji politycznych i społecznych;
  - b) nadzór i koordynacja prac legislacyjnych dotyczących LP;
  - c) przygotowywanie narad dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych, posiedzeń: Kierownictwa DGLP, Kolegium Lasów Państwowych oraz opracowywanie, a także kolportaż ustaleń z tych posiedzeń i śledzenie ich realizacji;
  - d) prowadzenie rejestru oraz przechowywanie oryginałów: zarządzeń i decyzji wydanych przez dyrektora generalnego LP, pism okólnych, ustaleń Kierownictwa DGLP oraz opinii Kolegium Lasów Państwowych;
  - e) nadzór nad terminowym przygotowywaniem przez komórki organizacyjne DGLP i jednostki organizacyjne LP materiałów na narady, o których mowa w punkcie c), organizacja, obsługa, a także dokumentowanie tych narad oraz nadzór nad realizacją powziętych postanowień;
  - f) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem tłumaczeń z języków obcych i na języki obce;
  - g) załatwianie spraw związanych z wyjazdami służbowymi pracowników Lasów Państwowych za granicę;
  - h) prowadzenie spraw związanych z: działaniem Kolegium Lasów Państwowych, uzupełnieniem składu Klubu Honorowych Członków Bractwa Leśnego, honorowaniem osób zasłużonych dla lasów Kordelasem Leśnika Polskiego i honorowym uniformem Leśnika Polskiego;
  - i) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem BIP w LP;
  - j) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad wykonawstwem zadań realizowanych z funduszu leśnego przez Centrum Informacyjne LP.
2. W zakresie kształtowania wizerunku LP:
  - a) koordynowanie działań mających na celu kreowanie pozytywnego wizerunku Lasów Państwowych;
  - b) utrzymywanie stałych kontaktów z organizacjami ekologicznymi oraz redakcjami czasopism, organizowanie konferencji prasowych, działanie na rzecz publikowania w prasie, radiu i telewizji informacji przybliżających społeczeństwu problematykę związaną z działalnością Lasów Państwowych;
  - c) udostępnianie redakcjom materiałów i informacji w ramach upoważnień udzielonych przez dyrektora generalnego LP;
  - d) zapewnienie kontaktów dyrektora generalnego LP ze środkami masowego przekazu.
3. W zakresie doradztwa:
  - a) przygotowywanie ekspertyz, opinii, itp. na potrzeby dyrektora generalnego LP.

#### § 31

**Wydział Kadr i Doskonalenia Zawodowego (GK)** realizuje politykę kadrową dyrektora generalnego LP w zakresie doboru i rozmieszczenia kadry kierowniczej w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, prowadzi sprawy związane z: zasadami zatrudniania i wynagradzania pracowników Lasów Państwowych, podnoszeniem kwalifikacji pracowników Lasów Państwowych, wylanianiem i szkoleniem kadry rezerwowej, kształceniem kadr dla leśnictwa w szkołach leśnych stopnia średniego, współpracuje ze związkami zawodowymi i wyższym szkolnictwem leśnym oraz prowadzi sprawy związane z działalnością socjalno-bytową w LP. Do zadań Wydziału należy w szczególności:

1. Wypracowywanie podstaw do rozwiązywania problemów związanych z doбором, rozmieszczaniem i oceną kadry kierowniczej w jednostkach LP oraz pracowników DGLP.
2. Prowadzenie bazy danych o zatrudnieniu i zatrudnionych w Lasach Państwowych.
3. Wnioskowanie w sprawach racjonalizacji zatrudnienia i systemów motywacyjnych w LP.
4. Opracowywanie projektów zasad wynagradzania pracowników Lasów Państwowych, w tym:
  - a) układu zbiorowego pracy i protokołów dodatkowych,
  - b) rozporządzenia ministra środowiska w sprawie stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, zasad wynagradzania i stopni służbowych Służby Leśnej oraz współpraca w tym zakresie ze związkami zawodowymi,
  - c) innych aktów normatywnych regulujących zagadnienia wynagradzania.
5. Nadzór nad prawidłowością stosowania w Lasach Państwowych przepisów ogólnych prawa pracy i świadczeń pracowniczych, w tym wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, rozporządzeń ministra właściwego ds. środowiska oraz zarządzeń i decyzji wydanych przez dyrektora generalnego LP z zakresu:
  - a) zasad wynagradzania;
  - b) świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem umundurowania;
  - c) przechodzenia pracowników na emerytury, renty, itp. świadczenia;
  - d) udzielania urlopów;
  - e) wdrażania aktów normatywnych regulujących zagadnienia płac.
6. Współpraca ze związkami zawodowymi.
7. Załatwianie spraw wynikających z przepisów o ubezpieczeniu społecznym i zaopatrzeniu emerytalnym.
8. Prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem poziomu wykształcenia i kwalifikacji pracowników Lasów Państwowych.
9. Współpraca w zakresie dotyczącym kształcenia kadr dla leśnictwa w szkołach leśnych na poziomie średnim.
10. Sporządzanie, jak też opiniowanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i odznak resortowych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
11. Prowadzenie w pełnym zakresie obsługi kadrowej pracowników DGLP, zespołów ochrony lasu, Inspekcji LP, dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych o zasięgu krajowym.
12. Planowanie zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników DGLP wraz z Inspekcją LP oraz ZOL.
13. Sporządzanie bieżących i rocznych sprawozdań dotyczących biura DGLP z zakresu zatrudnienia, z zastosowaniem programów w SILP.
14. Nadzór nad przekazywaniem agend oraz majątku LP przy zmianach kadrowych na stanowiskach kierowniczych i materialnie odpowiedzialnych.
15. Opracowywanie regulaminu pracy DGLP, nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu pracy, etyki zawodowej oraz przestrzeganiem dyscypliny pracy.
16. Kierowanie pracowników DGLP na okresowe badania lekarskie oraz bieżąca kontrola ich aktualności.
17. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników biura DGLP.
18. Prowadzenie rejestru i przechowywanie udzielonych pełnomocnictw.

#### § 32

**Inspekcja Lasów Państwowych (GI)**, kierowana przez głównego inspektora Lasów Państwowych, wykonuje zadania w zakresie kontroli instytucjonalnej, przeprowadza kontrole działalności jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz inne kontrole na polecenie dyrektora generalnego LP, koordynuje sprawy związane z załatwianiem skarg i wniosków, a także współpracuje

z organami kontroli państwowej. Do zakresu działania Inspekcji Lasów Państwowych należy w szczególności:

1. Przeprowadzanie w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych kontroli: kompleksowych, problemowych, sprawdzających, doraźnych oraz innych na polecenie dyrektora generalnego LP.
2. Ustalanie przyczyn oraz skutków stwierdzonych nieprawidłowości i przedkładanie dyrektorowi generalnemu LP wniosków wynikających z ustaleń kontrolnych.
3. Oceny działalności jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz zgodności ich działania z przepisami prawnymi, na podstawie działalności kontrolnej.
4. Sporządzanie informacji o działalności Inspekcji Lasów Państwowych.
5. Opracowywanie i doskonalenie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, tematyki kontroli kompleksowych oraz problemowych, inicjowanych przez dyrektora generalnego LP.
6. Opracowywanie i doskonalenie metodyki oceny jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
7. Prowadzenie ewidencji skarg i wniosków wpływających do DGLP.
8. Rozpatrywanie skarg i wniosków we własnym zakresie, w tym kontrole doraźne, jak też kierowanie skarg i wniosków do jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz merytorycznie właściwych komórek organizacyjnych DGLP, w celu ich rozpatrzenia oraz załatwienia.
9. Współpraca z organami kontroli zewnętrznej i organami ścigania.
10. Nadzór nad prawidłowym postępowaniem pokontrolnym.
11. Opracowywanie i aktualizowanie instrukcji stanowiącej o szczegółowych zasadach działania Inspekcji Lasów Państwowych, wprowadzonej zarządzeniem dyrektora generalnego LP.

### § 33

**Wydział Infrastruktury Leśnej (GMI)** inicjuje, koordynuje oraz nadzoruje działalność w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi, jak też lokalowymi w Lasach Państwowych oraz analizą stanu i planowania rozwoju infrastruktury drogowej, a także innych budowli w LP. Do zadań tego wydziału w szczególności należy:

1. Prowadzenie banku danych o zasobach mieszkaniowych i lokalowych w Lasach Państwowych z uwzględnieniem rejestru ksiąg wieczystych.
2. Opracowywanie założeń polityki mieszkaniowej dla LP, odpowiednio do przyjętego modelu organizacyjnego LP.
3. Opracowywanie projektów aktów prawnych dotyczących substancji mieszkaniowej i lokalowej w LP (sprzedaż, lokale zamienne).
4. Opiniowanie i ocena opracowywanych kierunków rozwoju oraz gospodarowania zasobami mieszkaniowymi i lokalowymi.
5. Określanie kryteriów oceny przydatności, jak też zbędności obiektów lokalowych i budowli dla gospodarki leśnej.
6. Analizowanie i opracowywanie opinii dotyczących nabycia lub sprzedaży przez dyrektora generalnego LP mieszkań i lokali Lasów Państwowych.
7. Nadzorowanie sprzedaży zbędnych mieszkań i lokali w LP, jak też prowadzenie zbiorczej ewidencji będących w zasobach oraz sprzedanych mieszkań i lokali.
8. Opracowywanie uregulowań wewnętrznych LP dotyczących dzierżaw lub najmu mieszkań i lokali w LP.
9. Inicjowanie, koordynowanie oraz okresowa ocena zasobów mieszkaniowych i lokalowych w LP.
10. Coroczne opracowywanie informacji (raportu) o stanie zasobów mieszkaniowych i lokalowych w LP.
11. Prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem w zarząd mieszkań i lokali nabywanych przez DGLP lub wydzielanych z bezpośredniego zarządu nadleśniczych lub wspólnych przedsięwzięć jednostek organizacyjnych LP.
12. Opiniowanie wniosków o zwrot nieruchomości włączonych do LP.
13. Określanie kierunków inwestowania w rozwój zasobów mieszkaniowych i lokalowych oraz nadzorowanie ich realizacji.

14. Opiniowanie wniosków o finansowanie lub dofinansowanie realizacji z funduszu leśnego nowych obiektów lokalowych.

15. Kreowanie wydatkowania środków funduszu leśnego na utrzymanie i remonty obiektów lokalowych oraz ich weryfikacja na etapie planowania.

16. Doradztwo jednostkom organizacyjnym LP w zakresie realizacji zadań związanych z gospodarowaniem zasobami mieszkaniowymi i lokalowymi.

17. Opracowywanie programu budownictwa mieszkalnego z uwzględnieniem promocji drewna.

18. Kreowanie kierunków inwestowania w Lasach Państwowych z wykorzystaniem środków funduszu leśnego na rozwój infrastruktury drogowej w ramach wspólnych przedsięwzięć LP oraz nadzór nad ich realizacją.

19. Koordynacja, nadzór i wspomaganie realizacji programów oraz planów inżynierskiego zagospodarowania lasu w zakresie budownictwa drogowego.

20. Określanie zasad i prowadzenie ewidencji sieci infrastruktury drogowej w LP.

21. W zakresie ubezpieczeń:

- a) współpracy z ubezpieczycielami,
- b) ustalanie zakresu ubezpieczenia jednostek LP,
- c) rozliczenie rocznych składek płaconych do TUW Cuprum przez jednostki organizacyjne LP,
- d) przygotowywanie decyzji dyrektora generalnego LP w przypadku spraw spornych pomiędzy ubezpieczycielami i jednostkami LP.

22. Doraźne kontrole w jednostkach organizacyjnych LP w sprawach dotyczących zakresu kompetencyjnego wydziału.

23. Nadzorowanie przestrzegania przepisów postępowania przetargowych na realizację i sprzedaż obiektów lokalowych w LP.

### § 34

**Zespół Radców Prawnych (GR)** jest doradcą prawnym dyrektora generalnego LP i wykonuje obsługę prawną stosownie do powszechnie obowiązujących przepisów, postanowień niniejszego regulaminu oraz zarządzeń dyrektora generalnego LP. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1. Udzielanie Kierownictwu DGLP, jak też innym pracownikom DGLP opinii i porad prawnych w zakresie stosowania prawa.
2. Bieżące informowanie Kierownictwa DGLP o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności PGL LP.
3. Informowanie Kierownictwa DGLP o uchybieniach w działalności DGLP w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień.
4. Uczestniczenie w prowadzonych przez DGLP rozmowach i rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego.
5. Doradztwo prawne dotyczące egzekucji należności DGLP.
6. Występowanie w charakterze pełnomocnika dyrektora generalnego LP i DGLP w postępowaniu sądowym, arbitrażowym, administracyjnym oraz przed innymi organami.
7. Udzielanie informacji o przepisach prawnych organizacjom zawodowym i społecznym, działającym na terenie DGLP, na ich wniosek.
8. Okresowa analiza i weryfikacja obowiązujących w Lasach Państwowych aktów prawnych.
9. Wykonywanie innych czynności z zakresu obsługi prawnej, zleconych przez dyrektora generalnego LP.
10. Ocena prawna w sprawach, o których mowa w § 20.

### § 35

**Zespół ds. Obronności i Ochrony Informacji Niejawnych (GO)** zajmuje się sprawami związanymi z obronnością, obroną cywilną, działaniami w sytuacjach zagrożeń oraz ochroną informacji niejawnych w DGLP i jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1. Nadzór nad pracą pionu ochrony w LP.

2. Prowadzenie kancelarii tajnej w DGLP oraz zapewnienie ochrony informacji niejawnych.
3. Przeprowadzanie procedury sprawdzającej w stosunku do osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych LP, których praca wiąże się z dostępem do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa ww. osobom.
4. Szkolenie z ochrony informacji niejawnych ww. osób.
5. Współpraca z właściwymi organami państwowymi w zakresie zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych.
6. Kontrola kancelarii tajnych i oddziałów kancelarii tajnych w jednostkach organizacyjnych LP.
7. Kontrola przestrzegania ochrony informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych LP.
8. Opracowywanie planu ochrony jednostki LP i nadzorowanie jego realizacji.
9. Planowanie, koordynowanie i realizowanie zadań związanych z obronnością kraju, wynikających z odrębnych przepisów.
10. Działania planistyczno-organizacyjne warunkujące sprawne osiąganie wyższych stanów gotowości obronnej w LP.
11. Nadzór nad zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych, realizowanych przez jednostki organizacyjne LP.
12. Organizowanie międzyresortowych komisji do spraw przestrzegania warunków użytkowania lasów na potrzeby związane z obronnością.
13. Nadzór nad przekazywaniem przez jednostki organizacyjne LP obszarów leśnych na potrzeby obronne.
14. Bieżąca działalność związana z programem Obrony Cywilnej.
15. Szkolenie kadry kierowniczej z zakresu obronności.
16. Kontrola realizacji zadań obronnych przez jednostki organizacyjne LP.
17. Opracowywanie rocznych informacji dla ministra środowiska w zakresie obronności.
18. Reprezentowanie stanowiska LP w trakcie konferencji roboczych w sprawie pobytu wojsk obcych w czasie ćwiczeń w lasach.
19. Załatwianie bieżących spraw wynikających ze współpracy pomiędzy LP i MON oraz MSWiA.
20. Negocjowanie warunków pobytu wojsk własnych i obcych na obszarach LP.

#### § 36

**Główny Inspektor Straży Leśnej (GS)** zajmuje się sprawami ochrony lasów przed szkodnictwem leśnym oraz zagadnieniami ochrony mienia w jednostkach organizacyjnych LP. Do zadań głównego inspektora Straży Leśnej w szczególności należy:

1. Działanie na rzecz ograniczania szkodnictwa leśnego, w tym współpraca z jednostkami organizacyjnymi LP.
2. Monitorowanie szkodnictwa leśnego i opracowywanie z tego zakresu szczegółowych analiz.
3. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie ochrony lasów przed szkodnictwem i postępowania mandatowego, przygotowanie oraz przekazywanie informacji do Biuletynu LP.
4. Współpraca z właściwymi ministerstwami w zakresie inicjatyw legislacyjnych dotyczących Straży Leśnej, w ramach upoważnienia dyrektora generalnego LP.
5. Aktywne uczestnictwo w wymianie informacji na temat Straży Leśnej w sieci Internet.
6. Kontrola prawidłowości działania Straży Leśnej w jednostkach organizacyjnych LP.
7. Planowanie i nadzór merytoryczny szkoleń strażników leśnych.
8. Współpraca z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji, Komendą Główną Policji oraz z Ministerstwem Sprawiedliwości w zakresie spraw dotyczących ochrony mienia i zwalczania szkodnictwa leśnego.

#### § 37

**Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (GB)** koordynuje sprawy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy

w DGLP oraz w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.

1. Do zadań stanowiska należy w szczególności:

- 1) współpraca z komórkami organizacyjnymi DGLP w zakresie problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy na odcinku działalności tych komórek;
  - 2) analizowanie i ocena przyczyn powstawania wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych, koordynowanie prac związanych z opracowywaniem programów likwidacji zagrożeń oraz poprawy warunków pracy, a także analizowanie i ocena sposobu realizacji tych programów;
  - 3) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć zmierzających do poprawy warunków pracy;
  - 4) sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz prowadzenie ewidencji wypadków przy pracy, którym ulegli pracownicy DGLP;
  - 5) prowadzenie ewidencji wypadków śmiertelnych wśród pracowników Lasów Państwowych oraz nadzór nad poprawnością dochodzenia powypadkowego w odniesieniu do wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych;
  - 6) nadzór merytoryczny nad działalnością służb bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych;
  - 7) inicjowanie różnych form profilaktyki zmierzającej do ograniczenia liczby i ciężkości wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych (profilaktyka techniczna, medyczna i organizacyjna);
  - 8) współdziałanie ze społeczną służbą zdrowia w zakresie: zapobiegania chorobom zawodowym, przeprowadzania badań lekarskich i organizowania leczenia sanatoryjnego dla pracowników Lasów Państwowych;
  - 9) współpraca z instytucjami, urzędami i związkami zawodowymi w zakresie problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zakres zadań stanowiska ds. BHP wynika również ze stosownego rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r., nr 109, poz. 704).

#### § 38

**Wydział Hodowli i Użytkowania Lasu (ZH)** koordynuje działalność ukierunkowaną na zachowanie oraz powiększanie zasobów leśnych, a także ich użytkowanie w sposób trwały i zrównoważony. Zajmuje się sprawami związanymi z genetyką, selekcją, nasiennictwem, szkółkarstwem, hodowlą lasu, melioracjami leśnymi, kształtowaniem zasobów wodnych, rekultywacją gruntów, gospodarką rolną i rybacką, lasami nadzorowanymi, zadrzewieniami, techniką i technologią pozyskiwania drewna oraz użytków ubocznych, jak też rozmiarem użytkowania lasu. Do zadań wydziału w szczególności należy:

1. Inicjowanie, nadzorowanie i wspomaganie realizacji zadań gospodarki leśnej o ponadregionalnym charakterze.
2. Inicjowanie, wspomaganie i koordynacja działań związanych z rozwojem leśnej genetyki stosowanej oraz zachowaniem zasobów genowych, ze szczególnym uwzględnieniem bazy nasiennej LP (uznawanie WDN, drzewostanów zachowawczych i drzew doborowych):
  - a) nadzór merytoryczny nad realizacją „Programu zachowania zasobów genowych i hodowli selekcyjnej drzew leśnych w Polsce”, w tym nad działalnością Leśnego Banku Genów w Kostrzycy;
  - b) koordynacja, nadzór oraz kontrola produkcji, jak też obrotu leśnym materiałem rozmnożeniowym i współpraca w tym zakresie z Biurem Nasiennictwa Leśnego.
3. Nadzorowanie i opracowywanie kierunków rozwojowych nasienictwa i szkółkarstwa leśnego w celu zapewnienia odpowiedniej jakości oraz ilości materiału rozmnożeniowego (nasion i sadzonek), z uwzględnieniem produkcji sadzonek, w tym technologii hodowli sadzonek w ramach programu wdrażania polskiej technologii mikoryzacji.

4. Współdziałal we wdrażaniu nowych metod postępowania hodowlanego z uwzględnieniem aspektów ekologicznych, łącznie z merytoryczną oceną wpływu nowych metod oraz rozwiązań techniczno-technologicznych na stan lasu i jakość wykonywanych prac hodowlanych.
5. Opracowywanie i nowelizacja sposobów gospodarki leśnej, zasad, wytycznych i instrukcji dotyczących różnych dziedzin hodowli lasu z uwzględnieniem specyfiki obszarów Natura 2000 oraz współpraca w tym zakresie z placówkami naukowo-badawczymi.
6. Koordynowanie planowania zadań z hodowli lasu i bieżące analizowanie ich realizacji.
7. Analiza planów urządzenia lasu w zakresie hodowli lasu pod kątem ich zgodności z celami hodowli lasu oraz śledzenie stopnia wykonania tych planów.
8. Koordynacja i nadzór nad realizacją krajowego programu zwiększenia lesistości w zakresie zadań zleconych, wynikających z art. 54 ustawy o lasach oraz dla gruntów niestanowiących własności Skarbu Państwa.
9. Koordynacja działań związanych z powiększaniem zasobów leśnych oraz zwiększaniem odporności biologicznej drzewostanów.
10. Analizowanie działalności w zakresie użytkowania lasu pod kątem zgodności z ustaleniami planów urządzenia lasu, ustalanie i nadzór realizacji rozmiaru użytkowania lasu w poszczególnych kategoriach cięć.
11. Ustalanie kierunków rozwoju użytkowania głównego i ubocznego, łącznie z wdrażaniem nowych technologii i techniki leśnej oraz metod pozyskania, zrywki, jak też racjonalnego wykorzystania surowców leśnych.
12. Promowanie bezpiecznych środowiskowo technologii pozyskania drewna oraz użytkowania runa leśnego, zgodnie z możliwościami ich biologicznego odtwarzania.
13. Wytyczanie kierunków i analizowanie racjonalnego wykorzystania przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych gruntów rolnych.
14. Analizowanie prawidłowości gospodarki w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz doskonalenie sprawowania nadzoru nad tymi lasami. Koordynowanie i nadzór wykorzystania środków funduszu leśnego, przeznaczonych na zalesienia gruntów niestanowiących własności Skarbu Państwa.
15. Koordynowanie zadań związanych z prowadzeniem zadrzewień na gruntach Lasów Państwowych, łącznie z nadzorowaniem produkcji szkółkarskiej na potrzeby zadrzewień.
16. Opracowywanie i koordynowanie programów pozyskiwania krajowych środków finansowych na realizację celów gospodarki leśnej.
17. Koordynowanie prawidłowego i terminowego wykorzystania środków pomocowych, w tym budżetowych, na zalesienia gruntów, przebudowę drzewostanów i inne zadania gospodarki leśnej, a także nadzór i koordynowanie programu PROW.
18. Przygotowywanie wniosków dyrektora generalnego LP do ministra właściwego do spraw środowiska w przedmiocie podjęcia decyzji o przyznaniu środków budżetowych, o których mowa w art. 12 i 54 ustawy o lasach.
19. Koordynacja i nadzór nad przebiegiem realizacji zadań z zakresu leśnictwa w Lasach Państwowych, ujętych w „Programie dla Odry 2006” oraz „Programie dla Wisły 2020”.
20. Koordynacja oraz nadzór nad realizacją planów i programów w zakresie małej retencji w LP.
21. Koordynowanie wszystkich działań w zakresie certyfikacji gospodarki leśnej.
22. Koordynacja prac związanych z opracowaniem raportu o stanie lasu.
23. Współpraca z Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej (KZGW) w zakresie gospodarki wodnej w lasach.
24. Koordynacja realizacji programu operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w zakresie działań retencyjnych.
25. Nadzór nad realizacją porozumienia dotyczącego plantacyjnej uprawy topól w Polsce.
26. Koordynacja programu poprawy restytucji cisa w Polsce.

## § 39

**Wydział Ochrony Lasu (ZO)** koordynuje działalność ukierunkowaną na zachowanie wartości przyrodniczych i materialnych ekosystemów leśnych, poprawę stanu zdrowotnego oraz zabezpieczenie lasu przed szkodami ze strony czynników biotycznych, abiotycznych, jak też antropogenicznych (z wyłączeniem szkodnictwa leśnego). Wydział ten prowadzi też sprawy związane z udostępnianiem lasu dla turystyki i rekreacji. W swej działalności nadaje szczególną rangę problematyce ochrony leśnej różnorodności biologicznej i promocji proekologicznej polityki leśnej. Koordynuje i nadzoruje pracę zespołów ochrony lasu (ZOL). Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. W zakresie ochrony lasu:
  - a) analiza i ocena stanu zdrowotnego oraz sanitarnego lasu (w tym sporządzanie rocznych raportów o stanie zdrowotnym lasów z uwzględnieniem wyników monitoringu leśnego), ustalanie kierunków działalności ochronnej, jak też nadzór nad jej przebiegiem;
  - b) koordynowanie działań w celu ograniczenia szkód powodowanych czynnikami biotycznymi, abiotycznymi i antropogenicznymi (szkod przemysłowych, komunikacyjnych, innych szkód związanych z lokalizacją uciążliwych inwestycji i obiektów);
  - c) koordynowanie działań związanych z wdrażaniem oraz stosowaniem środków i innych preparatów chemicznych;
  - d) koordynacja i nadzór, a także ocena pracy zespołów ochrony lasu;
  - e) koordynacja działań dotyczących pozyskiwania środków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie działalności komórki organizacyjnej.
2. W zakresie ochrony przed pożarami:
  - a) koordynowanie działalności ochrony przeciwpożarowej w Lasach Państwowych, stosownie do obowiązujących w tym przedmiocie przepisów oraz zasad działania;
  - b) analiza i ocena zagrożenia pożarowego w Lasach Państwowych;
  - c) ustalanie wytycznych oraz koordynacja działalności w zakresie doskonalenia i unowocześniania techniki zapobiegania, jak też gaszenia pożarów oraz sygnalizacji pożarowej;
  - d) prowadzenie centralnego, bieżącego monitoringu stanu pożarowego zagrożenia lasu we współpracy z IBL oraz Komendą Główną Państwowej Straży Pożarnej;
  - e) koordynacja organizacji i funkcjonowania leśnych baz lotniczych oraz współpraca z przedsiębiorstwami usług lotniczych;
  - f) przygotowywanie do wiadomości społeczeństwa komunikatów dotyczących okresowych zakazów wstępu na tereny leśne z uwagi na zabiegi ochronne lub zagrożenie pożarowe;
  - g) stała współpraca z Komendą Główną Państwowej Straży Pożarnej;
3. W zakresie wdrażania polityki leśnej:
  - a) nadzór nad realizacją celów leśnych kompleksów promocyjnych, prowadzenie spraw związanych z powoływaniem rad naukowo-społecznych przy leśnych kompleksach promocyjnych;
  - b) koordynowanie działalności Lasów Państwowych w zakresie edukacji ekologicznej.

## § 40

**Wydział Ochrony Przyrody (ZP)** prowadzi sprawy związane z ochroną środowiska, przyrody i krajobrazu, w tym z zakresu ochrony przyrody w lasach w ramach zagospodarowania lasu; ochrony przyrody w lasach w ramach uczestniczenia Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe w utrzymaniu sieci obszarów Natura 2000; pozostałej ochrony przyrody, o której mowa w ustawie z 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r., nr 92, z późn. zm.) oraz współpracuje z instytucjami i organizacjami

działającymi w obszarze ochrony przyrody. Do zadań zespołu należą w szczególności sprawy:

1. Udział w opracowywaniu zasad prowadzenia gospodarki leśnej na obszarach chronionych.
2. Inicjowanie oraz koordynowanie działań na rzecz ochrony przyrody i krajobrazu w LP.
3. Koordynacja działań i nadzór nad realizacją programu Natura 2000 na terenie LP.
4. Konsultacja i nadzór merytoryczny nad tworzonymi w 10-letnim cyklu prac urzędzeniowych „Programów ochrony przyrody”.
5. Koordynowanie prawidłowego, a także terminowego wykorzystania środków budżetowych oraz pozabudżetowych na ochronę środowiska, przyrody i krajobrazu.
6. Informowanie o formach ochrony przyrody i zasobach przyrodniczych na obszarach będących w zarządzie PGL LP.
7. Współpraca z pozarządowymi organizacjami ekologicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz ochrony przyrody.
8. Koordynowanie działań związanych z pozyskiwaniem środków budżetowych, a także pozabudżetowych na realizację zadań z zakresu ochrony przyrody oraz nadzór nad prawidłowym i terminowym ich wykorzystaniem.

#### § 41

**Wydział Stanu Posiadania (ZS)** prowadzi sprawy związane z regulacją spraw własności nieruchomości i ewidencji gruntów w Lasach Państwowych. Do zadań tego wydziału należą w szczególności sprawy:

1. Sprzedaży lasów, gruntów oraz innych nieruchomości, z wyłączeniem mieszkań i lokali LP.
2. Zakupów lasów, gruntów oraz innych nieruchomości, z wyłączeniem mieszkań i lokali.
3. Nadzoru nad przejmowaniem lasów, gruntów oraz innych nieruchomości, w tym przeznaczonych do zalesień.
4. Dzierżawy i najmu (użyczenia) nieruchomości, z wyłączeniem mieszkań oraz lokali.
5. Przekazywania nieruchomości w użytkowanie, z wyłączeniem mieszkań i lokali.
6. Wymiany, scalania oraz zamiany gruntów.
7. Zmiany przeznaczenia gruntów Lasów Państwowych w planach zagospodarowania przestrzennego.
8. Rejestru gruntów i ich ewidencjonowania oraz dokumentowania własności (księgi wieczyste).
9. Rozpatrywania wniosków o zwrot nieruchomości oraz spraw serwitutowych.
10. Rozpatrywania odwołań od decyzji dyrektorów regionalnych dyrekcyj Lasów Państwowych w zakresie działania wydziału.
11. Koordynowania terminowego oraz prawidłowego wykorzystania środków budżetowych na zakup lasów, jak też gruntów do zalesień, współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zakresie planowania dochodów budżetu z tytułu sprzedaży Lasów i gruntów (art. 38 ustawy o lasach).
12. Sprawdzanie terenowe niektórych opinii i wniosków z zakresu działania wydziału.
13. Prowadzenie bazy danych o sprzedanych, zakupionych i zamienionych gruntach w jednostkach organizacyjnych LP.

#### § 42

**Wydział Urządzania Lasu i Geoinformatyki (ZU)** prowadzi sprawy z zakresu urządzania lasu, uznawania lasów za ochronne, rejestrowania zmian zasobów drzewnych i etatu cięć, prowadzenia banku danych o lasach oraz upowszechniania Systemu Informacji Przestrzennej. Do zadań wydziału należą w szczególności sprawy:

1. Ustalania metodyki sporządzania planów urządzania lasu oraz technologii wykonywania prac urzędzeniowych w LP.
2. Współpracy z wykonawcami prac urzędzeniowych w zakresie systemowych i bieżących rozwiązań związanych z opracowywaniem planów urządzania lasu oraz innych zleconych prac.
3. Programowania planowania urzędzeniowego w Lasach Państwowych, nadzór nad opracowywaniem wieloletnich harmono-

gramów prac urzędzeniowych w RDLP oraz nadzór nad prawidłowością i terminowością wykonywania planów urzędzenia lasu.

4. Analizowania projektów planów urzędzenia lasu dla poszczególnych nadleśnictw lub aneksów do tych planów, przygotowywanie wniosków do ministra środowiska w sprawie ich zatwierdzenia oraz uznania lasów za ochronne – opracowywanie stosownych wystąpień zgodnie z obowiązującą procedurą.
5. Opiniowania projektów aktów normatywnych, wykonanych ekspertyz, zleceń, instrukcji lub wytycznych z zakresu planowania urzędzeniowego, szczególnie dotyczących relacji między planowaniem przestrzennym i planowaniem urzędzeniowym, siedliskoznawstwa leśnego, ewidencji gruntów, terytorialnego zasięgu działania nadleśnictw, oceny stanu zasobów drzewnych, prognozowania zasobów drzewnych, aktualizacji opisów taksacyjnych w systemie informatycznym Lasów Państwowych.
6. Rejestrowania zmian zasobów drzewnych, etatów i pozyskania drewna w przekroju historycznym i ich prognozowanie – porównywanie wieloletnich danych z planów urzędzenia lasu oraz zestawień dotyczących pozyskania drewna, określanie relacji między pozyskaniem i przyrostem.
7. Rejestrowania kosztów sporządzania planów urzędzenia lasu według RDLP oraz stwierdzania zasadności finansowania prac urzędzeniowych ze środków funduszu leśnego.
8. Uczestnictwa w komisji projektu planów wybranych nadleśnictw.
9. Prowadzenia rejestru planów urzędzenia lasu.
10. Koordynowania prac związanych z inwentaryzacją wielkoobszarną oraz coroczną aktualizacją stanu zasobów leśnych.
11. Wnioskowanie o środki budżetowe, o których mowa w art. 54, pkt 4 ustawy o lasach, oraz koordynowanie prawidłowego i terminowego wykorzystania tych środków.
12. Prowadzenia banku danych o lasach, gromadzenie danych i ich udostępnianie oraz koordynowanie prac z tego zakresu.
13. Opracowanie standardów leśnej mapy numerycznej dla różnych jednostek organizacyjnych w Lasach Państwowych.
14. Czowanie nad serwisowaniem i rozwojem standardu LMN dla nadleśnictw oraz oprogramowania w tym zakresie.
15. Monitorowanie wdrażania SIP w jednostkach organizacyjnych LP.
16. Wypracowanie metodyki, stworzenie warunków do bieżącej aktualizacji LMN we wszystkich nadleśnictwach oraz monitorowanie jej wdrożenia i realizacji.
17. Inicjowanie, nadzór i koordynacja prac z obszaru tematycznego SIP, zwłaszcza w zakresie: teledetekcji, fotogrametrii, analiz przestrzennych, pozycjonowania satelitarnego, wykorzystania sztucznej inteligencji i programów eksperckich w geomatyce.
18. Monitorowanie rozwoju technologii SIP w kraju i za granicą.

#### § 43

**Stanowisko ds. Łowiectwa (ZŁ)** zajmuje się całokształtem spraw związanych z gospodarką łowiecką w LP. Do zadań stanowiska należą w szczególności sprawy:

1. Współdziałania w ustalaniu kierunków rozwoju łowiectwa na terenach Lasów Państwowych, zapewniających realizację głównych celów gospodarki leśnej.
2. Nadzorowanie racjonalnego prowadzenia gospodarki łowieckiej w OHZ LP oraz koordynowania działań jednostek organizacyjnych LP w zakresie realizacji zadań gospodarki łowieckiej.
3. Przeprowadzania analizy realizacji planów pozyskania zwierząt łownych, rozmiaru szkód wyrządzanych przez zwierzęta łowne w uprawach i plonach rolnych oraz uszkodzeń drzewostanów i przedkładania tych wyników, ze stosownymi wnioskami, dyrektorowi generalnemu LP.
4. Monitorowania rozmiaru szkód wyrządzanych przez zwierzęta w lasach i uprawach rolnych oraz inicjowanie przeciwdziałania tym szkodom.
5. Koordynacji sprzedaży polowań cudzoziemcom, organizowania na terenach obwodów łowieckich zarządzanych przez Lasy Państwowe, przy współdziałaniu w tym zakresie z Wydziałem Marketingu i Promocji Drewna.



6. Koordynacji działań jednostek organizacyjnych LP opracowujących oferty cenowe na polowania w obwodach łowieckich pozostających w zarządzie LP.
7. Koordynacji sprzedaży tusz zwierzyny przez jednostki organizacyjne LP w zakresie uzyskiwania najkorzystniejszych ofert cenowych.
8. Współpracy z Polskim Związkiem Łowieckim w zakresie realizacji zadań i kierunków gospodarki łowieckiej, wynikających z przepisów prawa i uzgodnień między dyrektorem generalnym LP i Zarządem Głównym PZŁ w obwodach dzierżawionych przez koła łowieckie.

#### § 44

**Wydział Marketingu i Handlu (OM)** zajmuje się sprawami związanymi z: ustalaniem zasad sprzedaży drewna w LP, gospodarką drewnem, analizą rynków, bankiem informacji handlowej, normalizacją, brakarstwem, cenami i realizacją umów z zakresu obrotu drewnem. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Analiza wielkości oraz struktury podaży produktów i usług w Lasach Państwowych pod kątem wykorzystania potencjalnych przyrodniczych, a także technicznych możliwości produkcyjnych w Lasach Państwowych, przy współpracy z odpowiednimi komórkami DGLP, IBL i innymi jednostkami.
2. Monitorowanie poszczególnych branż rynku drzewnego pod kątem bieżących i perspektywicznych potrzeb surowcowych, cen oraz kondycji finansowej.
3. Ustalanie zasad sprzedaży i marketingu drewna oraz innych produktów, jak też usług przez Lasy Państwowe.
4. Analiza planu pozyskania i sprzedaży drewna oraz opracowywanie bilansu jego sprzedaży w poszczególnych segmentach rynku drzewnego.
5. Działania w zakresie tworzenia banku informacji handlowej na wszystkich poziomach organizacyjnych Lasów Państwowych.
6. Koordynacja działań służb marketingowych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
7. Opracowywanie planów zagospodarowania nadwyżek surowca drzewnego w wypadku klęsk żywiołowych i innych przyczyn oraz podejmowanie działań interwencyjnych w celu likwidowania zatorów w sprzedaży drewna największym nabywcom.
8. Zagadnienia cenotwórstwa i bieżącej polityki cenowej na drewno w Lasach Państwowych.
9. Badania rynkowe.
10. Opracowywanie i aktualizowanie norm na surowiec drzewny, jego pomiar, ewidencję i oznakowanie.
11. Prowadzenie spraw związanych z organizacją oraz funkcjonowaniem służb nadzoru gospodarki drewnem, a także zagadnień sortymentacji i klasyfikacji surowca drzewnego.
12. Prowadzenie spraw związanych z oceną jakości produktów wytwarzanych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.
13. Prowadzenie działalności reklamowo-informacyjnej.
14. Współdziałanie z Wydziałem Analiz Ekonomicznych i Planowania przy ustalaniu sposobów postępowania wobec największych dłużników Lasów Państwowych w zakresie ściągania należności.
15. Opracowywanie bieżących i miesięcznych informacji oraz analiz, zwłaszcza z realizacji pozyskania, sprzedaży drewna, a także cen na potrzeby jednostek organizacyjnych LP.
16. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z promocją drewna i jego przetworów, a także innych produktów leśnych.

#### § 45

**Wydział Współpracy Międzynarodowej (OZ)** realizuje zadania związane z koordynacją i współpracą Lasów Państwowych z zagranicą, świadczeniem pomocy merytorycznej, udzielanej innym jednostkom organizacyjnym LP w ramach ich współpracy z zagranicą oraz przyjmowaniem gości zagranicznych. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Koordynowanie, nadzorowanie i świadczenie pomocy merytorycznej, udzielanej innym komórkom organizacyjnym LP

w nawiązywaniu oraz realizacji kontaktów zagranicznych i wyjazdów zagranicznych.

2. Przygotowywanie dla dyrektora generalnego LP – w ramach jego inicjatywy własnej, albo w wykonaniu zadań nałożonych na dyrektora generalnego LP z mocy prawa, zawartych porozumień oraz wydanych wytycznych lub poleceń – opinii, komentarzy lub propozycji rozwiązań, dotyczących w szczególności takich dokumentów, jak:

- 1) konwencje międzynarodowe oraz protokoły do konwencji, jak też inne podobne akty (w tym manifesty);
- 2) udział w pracach forów, szczególnie w następujących przedsięwzięciach:
  - a) corocznych posiedzeniach (naradach gospodarczych) dyrektorów generalnych właściwych w Europie w sprawach lasów państwowych oraz ich odpowiedników;
  - b) kongresach międzynarodowych;
  - c) warsztatach, spotkaniach oraz pracach stowarzyszeń itp. zrzeszeń (organizacji, inicjatyw, ruchów) międzynarodowych lub zagranicznych;
  - d) posiedzeniach oraz pracach międzynarodowych (zagranicznych) grup roboczych, komisjach, zespołach itp. ciałach, w tym działających w ramach ONZ oraz Unii Europejskiej;
  - e) bilateralnych lub wielostronnych spotkaniach zagranicznych dyrektora generalnego LP lub osób przez niego umocowanych z prawem prezentacji opinii lub – stosownie do posiadanych umocowań – prawem do składania dalej idących oświadczeń woli.

3. Organizowanie lub współorganizowanie od strony merytorycznej przedsięwzięć, o których mowa wyżej, szczególnie, gdy odbywają się one na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Projektów decyzji zarządczych dyrektora generalnego LP w sprawie zgody na nawiązanie kontaktów zagranicznych przez kierownika jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, związanych z realizacją zadań tej jednostki organizacyjnej.
5. Nadzorowanie regionalnych dyrekcyj Lasów Państwowych oraz zakładów Lasów Państwowych o zasięgu krajowym w zakresie współpracy tych jednostek organizacyjnych z zagranicą, ze zwróceniem szczególnej uwagi na celowość, legalność, gospodarność i rzetelność dokumentowania wyjazdów zagranicznych.
6. Nadzorowanie w imieniu dyrektora generalnego LP dyrektorów regionalnych dyrekcyj Lasów Państwowych poprzez wizytacje terenowe, zwoływanie oraz odbywanie roboczych narad tematycznych, w tym o charakterze szkoleniowym, w zakresie wywiązywania się z obowiązku nadzorowania przez dyrektorów regionalnych dyrekcyj Lasów Państwowych i koordynowania przez nich współpracy z zagranicą na poziomie nadleśnictw oraz zakładów o zasięgu regionalnym.
7. Udzielanie porad, konsultacji oraz kształtowania wewnętrznej doktryny działania w zakresie współpracy z zagranicą, w szczególności w trybie operacyjno-roboczym.
8. Realizowanie zadań własnych wydziału ujętych w rocznym planie finansowo-gospodarczym Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.
9. Udział w utrzymaniu Biuletynu Informacji Publicznej (strona Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych), stosownie do zadań przypisanych w odrębnym zarządzeniu dyrektora generalnego LP w tej sprawie.
10. Wykonywanie innych zadań na polecenie dyrektora generalnego LP lub jego zastępców.

#### § 46

**Wydział Organizacji i Badań Naukowych (OR)** zajmuje się sprawami związanymi z rozwojem i kształtowaniem struktur organizacyjnych Lasów Państwowych, zasadami działania jednostek organizacyjnych LP, działalnością zakładów, prywatyzacją usług oraz kreowaniem rynku usług leśnych, współpracą z przedsiębiorczością leśną, restrukturyzacją majątku, zasadami użytkowania

i zmianami we wzorcu mundurów leśnika, koordynacją, zlecaniem, jak też rozliczaniem badań naukowych. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Opracowywanie strategii i perspektywicznych programów rozwoju LP oraz koordynacja i nadzór nad ich wdrażaniem.
2. Optymalizacja stanu organizacyjnego Lasów Państwowych i podejmowanie przedsięwzięć zwiększających efektywność zarządzania.
3. Opracowywanie i aktualizowanie regulaminu organizacyjnego DGLP, ramowych regulaminów organizacyjnych RDLP oraz nadleśnictw.
4. Prowadzenie i uaktualnianie rejestru jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
5. Koordynowanie spraw związanych z opracowywaniem instrukcji służbowych.
6. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją, łączeniem, dzieleniem oraz określaniem terytorialnego zasięgu działania jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
7. Koordynowanie współpracy DGLP oraz jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych z placówkami naukowo-badawczymi (zlecanie, odbiór i rozliczanie prac badawczych).
8. Opracowywanie informacji o wykorzystaniu w praktyce wyników badań naukowych w LP.
9. Ustalanie zasad działania oraz wytycznych w zakresie restrukturyzacji zakładów i ocena ich funkcjonowania.
10. Wypracowywanie kierunków prywatyzacji usług oraz majątku, z uwzględnieniem perspektywicznych celów i interesów gospodarki leśnej, a także okresowa ocena skutków funkcjonowania tych zasad.
11. Podejmowanie działań i koordynowanie rozwoju oraz funkcjonowania ruchu racjonalizatorskiego i wynalazczości w LP, jak też prowadzenie informacji naukowo-technicznej z tego zakresu.
12. Działanie i współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi LP oraz innymi organizacjami na rzecz tworzenia warunków rozwoju sektora usług leśnych.
13. Współpraca i jej koordynowanie z przedstawicielstwami środowisk przedsiębiorczości leśnej.
14. Monitorowanie zmian w sektorze usług leśnych oraz ich analiza i ocena, jak też opracowywanie okresowych informacji z tego zakresu.
15. Współpraca z właściwymi instytucjami lub organizacjami na rzecz możliwości pozyskania środków pomocowych na rozwój usługowych firm leśnych, świadczących usługi na rzecz leśnictwa.
16. Inicjowanie kierunków rozwoju technologicznego sektora usług leśnych.
17. Prowadzenie spraw związanych z wzorcem mundurów leśnika, a także koordynowanie i wprowadzanie stosownych zmian w zasadach rozliczania się za pobrane sorty mundurowe.
18. Koordynowanie prac nad projektami zmian we wzorcu mundurów leśnika, ich wdrażanie oraz aktualizowanie z tym związanej dokumentacji projektowo-technicznej sortów mundurowych.
19. Koordynowanie prac nad jakością sortów mundurowych wchodzących w skład mundurów leśnika oraz nadzoru nad zaopatrywaniem się i dystrybucją sortów mundurowych.
20. Prowadzenie nadzoru oraz ustalanie zasad gospodarowania transportem samochodowym w LP.
21. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad wykonawstwem zadań realizowanych z funduszu leśnego przez Ośrodek Kultury Leśnej w Gołuchowie, Ośrodek Rozwojowo-Wdrożeniowy LP w Bedoniu oraz Ośrodek Techniki Leśnej w Jarocinie.

#### § 47

**Wydział Informatyki (OI)** prowadzi zagadnienia związane z funkcjonowaniem i rozwojem SILP. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Ustalanie głównych celów polityki, strategii i rozwoju systemów informatycznych w Lasach Państwowych.
2. Zlecanie i nadzorowanie nowo tworzonych oraz modyfikowa-

nych programów SILP, w zakresie zawartości merytorycznej, systemowo-programistycznej i sprzętowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa SILP.

3. Nadzór i koordynacja prac wdrożeniowych w Lasach Państwowych.
4. Nadzór nad wprowadzaniem zatwierdzonych zmian do projektu dokumentacji analitycznej systemu informacyjnego Lasów Państwowych.
5. Opracowywanie programów oraz harmonogramów związanych z funkcjonowaniem i rozwojem SILP, jak też jego utrzymaniem.
6. Koordynacja zakupów sprzętu i oprogramowań na rzecz jednostek organizacyjnych LP oraz biura DGLP.
7. Ustalanie konfiguracji sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych, jak też nadzór nad jej przestrzeganiem.
8. Prowadzenie analizy kosztów planowanych przedsięwzięć informatycznych w ramach przygotowywania stosownych decyzji w tym zakresie.
9. Przygotowanie spraw związanych z wdrożeniem i przekazaniem komórkom organizacyjnym do upowszechnienia w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych modyfikacji SILP oraz nowych rozwiązań informatycznych, w tym m. in:
  - a) nadzór nad konserwacją dokumentacji użytkownika w zakresie funkcjonowania programów,
  - b) opracowanie harmonogramu wdrożeń oraz koordynacja jego realizacji,
  - c) tworzenie harmonogramów i programów szkoleń,
  - d) koordynacja szkoleń.
10. Rozwój oraz nadzór nad siecią teleinformatyczną LP, w tym Internetu, oraz jej utrzymanie.
11. Prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania funkcjonującego w biurze DGLP.
12. Nadzór nad sprawami związanymi z uaktualnianiem dokumentacji analitycznej SILP i technicznej, kodów źródłowych instrukcji użytkownika wynikających z modyfikacji oraz konserwacji SILP, a także nad przechowywaniem tych dokumentacji.
13. Konserwacja SI DGLP w zakresie informatycznym (systemowo-sprzętowym).
14. Umożliwienie użytkownikom, w biurze DGLP, dostępu do systemu (sprzętowo i systemowo).
15. Nadzór nad bezpieczeństwem sieci lokalnej DGLP, w tym wykonywanie okresowych kopii bezpieczeństwa bazy danych LAS oraz wybranych plików systemowych.
16. Konserwacja oprogramowania systemowego i użytkowego w DGLP.
17. Świadczenie pomocy użytkownikom (Help-Desk).
18. Nadzór nad prowadzeniem bibliotek programów użytkowych i licencji oraz dokumentacji projektowych, technicznych, a także instrukcji użytkownika.
19. Nadzór nad stosowaniem w biurze DGLP programów licencjonowanych.
20. Prowadzenie audytu informatycznego w jednostkach Lasów Państwowych.

#### § 48

**Wydział ds. Zamówień Publicznych (OP)** zajmuje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zagadnieniami związanymi z postępowaniem o udzielanie zamówień, ustalaniem jednolitych procedur przetargowych oraz organizowaniem przetargów dotyczących wyboru dostawców i wykonawców zadań. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1. Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi, dokonywanymi w DGLP.
2. Udzielanie porad oraz opiniowanie dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi.
3. Udział w planowaniu zamówień publicznych w DGLP.
4. Organizowanie, prowadzenie i rejestracja postępowań na potrzeby DGLP.
5. Opracowywanie sprawozdań dotyczących postępowań w DGLP.
6. Archiwizacja dokumentów dotyczących postępowań w DGLP.

7. Doradztwo na rzecz jednostek organizacyjnych LP w zakresie organizowanych i prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
8. Koordynowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników jednostek organizacyjnych LP z problematyki zamówień publicznych.
9. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad przetargów w jednostkach organizacyjnych LP.
10. Prowadzenie rejestru umów zawieranych przez dyrektora generalnego LP.

#### § 49

**Główny Księgowy – Wydział Księgowości (EK)** prowadzi sprawy związane z księgowością, finansowaniem i kredytowaniem jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, rozliczeniami z budżetem Państwa, ustalaniem zasad ewidencji księgowej, kontrolą wewnętrzną, obsługą finansowo-księgową DGLP. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Sporządzanie sprawozdań finansowych DGLP i Lasów Państwowych.
2. Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych i ich rejestracja w urządzeniach księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Ustalanie sposobów prowadzenia rachunkowości w Lasach Państwowych przez opracowywanie i aktualizowanie branżowego planu kont oraz przygotowywanie innych wyjaśnień dotyczących rachunkowości w Lasach Państwowych.
4. Prowadzenie rozliczeń związanych z finansowaniem i kredytowaniem jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
5. Opracowywanie działań związanych z lokatą środków pieniężnych Lasów Państwowych.
6. Rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych DGLP.
7. Prowadzenie dla Lasów Państwowych spraw związanych z podatkiem dochodowym od osób prawnych.
8. Opracowywanie kwartalnych, operacyjnych planów wydatków DGLP i bieżące ich monitorowanie.
9. Rozliczanie środków budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
10. Organizowanie i sprawowanie kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych w DGLP oraz nadzór nad funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.
11. Prowadzenie spraw związanych z obsługą finansowo-księgową DGLP, a w szczególności z:
  - a) naliczaniem wynagrodzeń pracowników biura DGLP, potrącaniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne;
  - b) naliczaniem zasiłków rodzinnych, chorobowych, opiekuńczych, wychowawczych, macierzyńskich itp.;
  - c) prowadzeniem rozliczeń z budżetem i ZUS;
  - d) obsługą kasową DGLP.
12. Realizowanie bieżących płatności DGLP, w tym również zobowiązań wobec regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.
13. Współpraca z wydziałami merytorycznymi w przygotowywaniu wniosków dyrektora generalnego LP do ministra właściwego do spraw środowiska w przedmiocie podjęcia decyzji o przyznaniu środków budżetowych, o których mowa w art. 12 i 54 ustawy o lasach oraz w zakresie planowania dochodów budżetu z tytułu sprzedaży lasów i gruntów (art. 38 ustawy o lasach).
14. Sporządzanie informacji o realizacji planu dochodów budżetu z tytułu sprzedaży lasów i gruntów oraz informacji o realizacji planu wydatków z dotacji budżetowej na zadania zlecone, wynikające z art. 54 ustawy o lasach.
15. Prowadzenie innych spraw zmierzających do zaciągnięcia, w imieniu Skarbu Państwa, przez LP kredytów bankowych krajowych i zagranicznych o znaczeniu pomocowym, a także innych dotacji.

#### § 50

**Wydział Analiz Ekonomicznych i Planowania (EP)** prowadzi sprawy związane z: ekonomicznymi analizami działalności Lasów Państwowych, planowaniem, zarządzaniem funduszem leśnym oraz środkami na utrzymanie DGLP i RDLP, podatkami, zatrudnieniem, wynagrodzeniami, udziałami w spółkach, należnościami i sprawozdawczością. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. W zakresie analiz:
  - 1) opracowywanie jednolitego systemu wskaźników ekonomicznych dla wszystkich jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych;
  - 2) sporządzanie analiz dotyczących realizacji planu rocznego;
  - 3) sporządzanie analiz dotyczących efektywności działalności finansowo-gospodarczej Lasów Państwowych i prognozowanie zagrożeń;
  - 4) przyjmowanie sprawozdań z jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, sporządzanie ich zbiorczych zestawień oraz opracowywanie analiz problemowych i odcinkowych, dotyczących działalności Lasów Państwowych;
  - 5) sporządzanie analiz dotyczących efektywności przedsięwzięć inwestycyjnych;
  - 6) analiza wskaźników ubezpieczeniowych i ocena celowości prowadzonych ubezpieczeń.
2. W zakresie planowania:
  - 1) ustalanie wielkości ekonomicznych, niezbędnych do opracowania rocznego planu finansowo-gospodarczego Lasów Państwowych oraz jego aktualizacji;
  - 2) zestawienie planów rocznych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, opracowanie planu finansowo-gospodarczego LP i kontrola zachowania ustalonych parametrów;
  - 3) przygotowywanie wniosków do ministra środowiska w sprawie ustalenia odpisu podstawowego na fundusz leśny i wielkości środków na utrzymanie DGLP i RDLP, obciążających koszty działalności nadleśnictw;
  - 4) opracowanie planu finansowego utrzymania biura DGLP i nadzór nad jego wykonywaniem;
  - 5) przygotowywanie stosownych wniosków i wprowadzanie zmian planu finansowo-gospodarczego LP;
  - 6) nadzorowanie realizacji planów finansowo-gospodarczych, ustalanie zasad weryfikacji wyniku finansowego oraz roczna weryfikacja wyniku;
  - 7) opracowywanie wieloletnich planów finansowo-gospodarczych Lasów Państwowych i ich korekta wynikająca ze zmiany uwarunkowań.
3. W zakresie funduszu leśnego i środków na utrzymanie DGLP i RDLP:
  - 1) ustalanie wysokości wpłat regionalnych dyrekcji LP na fundusz leśny;
  - 2) ustalanie zasad i wysokości dopłat dla jednostek organizacyjnych LP na wyrównywanie niedoboru środków;
  - 3) ustalanie na podstawie zgłoszonych przez wydziały merytoryczne propozycji wysokości środków na planowane zadania w zakresie wspólnych przedsięwzięć jednostek organizacyjnych LP;
  - 4) przygotowywanie decyzji dyrektora generalnego LP odnośnie dysponowania środkami: funduszu leśnego, z wpłat na utrzymanie jednostek nadrzędnych i pozostałych rozrachunków wewnątrzbranżowych.
4. W zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń:
  - 1) opracowywanie planu zatrudnienia i wynagrodzeń oraz kontrola przestrzegania założonych ustaleń, ze szczególnym uwzględnieniem monitorowania poziomu środków na wynagrodzenia;
  - 2) bieżąca kontrola wielkości zatrudnienia ustalonego decyzjami dyrektora generalnego LP.
5. W zakresie podatków:
  - 1) przygotowywanie stanowiska dyrektora generalnego LP do projektów aktów prawnych z zakresu podatków oraz stanowiska inicjującego wprowadzanie zmian w przepisach podatkowych;

- 2) przygotowywanie wystąpień dyrektora generalnego LP do ministra finansów o jednolity dla Lasów Państwowych interpretację przepisów podatkowych.
6. Prowadzenie spraw związanych ze spółkami, których udziałowcami są Lasy Państwowe:
  - 1) gromadzenie dokumentacji spółek z udziałem kapitału Lasów Państwowych;
  - 2) zestawianie danych giełdowych o zmianach wartości akcji, z uwzględnieniem sytuacji w zakładach kompleksu przemysłu drzewnego;
  - 3) przygotowywanie bieżącej informacji o spółkach, w których Lasy Państwowe są udziałowcami;
  - 4) przygotowanie informacji do decyzji o zamianach (lub sprzedaży) akcji;
  - 5) opracowywanie rocznej informacji o zaangażowaniu kapitału Lasów Państwowych w spółkach i uzyskanych efektach.
7. W zakresie należności:
  - 1) bieżący nadzór nad przebiegiem windykacji należności w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych;
  - 2) określanie wskaźnika obrotu należnościami i jego zmian w ciągu roku;
  - 3) prowadzenie spraw dotyczących postępowań układowych oraz ugodowych;
  - 4) opiniowanie wniosków i przygotowywanie decyzji dyrektora generalnego LP w zakresie udzielania ulg w spłacie oraz umarzaniu należności.
8. W zakresie sprawozdawczości:
  - 1) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowo-gospodarczego Lasów Państwowych;
  - 2) sporządzenie rocznego sprawozdania z majątku Skarbu Państwa, będącego w zarządzie Lasów Państwowych;
  - 3) koordynowanie doskonalenia systemu informacyjnego LP;
  - 4) sporządzanie bieżących i rocznych informacji z zakresu: uzyskanych przychodów, kosztów, wyniku, inwestycji, zatrudnienia i wynagrodzeń, a także kosztów utrzymania;
  - 5) współpraca z GUS odnośnie metodyki sprawozdań rocznych lub wieloletnich programów statystycznych oraz ustalania zakresu i organizacji przekazywania informacji statystycznych dotyczących Lasów Państwowych;
  - 6) opracowywanie materiałów statystycznych na potrzeby GUS;
  - 7) powiązanie systemu informacji LP z SILP.
5. Uczestniczenie w przejmowaniu i przekazywaniu składników majątkowych oraz prowadzenie ewidencji składników majątku biura DGLP.
6. Zaspokajanie bieżących potrzeb DGLP w zakresie powielania i drukowania wytycznych, zasad, instrukcji oraz podobnych aktów.
7. Prowadzenie archiwum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami.
8. Załatwianie pieczęci urzędowych i ich ewidencja.
9. Prenumerata dzienników i czasopism, zakup wydawnictw oraz druków.
10. Prowadzenie gospodarki samochodowej oraz wydawanie i kontrola merytoryczna kart pojazdów służbowych.
11. Zaopatrywanie pracowników DGLP w umundurowanie i odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. Prowadzenie spraw związanych z przydziałem mieszkań zakładowych pracownikom DGLP i koordynacja działań związanych z utrzymaniem ich stanu technicznego.
13. Obsługa techniczno-gospodarcza narad i konferencji.
14. Koordynacja spraw związanych z przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej.
15. Opracowywanie projektów planów w zakresie nakładów inwestycyjnych, kosztów remontów i utrzymania środków trwałych DGLP.
16. Prowadzenie kancelarii korespondencji przychodzącej i wychodzącej biura DGLP.
17. Prowadzenie dokumentacji procesów inwestycyjnych realizowanych przez DGLP.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 52**

1. Podstawowym instrumentem rozpowszechnienia bieżącej informacji w LP i o LP, w trybie innym niż przekaz korespondencyjny, jest Biuletyn Informacyjny LP oraz strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej prowadzone przez Centrum Informacyjne Lasów Państwowych.
2. Biuletyn Informacyjny LP ukazuje się raz na miesiąc, z możliwością wydań specjalnych.
3. Ustalenie szczegółowej zawartości tematycznej Biuletynu Informacyjnego LP i Biuletynu Informacji Publicznej jest właściwością dyrektora Centrum Informacyjnego LP.
4. Stałymi pozycjami Biuletynu Informacyjnego LP są:
  - 1) akty prawne i administracyjne ministra środowiska;
  - 2) zarządzenia i decyzje dyrektora generalnego LP, z wyłączeniem zarządzeń i decyzji o znaczeniu lokalnym dla DGLP;
  - 3) ustalenia z narad i spotkań roboczych;
  - 4) informacje o zmianach kadrowych w LP;
  - 5) wykaz lokali oraz gruntów z budynkami mieszkalnymi w budowie, przeznaczonych do sprzedaży;
  - 6) inne istotne dla LP informacje lub ogłoszenia.

#### **§ 53**

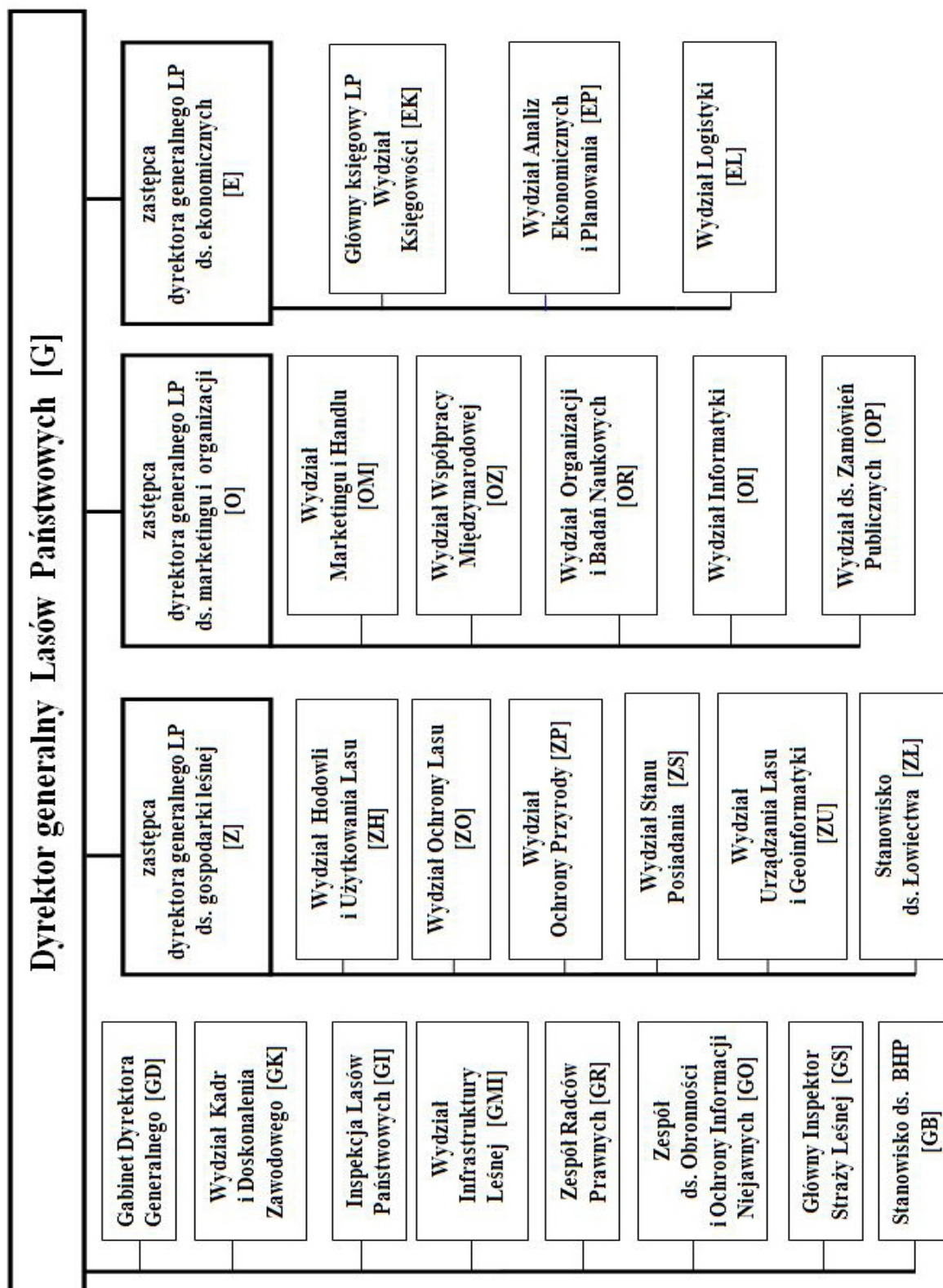
1. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Statutu Lasów Państwowych oraz inne, właściwe przepisy.
2. W sprawach jednostkowych, nieujętych w niniejszym regulaminie, do załatwienia lub prowadzenia sprawy wyznacza pracownika dyrektor generalny LP lub zastępcy dyrektora generalnego LP, w ramach kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych DGLP.

#### **§ 51**

**Wydział Logistyki (EL)** prowadzi sprawy związane z administrowaniem majątkiem DGLP, w tym pomieszczeniami i środkami transportowymi DGLP, zaopatrywaniem pracowników w materiały biurowe, środki techniczne z wyłączeniem produktów informatycznych, sprzęt, umundurowanie i odzież roboczą, zabezpieczeniem bieżących potrzeb DGLP oraz kancelarię biura. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. Ustalanie potrzeb i sporządzanie projektu planu wydatków administracyjno-gospodarczych DGLP oraz bieżąca realizacja ustalonych zadań.
2. Administrowanie majątkiem i lokalami biurowymi DGLP, ich wyposażenie w niezbędny sprzęt, urządzenia oraz materiały biurowe, środki łączności, a także podobne urządzenia, zabezpieczenie niezbędnej konserwacji oraz remontów urządzeń i pomieszczeń.
3. Zabezpieczanie techniczne pomieszczeń z komputerami przed nieuprawnionym dostępem do komputerów, sprzętu informatycznego i sieci przesyłowych z danymi.
4. Nadzorowanie i rozliczanie usług w zakresie utrzymania czystości i porządku w pomieszczeniach biura DGLP.

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY DGLP



**ZARZĄDZENIE NR 62**  
**dyrektora generalnego Lasów Państwowych**  
**z 7 września 2009 r.**

**W SPRAWIE ZMIANY ZARZĄDZENIA NR 38**  
**DYREKTORA GENERALNEGO**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH Z 25 MAJA 2004 R.**  
**W SPRAWIE UDZIELANIA ULG**  
**W SPŁACANIU NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH**  
**PAŃSTWOWEGO GOSPODARSTWA LEŚNEGO**  
**LASY PAŃSTWOWE**  
**ORAZ UMARZANIA TAKICH NALEŻNOŚCI**  
**– ZNAK: FP-6-3232/94/04**

**EP-11-0323/81/2009**

Na podstawie art. 4, ust. 3 i art. 33, ust. 1 ustawy o lasach z 28 września 1991 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r., nr 45, poz. 435, z późn. zm.) oraz § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, nadanego Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe w drodze zarządzenia nr 50 ministra ochrony środowiska, zasobów naturalnych i leśnictwa z 18 maja 1994 r., zarządzam, co następuje.

**§ 1**

W zarządzeniu nr 38 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z 25 maja 2004 r. w sprawie udzielania ulg w spłaceniu należności pieniężnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz umarzania takich należności § 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„§ 7:

1. Odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności głównych:
  - 1) przysługujących nadleśnictwom oraz jednostkom organizacyjnym, o których mowa w art. 32, ust. 2, pkt 4 ustawy z 28 września 1991 r. o lasach (tekst jedn. Dz. U. 05.45.435, ze zm.), zwanych dalej zakładami, w wysokości do 60 000,00 zł, na okres nieprzekraczający trzech lat,

należy do właściwości nadleśniczych oraz kierowników zakładów;

- 2) przysługujących nadleśnictwom oraz zakładom o zasięgu regionalnym w wysokości od 60 000,01 do 150 000,00 zł, na okres nieprzekraczający pięciu lat, należy do właściwości dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych;
  - 3) przysługujących regionalnym dyrekcjom Lasów Państwowych w wysokości do 150 000,00 zł, na okres nieprzekraczający pięciu lat, należy do właściwości dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.
2. We wszystkich pozostałych przypadkach właściwym do odroczenia lub rozłożenia na raty spłaty jest dyrektor generalny Lasów Państwowych lub upoważniona przez niego osoba.
  3. Przy określaniu kwot, o których mowa w § 7 i 8, bierze się pod uwagę łączną kwotę zadłużenia, przysługującą wszystkim jednostkom organizacyjnym LP od danego dłużnika. Dotyczy to także sytuacji, gdy odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności głównej nastąpi tylko w niektórych jednostkach organizacyjnych LP.”

„§ 8:

1. Do umorzenia należności głównych:

- 1) przysługujących nadleśnictwom oraz zakładom w wysokości do 40 000,00 zł – właściwymi są nadleśniczowie i kierownicy zakładów;
  - 2) przysługujących nadleśnictwom oraz zakładom o zasięgu regionalnym w wysokości od 40 000,01 do 100 000,00 zł – właściwymi są dyrektorzy regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych;
  - 3) przysługujących regionalnym dyrekcjom Lasów Państwowych w wysokości do 100 000,00 zł – właściwymi są dyrektorzy regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.
2. We wszystkich pozostałych przypadkach właściwym do umorzenia należności jest dyrektor generalny Lasów Państwowych”.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*



**ZARZĄDZENIE NR 63**  
**dyrektora generalnego Lasów Państwowych**  
**z 9 września 2009 r.**

**W SPRAWIE POWOŁANIA**  
**ZESPOŁU DS. WPROWADZENIA ZMIAN**  
**DO ZAWARTYCH W 2004 R. POROZUMIEŃ**  
**DOTYCZĄCYCH WARUNKÓW**  
**UBEZPIECZENIA NA ŻYCIE**  
**PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH**  
**W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH PGL LP**  
**ORAZ PRACOWNIKÓW**  
**ZAKŁADÓW USŁUG LEŚNYCH**

**GM-2-1852-1/09**

Na podstawie art. 33, ust. 1 ustawy z 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r., nr 56, poz. 679, z późn. zm.) oraz § 6 i 13 Statutu PGL LP, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 ministra ochrony środowiska, zasobów naturalnych i leśnictwa z 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, zarządzam, co następuje.

**§ 1**

Powołuję zespół ds. przygotowania aneksów aktualizujących ustalenia porozumień zawartych przez PGL LP z PZU S.A. i Allianz S.A., zwany dalej zespołem, w sprawie warunków ubezpieczenia pracowników Lasów Państwowych i zakładów usług leśnych w grupowym ubezpieczeniu pracowniczym, w składzie:

1. Jacek Kokociński, zastępca dyrektora RDLP Poznań – **przewodniczący**
2. Tadeusz Żajkowski, DGLP – **sekretarz**
3. Dariusz Wilczyński, Związek Zawodowy „Budowlani”
4. Teresa Grotkiewicz, NSZZ Solidarność
5. Jerzy Ślusarczyk, Związek Leśników Polskich w RP
6. Bożena Rydz, główna księgowa w Nadleśnictwie Mielec

7. Piotr Gotowicki, DGLP
8. Bożena Kozera, DGLP

## § 2

Zakres prac zespołu obejmuje:

1. Analizę propozycji zmian do porozumień zgłoszonych przez PZU i Alianz.
2. Ocenę realizacji porozumień zawartych w 2004 r. z firmami wymienionymi w ust. 1.
3. Opracowanie aneksów zawierających zmiany do porozumień zawartych w 2004 r. – we współpracy z przedstawicielami PZU i Alianz.

## § 3

1. Termin zakończenia prac zespołu ustalam na 30 listopada 2009 r.
2. Po każdym spotkaniu zespołu jego przewodniczący przedkłada dyrektorowi generalnemu Lasów Państwowych notatkę.

3. Po zakończeniu prac przewodniczący zespołu przedkłada dyrektorowi generalnemu Lasów Państwowych sprawozdanie końcowe wraz z projektami aneksów.

## § 4

Przewodniczący odpowiada za organizację pracy i ma prawo powoływania dodatkowych osób do pracy w zespole.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*



### **ZARZĄDZENIE NR 64 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z 14 września 2009 r.**

#### **W SPRAWIE POWOŁANIA ZESPOŁU DS. OPTYMALIZACJI POZIOMU KOSZTÓW STAŁYCH NADLEŚNICTW**

**EP-1-0337/28/09**

Na podstawie § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe wprowadzonego zarządzeniem nr 50 ministra ochrony środowiska, zasobów naturalnych i leśnictwa z 18 maja 1994 r., zarządzam, co następuje.

## § 1

Powołuję zespół do spraw optymalizacji kosztów stałych w nadleśnictwach w składzie:

1. Artur Królicki, DGLP – **przewodniczący**
2. Sebastian Smoluk, RDLP Olsztyn
3. Hanna Kowalska, RDLP Toruń
4. Eugeniusz Szwarc, RDLP Zielona Góra
5. Bernard Deus, RDLP Szczecinek
6. Wojciech Górka, Nadleśnictwo Szczecina
7. Urszula Troll, Nadleśnictwo Rudziniec

## § 2

Zadaniem zespołu jest:

1. Analiza kosztów stałych, ponoszonych przez nadleśnictwa.

2. Opracowanie założeń do ustalania poziomu kosztów stałych nadleśnictw oraz ustalenie dla tych jednostek optymalnego poziomu kosztów stałych.
3. Wypracowanie technik ustalania kosztów stałych na potrzeby zarządzania PGL LP z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

## § 3

1. Przewodniczący zespołu odpowiada za organizację pracy zespołu oraz terminową realizację zadań.
2. Przewodniczący zespołu może włączyć do prac zespołu innych specjalistów, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.

## § 4

Termin zakończenia prac zespołu ustala się na 30 listopada 2009 r.

## § 5

1. Koszty przejazdów uczestników zespołu na posiedzenia pokrywają jednostki macierzyste.
2. Koszty organizacji spotkań zespołu pokryje Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych.

## § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*



**DECYZJA NR 64**  
**dyrektora generalnego Lasów Państwowych**  
**z 7 września 2009 r.**

**W SPRAWIE POWOŁANIA  
KOMISJI REKRUTACYJNEJ  
DO PRZEPROWADZENIA NABORU KANDYDATÓW  
DO ZESPOŁU ZADANIOWEGO  
DS. WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
PRZY DYREKTORZE GENERALNYM  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**

**GK-1101-164/09**

Na podstawie § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 ministra ochrony środowiska, zasobów naturalnych i leśnictwa z 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, oraz w związku z upoważnieniem zawartym w art. 33, ust. 1 ustawy z 28 września 1991 r. o lasach (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r., nr 45, poz. 435, z późn. zm.) ustaliam, co następuje.

**§ 1**

1. Powołuję komisję rekrutacyjną, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest wyłonienie, w drodze postępowania rekrutacyjnego, kandydatów do zespołu zadaniowego ds. współpracy międzynarodowej przy dyrektorze generalnym Lasów Państwowych, w następującym składzie:

- 1) **Przewodniczący:** Adam Pogorzelski – naczelnik Wydziału Współpracy Międzynarodowej DGLP
- Członkowie:**
  - 2) Agnieszka Grzegorzczuk – naczelnik Wydziału Kadr i Doskonalenia DGLP
  - 3) Jerzy Kapral – naczelnik Wydziału Organizacji i Badań Naukowych DGLP
  - 4) Paweł Mroziński – naczelnik Wydziału Hodowli i Użytkowania Lasu DGLP
  - 5) Jacek Przypaśniak – naczelnik Wydziału Urządzania Lasu i Geoinformatyki DGLP
2. Komisja pracuje na posiedzeniach i wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3/5 jej członków, w tym jej przewodniczącego.

**§ 2**

Końcowym efektem pracy komisji będzie wyłonienie kandydatów do zespołu zadaniowego ds. współpracy międzynarodowej i przedłożenie jego składu osobowego dyrektorowi generalnemu Lasów Państwowych do akceptacji.

**§ 3**

Zakończenie pracy komisji nastąpi nie później niż 26 października 2009 r.

**§ 4**

Szczegółowy zakres prac komisji określa regulamin postępowania rekrutacyjnego, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

**§ 5**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY  
LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*

**ZAŁĄCZNIK**  
**do zarządzenia nr 64 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z 7 września 2009 r.**

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Postępowanie rekrutacyjne, mające na celu wyłonienie kandydatów do zespołu zadaniowego ds. współpracy międzynarodowej, przeprowadza komisja rekrutacyjna, zwaną dalej komisją.
2. Do zadań komisji należy:
  - a) określenie wymagań i oczekiwań wobec kandydatów;
  - b) przygotowanie i zamieszczenie ogłoszenia o postępowaniu rekrutacyjnym na stronie internetowej PGL LP oraz w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. wywieszenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń;
  - c) gromadzenie nadesłanych przez kandydatów aplikacji;
  - d) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w pkt. 6;
  - e) sporządzenie protokołu z prac komisji.
3. Przygotowane ogłoszenie o postępowaniu rekrutacyjnym komisja przedłoży do akceptacji dyrektorowi generalnemu Lasów Państwowych.
4. Termin składania aplikacji przez kandydatów ustala się do 25 września 2009 r. (decyduje data wpływu oferty).
5. Aplikacje będą przysyłane przez kandydatów pocztą elektroniczną na adres: a.pogorzelski@lasy.gov.pl (z wpisaniem tematem e-maila: „Zespół Zadaniowy”).
6. Postępowanie rekrutacyjne odbędzie się w dwóch etapach:
  - a) weryfikacja złożonych aplikacji pod względem spełniania warunków przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego, zamieszczonych w ogłoszeniu prasowym;
  - b) przeprowadzenie rozmów indywidualnych z kandydatami wraz ze sprawdzeniem stopnia znajomości języka angielskiego w celu wyłonienia kandydatów, którzy zostaną zarekomendowani dyrektorowi generalnemu Lasów Państwowych do włączenia w skład zespołu zadaniowego ds. współpracy międzynarodowej.
7. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, zostaną o tym poinformowane pisemnie pocztą elektroniczną.
8. Osoby zakwalifikowane do etapu drugiego zostaną poinformowane pocztą elektroniczną lub telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy indywidualnej, ustalonym przez komisję.
9. Wyboru kandydatów do zarekomendowania dyrektorowi gene-



ralnemu Lasów Państwowych po drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja dokona w głosowaniu, większością głosów.

10. Po rozmowach indywidualnych komisja przedłoży dokumenty – maksymalnie 15 kandydatów – dyrektorowi generalnemu Lasów Państwowych, który podejmie ostateczną decyzję o włączeniu wybranych osób w skład zespołu zadaniowego ds. współpracy międzynarodowej przy dyrektorze generalnym Lasów Państwowych.

11. Na zakończenie postępowania rekrutacyjnego komisja sporządzi protokół podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków, zawierający:

- wykaz osób, które złożyły aplikacje;
- wykaz osób, które nie zostały zakwalifikowane do etapu drugiego;
- wykaz osób, które zakwalifikowały się do etapu drugiego, tj. rozmów indywidualnych;
- wykaz kandydatów rekomendowanych dyrektorowi generalnemu Lasów Państwowych;

e) dodatkowe wnioski i uwagi komisji.

Protokół komisja przedkłada dyrektorowi generalnemu Lasów Państwowych wraz z dokumentami kandydatów rekomendowanych do dalszego wyboru przez dyrektora generalnego Lasów Państwowych.

12. W przypadku negatywnego wyniku postępowania rekrutacyjnego tzn.:

- braku aplikacji od kandydatów,
- uznania kandydatów za niespełniających wymagań określonych w ogłoszeniu.

Dyrektor generalny Lasów Państwowych podejmie decyzję o składzie zespołu zadaniowego ds. współpracy międzynarodowej według własnego wyboru lub o ponownym ogłoszeniu postępowania rekrutacyjnego.

13. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego komisja ulega rozwiązaniu.

14. Obsługę komisji i techniczne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego zapewni Wydział Kadr i Doskonalenia Zawodowego DGLP.



## KOLEGIUM LASÓW PAŃSTWOWYCH Warszawa, 21 kwietnia 2009 r.

### PROTOKÓŁ

GD-0011/2/2009

Posiedzenie otworzył dyrektor generalny LP **dr inż. Marian Pigan**. Powitał zebranych i zaproponował następujący porządek posiedzenia:

- Otwarcie posiedzenia i omówienie porządku dziennego.
- Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Kolegium LP.
- Wybór przewodniczącego i prezydium Kolegium LP.
- Przyjęcie regulaminu Kolegium LP i skierowanie wniosku do dyrektora generalnego LP o ustalenie nowego regulaminu Kolegium LP.
- Projekt planu finansowo-gospodarczego LP na 2009 r. i sytuacja finansowo-gospodarcza LP po I kwartale 2009 r.
- Sprawy różne.

Udział w posiedzeniu wzięło 38 członków Kolegium LP (nieobecność usprawiedliwiły 3 osoby) oraz: Janusz Zaleski – podsekretarz stanu główny konserwator przyrody, Zofia Chrempieńska – dyrektor Departamentu Leśnictwa MŚ; Anna Paszkiewicz i Grzegorz Furmański – zastępcy dyrektora generalnego LP oraz naczelnicy i pracownicy Dyrekcji Generalnej LP.

**Dyr. gen. LP M. Pigan** pogratulował Januszowi Zaleskiemu nominacji na stanowisko głównego konserwatora przyrody.

**Pods. stanu J. Zaleski** nawiązał do zapisów konwencji o ochronie różnorodności biologicznej, które zakładają racjonalne korzystanie z zasobów, uwzględniając i ochronę przyrody, i użytkowanie gospodarcze. Podkreślił, że gospodarka leśna, która przyczynia się do różnorodności biologicznej, jest równie ważna jak ochrona przyrody. Jakkolwiek nowe regulacje prawne w zakresie ochrony przyrody wymagają wysiłku organizacyjnego oraz pewnych korekt, np. odnośnie kwestii prowadzenia prac leśnych w okresie lęgowym ptaków, to zmiany gospodarki leśnej zmierzają w dobrym kierunku.

Zwrócił uwagę na to, że dopóki brak planu zadań ochronnych na obszarach Natura 2000, należy zachować przezorność w działaniach podejmowanych na tych obszarach, aby uniknąć sytuacji spornych. Zadeklarował podjęcie prac nad zmianami w ustawie o ochronie przyrody, art. 51–52, dotyczące zakazów i nakazów w stosunku do chronionych gatunków.

**Dyr. gen. LP M. Pigan** skonstatował, że sytuacja pod względem prawnym w zakresie sieci Natura 2000 na terenie lasów jest dynamiczna, a leśnicy powinni kontynuować współpracę z przyrodnikami.

Przedstawił następnie Grzegorza Furmańskiego, który objął stanowisko zastępcy dyrektora generalnego LP ds. gospodarki leśnej z dniem 8 kwietnia 2009 r.

**Zast. dyr. gen. LP G. Furmański** przedstawił najważniejsze zadania, którymi kierowany przez niego pion organizacyjny DGLP będzie się zajmował w najbliższym okresie.

#### Ad 1

Nie wniesiono uwag do porządku dziennego posiedzenia.

#### Ad 2

Nie zgłoszono uwag do protokołu z posiedzenia Kolegium LP 19 marca 2009 r.

#### Ad 3

Kolegium powołało komisję skrutacyjną w składzie: przewodniczący – **Jerzy Pilc** i członkowie: **Andrzej Gondek** i **Kazimierz Ulienicki**.

Zgłoszono kandydatów na:

- przewodniczącego Kolegium LP **prof. dr. hab. Tomasza Boreckiego**,
- członków Prezydium Kolegium LP: **dyr. Bogdana Gieburowskiego**, **dyr. Pawła Artycha**, **prof. Andrzeja Grzywacza**, **insp. Andrzeja Wójcika**, **dyr. Wojciecha Adamczaka** i **nadleśniczego Wojciecha Rodaka**.

Zgłoszono wniosek, aby głosowanie odbywało się tajnie (zgodnie z obowiązującym regulaminem Kolegium LP). **Przewodniczący komisji skrutacyjnej J. Pilc** przedstawił wyniki tajnego głosowania:

- przewodniczącym Kolegium LP został wybrany **prof. T. Borecki**,
- do prezydium zostali wybrani: **dyr. B. Gieburowski, dyr. P. Artych, prof. A. Grzywacz, insp. A. Wójcik, dyr. W. Adamczak i nadleśniczy W. Rodak**.

Protokół komisji skrutacyjnej stanowi załącznik do niniejszego protokołu – *bez publikacji (przyp. red.)*.

**Prof. T. Borecki** podziękował za wybór na przewodniczącego Kolegium LP podkreślając, że obecnie zarządzanie przestrzenią przyrodniczą nie jest doskonałe, a istniejący podział kompetencji jest błędem z uwagi na konieczność ekosystemowej ochrony przyrody. Najlepszą drogą zachowania przyrody polskiej jest racjonalna gospodarka leśna. Prawo musi być logiczne, a podejmowane działania konsekwentne w odniesieniu do chronionego obiektu. Ważna jest transparentność podejmowanych czynności i rzeczowa dyskusja dla wspólnego dobra.

#### Ad 4

Nie zgłoszono uwag do projektu regulaminu Kolegium LP, który został przekazany członkom kolegium na poprzednim posiedzeniu. Zgodnie ze statutem LP przewodniczący Kolegium LP skieruje wniosek do dyrektora generalnego LP o wprowadzenie w życie regulaminu Kolegium LP zarządzeniem DGLP.

**Dyr. gen. LP M. Pigan** podkreślił, że założeniem nowego regulaminu była czytelność i prostota.

**K. Uleniecki** zapytał o czas kadencji Kolegium LP w świetle § 2, pkt 1 regulaminu – **dyr. gen. LP M. Pigan** wyjaśnił, że kadencja obecnego Kolegium LP obejmuje lata 2007–2010.

#### Ad 5

**Dyr. gen. LP M. Pigan** we wstępie do tematu dotyczącego sytuacji finansowo-gospodarczej LP skonstatował, że sytuacja jest trudna. Sprzedaż drewna wielkowskalarowego jest opóźniona.

**Nacz. A. Ballaun** omówił sytuację w zakresie sprzedaży drewna po I kwartale br. Opóźnienie w sprzedaży drewna ogółem wynosi 5,2%, poziom natomiast sprzedaży sortymentów stosowych i małowymiarowych jest dobry. Zapas jest prawidłowy – wynosi 7% wielkości pozyskania. Średnia cena drewna to 136 zł za m<sup>3</sup> i nie zakłada się tendencji wzrostowych. Istnieją przesłanki, że sytuacja w przemyśle drzewnym się ustabilizuje.

**Zast. dyr. gen. LP A. Paszkiewicz** przedstawiła wyniki ekonomiczne LP po I kwartale br. w odniesieniu do prowizorium planu i planu finansowo-gospodarczego LP na 2009 r. oraz analogicznego okresu 2008 r., a także poszczególnych RDLP: przychody, koszty, wynik finansowy. Zwróciła uwagę na poziom wykonania planu przychodów, który wynosi 69% wartości uzyskanej w pierwszym kwartale roku ubiegłego. Podkreśliła, że priorytetem jest zachowanie płynności finansowej przez jednostki LP. Omówiła: wartość zapasu, należności, zobowiązania, inwestycje, zestawienie płacowe. Podkreśliła, że z uwagi na sytuację ekonomiczną nie planuje się wypłacania nagród dla pracowników, wstrzymano również zatrudnianie nowych pracowników.

**Dyr. gen. LP M. Pigan** we wstępie do tematu planu finansowo-gospodarczego LP na 2009 r. podkreślił, że jest trudny i wymaga ciągłej analizy sytuacji na rynku. Zmniejszono odpis podstawowy na fundusz leśny do 12%, koszty też ograniczono do niezbędnych. Zakłada się utrzymanie poziomu zatrudnienia. Zwrócił uwagę na niski popyt na produkty przemysłu drzewnego. Negatywnie odniósł się do rozwiązania proponowanego przez Polską Izbę Gospodarczą Przemysłu Drzewnego powołania urzędu regulacji cen drewna.

**Zast. dyr. gen. LP A. Paszkiewicz** przedstawiła założenia planu finansowo-gospodarczego LP na 2009 r.: przychody, koszty i wynik,

w odniesieniu do planowanego pozyskania i sprzedaży drewna, wartości sprzedaży, ceny 1m<sup>3</sup>. Planowany wynik działalności leśnej wynosi 0, pozyskanie drewna 32,5 mln m<sup>3</sup>, wskaźnik odpisu na fundusz leśny 12%. Przeanalizowała bilans otwarcia funduszu leśnego, w tym fundusz stabilizacyjny. Ponownie podkreśliła, że nie przewiduje się zysku za 2008 r. w tym roku nagród i zasilenia funduszu świadczeń socjalnych. Przeznaczenie funduszu leśnego to: dopłata brutto do działalności nadleśnictw i kosztów działalności w jednostkach LP, wydatki rozwojowe, wspólne przedsięwzięcia (czysty las, produkcja substratu etc.), działalność zakładów o zasięgu krajowym. Przedstawiła założenia zatrudnienia i płacowe – środki na wynagrodzenia stanowią 87% roku ubiegłego, obowiązuje zakaz zatrudniania nowych pracowników (zmniejszenie zatrudnienia o 312 osób). Realizacja nakładów na budowę środków trwałych jest uzależniona od sytuacji finansowej poszczególnych jednostek LP. Zwróciła uwagę na systematycznie zmniejszający się, w ciągu ostatnich lat poziom finansowania zadań z budżetu państwa.

**W dyskusji na powyższy temat udział wzięli: M. Dobrzyński, dyr. B. Gieburowski, dyr. K. Szabla, prof. A. Kłoczek i dyr. W. Koss.** Poruszono następujące sprawy:

- załamania na rynku opakowań, zmniejszenia eksportu palet do Niemiec, zaniepokojenia przemysłu drzewnego niejasnościami kompetencyjnymi po powołaniu generalnej i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska oraz kosztami ich funkcjonowania;
- wyniku z działalności dodatkowej oraz kierunku wykorzystania środków funduszu leśnego;
- ewentualnego wzrostu ceny drewna w związku z kosztami zarządzania siecią Natura 2000;
- zapisów dyrektywy siedliskowej dotyczących administrowania obszarami Natura 2000, cen drewna w Austrii, polityki cenowej, wydatków na budowę środków trwałych z funduszu leśnego;
- programu małej retencji;
- przyspieszenia rozmów z przemysłem drzewnym, aby nie opóźniać rozpoczęcia procedury sprzedaży.

Na pytania wyczerpujących odpowiedzi udzielili: **dyr. gen. LP M. Pigan i zast. dyr. gen. LP A. Paszkiewicz**.

Następnie odbyło się głosowanie planu finansowo-gospodarczego LP na 2009 r. W wyniku głosowania plan finansowo-gospodarczy LP został zaopiniowany pozytywnie przez Kolegium LP (w posiedzeniu uczestniczyło 38 członków kolegium: 1 osoba wstrzymała się od głosu, a pozostałe głosowały za pozytywnym zaopiniowaniem planu). Opinia w sprawie planu stanowi załącznik do niniejszego protokołu – *bez publikacji (przyp. red.)*.

**Przew. Kolegium LP T. Borecki** podkreślił, że dobra kondycja LP to żywotny interes przemysłu drzewnego, ważne z kolei jest też prawidłowe współdziałanie LP z DOŚ. Aby to osiągnąć, należy na bieżąco dyskutować i uzgadniać stanowiska. Z drugiej strony istotne jest racjonalne poprawianie prawa, aby osiągnąć spójność w zarządzaniu przyrodą.

**Dyr. K. Szabla** przedstawił dwa wnioski z narady dyrektorów regionalnych dyrekcji LP z GDOŚ i RDOŚ.

**Dyr. gen. LP M. Pigan** poinformował o walnym zjeździe organizacji europejskich LP – Eustafor, w dniach 14–15 kwietnia 2009 r. Dyskutowano o sytuacji leśnictwa w Europie, problemie cen surowca drzewnego i sytuacji w poszczególnych krajach.

#### Ad 6

**Nacz. J. Kaprał** przedstawił stanowisko Naukowego Zespołu Doradczego przy Dyrektorsze Generalnym LP w sprawie Puszczy Białowieskiej – zespół rekomenduje dyrektorowi generalnemu LP rozpoczęcie prac nad przygotowaniem zintegrowanego planu ochrony obszaru Natura 2000 „Puszcza Białowieska” oraz urzędzenia lasu nadleśnictw Białowieża, Browski i Hajnówka.

**Przew. Kolegium LP T. Borecki** zaproponował wspólne posiedzenie: Naukowego Zespołu Doradczego przy Dyrektorsze Generalnym LP, LKP Puszcza Białowieska oraz Białowieskiego Parku Narodowego w sprawie przedyskutowania różnych wariantów i propozycji.

**P. Pogoda** zaprezentował wyniki pracy badawczej opartej na danych z SILP „Drzewostany przeszłorębne w LP”. Analiza ta jest dostępna na stronie internetowej LP.

**Nacz. J. Kaprał** zapoznał członków Kolegium LP ze stanowiskiem Naukowego Zespołu Doradczego przy Dyrektorsze Generalnym LP w sprawie zasobów i możliwości użytkowania tzw. drzewostanów przeszłorębnych. Zespół wskazuje na racjonalną wielkość zasobu i powierzchni grupy drzewostanów, które przekroczyły przyjęte w planie urządzenia lasu wiek rębności i stwierdza, że zróżnicowanie wiekowe drzewostanów jest właściwe i wynika ze zrównoważonej, wielofunkcyjnej gospodarki leśnej.

**Przew. Kolegium LP T. Borecki** zwrócił się do kolegium o poparcie stanowisk Naukowego Zespołu Doradczego przy Dyrek-

torze Generalnym LP w sprawie Puszczy Białowieskiej i tzw. drzewostanów przeszłorębnych. Kolegium LP jednomyślnie głosowało za poparciem tych stanowisk.

**Prof. A. Grzywacz** zwrócił uwagę na niuanse językowe: dość często mówi się o lasach na obszarach Natura 2000, gdy zgodnie z zasadą starszeństwa to Natura 2000 znajduje się na terenie lasów. Zwrócił uwagę na to, że w polskim porządku prawnym ustawa o ochronie przyrody nie jest nadrzędna w stosunku do ustawy o lasach.

**K. Uleniecki** poruszył sprawę aktualizowania strony internetowej Kolegium LP.

*Protokołowała:  
Anna Trzeciak*

**PRZEWODNICZĄCY KOLEGIUM  
LASÓW PAŃSTWOWYCH  
prof. dr hab. Tomasz Borecki**



## SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI

NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZONE DO SPRZEDAŻY,  
ZATWIERDZONE PRZEZ DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH

### Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Gdańsk

| Lp. | Nazwa nadleśnictwa,<br>obręb leśnego,<br>oddz. i pododdz. | Nazwa obrębu<br>ewidencyjnego,<br>gmina,<br>adres nieruchomości      | Nr ewidencyjny działki,<br>nr KW,<br>Sąd Rejonowy,<br>pow. działki (m <sup>2</sup> ) | Rodzaj zabudowy<br>i sposób<br>zagospodarowania                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Kolbudy<br>Sobowidze<br>143l                              | Postołowo<br>Trąbki Wielkie<br>Postołowo<br>83-042 Elganowo          | 143/5<br>87131<br>SR Gdańsk-Północ<br>w Gdańsku<br>1974                              | budynek mieszkalny,<br>jednorodzinny, zasiedlony,<br>bud. gospodarczy            |
| 2.  | Kolbudy<br>Sobowidze<br>131m                              | Graniczna Wieś<br>Trąbki Wielkie<br>Glinna Góra<br>83-041 Mierzyszyn | 131/5<br>87128<br>SR Gdańsk-Północ<br>w Gdańsku<br>1399                              | budynek mieszkalny,<br>dwurodzinny, zasiedlony,<br>bud. gospodarczy<br>– stodoła |

**Zatwierdzam:**  
**DYREKTOR GENERALNY LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
**dr inż. Marian Pigan**

Warszawa, 3 września 2009 r.

# Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Kraków

| Lp. | Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz. | Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości                      | Nr ewidencyjny działki, nr KW, Sąd Rejonowy, pow. działki (m²)                                                                                                                                               | Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania                                                      |
|-----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Nowy Targ<br>Nowy Targ<br>16k                       | Ponice<br>Rabka-Zdrój<br>Obszar Wiejski<br>Ponice 241<br>34-700 Rabka-Zdrój | 4482/1<br>35652<br>SR w Limanowej, Zamiejskowy<br>Wydział Ksiąg Wieczystych<br>Mszana Dolna<br>1278                                                                                                          | budynek mieszkalny,<br>jednorodzinny, zasiedlony,<br>bud. gospodarczy                          |
| 2.  | Niepołomice<br>Niepołomice<br>99i                   | Niepołomice<br>Niepołomice<br>ul. Leśna 11 m. 7<br>32-005 Niepołomice       | 4110/10<br>KR2I/00027118/0<br>SR w Wieliczce,<br>Zamiejskowy Wydział Ksiąg<br>Wieczystych Niepołomice<br>2142 (udział 900/10000)                                                                             | budynek mieszkalny,<br>ośmiorodzinny,<br>do sprzedaży<br>jeden lokal,<br>pustostan             |
| 3.  | Krzeszowice<br>Krzeszowice<br>147i                  | Tenczynek<br>Krzeszowice<br>ul. Leśna 79<br>32-065 Krzeszowice              | 1031/11<br>KR2K/00052566/1<br>SR dla Krakowa-Krowodrzy<br>w Krakowie,<br>Zamiejskowy Wydział Ksiąg<br>Wieczystych w Krzeszowicach<br>1300<br>(lokal nr 2 – udział 168/1000,<br>lokal nr 4 – udział 205/1000) | budynek mieszkalny,<br>czterorodzinny,<br>do sprzedaży<br>dwa lokale – nr 2 i 4,<br>pustostany |

**Zatwierdzam:**  
**DYREKTOR GENERALNY LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*

Warszawa, 31 sierpnia 2009 r.

| Lp. | Nazwa nadleśnictwa, obręb leśnego, oddz. i pododdz. | Nazwa obrębu ewidencyjnego, gmina, adres nieruchomości                          | Nr ewidencyjny działki, nr KW, Sąd Rejonowy, pow. działki (m²)        | Rodzaj zabudowy i sposób zagospodarowania                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Dąbrowa Tarnowska<br>Dąbrowa<br>477c99              | Wierzchosławice<br>Wierzchosławice<br>Waryś 330b<br>32-825 Borzęcin             | 2456/2<br>108066<br>SR w Tarnowie<br>1518                             | budynek mieszkalny,<br>jednorodzinny, zasiedlony,<br>bud. gospodarczy                                               |
| 2.  | Dąbrowa Tarnowska<br>Dąbrowa<br>188f                | Lisia Góra<br>Lisia Góra<br>ul. Jaracza 46<br>33-140 Lisia Góra                 | 2541/1<br>94132<br>SR w Tarnowie<br>1200                              | budynek mieszkalny,<br>jednorodzinny,<br>zasiedlony,<br>bud. gospodarczy                                            |
| 3.  | Dąbrowa Tarnowska<br>Dąbrowa<br>290h                | Wał Ruda<br>Radłów<br>33-133 Wał Ruda 21                                        | 1312/3<br>108296<br>SR w Tarnowie<br>1546                             | budynek mieszkalny,<br>jednorodzinny, zasiedlony,<br>bud. gospodarczy                                               |
| 4.  | Dąbrowa Tarnowska<br>Dąbrowa<br>161m99              | Smyków<br>Radgoszcz<br>ul. Długa 33a<br>Smyków<br>33-206 Luszowice              | 757/2<br>54073<br>SR w Dąbrowie Tarnowskiej<br>2580                   | budynek mieszkalny,<br>jednorodzinny, pustostan,<br>bud. gospodarczy                                                |
| 5.  | Dąbrowa Tarnowska<br>Dąbrowa<br>220k02              | Bagienica<br>Dąbrowa Tarnowska<br>ul. Szarwarska 87<br>33-200 Dąbrowa Tarnowska | 1848/12<br>39475<br>SR w Dąbrowie Tarnowskiej<br>1111                 | lokal mieszkalny<br>nr 2 w budynku<br>dwurodzinnym, pustostan,<br>bud. gospodarczy                                  |
| 6.  | Dąbrowa Tarnowska<br>Dąbrowa<br>218a                | Dąbrowa<br>Dąbrowa Tarnowska<br>ul. Szarwarska 1a<br>33-200 Dąbrowa Tarnowska   | 1109/1<br>12127<br>SR w Dąbrowie Tarnowskiej<br>2849 (udział 469/555) | budynek mieszkalny,<br>dziewięcirodzinny,<br>w tym do sprzedaży<br>osiem lokali zasiedlonych<br>i 2 garaże blaszane |

**Zatwierdzam:**  
**DYREKTOR GENERALNY LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*

Warszawa, 31 sierpnia 2009 r.

### Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Lublin

| Lp. | Nazwa nadleśnictwa,<br>obrębu leśnego,<br>oddz. i pododdz. | Nazwa obrębu<br>ewidencyjnego,<br>gmina,<br>adres nieruchomości | Nr ewidencyjny działki,<br>nr KW,<br>Sąd Rejonowy,<br>pow. działki (m <sup>2</sup> ) | Rodzaj zabudowy<br>i sposób<br>zagospodarowania                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Włodawa<br>Włodawa<br>84a                                  | Adampol<br>Wyryki<br>Adampol 18c i 18d<br>22–200 Włodawa        | 241/4<br>33030<br>SR we Włodawie<br>4220                                             | budynek mieszkalny,<br>czterorodzinny, budynek<br>mieszkalny, dwurodzinny,<br>zasiedlone,<br>bud. gospodarczy<br>przynależny do budynku<br>mieszkalnego,<br>czterorodzinnego |
| 2.  | Włodawa<br>Włodawa<br>84a                                  | Adampol<br>Wyryki<br>Adampol 18<br>22–200 Włodawa               | 241/6<br>33030<br>SR we Włodawie<br>2701                                             | budynek mieszkalny,<br>dwurodzinny, zasiedlony,<br>bud. gospodarczy                                                                                                          |
| 3.  | Zwierzyniec<br>Tereszpol<br>5r                             | Panasówka<br>Tereszpol<br>Panasówka 30<br>23–407 Tereszpol      | 74/5, 74/7<br>70755<br>SR w Biłgoraju<br>2638                                        | budynek mieszkalny,<br>trzyrodzinny, zasiedlony,<br>bud. gospodarczy                                                                                                         |

**Zatwierdzam:**  
**DYREKTOR GENERALNY LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*

Warszawa, 9 września 2009 r.

### Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Szczecin

| Lp. | Nazwa nadleśnictwa,<br>obrębu leśnego,<br>oddz. i pododdz. | Nazwa obrębu<br>ewidencyjnego,<br>gmina,<br>adres nieruchomości            | Nr ewidencyjny działki,<br>nr KW,<br>Sąd Rejonowy,<br>pow. działki (m <sup>2</sup> )      | Rodzaj zabudowy<br>i sposób<br>zagospodarowania                                 |
|-----|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Barlinek<br>Barlinek<br>1715k                              | Moczkowo<br>Barlinek<br>ul. Myśliborska 2/4<br>Moczkowo<br>74–320 Barlinek | 115/12<br>33653<br>SR w Myśliborzu<br>790<br><br>115/87<br>33653<br>SR w Myśliborzu<br>18 | lokal mieszkalny<br>w budynku<br>osiemnastorodzinny,<br>zasiedlony<br><br>garaż |

**Zatwierdzam:**  
**DYREKTOR GENERALNY LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*

Warszawa, 3 września 2009 r.

### Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Zielona Góra

| Lp. | Nazwa nadleśnictwa,<br>obrębu leśnego,<br>oddz. i pododdz. | Nazwa obrębu ewidencyjnego,<br>gmina,<br>adres nieruchomości  | Nr ewidencyjny działki,<br>nr KW,<br>Sąd Rejonowy,<br>pow. działki (m <sup>2</sup> ) | Rodzaj zabudowy<br>i sposób<br>zagospodarowania                         |
|-----|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Nowa Sól<br>Przyborów<br>238o                              | Siedlisko<br>Siedlisko<br>ul. Cmentarna 4<br>67–112 Siedlisko | 1042/3<br>ZG1N/00055112/3<br>SR w Nowej Soli<br>1700                                 | budynek mieszkalny,<br>jednorodzinny, zasiedlony,<br>2 bud. gospodarcze |

**Zatwierdzam:**  
**DYREKTOR GENERALNY LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
*dr inż. Marian Pigan*

Warszawa, 22 września 2009 r.



# NIERUCHOMOŚCI ZBYWANE I NABYWANE PRZEZ SKARB PAŃSTWA

## – Lasy Państwowe

**Nadleśnictwo Grotniki** (RDLP Łódź) informuje, że 1 września 2009 r. uzyskało zgodę dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych Łódź (zn. spr.: ZS-3-2141-9/07-09 z 1 września 2009 r.) na zamianę gruntów z osobą fizyczną. Dodatkowych informacji w tej sprawie udziela Joanna Dzwonkowska, tel.: 42 719 07 35.

### Nieruchomości zbywane przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe w zarządzie Nadleśnictwa Grotniki

| Data wstępnej zgody na zamianę | Nieruchomość zbywana przez LP                                                              |                                                                                                                             |                  |                   |                   |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
|                                | adres leśny                                                                                | adres administracyjny                                                                                                       | kategoria użytku | powierzchnia (ha) | wartość (tys. zł) |
| 01.09.09                       | 06-24-1 03-269a-d-00<br>Nadleśnictwo Grotniki<br>Obręb Leśny Grotniki<br>Leśnictwo Chrośno | 10-20-045-0027<br>działka ew. nr 88/2<br>powiat zgierski<br>Gmina<br>Aleksandrów Łódzki<br>obręb ew. Ruda Bugaj<br>KW 71488 | las (Ls)         | 0,4778            | 8,49              |

### Nieruchomości nabywane przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe w zarządzie Nadleśnictwa Grotniki

| Nieruchomość nabywana przez LP |                                                                                                                                       |                                                   |                   |                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| właściciel                     | adres administracyjny                                                                                                                 | kategoria użytku                                  | powierzchnia (ha) | wartość (tys. zł) |
| Osoba fizyczna                 | 10-20-045-0005<br>działka ew. nr 99<br>powiat zgierski<br>Gmina<br>Aleksandrów Łódzki<br>obręb ew.<br>Brużyczka Księstwo<br>KW 38459  | las (Ls)                                          | 0,5823            | 6,56              |
|                                | 10-20-045-0005<br>działka ew. nr 107<br>powiat zgierski<br>Gmina<br>Aleksandrów Łódzki<br>obręb ew.<br>Brużyczka Księstwo<br>KW 38459 | las<br>(Ls – 0,4517 ha)<br>rów<br>(W – 0,0106 ha) | 0,4623            | 5,83              |

**ZASTĘPCA NADLEŚNICZEGO**  
**mgr inż. Wojciech Cabaj**

**Nadleśnictwo Dukla** (RDLP Krosno) informuje, że 17 sierpnia 2009 r. uzyskało zgodę dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych Krosno (zn. spr.: ZZ-2141-17/2009 z 17 sierpnia 2009 r.) na zamianę gruntów z Gminą Iwonicz-Zdrój. Dodatkowych informacji w tej sprawie udziela Robert Drajewicz, tel. kom.: 664 098 535.

#### Nieruchomości zbywane przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe w zarządzie Nadleśnictwa Dukla

| Data wstępnej zgody na zamianę | Nieruchomość zbywana przez LP                |                       |               |                  |                   |                    |
|--------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|---------------|------------------|-------------------|--------------------|
|                                | adres leśny                                  | adres administracyjny | numer działki | kategoria użytku | powierzchnia (ha) | wartość ( tys. zł) |
| 17.07.09                       | 04-06-1-01-180-d,<br>cz. 04-06-1-01-180-b    | 18-07-034-0001        | 1329/38       | Ls               | 0,2675            | 85 300             |
|                                |                                              |                       |               | Bp               | 0,0754            |                    |
|                                | 04-06-1-01-181-k<br>04-06-1-01-181-a         | 18-07-034-0001        | 1329/40       | Ls               | 0,2135            | 54 700             |
|                                | cz. 04-06-1-01-183-h                         | 18-07-034-0001        | 1329/55       | Ls               | 0,0862            | 10 600             |
|                                | cz. 04-06-1-01-184-d                         | 18-07-034-0001        | 1329/57       | Ls               | 0,3271            | 54 800             |
|                                | cz. 04-06-1-01-180-c<br>cz. 04-06-1-01-180-b | 18-07-034-0001        | 1329/60       | Ls               | 0,0734            | 18 600             |
|                                | cz. 04-06-1-01-182-b                         | 18-07-034-0001        | 1329/62       | Ls               | 0,0740            | 26 800             |
|                                | cz. 04-06-1-01-182-b                         | 18-07-034-0001        | 1329/63       | Ls               | 0,0051            | 1500               |
| <b>Razem</b>                   |                                              |                       |               |                  | <b>1,1222</b>     | <b>252 300</b>     |

#### Nieruchomości nabywane przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe w zarządzie Nadleśnictwa Dukla

| Nieruchomość nabywana przez LP |                       |               |                  |                   |                    |
|--------------------------------|-----------------------|---------------|------------------|-------------------|--------------------|
| właściciel                     | adres administracyjny | numer działki | kategoria użytku | powierzchnia (ha) | wartość ( tys. zł) |
| Gmina Iwonicz-Zdrój            | 18-07-034-0001        | 1140/4        | Ls               | 0,1074            | 20 700             |
|                                | 18-07-034-0001        | 1320/4        | Ls               | 1,0403            | 168 800            |
|                                | 18-07-034-0001        | 1325          | Ls               | 0,2455            | 31 700             |
|                                | 18-07-034-0001        | 1325          | Ls               | 0,0205            | 28 900             |
|                                |                       |               | Bz               | 0,0649            |                    |
| Razem                          |                       |               |                  | 1.4786            | 250 100            |

**ZASTĘPCA NADLEŚNICZEGO**  
*mgr inż. Zbigniew Żywiec*

**Nadleśnictwo Tychowo** (RDLP Szczecinek) informuje, że 5 sierpnia 2009 r. uzyskało zgodę dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych Szczecinek (zn. spr.: ZZ-7-2141-9/09 z 5 sierpnia 2009 r.) na zamianę gruntów z jednostką administracji samorządowej.

**Nieruchomości zbywane przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe w zarządzie Nadleśnictwa Tychowo**

| Data wstępnej zgody na zamianę | Nieruchomość zbywana przez LP                               |                                                                                                          |                  |                   |                   |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
|                                | adres leśny                                                 | adres administracyjny                                                                                    | kategoria użytku | powierzchnia (ha) | wartość (tys. zł) |
| 05.09.09                       | Nadleśnictwo Tychowo<br>Leśnictwo Kurozwęcz<br>oddział 31Ac | woj. zachodniopomorskie<br>powiat koszaliński<br>Gmina Świeszyno<br>obręb ew. Kurozwęcz<br>działka 52/57 | Ps III           | 0,0825            | 3,25              |

**Nieruchomości nabywane przez Skarb Państwa – Lasy Państwowe w zarządzie Nadleśnictwa Tychowo**

| Nieruchomość nabywana przez LP       |                                                                                                       |                  |                   |                   |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| właściciel                           | adres administracyjny                                                                                 | kategoria użytku | powierzchnia (ha) | wartość (tys. zł) |
| Jednostka administracji samorządowej | woj. zachodniopomorskie<br>powiat koszaliński<br>Gmina Świeszyno<br>obręb ew. Kurozwęcz<br>działka 81 | dr               | 0,3163            | 4,18              |

**NADLEŚNICZY**  
**NADLEŚNICTWA TYCHOWO**  
*inż. Józef Stanisławski*





## OGŁOSZENIA

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie informuje, że na terenie:

- **Nadleśnictwa Nowe Ramuki, leśnictwo Łalka**, skradziono z odebranego surowca 2 płytki do znakowania drewna o numerach 3379 i 3380, o kodzie jednostki 071704.
- **Nadleśnictwa Miłomłyn, leśnictwo Bagieńsko**, skradziono z odebranego surowca stosowego płytkę do numerowania drewna o numerze 13930, o kodzie jednostki 071212.

W wypadku ujawnienia proszę o konfiskatę i przekazanie do RDLP w Olsztynie.

**z up. DYREKTORA RDLP OLSZTYN**  
**ZASTĘPCA DYREKTORA ds. EKONOMICZNYCH**  
**mgr inż. Sebastian Smoluk**

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Radomiu informuje, że w **Nadleśnictwie Stąporków, leśnictwo Odrowąż**, skradziono z odebranego surowca wielkowymiarowego iglastego oznaczniaki do numerowania drewna o numerach: 6949, 6950, 6957, 6960, 6966, 6967, 6968, 6970, 6971, 6972, 6973, 6974, 6977, 6979, 6983, 6985, 6986, 6987, 6988, 6990 i 6992, o kodzie jednostki 162108.

Starania podjęte w celu odnalezienia skradzionych płytek nie przyniosły rezultatu. W wypadku ujawnienia płytek, prosimy o ich przekazanie do Nadleśnictwa Stąporków lub RDLP w Radomiu.

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
**ds. EKONOMICZNYCH**  
**mgr inż. Piotr Kacprzak**

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Radomiu informuje, że w **Nadleśnictwie Chmielnik, leśnictwo Budy**, skradziono z odebranego surowca wielkowymiarowego oznaczniaki do numerowania drewna o numerach: 221, 378 i 381, o kodzie jednostki 162307.

Starania podjęte w celu odnalezienia skradzionych płytek nie przyniosły rezultatu. W wypadku ujawnienia płytek, prosimy o ich przekazanie do Nadleśnictwa Stąporków lub RDLP w Radomiu.

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
**ds. EKONOMICZNYCH**  
**mgr inż. Piotr Kacprzak**

**Nadleśnictwo Siedlce** (RDLP Warszawa) informuje, że stwierdzono brak płytki do cechowania drewna o numerze 0121, o kodzie jednostki 170908.

**ZASTĘPCA NADLEŚNICZEGO**  
**mgr inż. Jerzy Osiak**

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych Kraków informuje, że w **Nadleśnictwie Myślenice, leśnictwo Radziszów**, skradziono z odebranego wielkowymiarowego surowca drzewnego 22 płytki do numerowania drewna o numerach: 1757, 1758, 1816, 2111, 2173, 2661, 2663–2670, 2680, 2683, 2815, 2818, 2820, 2821, 2822, 2824 i kodzie jednostki 031502.

W wypadku ujawnienia wymienionych płytek proszę o ich konfiskatę i kontakt z Nadleśnictwem Myślenice lub Wydziałem Kontroli, Ochrony Mienia i Obronności Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie.

**DYREKTOR**  
**REGIONALNEJ DYREKCJI**  
**LASÓW PAŃSTWOWYCH**  
**KRAKÓW**  
**mgr inż. Stanisław Sennik**

**Nadleśnictwo Krzystkowie** w Nowogrodzie Bobrzańskim (RDLP Zielona Góra), zgodnie z § 8 zarządzenia nr 59 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z 27 listopada 1998 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Służby Leśnej w Lasach Państwowych, unieważnia zgubioną legitymację służbową nr 005, wydaną 9 grudnia 1993 r. wraz z upoważnieniem do nakładania grzywny w drodze mandatu karnego nr 010/03, wydanym 9 maja 2003 r. na nazwisko Tomisław Tylczak – leśniczy.

**NADLEŚNICZY**  
**mgr inż. Andrzej Stanisławski**

### UWAGA!

#### **Biuletyn tylko w prenumeracie realizowanej przez Centrum Informacyjne Lasów Państwowych**

Zamówienia należy składać do Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych:

- faxem: 22 823 96 79,
- e-mailem: [prenumerata@cilp.lasy.gov.pl](mailto:prenumerata@cilp.lasy.gov.pl),
- lub pocztą pod adresem redakcji.

Zamówienie jest podstawą do wystawienia faktury.

Jednostki organizacyjne związane z Lasami Państwowymi – płatność na podstawie faktury.

Pozostali do zamówienia powinni dołączyć dowód wpłaty.

Wpłat na prenumeratę „Biuletynu Informacyjnego Lasów Państwowych” prosimy dokonywać na konto:  
**BOŚ SA II O/Warszawa, nr 96 1540 1157 2001 6612 0610 0003**

Druk zamówienia znajduje się na stronie internetowej [http://www.lasy.gov.pl/media/prasa\\_l/prenumerata](http://www.lasy.gov.pl/media/prasa_l/prenumerata)

Cena prenumeraty jednego egzemplarza wynosi:

- kwartalnie – 15,00 zł
- półrocznie – 30,00 zł
- rocznie – 60,00 zł

# Czasopisma Lasów Państwowych

## „Echa Leśne”

Miesięcznik 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. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02-362 Warszawa,  
tel. 22 822 49 31, e-mail: echa.lesne@cilp.lasy.gov.pl, glos.lasu@cilp.lasy.gov.pl

## CENNIK REKLAM

w miesięcznikach wydawanych przez Centrum Informacyjne Lasów Państwowych

### „Echa Leśne”

Wymiar pisma 205x285 plus spady po 5 mm

| Rodzaj ogłoszenia                                                     | Wymiary [mm]           | Miejsce          | Cena zł netto  |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|----------------|
| Cała kolumna                                                          | 182,5x253              | 2 strona okładki | 2500           |
|                                                                       |                        | 3 strona okładki | 2500           |
|                                                                       |                        | 4 strona okładki | 3000           |
|                                                                       |                        | wewnątrz numeru  | 2000           |
| 1/2 kolumny                                                           | 182,5x126,5; 122x189,8 | 2 strona okładki | 1400           |
|                                                                       |                        | 3 strona okładki | 1400           |
|                                                                       |                        | 4 strona okładki | 1700           |
|                                                                       |                        | wewnątrz numeru  | 1100           |
| 1/3 kolumny                                                           | 122x126,5; 60x253      | wewnątrz numeru  | 800            |
| 1/4 kolumny                                                           | 122x95; 60x190         | wewnątrz numeru  | 600            |
| 1/6 kolumny                                                           | 122x63,25; 60x126,5    | wewnątrz numeru  | 400            |
| 1/12 kolumny                                                          | 60x63,25               | wewnątrz numeru  | 200            |
| Artykuły promocyjne – 1 strona ze zdjęciem                            |                        | 4 strona okładki | 3000           |
|                                                                       |                        | 3 strona okładki | 2500           |
|                                                                       |                        | wewnątrz numeru  | 2000           |
| Wkładowki dostarczone przez zamawiającego*<br>(max format 200x285 mm) |                        |                  | 0,80 zł za szt |

### „Biuletyn Informacyjny LP”

| Rodzaj ogłoszenia                                      | Miejsce          | Cena zł netto (czarno-białe) |
|--------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|
| Cała kolumna 205x285<br>Wymiar zadruku kolumny 190x250 | 3 strona okładki | 1500                         |
|                                                        | 4 strona okładki | 2000                         |
|                                                        | wewnątrz numeru  | 1000                         |
|                                                        |                  |                              |
| 1/2 kolumny                                            | 2 strona okładki | x                            |
|                                                        | 3 strona okładki | 800                          |
|                                                        | 4 strona okładki | 1100                         |
|                                                        | wewnątrz numeru  | 550                          |
| 1/4 kolumny                                            | wewnątrz numeru  | 300                          |
| 1/8 kolumny                                            | wewnątrz numeru  | 170                          |
| 1/16 kolumny                                           | wewnątrz numeru  | 90                           |
| Okładki w biuletynie w kolorze zielono-białym          |                  |                              |
| Pismo czarno-białe                                     |                  |                              |

### „Głos Lasu”

Wymiar pisma 205x285 plus spady po 5 mm

| Rodzaj ogłoszenia                                                     | Wymiary [mm]            | Miejsce          | Cena zł netto  |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|----------------|
| Cała strona                                                           | 205x285 + po 5          | 2 strona okładki | 2500           |
|                                                                       |                         | 3 strona okładki | 2500           |
|                                                                       |                         | 4 strona okładki | 3000           |
|                                                                       |                         | wewnątrz numeru  | 2000           |
| Moduł 2/3                                                             | 205x190, 117x245 +po 5  | wewnątrz numeru  | 1600           |
| Moduł 1/2                                                             | 205x142 + po 5          | 2 strona okładki | 1400           |
|                                                                       |                         | 3 strona okładki | 1400           |
|                                                                       |                         | 4 strona okładki | 1700           |
|                                                                       |                         | wewnątrz numeru  | 1100           |
| Moduł 1/3                                                             | 117x120; 56x245; 205x95 | wewnątrz numeru  | 800            |
| Moduł 1/4                                                             | do uzgodnienia          | wewnątrz numeru  | 600            |
| Moduł 1/6                                                             | 56x120                  | wewnątrz numeru  | 400            |
| Moduł 1/12                                                            | 28x120                  | wewnątrz numeru  | 200            |
| Artykuły promocyjne – 1 strona ze zdjęciem                            |                         | 4 strona okładki | 3000           |
|                                                                       |                         | 3 strona okładki | 2500           |
|                                                                       |                         | wewnątrz numeru  | 2000           |
| Wkładowki dostarczone przez zamawiającego*<br>(max format 200x285 mm) |                         |                  | 0,80 zł za szt |

Do ceny należy doliczyć 22% VAT

Doплата za wybór miejsca umieszczenia reklamy  
(strona lewa/prawa itp.) +15%

Za zlecenie 3-krotnego powtórzenia  
– 20% rabatu

Za jednoczesną reklamę  
w „Echach Leśnych” i „Głosie Lasu”  
– 15% rabatu

kontakt: Jolanta Stankiewicz,  
tel.: 22 822 49 31, w. 517, fax: 22 823 96 79,  
e-mail: jolanta.stankiewicz@cilp.lasy.gov.pl

\* waga do 50 g (w przypadku cięższych wkładek cena do negocjacji).



**Centrum Informacyjne Lasów Państwowych**  
**ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02-362 Warszawa**  
**tel./fax: 22 822 49 31, 22 822 32 01 w. 515**

**PL ISSN 1428-5940**