

Regulamin Organizacyjny jednostki do zadań szczególnych Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego „Bażyna” w Pogorzelic

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Regulamin organizacyjny jednostki do zadań szczególnych zwany dalej Regulaminem, określa organizację wewnętrzną, oraz zasady funkcjonowania Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego „Bażyna” w Pogorzelic, funkcjonującego w strukturze Nadleśnictwa Gryfice.

§ 2.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **PGL LP lub Lasach Państwowych** – należy przez to rozumieć Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe,
2. **RDLP** - należy przez to rozumieć Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Szczecinie.
3. **nadleśnictwie** – należy przez to rozumieć Nadleśnictwo Gryfice
4. **nadleśniczy** – należy przez to rozumieć Nadleśniczy Nadleśnictwa Gryfice.
5. **ośrodka** - należy przez to rozumieć Ośrodek Szkoleniowo-Wypoczynkowy „Bażyna”
6. **kierownika ośrodka** – należy przez to rozumieć Kierownika ośrodka szkoleniowo wypoczynkowego „Bażyna” w Pogorzelic
7. **zastępcy kierownika** – należy przez to rozumieć kierownika zespołu ds. gastronomii pełniącego funkcję zastępcy kierownika ośrodka,
8. **SILP** - należy przez to rozumieć System Informatyczny Lasów Państwowych.
9. **BIP** - należy przez to rozumieć urzędowy publikator teleinformatyczny mający na celu powszechne udostępnianie informacji publicznej w postaci ujednoliconego systemu stron w sieci teleinformatycznej (Biuletyn Informacji Publicznej).
10. **EZD** - należy przez to rozumieć system elektronicznego zarządzania dokumentacją.
11. **administratorze danych osobowych (ADO)** – należy przez to rozumieć Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfice .
12. **Przetwarzaniu danych osobowych** – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych

osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączeni, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

13. **Naruszeniu ochrony danych osobowych** – należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

§ 3.

Ośrodek Szkoleniowo-Wypoczynkowy „Bażyna w Pogorzeli” jako jednostka do zadań szczególnych działa na podstawie:

- art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2129 t.j. ze zm.)
 - § 22 pkt.3 i § 25 pkt. 2 ust.3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe,
 - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej w PGL LP (Dz.U. Nr 134, poz.692 ze zm.)
 - Zarządzenia nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa
 - Zarządzenia nr 19/12 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfice z dnia 22.11.2012 r. w sprawie przejęcia Ośrodka Szkoleniowo – Wypoczynkowego Lasów Państwowych położonego przy ul. Wojska Polskiego 15 w Pogorzeli. (NO-2126-05/12).
- oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 4.

1. Ośrodek Szkoleniowo - Wypoczynkowy „Bażyna” w Pogorzeli, kierowany jest przez **kierownika ośrodka szkoleniowo-wypoczynkowego** - **NO**
Kierownikowi ośrodka podlegają:

- kierownik Zespołu ds. gastronomii pełniący funkcję Zastępcy Kierownika Ośrodka,
- stanowiska ds. hotelowych: specjalista ds. hotelowych, starszy referent ds. hotelowych, referent ds. hotelowych
- robotnik obsługi-sprzątaczką, robotnik wykwalifikowany - konserwator.

2. W organizacji ośrodka wyodrębniony jest **zespół ds. gastronomii** - **OG**
– kierowany przez **kierownika zespołu ds. gastronomii, pełniącym funkcję zastępcy kierownika OSW**

podlegli pracownicy: robotnicy wykwalifikowani- starszy kucharz i starsi kelnerzy.

§ 5.

1. Do zadań **Ośrodka Szkoleniowo- Wypoczynkowego Bażyna w Pogorzeliczy** w szczególności należy:

- a) prowadzenie całokształtu spraw związanych obsługą ośrodka,
- b) sporządzanie ofert sprzedaży usług,
- c) prowadzenie rejestracji związanej z zakwaterowaniem uczestników wczasów, szkoleń itp.
- d) rozliczanie pobyków indywidualnych jak i grupowych
- e) fakturowanie usług prowadzonych przez OSW „Bażyna” w Pogorzeliczy oraz prowadzenie kasy ośrodka.
- f) obsługa administracyjna biura ośrodka;

2. Kierownik ośrodka, zastępca kierownika ośrodka, specjalista ds. hotelowych, starszy referent/ referent ds. hotelowych upoważniony jest do wysyłania ofert, potwierdzeń rezerwacji oraz pozostałych dokumentów warunkujących sprzedaż usług świadczonych przez Ośrodek. W pozostałych sprawach korespondencję podpisuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Gryfice.

3. Cennik za usługi świadczone w ośrodku ustalany jest i zatwierdzany przez Nadleśniczego Gryfice w formie zarządzenia.

4. Oferta gastronomiczna sporządzana jest na podstawie kalkulacji własnej i zatwierdzana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfice.

5. Oferta gastronomiczna i noclegowa dla jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych na potrzeby realizacji szkoleń/konferencji itp. odbywa się według ustalonego kosztu wytworzenia zatwierdzonego przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfice.

6. Podstawowym sposobem dokumentowania i rozstrzygania spraw, jak też prowadzenia czynności kancelaryjnych jest systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD)

§ 6.

Kierownik Ośrodka Szkoleniowo – Wypoczynkowego

1. Całokształtem działalności ośrodka kieruje zatrudniony przez nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfice kierownik ośrodka. Bezpośrednim przełożonym kierownika ośrodka jest Nadleśniczy Nadleśnictwa Gryfice.

2. Kierownik ośrodka prowadzi całokształt spraw związanych z działalnością Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego jak:

- a) opracowywanie planów techniczno - ekonomicznych ośrodka,
- b) opracowywanie projektów planów remontów i inwestycji w zakresie swojego działania
- c) nadzór nad utrzymaniem składników majątkowych ośrodka w należyłym stanie i ich prawidłowym wykorzystaniem,
- d) w ramach zamówień publicznych opracowanie opisu przedmiotu zamówienia,
- e) załatwianie wszystkich niezbędnych pozwoleń do prawidłowej działalności,

- f) zabezpieczenie działalności pod względem bhp, ppoż. i w zakresie przestrzegania zasad ochrony pracy. Prowadzenie całości spraw związanych z zaopatrzeniem ośrodka, materiały i sprzęt niezbędny do prawidłowego funkcjonowania
- g) udział w odbiorze prac projektowych, remontowo –budowlanych i w pracach komisji zamówień publicznych dotyczących ośrodka.
- h) Kierownik ośrodka kontroluje realizację zakupów i zleceń.

3. Kierownik ośrodka jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej ośrodka zgodnie z Regulaminem Kontroli Wewnętrznej Nadleśnictwa Gryfice.

4. Kierownik opracowuje i przedkłada Nadleśniczemu Nadleśnictwa Gryfice projekt zamierzeń remontów oraz preliminarz kosztów na rok następny.

5. Kierownik ośrodka na podstawie preliminarza opracowuje plan przychodów i kosztów OSW na rok następny z wyjątkiem: amortyzacji środków trwałych (Sekretarz) i wynagrodzeń pracowników OSW (Główny Księgowy)

6. W czasie nieobecności kierownika zastępuje go Kierownik Zespołu ds. gastronomii pełniący funkcję Zastępcy Kierownika Ośrodka, lub w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Nadleśniczego.

7. Kierownik ośrodka odpowiedzialny jest za stan higieniczno -sanitarny obiektu, estetyczny wygląd zewnętrzny, za przestrzeganie przepisów p.poż i bhp na terenie ośrodka. Kierownik Ośrodka jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy działań w zakresie szkodnictwa leśnego i ochrony mienia.

Obowiązki Kierownika Ośrodka wynikają z zakresu obowiązków, zatwierdzonego przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfice oraz Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Gryfice.

§ 7.

Zastępca Kierownika Ośrodka

1. Zastępca kierownika ośrodka podlega bezpośrednio kierownikowi Ośrodka i jako Kierownik Zespołu ds. gastronomii odpowiada za część gastronomiczną obiektu.
2. odpowiada za całokształt spraw związanych z działalnością gastronomiczną Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego/ jak:
 - a) opracowywanie planów techniczno - ekonomicznych działu,
 - b) opracowywanie projektów planów remontów i inwestycji w zakresie swojego działu
 - c) sporządzanie ofert sprzedaży usług gastronomicznych

- d) nadzór nad utrzymaniem składników majątkowych części gastronomicznej ośrodka w należytym stanie i ich prawidłowym wykorzystaniem,
- e) w ramach zamówień publicznych opracowanie opisu przedmiotu zamówienia,
- f) załatwianie wszystkich niezbędnych pozwoleń do prawidłowej działalności,
- g) zabezpieczenie działalności działu pod względem bhp, ppoż., w zakresie przestrzegania zasad ochrony pracy, HACCP GHP I GMP,
- h) prowadzenie całości spraw związanych z zaopatrzeniem w produkty żywnościowe, materiały i sprzęt niezbędny do prawidłowego funkcjonowania działu.
- j) udział w odbiorze prac projektowych, remontowo –budowlanych i w pracach komisji zamówień publicznych dotyczących zespołu ds. gastronomii/.

3. Obowiązki zastępcy kierownika ośrodka wynikają z zakresu obowiązków, zatwierdzonego przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfice oraz Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Gryfice, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Zarządzenia.

4. Zastępca kierownika ośrodka jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania zespołu ds. gastronomii w ośrodku zgodnie z systemem kontroli wewnętrznej ośrodka zgodnie z Regulaminem Kontroli Wewnętrznej Nadleśnictwa Gryfice.

5. Zastępca kierownika ośrodka odpowiedzialny jest za stan higieniczno -sanitarny obiektów gastronomicznych ośrodka i odpowiedni wygląd zewnętrzny obiektów gastronomii.

6. Zastępca kierownika opracowuje i przedkłada kierownikowi ośrodka projekt zamierzeń remontów gastronomii.

7. Zastępca kierownik ośrodka opracowuje preliminarz planu kosztów zespołu ds. gastronomii na rok następny i przekazuje go kierownikowi ośrodka.

§ 8

Działalność administracyjno - gospodarcza i finansowa Ośrodka

1. Podstawą działalności administracyjno- gospodarczej Ośrodka jest roczny plan przychodów i kosztów.
2. Dysponentem środków finansowych dla potrzeb Ośrodka jest Nadleśnictwo Gryfice.
3. Ośrodek dokonuje zakupów wszystkich materiałów oraz artykułów żywnościowych i nieżywnościowych na potrzeby działalności Ośrodka a także zleca usługi, w trybie zgodnym z przepisami obowiązującego prawa oraz

Zarządzenia Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfice w sprawie zasad przeprowadzania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Nadleśnictwie Gryfice.

4. Kierownik Ośrodka kontroluje realizację zakupów i zleceń.
5. Zasady ewidencji i rozliczeń działalności Ośrodka reguluje instrukcja obiegu dokumentów Nadleśnictwa Gryfice oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 9

1. Ośrodek prowadzi ewidencję ilościową przyjmowanych i wydawanych artykułów spożywczych, środków czystości, a także książkę meldunkową.
2. Ośrodek prowadzi czynności zakwaterowania poprzez elektroniczny rejestr meldunków osób przebywających na Ośrodku, pobiera należności za wyżywienie, noclegi oraz opłaty za inne usługi. Za wykonane usługi Ośrodek wystawia fakturę lub paragon.

§ 11

1. Polityka kadrowa ośrodka podlega kompetencji Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfice.
2. Pozostały personel do obsługi ośrodka wybierany jest w zależności od potrzeb, w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych, kodeks cywilny, kodeks pracy.
3. Kierownik ośrodka opracowuje, a Nadleśniczy zatwierdza zakresy czynności dla wszystkich pracowników ośrodka.

§ 12

W ośrodku sporządza się, a następnie przekazuje do Nadleśnictwa Gryfice, protokół odbioru sporządzony na podstawie arkusza godzin pracy potrzebny do rozliczenia wynagrodzenia za wykonanie usług świadczonych na rzecz Ośrodka.

§ 29

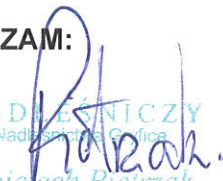
1. Kwestie sporne i wątpliwości dotyczące interpretacji postanowień regulaminu organizacyjnego ośrodka rozstrzyga nadleśniczy,
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem Organizacyjnym mają zastosowanie ogólne przepisy prawa, w tym: kodeks pracy, kodeks cywilny, kodeks postępowania administracyjnego, a także przepisy wewnątrzbranżowe, w tym zwłaszcza Ustawa o lasach i Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe,
3. Wszyscy pracownicy Ośrodka zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu

Wykaz osób upoważnionych do używania funkcji „GLOBAL” w bazie danych SILP

Ip	Nazwisko i imię
Podsystem Finanse i Księgowość	
1	Górska Danuta
2	Packo Agnieszka
3	Matczak Aneta
4	Zawiślańska Edyta
5	Dzierżęcka Marta
6	Zasada Judyta
Pozostałe podsystemy SILP	
7	Szymczak Tomasz
8	Surma Mirosław
9	Awizyn Kazimierz
10	Pokorski Jacek
11	Mydlarska-Gąsiorek Małgorzata
12	Pokorska Magdalena
13	Jaśkiewicz Żaneta
14	Kowalicki Marian
15	Gradoń Zbigniew
16	Kania Maria
17	Grabarczyk Anna
18	Skorupa Andrzej
19	Augustyniak Krzysztof
20	Utnicki Paweł
21	Szymczak –Pietrzak Renata
22	Grzegorz Gąsiorek
23	Łatacz Marek
24	Salamon Marzena
25	Simiński Łukasz
26	Simińska Aneta

27	Gradoń Daria
28	Kwiatkowska Justyna
29	Poluszyński Paweł
30	Sosnowski Andrzej
31	Sztuk Piotr
32	Nowacki Maciej
33	Szyntor Edward
34	Gieda Andrzej
35	Paprzycki Sławomir
36	Furtak Damian
37	Derek Michał
38	Grabowski Konrad
39	Figura Piotr
40	Antoszek Grzegorz
41	Kwieciński Krzysztof
42	Rorot Rafał
43	Mazur Łukasz
44	Podgórski Tomasz
45	Jarosik Mirosław
46	Cichocki Tomasz
47	Dusza Piotr
48	Jankowicz Marek
49	Augustyniak Władysław
50	Szabelańczyk Maciej
51	Starczewski Alojzy
52	Tymoszyńska Katarzyna

ZATWIERDZAM:


 NADLEŚNICZY
 Nadleśnictwo Górnica
 Wojciech Pietrzak