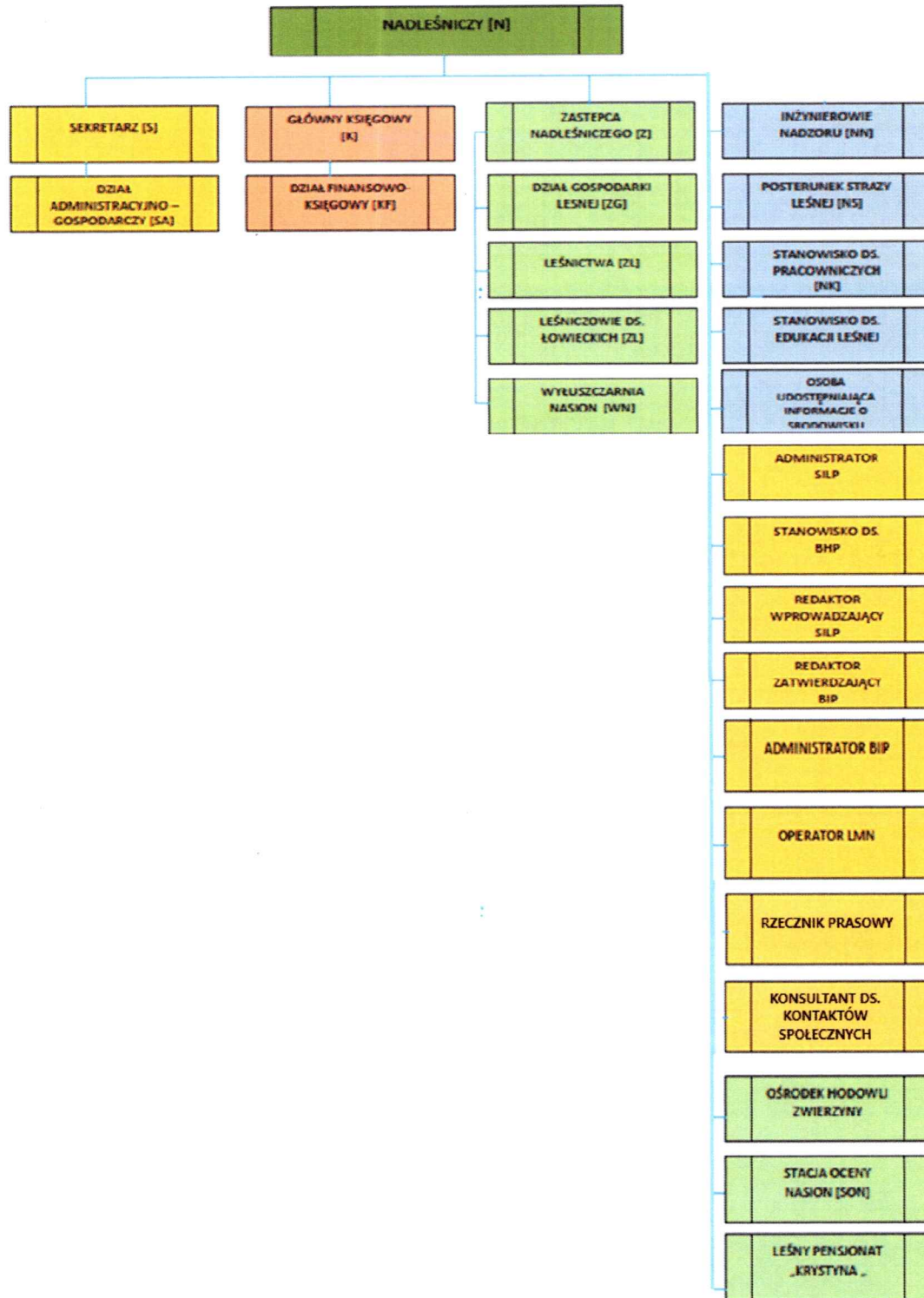


SCHEMAT ORGANIZACYJNY NADLEŚNICTWA KLUCZBORK



Załącznik nr 2

Wykaz leśnictw i innych jednostek organizacyjnych PGL LP Nadleśnictwo Kluczbork

/wg stanu na dzień ⁹⁴...03.2025 r./

1. Biuro Nadleśnictwa.
2. Leśnictwa:
 1. NASALE – Obręb leśny Gorzów Śląski
 2. TĘCZYNÓW – Obręb leśny Gorzów Śląski
 3. ZOFIÓWKA – Obręb leśny Gorzów Śląski
 4. BAŁÓW – Obręb leśny Gorzów Śląski
 5. LASOWICE MAŁE – Obręb leśny Lasowice Małe
 6. JASIEŃ – Obręb leśny Lasowice Małe
 7. BAŻANY – Obręb leśny Lasowice Małe
 8. TUŁY – Obręb leśny Lasowice Małe
 9. ŻABIENIEC – Obręb leśny Zameczek
 10. SZUM – Obręb leśny Zameczek
 11. ZAMECZEK – Obręb leśny Zameczek
 12. ZAWIŚĆ – Obręb leśny Zameczek
3. Jednostki do zadań szczególnych:
 1. Wyłuszczańnia Nasion w Lasowicach Małych
 2. Stacja Oceny Nasion w Lasowicach Małych
 3. Ośrodek Hodowli Zwierzęcy „KRYSTYNA”:
 - a. wyłączony Obwód Łowiecki nr 30 woj. Opolskie
 - b. wyłączony Obwód Łowiecki nr 43 woj. Opolskie
 4. Pensjonat Leśny „Krystyna”
 5. Strzelnica Jasień

Załącznik nr 3

Wykaz osób uprawnionych do używania funkcji „Global” w SILP

LP.	Nazwisko i imię	Login
1	BARTMAN MAŁGORZATA	n0211mczech
2	CZECH IRENA MARIA	n0211czech
3	DYBEK MICHAŁ	n0211dybek
4	GIEMZA PIOTR	n0211giemza
5	ICIEK PATRYCJA	n0211iciek
6	KALETKA ANNA	n0211sobania
7	KRÓLIK ROMAN	n0211krolik
8	KULBACKA EWELINA	n0211wieczorek
9	KULBACKI BARTŁOMIEJ	n0211kulbacki
10	KANSY ANNA	n0211nowak
11	KRUŻYŃSKA JOANNA	n0211jsmolen
12	KWASIK MAREK	n0211kwasik
13	LASKOWSKA-KOPEĆ MARIA	n0211laskowsk
14	LECH HANNA	n0211lech
15	LITNER MACIEJ	n0211litner
16	OCHĘNDZAN DOMINIK	n0211ochendzan
17	PYRKOSZ ROBERT	n0211pyrkosz
18	PRZYBYLSKA DARIA	N0211przybylska
19	RADZIOCH - ZAWADZKA AGNIESZKA	N0211zawadzka
20	RESZKO KRZYSZTOF	N0211reszko
21	REGIMOWICZ PAWEŁ	N0211regimowicz
22	RODOWICZ LIDIA	N0211rodowicz
23	RUBIN AGNIESZKA	N0211rubin
24	ZGODA ANNA	N0211sobkowicz
25	ŻABA JAROSŁAW	N0211zaba
26	WOJTASIK KLAUDIA	N0211wojtasik
27	ZIENIEWICZ- NOWAK JOANNA	N0211zieniewicz

Załącznik nr 4

REGULAMINY ORGANIZACYJNE JEDNOSTEK DO ZADAŃ SZCZEGÓLNYCH

- Regulamin organizacyjny Wyłuszczeni Nasion w Lasowicach Małych
- Regulamin organizacyjny Stacji Oceny Nasion w Lasowicach Małych
- Regulamin organizacyjny Leśnego Pensjonatu „Krystyna”
- Regulamin organizacyjny OHZ „Krystyna” w Nadleśnictwie Kluczbork
- Regulamin organizacyjny Strzelnicy Jasienie

Załącznik nr 4 Do Regulaminu organizacyjnego
Nadleśnictwa Kluczbork

REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYŁUSZCZARNI NASION LASOWICE MAŁE

1. Wyłuszczenia Nasion Lasowice Małe organizacyjnie wchodzi w skład Nadleśnictwa Kluczbork.
2. Wyłuszczenia łuszczy szyszki na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych Katowice i Radom oraz dla innych nadleśnictw w ramach doraźnych umów. Wyłuszczenia przechowuje również wyłuszczone nasiona drzew iglastych, a także nasiona drzew i krzewów liściastych dla nadleśnictw objętych umowami w ilościach ograniczonych pojemnością przechowalni.
3. Zakres i zasady łuszczenia szyszek i przechowywania nasion określają: Zarządzenie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie organizacji, zakresu i zasięgu działania regionalnych wyłuszczeni nasion, aktualnie obowiązujące normy branżowe oraz stosowne wytyczne dotyczące selekcji nasiennej.
4. Pracą w wyłuszczeni nasion kieruje kierownik wyłuszczeni nasion zatrudniony przez Nadleśniczego w uzgodnieniu z Dyrektorem Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach.
5. Ilość etatów dla pracowników wyłuszczeni, na wniosek kierownika wyłuszczeni, ustala Nadleśniczy.
6. Kierownik wyłuszczeni opracowuje regulamin organizacyjny wyłuszczeni i zakres czynności dla poszczególnych pracowników, które zatwierdza Nadleśniczy.
7. Kierownik wyłuszczeni nasion organizuje prace w wyłuszczeni i zgodnie z zatwierdzonym zakresem prac wykonuje powierzone mu zadania i ponosi odpowiedzialność za ich wykonywanie przed Nadleśniczym.
8. Wyłuszczenie szyszek, przechowywanie i przysposabianie nasion odbywa się na zasadzie świadczenia płatnej usługi.
9. Obsługę finansową wyłuszczeni wykonuje dział finansowo — księgowy Nadleśnictwa Kluczbork.
10. Wyłuszczeni nasion obowiązuje sprawozdawczość zgodna z Zarządzeniem nr 16 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30.06.1994 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie systemu informacji wewnętrznej jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STACJI OCENY NASION W LASOWICACH MAŁYCH

1. Działalność Stacji Oceny Nasion w Lasowicach Małych regulują:

- zarządzenie nr 33 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 5 sierpnia 2011 r. w sprawie organizacji i dokonywania oceny nasion w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, - zarządzenie nr 21 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 1 września 2011 r. w sprawie zmiany siedziby Stacji Oceny Nasion, wchodzącej w skład RDLP Katowice, oraz jej organizacji i dokonywania oceny nasion.

2. Stacja Oceny Nasion w Lasowicach Małych jest odrębną komórką organizacyjną Nadleśnictwa Kluczbork a swoją działalność prowadzi w ramach planu finansowo-gospodarczego Nadleśnictwa Kluczbork.

3. Ocena nasion drzew i krzewów leśnych w Stacji Oceny Nasion wykonywana jest na potrzeby gospodarki leśnej w nadleśnictwach w zasięgu swojego działania, czyli dla nadleśnictw RDLP Katowice i RDLP Radom (zgodnie z zapisem zarz. DGLP nr 33/2011 53 ust.1d) oraz innych zlecniodawców.

4. Sposób wykonywania oceny nasion i szyszek określa zarządzenie nr 14a Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 11 grudnia 2000r. w sprawie wprowadzenia zasad oceny nasion w Lasach Państwowych (zmiana- zarządzenie nr 77 z 13 grudnia 2004r.)

5. Stacja Oceny Nasion w Lasowicach Małych współpracuje ze Stacjami Kontroli Nasion w nadleśnictwach: Bielsko, Rudy Raciborskie i Wisła.

6. Nad SON w Lasowicach Małych nadzór merytoryczny pełni Zakład Genetyki i Fizjologii Drzew Leśnych Instytutu Badawczego Leśnictwa (Pracownia IBL).

7. Stacja Oceny Nasion w Lasowicach Małych może prowadzić dla nadleśnictw w zasięgu swojego działania, na ich wniosek szkolenia i doradztwo, w tym zwłaszcza w zakresie:

- dokonywania ocen terenowych przez pracowników nadleśnictwa,
- pobierania próbek kontrolnych nasion do oceny,
- warunków przechowywania i przysposabiania nasion,
- interpretacji wyników ocen

9. Za organizację i prawidłowe działanie SON w Lasowicach Małych odpowiada Nadleśniczy Nadleśnictwa Kluczbork.

10. Pracą Stacji Oceny Nasion w Lasowicach Małych kieruje Kierownik SON, organizuje pracę bezpośrednio podległym pracownikom.

11. Nadleśniczy Nadleśnictwa Kluczbork ustala liczbę zatrudnionych pracowników SON.
12. Zadania realizowane przez SON mają charakter odpłatnych usług administracyjnych.
13. Zasady kalkulacji kosztów usług świadczonych przez SON ustala Nadleśniczy Nadleśnictwa Kluczbork.
14. Stacja Oceny Nasion sporządza zbiorcze świadectwa uproszczonej bądź kwalifikacyjnej oceny nasion.
15. Stacja Oceny Nasion przekazuje informacje do RDLP Katowice i RDLP Radom o realizacji oceny próbek nasion wg poszczególnych nadleśnictw.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY LEŚNEGO PENSJONATU „KRYSTYNA”

§ 1.

Leśny Pensjonat „Krystyna” jest jednostką do zadań szczególnych powołaną zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Kluczbork nr 26 z dnia 02 listopada 20218 roku (Zn. Spr. N.0210.38.2018).

§ 2.

1. Leśny Pensjonat „Krystyna” położony w miejscowości Wierzchy 89, jest jednostką do zadań szczególnych w rozumieniu § 6 załącznika „Ramowy regulamin organizacyjny nadleśnictwa” do zarządzenia nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa (znak: EO-014-24/2012).
2. Leśny Pensjonat „Krystyna” tworzą budynek pawilonu o numerze ewidencyjnym 109/1699 oraz budynek gospodarczy stanowiący pomieszczenie dla stacji uzdatniania wody i salę dla sprzętu do obsługi obiektu.

§ 3.

1. Leśny Pensjonat „Krystyna” realizuje zadania:
 - 1.1. Promocji walorów przyrodniczych regionu;
 - 1.2. Ochrona i promocja dziedzictwa kultury leśnej, łowiectwa oraz historii i dnia dzisiejszego gospodarki leśnej regionu;
 - 1.3. Organizacja imprez o charakterze edukacyjnym, społeczno-kulturowym, integracyjnych, plenerów, wernisaży;
 - 1.4. Wykorzystanie Pensjonatu Krystyna jako miejsca noclegowego
 - 1.5. Organizowanie szkoleń dla jednostek Lasów Państwowych oraz podmiotów zewnętrznych,
 - 1.6. Udostępnianie obiektu na miejsce spotkań lokalnej społeczności i samorządów, zespołów roboczych, kółek zainteresowań, organizacji i stowarzyszeń;
 - 1.7. Inne inicjatywy i działania, służące realizacji zadań ośrodka.

§ 4.

Koszty finansowania działalności Leśny Pensjonat „Krystyna” ewidencjonowane będą na koncie 560 - działalność socjalno-bytowa, ośrodki szkoleniowo-wypoczynkowe (MPK 84).

§ 5.

Przychody ze świadczonych usług Leśny Pensjonat „Krystyna” stanowić będą przychody działalności socjalno-bytowej i rejestrowane będą na koncie 70440 - przychody z

ośrodków szkoleniowych, wypoczynkowych i kolonijnych. Ceny na usługi hotelowo-gastronomiczne ustalane będą na zasadzie rachunku ekonomicznego i konkurencyjności.

§ 6.

1. Realizacją kompleksowego zarządzania Pensjonatem leśnym „Krystyna” zajmuje się wyznaczony przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Kluczbork pracownik nazywany dalej gospodarzem ośrodka.
2. Gospodarz ośrodka realizuje zadania związane z działalnością Leśnego Pensjonatu „Krystyna” współpracując z działem sekretarza oraz działem gospodarki leśnej i stanowiskiem ds. edukacji.
3. Szczegółowy zakres zadań gospodarza ośrodka określa opis stanowiska pracy.
4. Realizacja zadań związanych z działalnością Leśnego Pensjonatu „Krystyna”, określonych w § 3, wchodzi w zakres kompetencji i realizowana jest przez pracowników działu gospodarki leśnej nadleśnictwa, a osobą odpowiedzialną za ich realizację jest zastępca nadleśniczego.
5. Realizacja usług związanych z działalnością socjalno-bytową ośrodka, określonych w § 5, utrzymanie pensjonatu w stałej gotowości eksploatacyjnej, organizacja prac konserwacyjnych i remontowych wyposażenia technicznego i ruchomego wchodzi w zakres kompetencji i realizowana jest przez pracowników działu sekretarza, a osobą odpowiedzialną za ich realizację jest sekretarz.
6. W przypadku łączenia wyżej wymienionych zadań i usług, funkcje koordynatora pełni Nadleśniczy.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Kluczbork

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
OŚRODKA HODOWLI ZWIERZINY LASÓW PAŃSTWOWYCH
„KRYSTYNA” W NADLEŚNICTWIE KLUCZBORK**

**Rozdział I.
Postanowienia ogólne.**

1. Ośrodek Hodowli Zwierzyny Lasów Państwowych (OHZ LP) „Krystyna” przy Nadleśnictwie Kluczbork funkcjonuje na podstawie Ustawy Prawo Łowieckie oraz Decyzji Ministra Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 19 grudnia 1994 r. Zn.spr.DLŁ-7551/12/94.
Ramowe zasady funkcjonowania OHZ LP zostały określone Zarządzeniem Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach w sprawie tworzenia i funkcjonowania ośrodków hodowli zwierzyny Lasów Państwowych na terenie RDLP w Katowicach.
2. Ośrodek Hodowli Zwierzyny Lasów Państwowych realizuje cele określone w art. 28 ust. 2 ustawy Prawo Łowieckie, rocznych planach łowieckich zatwierdzonych zgodnie z założeniami wieloletnich łowieckich planów hodowlanych opracowanych dla rejonów hodowlanych oraz programach funkcjonowania i dalszego rozwoju gospodarki łowieckiej w OHZ LP.
3. Regulamin organizacyjny OHZ LP „Krystyna” w Nadleśnictwie Kluczbork, zwany dalej Regulaminem, określa organizację wewnętrzną gospodarki łowieckiej i zasady Korzystania z łowiska.

**Rozdział II.
Funkcjonowanie Ośrodka Hodowli Zwierzyny**

1. W skład Ośrodka Hodowli Zwierzyny „Krystyna” w Nadleśnictwie Kluczbork wchodzi obwody łowieckie wyłączone z wydzierżawienia nr 30 i 43 położone w województwie opolskim.
2. Realizacja rocznych planów pozyskania odbywa się w oparciu o prowadzone polowania indywidualne i zbiorowe, na podstawie pisemnych upoważnień wydanych przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Kluczbork lub osoby przez niego upoważnione oraz zamówień polowań składanych za pośrednictwem Wydziału Ochrony Lasu RDLP w Katowicach lub sprzedawanych bezpośrednio przez Nadleśnictwo Kluczbork osobom wymienionym w art.42 ust.1 ustawy Prawo Łowieckie, po uzyskaniu wymaganych zgód.
3. Odpowiedzialnym za sporządzanie i realizację wykonania rocznych planów łowieckich, finansowo i rzeczowo czyni się leśniczego ds. łowieckich.

Połowanie na terenie OHZ odbywa się zgodnie z przepisami ustawy Prawo Łowieckie oraz innymi szczególnymi obowiązującymi przepisami prawa.

4. Połowanie w OHZ „Krystyna” mogą wykonywać:

- a) myśliwi cudzoziemcy - indywidualnie lub na polowaniu zbiorowym za pośrednictwem Biura Polowań lub zgody ministra właściwego ds. środowiska,
- b) myśliwi krajowi, będący członkami Polskiego Związku Łowieckiego i obywatele krajów Unii Europejskiej posiadający stosowne uprawnienia zgodne z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo łowieckie na polowaniu indywidualnym lub zbiorowym zorganizowanym przez Zarządcę OHZ.

5. Nadleśnictwo prowadzi następującą dokumentację w ramach funkcjonowania OHZ:

- roczne plany łowieckie,
- inwentaryzację zwierzyny,
- ewidencję pobytu na polowaniu indywidualnym w formie elektronicznej,
- rejestr wydanych upoważnień do wykonywania polowania indywidualnego w SILP,
- sprawozdanie z polowania zbiorowego,
- wykaz odbiorczy produktów niedrzewnych dla zwierzyny pozyskanej na terenie OHZ „Krystyna”,
- ewidencję protokołów stwierdzonych ubytków zwierzyny grubej,
- ewidencję arkuszy oceny prawidłowości odstrzału samców zwierzyny płowej i muflonów,
- ewidencję protokołów ze szkolenia dla podprowadzającego myśliwych na terenie OHZ „Krystyna”,
- ewidencję fotograficzną trofeów wszystkich pozyskanych samców zwierzyny płowej i muflonów,
- ewidencję trofeów łowieckich (samców zwierzyny płowej, muflonów i dzików) w oparciu o obowiązujące Zarządzenie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, w sprawie wyceny i sposobu ewidencji trofeów łowieckich (samców zwierzyny płowej, muflonów i dzików) pozyskanych w OHZ LP, które na wycenie wstępnej uzyskały liczbę punktów kwalifikujące je do ubiegania się o medal,
- rejestr zgłoszeń szkód łowieckich w uprawach rolnych,
- rejestr urządzeń łowieckich, pasów zaporowych, łąk oraz poletek łowieckich - w SILP,
- ewidencję wraz z stosowną dokumentacją dotyczącą odbywania stażu kandydackiego do PZŁ na terenie OHZ „Krystyna”,
- aktualną mapę gospodarki łowieckiej z elementami (w tym stałej infrastruktury) wchodzącymi w skład obwodów łowieckich w formie numerycznej.

Rozdział III. Wykonywanie polowania

1. Upoważnienia do wykonywania polowania indywidualnego w OHZ drukowane są z systemu SILP i stanowią druk ścisłego zachowania.
2. Upoważnienie na odstrzał zwierzyny dla myśliwych polujących w OHZ poprzez Wydział Ochrony Lasu RDLP w Katowicach, wystawiane jest na podstawie dokumentacji otrzymanej od tego Wydziału.

3. O terminie ważności upoważnienia na odstrzał zwierzyny oraz jej gatunkach i ilości decyduje Nadleśniczy, z uwzględnieniem informacji zawartych w dokumentacji o której mowa w ust 2 Rozdz. III.
4. Przed wystawieniem upoważnienia do wykonywania polowania indywidualnego zwanego dalej „odstrzałem” wprowadza się obowiązek sprawdzenia następujących dokumentów:
 - Legitymacji PZŁ.
 - Zaświadczenia o przystrzeleniu broni myśliwskiej.
5. Obowiązek kontroli w/w dokumentów spoczywa na wystawiającym odstrzał w Nadleśnictwie.
6. Fakt kontroli dokumentów należy potwierdzić na kopii odstrzału do wykonywania polowania indywidualnego.
7. Jeżeli pobierający odstrzał nie został jeszcze zarejestrowany w SILP, należy dokonać rejestracji danych adresowych na druku „Oświadczenie”
8. Wypełniony druk należy niezwłocznie przekazać osobie odpowiedzialnej za wprowadzanie danych do SILP, którą czyni odpowiedzialną za prawidłowe jego przechowywanie i archiwizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
9. „Ewidencja pobytu na polowaniu indywidualnym” dla obwodów łowieckich nr 30 i 43 prowadzona jest w formie elektronicznej.
10. Myśliwy ma możliwość dokonania wpisu do elektronicznej ewidencji za pośrednictwem strony internetowej na komputerze bądź telefonu komórkowego, osobiście lub przez osoby upoważnione przez Nadleśniczego.
11. Myśliwy, który dokonał odstrzału zwierzyny na terenie OHZ „Krystyna” lub osoby wymienione w ust 10 Rozdz. III są zobowiązane do uzupełnienia ewidencji o gatunek, ilość, płeć pozyskanej zwierzyny oraz liczbę wszystkich oddanych strzałów w ciągu 24 godzin od momentu zakończenia polowania.
12. W Nadleśnictwie Kluczbork administracją Systemu EPI zajmują się osoby upoważnione przez Nadleśniczego:
 - Z-ca Nadleśniczego
 - leśniczowie ds. łowieckich
 - specjalista ds. łowiectwa i ochrony przyrody
13. Administrator rejestrując myśliwego po raz pierwszy w Systemie EPI nadaje mu login. Login to indywidualny identyfikator do zalogowania się do Ewidencji. Loginem jest Nazwisko i Imię myśliwego.
Myśliwy po nadaniu loginu osobiście odbiera hasło startowe, do zmiany którego jest zobowiązany przy pierwszym logowaniu w Ewidencji.
14. Przed przystąpieniem do czynności podprowadzania myśliwych na terenie OHZ „Krystyna” leśniczy ds. łowieckich jest obowiązany dokonać przeszkolenia podprowadzającego zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszym zarządzeniu.
15. Obowiązkowe szkolenie należy przeprowadzić przed okresem polowań na sarny rogacze.
16. W razie potrzeby dopuszcza się również dodatkowe terminy szkolenia.
17. Za prawidłowe przeszkolenie powyższych osób odpowiedzialny jest leśniczy ds. łowieckich.
18. Osoba wymieniona w ust 17 Rozdz. III obowiązana jest sporządzić protokół z przeprowadzonego szkolenia osobno dla każdego przeszkolonego. Szkolenie jest ważne w sezonie łowieckim, w którym zostało przeprowadzone.

19. Protokół, o którym mowa wyżej leśniczy ds. łowieckich obowiązany jest przechowywać w aktach przez okres 5 lat.
20. W OHZ „Krystyna” mogą być organizowane polowania zbiorowe na koszt Nadleśnictwa, o charakterze szkoleniowym, zgodnie z zatwierdzonym planem szkoleń Nadleśnictwa. Służyć one powinny przede wszystkim promocji polskiego łowiectwa z zachowaniem pełnej oprawy, zwyczajów i tradycji łowieckiej.
21. Warunkiem zorganizowania przedmiotowych polowań jest zaakceptowany przez Dyrektora RDLP w Katowicach wniosek wraz z załączonym programem szkolenia.
22. Za zgodą Dyrektora RDLP w Katowicach mogą być również organizowane polowania zbiorowe służące realizacji zagrożonego rocznego planu pozyskania zwierzyny lub ograniczania populacji danego gatunku na skutek zagrożenia wystąpienia chorób epizootycznych.
23. W przypadku polowań, o których mowa w ust 22 Rozdz. III koszty ich organizacji pokrywa organizator natomiast uczestnicy wnoszą jedynie opłaty za pozyskane trofea samców zwierzyny płowej i dzików odyńców o długości szabel pow. 14 cm zgodnie z obowiązującą ofertą na sprzedaż polowań i trofeów w OHZ LP RDLP w Katowicach lub trofea pozostają własnością Nadleśnictwa.
24. Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych warunków wykonywania polowania i znakowania tusz, prowadzący polowanie sporządza i przekazuje zarządcy obwodu protokół – sprawozdanie z polowania zbiorowego.
25. Z uwagi na występowanie na terenie Polski wirusa Afrykańskiego Pomoru Świń (ASF) oraz innych chorób epizootycznych, należy na bieżąco śledzić zagrożenie i przepisy prawa dotyczące zasad bioasekuracji mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się tych jednostek chorobowych, zgodnie z wytycznymi w tej sprawie. Obowiązek ten dotyczy wszystkich osób zaangażowanych w realizację gospodarki łowieckiej na terenie OHZ.
26. Stosowanie zasad bioasekuracji w zakresie ograniczania i zwalczania ASF jest podstawowym obowiązkiem każdej osoby biorącej udział w polowaniu o czym zobowiązany jest każdorazowo powiadomić leśniczy ds. łowieckich przed jego rozpoczęciem.

Rozdział IV.

Sporządzanie Wykazu Odbiorczego Produktów Niedrzewnych oraz dokumentów towarzyszących

1. Zwierzyna pozyskana oraz postrzelona na terenie OHZ „Krystyna” podlega bezwzględnemu zaewidencjonowaniu w SILP przy pomocy Wykazu Odbiorczego Produktów Niedrzewnych.
2. Wprowadza się następujące zasady sporządzania Wykazu Odbiorczego Produktów Niedrzewnych dla zwierzyny pozyskanej na terenie Ośrodka Hodowli Zwierzyny „Krystyna”:
 - a) Osobą odpowiedzialną za prawidłowe sporządzenie dokumentu jest leśniczy ds. łowieckich.
 - b) Do powyższego wykazu należy dołączyć dokument przyjęcia tuszy do skupu lub protokół ważenia tuszy pobranej na użytek własny.

- c) Wypełniony wykaz wraz z załączonymi dokumentami należy dostarczyć do biura Nadleśnictwa najpóźniej do 7 dni roboczych od dnia pozyskania lub postrzelenia pierwszej zaewidencjonowanej zwierzyny.
 - d) Osoba wyznaczona przez Nadleśniczego odpowiedzialna jest za merytoryczne sprawdzenie dokumentu i wprowadzenie otrzymanych danych do SILP najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia otrzymania dokumentu.
 - e) Osobą upoważnioną do zatwierdzenia powyższego dokumentu jest Nadleśniczy lub jego Zastępca.
3. W przypadku stwierdzenia ubytku zwierzyny grubej na terenie OHZ „Krystyna” osoba wyznaczona przez Nadleśniczego obowiązana jest do sporządzenia lub dopilnowania sporządzenia „Protokołu stwierdzenia ubytku zwierzyny grubej”.
4. Wprowadza się następujące zasady sporządzania „Protokołu stwierdzenia ubytku zwierzyny grubej”:
- a) Osobą sporządzającą dokument winien jest leśniczy ds. łowieckich stwierdzający fakt ubytku.
 - b) Dokument należy sporządzić niezwłocznie po stwierdzeniu ubytku.
 - c) Wypełniony protokół należy dostarczyć do biura Nadleśnictwa najpóźniej do 7 dni roboczych od dnia stwierdzenia ubytku.
 - d) Specjalista ds. łowiectwa i ochrony przyrody odpowiedzialny jest za jego sprawdzenie i wprowadzenie otrzymanych danych do SILP.

Rozdział V.

Ocena i wycena trofeów łowieckich.

- 1. Ocenę prawidłowości i zgodność odstrzału z wydanym zezwoleniem, jak również wstępną wycenę medalową trofeów prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 2. Komisja ds. oceny prawidłowości i zgodności odstrzału oraz wstępnej wyceny medalowej trofeów powołana jest przez Nadleśniczego.
- 3. W skład Komisji, o której mowa w ust 2 Rozdz. V obowiązkowo wchodzi:
 - przedstawiciel wyznaczony przez Zarząd Okręgowy PZŁ w Opolu
 - przynajmniej dwóch przedstawicieli z Nadleśnictwa z pośród wymienionych tj.: Zastępca, inżynier nadzoru, leśniczy ds. łowieckich.
- 4. Wprowadza się obowiązek okazywania trofeów samców zwierzyny płowej, muflonów oraz oręży dzików medalowych strzelonych na terenie OHZ LP Zarządcy lub osobie przez niego upoważnionej przed opuszczeniem łowiska przez myśliwego, który je pozyskał.
- 5. Trofeum, o którym mowa wyżej pozostaje własnością Nadleśnictwa Kluczbork do czasu poddania ocenie zgodności odstrzału z zasadami selekcji osobniczej ewentualnie wstępnej wycenie medalowej (jeśli taka potrzeba zachodzi) oraz uiszczenia za nie opłaty.
- 6. Odwołanie od dokonanej oceny prawidłowości odstrzału, bądź wyceny CIC rozpatruje Dyrektor RDLP w Katowicach. Odwołanie należy złożyć w ciągu 14 dni od powiadomienia zainteresowanego o wynikach oceny lub wyceny za pośrednictwem Nadleśnictwa, w którym odbywała się ocena lub wycena.
- 7. Do obowiązku przewodniczącego komisji ds. oceny prawidłowości i zgodności odstrzału oraz wstępnej wyceny medalowej trofeów należy skuteczne poinformowanie zainteresowanego o możliwości i trybie odwołania się od dokonanej oceny lub wyceny.

8. Wycenę wstępną trofeów wg punktacji CIC, należy obowiązkowo udokumentować na kartach wyceny dla trofeów łowieckich, spełniających następujące wymagania:
 - Jeleń szlachetny - o masie poroża od 5,50 kg brutto,
 - Daniel - o masie poroża od 2,50 kg brutto,
 - Sarna - o masie poroża od 430 gram brutto,
 - Dzik - oręż o średniej długości szabel. powyżej 19 cm,
(przez masę poroża brutto rozumie się masę poroża z czaszką, bez zuchwy)
9. Dla trofeów, które na wycenie wstępnej uzyskały punktację kwalifikującą je do przyznania medalu musi być wystawiony certyfikat zgodny z obowiązującym w LP wzorcem.
10. Wprowadza się obowiązek wykonywania dokumentacji fotograficznej dla każdego trofeum samców zwierzyny płowej pozyskanej na terenie OHZ „Krystyna”.
11. Ustala się następujące zasady sporządzania dokumentacji zdjęciowej:
Ustala się następujące zasady sporządzania dokumentacji zdjęciowej:
 - a) Zdjęcie może dotyczyć tylko jednej sztuki trofeum.
 - b) Trofeum należy sfotografować w stanie niespreparowanym.
 - c) Zdjęcie należy wykonać w taki sposób, aby przedstawione na nim trofeum było wyraźne.
 - d) Trofeum należy sfotografować w stanie spreparowanym (nie dotyczy szpicaków zwierzyny płowej).
12. Wszystkie trofea medalowe samców zwierzyny płowej, muflonów i dzików podlegają obowiązkowej ewidencji w „Katalogu trofeów łowieckich” prowadzonym przez LP zgodnie z obowiązującymi unormowaniami w tym zakresie.
13. Ustala się następujące zasady sporządzania dokumentacji zdjęciowej stanowiącej załącznik do katalogu, o którym mowa w ust 12 Rozdz. V
 - trofeum musi być estetycznie spreparowane,
 - wyeksponowane winno być na estetycznym stojaku,
 - zdjęcie musi być wyraźne i wykonane na tle roll-up wg przyjętego wzorca dla wszystkich OHZ-ów RDLP w Katowicach,
14. Za prawidłowe sporządzenie dokumentacji fotograficznej wg powyższych zasad odpowiedzialny jest leśniczy ds. łowieckich.
15. Za skompletowanie, kontrolę merytoryczną i przechowywanie powyższej dokumentacji czyni się odpowiedzialnym specjalistę ds. łowiectwa i ochrony przyrody.

Rozdział VI.

Sprzedaż tusz i trofeów oraz obciążanie dodatkowymi opłatami

1. Opłaty za trofea i usługi z zakresu turystyki łowieckiej od klienta – osoby fizycznej nie będącej pracownikiem Nadleśnictwa pobiera leśniczy ds. łowieckich, który po otrzymaniu zapłaty wystawia paragon.
W przypadku pracownika Nadleśnictwa Kluczbork, po otrzymaniu od niego stosownego oświadczenia (zgody na potrącenie) opłaty są pobierane przez potrącenie w liście płac na podstawie wystawionej faktury.
2. Sprzedaż tuszy na własne potrzeby myśliwemu następuje po zważeniu tuszy, sporządzeniu wykazu oraz opłaceniu jej równowartości wg obowiązującego cennika u leśniczego ds. łowieckich - na paragon. W

- przypadku pracownika Nadleśnictwa Kluczbork, po otrzymaniu od niego stosownego oświadczenia (zgody na potrącenie) opłaty są pobierane przez potrącenie w liście płac na podstawie wystawionej faktury.
3. Obciążenie dodatkowymi opłatami np. postrzelenie zwierzyny, dokonywane jest wg obowiązującego cennika: u leśniczego ds. łowieckich - na paragon lub w przypadku pracowników Nadleśnictwa Kluczbork przez potrącenie w liście płac na podstawie wystawionej faktury – po otrzymaniu oświadczenia od pracownika.
 4. W przypadku zagrożenia wykonania planu odstrzału zwierzyny, zagrożenia wystąpieniem znacznych szkód w uprawach rolnych lub leśnych lub ograniczania populacji danego gatunku na skutek zagrożenia wystąpienia chorób epizootycznych, w stosunku do myśliwych będących członkami PZŁ i obywateli krajów Unii Europejskiej posiadających stosowne uprawnienia zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, dopuszcza się za zgodą Dyrektora RDLP w Katowicach:
 - a) odstąpienie od pobierania opłat za polowanie (organizacja polowania indywidualnego i trofeum) zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami Dyrektora DGLP i RDLP,
 - b) zwrotu zryczałtowanego kosztu polowania na ogólnych zasadach.
 5. Zobowiązuje się specjalistę ds. łowiectwa i ochrony przyrody do przygotowania i przesłania każdorazowo Dyrektorowi RDLP w Katowicach pisma – prośby o zatwierdzenie do realizacji stosownych wniosków.
 6. W przypadku konieczności wykonania odstrzału sanitarnego decyzję o sposobie jego realizacji podejmuje Nadleśniczy.
 7. Za dokonanie uśmiercenia zwierząt łownych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o Ochronie Zwierząt, myśliwy nie ponosi opłat wymienionych w cenniku, a w przypadku uśmiercenia zwierzyny trofealnej, trofeum pozostaje własnością Nadleśnictwa.
 8. Myśliwy po dokonaniu powyższej czynności powiadamia o fakcie leśniczego ds. łowieckich, a następnie z powyższego sporządza notatkę podpisaną przez świadków zdarzenia.
 9. Istnieje możliwość przekazania trofeum na własność myśliwemu po uiszczeniu stosownych opłat zgodnie z ofertą na sprzedaż polowań i trofeów w OHZ Lasów Państwowych RDLP w Katowicach.
 10. Za usługi świadczone przez osoby prywatne lub pracowników Nadleśnictwa Kluczbork np. preparowanie trofeów, wynajem psów myśliwskich, jazda samochodem prywatnym na polowaniach dewizowych itp. należy stosować aktualne stawki wprowadzone odrębną decyzją Nadleśniczego Nadleśnictwa Kluczbork, bądź inne stawki ustalone/negocjowane indywidualnie wg bieżących potrzeb.
 11. Przygotowanie powyższej decyzji należy do specjalisty ds. łowiectwa i ochrony przyrody. Decyzja powinna ona być tworzona w oparciu o aktualne stawki rynkowe ww. świadczeń.
 12. Za stosowanie prawidłowych stawek odpowiedzialny jest każdy z pracowników zgodnie z przypisanym zakresem obowiązków.
 13. Cennik, o którym mowa w ust 2 Rozdz. VI wprowadzany jest każdorazowo w formie odrębnej decyzji Nadleśniczego Nadleśnictwa Kluczbork, a cena zakupu tusz na użytek własny zostaje ustalona według następujących wytycznych:

- a) w przypadku zwierzyny grubej jest ona tworzona w oparciu o aktualne ceny skupu tusz zwierząt łownych wynikające z umów sprzedaży dziczyzny zawartych przez Nadleśnictwo z firmami skupującymi dziczyznę,
 - b) w przypadku zwierzyny drobnej cena zakupu tuszy ustalana jest w oparciu o aktualną sytuację rynkową,
 - c) z zasady nie powinna być niższa niż w punktach skupu dziczyzny znajdujących się w zasięgu terytorialnym Nadleśnictwa.
14. Przygotowanie powyższej decyzji należy do specjalisty ds. łowiectwa i ochrony przyrody.
15. Wybór podmiotu skupującego dziczyznę winien odbywać się na zasadach rynkowych ze szczególnym uwzględnieniem interesu Skarbu Państwa.
16. W celu podjęcia transakcji handlowych z wybranym podmiotem należy sporządzić umowę sprzedaży.
17. Podstawą do sporządzenia dokumentu WZ oraz faktury jest dokument otrzymany z punktu skupu dziczyzny, potwierdzający przyjęcie tuszy oraz WON sporządzony przez leśniczego ds. łowieckich zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale IV. Dokument potwierdzający przyjęcie tuszy winien być dostarczony do Nadleśnictwa wraz z WON.
18. Sprzedaż na potrzeby własne myśliwego tusz zwierzyny łownej, pozyskanych na terenie OHZ „Krystyna” prowadzona jest wg schematu opisanego w niniejszym rozdziale z uwzględnieniem obowiązujących przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących. Sprzedaż realizowana jest w formie gotówkowej na podstawie aktualnej oferty cenowej na sprzedaż polowań i trofeów w OHZ LP oraz aktualnego cennika sprzedaży detalicznej tusz zatwierdzanego decyzją Nadleśniczego.
19. Upoważnia się leśniczych ds. łowieckich do sprzedaży tusz zwierzyny na użytek własny myśliwemu, który ją pozyskał wg ustalonego cennika, po wcześniejszym jej ważeniu oraz sporządzeniu protokołu ważenia tuszy lub dokumentu MP zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
20. Tusza zwierzyny pozyskana przez myśliwego na terenie OHZ „Krystyna” stanowi własność Zarządcy. Sprzedaż tuszy może nastąpić po wyrażeniu zgody przez Zarządcę po uwzględnieniu jego potrzeb oraz pod warunkiem, że nie zostanie ona wprowadzona do powszechnego obrotu.
21. Leśniczy ds. łowieckich dokonuje ważenia tuszy zwierzyny grubej, a następnie sporządza zgodnie z obowiązującym załącznikiem, protokół ważenia tuszy lub dokument MP.
- Protokół ten nie stanowi dokumentu sprzedaży tuszy myśliwemu. Wypisując powyższy dokument należy przestrzegać poniższych zasad:
- protokół ważenia tuszy sporządzany jest w dwóch egzemplarzach z czego oryginał jest własnością kupującego a kopia stanowi załącznik do WON;
 - w kolumnie „cena jednostkowa netto za kg” wpisuje się cenę netto z obowiązującego cennika. Cenę tę mnoży się przez wagę tuszy w danej klasie jakości, co daje wartość netto. Wartości tej nie wpisuje się w protokół lecz oblicza się od tej wartości podatek VAT. Aktualną stawkę podatku VAT wpisuje się w kolumnie „Stawka VAT%”. Kwotę podatku wpisuje się w kolumnie „w tym podatek VAT”. Kwotę podatku zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku wg zasady, że jeśli na trzecim miejscu jest cyfra 1-4 zaokrąglamy w dół, jeśli 5-9 to w górę. Zaokrągloną jak wyżej kwotę

- podatku dodaje się do wartości netto za daną pozycję na protokole i uzyskuje cenę brutto, którą wpisuje się w kolumnie „Wartość tuszy”;
- w opisany wyżej sposób wylicza się wartości dla poszczególnych kolejnych pozycji na protokole ważenia tuszy.
 - w dalszej kolejności leśniczy ds. łowieckich udziela pouczenia klientowi w zakresie warunków sprzedaży, co kupujący potwierdza na protokole.
22. Na podstawie sporządzonego protokołu leśniczy ds. łowieckich sporządza WON zwierzyny pozyskanej na terenie OHZ zgodnie z obowiązującymi zasadami.
23. W przypadku stwierdzenia zranienia i nie odnalezienia zwierzyny przez myśliwego wykonującego polowanie indywidualne lub zastosowaniu innych dodatkowych obciążeń zostaje on obciążony opłatami zgodnie z obowiązującym cennikiem.
24. Ewidencja sprzedaży tusz i pozostałych obciążeń odbywa się za pomocą kasy fiskalnej (za wyjątkiem sprzedaży na rzecz pracowników nadleśnictwa, którą dokumentuje się fakturą). Z chwilą pobrania od klienta należności leśniczy ds. łowieckich wystawia paragon. W przypadku pracownika Nadleśnictwa Kluczbork, po otrzymaniu od niego stosownego oświadczenia (zgody na potrącenie) opłaty są pobierane przez potrącenie w liście płac na podstawie wystawionej faktury.
25. Należność przyjmuje się w momencie wydania tuszy. W przypadku wystąpienia oczywistej pomyłki zachodzi obowiązek ujęcia tej operacji w odrębnej ewidencji tj. "Ewidencji oczywistych pomyłek".
26. Po zakończonym dniu sprzedaży osoba dokonująca sprzedaży obligatoryjnie drukuje raport fiskalny dobowy.
27. Osoba wskazana w ust 19 Rozdz. VI wystawia asygnatę zbiorczą sprzedaży, na której odnotowuje zbiorczy rozchód pogrupowany wg artykułów zgodnie z nazewnictwem w SILP i zastosowanym podatkiem VAT oraz dostarcza ją do Nadleśnictwa w dniu sprzedaży lub w uzasadnionych przypadkach następnego dnia rano.
28. W przypadku konieczności dokonania sprzedaży w dniu wolnym od pracy dopuszcza się dostarczenie asygnaty zbiorczej do Nadleśnictwa w pierwszym dniu roboczym.
29. Gotówkę sprzedający przechowuje w kancelarii zgodnie z obowiązującymi zasadami w tym zakresie.
30. W celu rozliczenia sprzedaży prowadzonej w danym okresie osoba sprzedająca jest zobowiązana sporządzić zestawienie raportów fiskalnych dobowych i przekazać do działu księgowości.
31. W przypadku przekroczenia pogotowia kasowego gotówkę należy odprowadzić w dniu, w którym wystąpiło przekroczenie dopuszczalnego limitu.
32. Trofeum zwierzyny pozyskanej przez myśliwego na terenie OHZ do momentu wydania pozostaje własnością Zarządcy.
33. Upoważnia się leśniczego ds. łowieckich do sprzedaży trofeów myśliwemu, który je pozyskał wg ustalonego cennika, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
34. W przypadku pozyskania przez myśliwego zwierząt łownych, których trofeum nie wymaga pomiaru, leśniczy ds. łowieckich sporządza WON zgodnie z obowiązującymi zasadami. Po otrzymaniu należności od klienta wystawia paragon. W przypadku pracownika Nadleśnictwa, po otrzymaniu od niego stosownego oświadczenia (zgody na potrącenie) opłaty są pobierane przez

potrącenie w liście płac na podstawie wystawionej faktury. Po uiszczeniu zapłaty, trofeum zostaje wydane myśliwemu.

35. W przypadku zwierzyny trofealnej tj. jeleni byków, danieli byków, saren rogaczy, dzików odyńców, po dokonaniu pomiarów i komisyjnej oceny prawidłowości odstrzału leśniczy ds. łowieckich sporządza WON. Po otrzymaniu należności od klienta wystawia paragon. W przypadku pracownika Nadleśnictwa, po otrzymaniu od niego stosownego oświadczenia (zgody na potrącenie) opłaty są pobierane przez potrącenie w liście płac na podstawie wystawionej faktury. Po uiszczeniu zapłaty, trofeum zostaje wydane myśliwemu.

Rozdział VII.

Szacowanie szkód łowieckich w uprawach i płodach rolnych

1. Szacowanie szkód oraz wypłaty odszkodowań za szkody w uprawach i płodach rolnych realizuje się zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, norm i zasad w tym zakresie.
2. Ewidencja zgłoszeń szkód łowieckich w uprawach i płodach rolnych prowadzona jest przez specjalistę ds. łowiectwa i ochrony przyrody.
3. Ustala się następujące progi kwotowe szacowania jednoosobowego, dwuosobowego i komisyjnego, określone decyzją w sprawie zasad organizacji szacowania szkód na terenie Ośrodka Hodowli Zwierzyny „Krystyna” w obwodach wyłączonych z wydzierżawienia nr 30 i 43.
 - a) szacowanie jednoosobowe – wartość szacowanej szkody nie przekracza 3000zł
 - b) szacowanie dwuosobowe - wartość szacowanej szkody wynosi od 3001 – 10000 zł
 - c) szacowanie komisyjne - wartość szacowanej szkody wynosi powyżej 10001 zł
4. Do szacowania w poszczególnych progach wymienionych w ust 3 Rozdz. VII upoważniam:
 - a) szacowanie jednoosobowe – leśniczy ds. łowieckich właściwy dla obwodu 30 i 43 lub osoba wyznaczona przez Nadleśniczego,
 - b) szacowanie dwuosobowe – w/w wspólnie lub każdy na swoim terenie z udziałem pracownika terenowego służby leśnej (L-czy, P-czy, SL) lub specjalisty ds. ochrony lasu i łowiectwa
 - c) szacowanie komisyjne – komisja minimum trzyosobowa w składzie kompletowanym jak w ppkt b) lub z udziałem inżyniera nadzoru
5. Nadleśniczy w każdym czasie ma prawo do doraźnej zmiany składu komisji.
6. W przypadkach szczególnie trudnych dopuszcza się poszerzenie składów komisji przewidzianych w ust 4 Rozdz. VII o osobę rzeczoznawcy.
7. Punktem pisemnego zgłaszania szkód łowieckich jest sekretariat Nadleśnictwa Kluczbork, ul. Mickiewicza 8, 46-200 Kluczbork.
8. W razie obiektywnej niemożności dochowania ustawowego terminu szacowania szkody łowieckiej w uprawie rolnej z przyczyn niezależnych od szacującego, osoba bądź osoby, o których mowa w ust 3 Rozdz. VII obowiązane są do udokumentowania tej okoliczności w formie notatki służbowej wraz ze wskazaniem przyczyny stanowiącej przeszkodę. W notatce określa się proponowany niezwłoczny termin wykonania czynności szacowania, który winien zostać uzgodniony z poszkodowanym. Notatka stanowi załącznik do protokołu szacowania szkody w uprawach i płodach rolnych.

- Uzgodnienie proponowanego terminu wykonania czynności szacowania, następuje w ciągu siedmiu dni od dnia zgłoszenia szkody.
9. Szacujący zobowiązani są złożyć w Nadleśnictwie protokół oględzin lub protokół ostatecznego szacowania szkody łowieckiej w uprawie rolnej niezwłocznie, jednak nie później niż do ostatniego dnia roboczego danego miesiąca.
 10. Osoba wyznaczona przez Nadleśniczego wprowadza protokół ostatecznego szacowania szkód do bazy danych SILP niezwłocznie, jednak nie później niż na ostatni dzień roboczy miesiąca, w którym nastąpiło szacowanie ostateczne.
 11. Zobowiązuję inżyniera/ów nadzoru zgodnie z przydzielonym zakresem czynności i obowiązków do bieżącej kontroli minimum 10 % wszystkich szacowań szkód łowieckich w uprawach i płodach rolnych. Fakt kontroli kontrolujący potwierdza wpisem na „Protokole oględzin lub ostatecznego szacowania szkody w uprawach lub płodach rolnych”.
 12. W celu zapewnienia możliwości przeprowadzenia kontroli zobowiązuję leśniczego ds. łowieckich do bieżącego informowania kontrolujących o terminach wszystkich szacowań, rodzaju uprawy, jej areale, a także przewidywanej szacunkowej wartości szkody.

Rozdział VIII.

Staż kandydacki do PZŁ

1. OHZ „Krystyna” w ramach prowadzonej działalności umożliwia odbycie stażu łowieckiego dla kandydatów do PZŁ, który prowadzony jest zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszego zarządzeniu.
2. Osoba chcąca odbyć staż kandydacki na terenie OHZ Kluczbork zobowiązana jest złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa Kluczbork stosowny wniosek.
3. Nadleśniczy po rozpatrzeniu ww. wniosku wydaje postanowienie o przyjęciu na staż lub odmawia przyjęcia na staż kandydacki.
4. Staż trwa rok i rozpoczyna się z dniem wpisania do rejestru stażystów.
5. Zarządca OHZ wyznacza opiekuna, który będzie koordynował odbycie stażu kandydatom na myśliwego.
6. Przebieg stażu rejestrowany jest w „Dzienniczku stażysty”, który stażysta odbiera osobiście w Zarządzie Okręgowym PZŁ właściwym ze względu na miejsce zamieszkania.
7. Specjalista ds. łowiectwa i ochrony przyrody jest zobowiązany niezwłocznie po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust 3 Rozdz. VIII przesłać informację do właściwego Zarządu Okręgowego PZŁ o przyjęciu danej osoby na staż wraz z prośbą o wpisanie ww. do rejestru kandydatów do PZŁ.
8. Staż łowiecki obejmuje:
 - a) zapoznanie się z biologią i zasadami gospodarki populacjami zwierząt łownych;
 - b) zapoznanie się z zasadami zagospodarowania łowisk i ochrony zwierzyny oraz ze środowiskiem jej bytowania, w tym udział w dokarmianiu zwierzyny i innych pracach na terenie łowisk, itp. akcje zbierania wnyków, inwentaryzacji zwierzyny, szacowanie szkód;
 - c) zapoznanie się z urządzeniami łowieckimi;
 - d) szkolenie z zakresu bezpiecznego posługiwania się bronią myśliwską oraz zapoznanie z podstawami strzelectwa myśliwskiego;
 - e) zapoznanie się z podstawami kynologii łowieckiej;

- f) udział w polowaniach indywidualnych i zbiorowych, przy czym w przypadku polowań zbiorowych stażysta nie może być angażowany wyłącznie do naganki;
 - g) przeszkolenie z zakresu postępowania z pozyskaną zwierzyną.
9. W okresie odbywania rocznego stażu łowieckiego, stażysta ma obowiązek:
- a) posiadać wiadomości teoretyczne w zakresie obowiązującym na egzaminie dla nowo wstępujących do PZŁ;
 - b) uczestniczyć w budowie, konserwacji urządzeń łowieckich;
 - c) uczestniczyć w dokarmianiu zwierzyny;
 - d) uczestniczyć w szacowaniu szkód łowieckich;
 - e) uczestniczyć w inwentaryzacji zwierzyny;
 - f) uczestniczyć w odbudowie stanu zwierzyny drobnej poprzez przygotowanie łowiska do wsiedleń, prace związane z przygotowaniem wolier kwarantannowych (tymczasowych);
 - g) uczestniczyć w polowaniu zbiorowym;
 - h) uczestniczyć w polowaniu indywidualnym z myśliwym opiekunem lub innym myśliwym ze stażem nie mniejszym niż 5 lat wskazanym w zastępstwie przez opiekuna stażysty;
 - i) przejść przeszkolenie z postępowania z pozyskaną zwierzyną – podczas uczestnictwa w polowaniu indywidualnym lub zbiorowym w charakterze obserwatora;
 - j) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bezpiecznego posługiwania się myśliwską bronią śrutową i kulową oraz zapoznanie z podstawami strzelectwa myśliwskiego;
 - k) uczestniczyć w edukacji szkolnej dotyczącej spotkań o tematyce łowieckiej;
 - l) uczestniczyć w zbiorowych pracach społecznych organizowanych przez zarządcę OHZ;
 - m) zapoznać się z podstawami kynologii łowieckiej, w tym zaznajomienie się z literaturą i opanowanie wiedzy z w/w zagadnienia;
 - n) nabyć wiedzę na temat biologii gatunków zwierząt łownych i zasad gospodarowania ich populacjami, zasad prowadzenia szeroko pojętej gospodarki łowieckiej i etyki łowieckiej;
 - o) zapoznać się z tradycją, gwarą i sygnałami myśliwskimi;
 - p) wykonywać inne polecenia zarządcy OHZ i opiekuna.
10. Od kandydata wymaga się wykazania własnej inicjatywy przy realizacji zadań wynikających ze stażu.
11. Na zakończenie stażu opiekun wydaje pisemną opinię o kandydacie. Opinię tę przedstawia Nadleśniczemu Nadleśnictwa Kluczbork - zarządcy OHZ.
12. Ostateczną opinię o zaliczeniu stażu, podejmuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Kluczbork.

Dział IX. Postanowienia końcowe

1. Nadleśniczy wydając odstrzały działa zgodnie z obowiązującymi Zarządzeniami Dyrektora Generalnego LP i Dyrektora RDLP w Katowicach.
2. Każdy kto korzysta z łowiska OHZ LP „Krystyna” przy Nadleśnictwie Kluczbork akceptuje jednocześnie niniejszy Regulamin i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

3. W sprawach nieusankcjonowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają aktualne przepisy związane z gospodarką łowiecką oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Niniejszy Regulamin zawiera zasady ramowe, do których w drodze stosownych zarządzeń i decyzji Nadleśniczy może – zgodnie z obowiązującymi przepisami – wprowadzić pewne odstępstwa.

REGULAMIN STRZELNICY JASIEŃ

„Strzelnica myśliwska Jasień” położona jest w Jasieniu działka nr 67, Ian.5 gmina Lasowice

Wielkie jest własnością Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe Nadleśnictwo Kluczbork ul. Mickiewicza 8, 46-200 Kluczbork

Wszelkie strzelania mogą się odbywać tylko i wyłącznie w obecności osoby prowadzącej strzelanie tj. posiadającej uprawnienia prowadzącego strzelania, instruktora PZL lub PZSS wyznaczonej przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Kluczbork.

Rozdział 1 Warunki korzystania ze strzelnicy

1. Prowadzący strzelanie:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo użytkowników strzelnicy oraz osób im towarzyszących,
- 2) wyznacza korzystającym ze strzelnicy stanowiska strzeleckie, a osobom towarzyszącym miejsce bezpiecznego pobytu,
- 3) prowadzi książkę rejestru pobytu na strzelnicy, w której zamieszcza się następujące dane:
 - a) imię i nazwisko korzystającego ze strzelnicy,
 - b) rodzaj i kaliber broni, z której przeprowadzono strzelanie,
 - c) określenie właściciela broni,
 - d) godzinę przyścia i wyjścia ze strzelnicy,
 - e) numer pozwolenia na broń,
 - f) nazwę organu, który wydał pozwolenie na broń (wymóg ten dotyczy osoby posiadającej pozwolenie na broń),
 - g) oświadczenie korzystającego ze strzelnicy o zapoznaniu się z regulaminem strzelnicy i przepisami bezpieczeństwa w tym o miejscu usytuowania apteczki, najbliższym szpitalu oraz jednostce policji oraz numerach alarmowych co potwierdza własnoręcznym podpisem.

2. Na strzelnicy zabrania się:

- 1) osobom towarzyszącym osobom korzystającym ze strzelnicy wchodzenia na stanowiska strzeleckie oraz styczności z bronią,
- 2) używania broni innych osób korzystających ze strzelnicy, bez zgody jej użytkownika,
- 3) spożywania alkoholu lub używania środków odurzających oraz przebywania na terenie strzelnicy osób będących pod ich wpływem, prowadzący strzelania w razie wątpliwości ma prawo do poddania takiej osoby badaniu alkomatem, w przypadku odmowy poddania się badaniu alkomatem osoba taka zostaje natychmiast usunięta ze strzelnicy.

- 4) wyjmowania broni w innym miejscu niż stanowiska strzeleckie pod warunkiem zezwolenia na zajęciu stanowiska przez prowadzącego strzelanie.
 - 5) Strzelania bez ochronników słuchu i okularów strzeleckich.
 - 6) Używanie niesprawnej broni lub amunicji.
 - 7) Przemieszczania się po strzelnicy poza miejscami do tego wyznaczonymi.
3. Za szkody powstałe podczas strzelania oraz spowodowanie wypadku odpowiada prowadzący strzelanie.

Rozdział 2 Sposób obchodzenia się z bronią

1. Broń palną na strzelnicy przenosi się rozładowaną, zabezpieczoną i schowaną w kaburze, w pokrowcu, w walizce, lub kasetach przeznaczonych do przenoszenia broni zwanych dalej środkami transportowymi.
2. Wyjmowanie broni z środka transportowego odbywa się wyłącznie na stanowisku strzeleckim lub treningowym tylko na polecenie prowadzącego strzelanie.
3. Wszelkich czynności związanych z obsługą broni dokonuje się wyłącznie z lufą skierowaną w kierunku kulochwytu, tarcz bądź przedmiotów będących celem na strzelnicy.
4. Ładowanie broni, magazynków tylko na komendę prowadzącego strzelanie.
5. Strzelanie rozpoczyna i kończy się na się wyłącznie na komendę prowadzącego strzelanie.
6. Każdy strzelający ma obowiązek przerwać strzelanie poprzez komendę STOP, gdy zauważy na osi strzeleckiej osoby lub zwierzęta.
7. Awaria broni i lub amunicji natychmiast należy zgłosić prowadzącemu strzelanie poprzez podniesienie ręki i ustne poinformowanie o zaistniałej sytuacji. Prowadzący podejście do strzelającego i zdecyduje o dalszym postępowaniu.
8. Zakończenie strzelania zgłasza się prowadzącemu strzelanie poprzez podniesienie ręki i oczekuje na podejście prowadzącego celem sprawdzenia broni.
9. Po sprawdzeniu, broń rozładowuje się oraz zabezpiecza i chowa do środka transportowego.

10. Zabrania się strzelania na terenie strzelnicy do innych przedmiotów niż wyznaczone cele oraz celowania lub strzelania do ludzi, zwierząt i ptaków

Rozdział 3 Sposób zachowania się osób przebywających na strzelnicy

1. Korzystający ze strzelnicy jest obowiązany ściśle przestrzegać poleceń wydawanych przez prowadzącego strzelanie.
2. Zabrania się wchodzenia przed stanowisko strzeleckie bez zgody prowadzącego strzelanie.
3. Korzystający ze strzelnicy, z wyjątkiem osoby niepełnosprawnej, obowiązany jest przestrzegać przepisów dotyczących postaw strzeleckich.
4. Po komendzie "STOP" przerwać strzelanie, wydanej przez prowadzącego strzelanie lub inną osobę, strzelający bezzwłocznie przerywają strzelanie.
5. Korzystający ze strzelnicy zobowiązany jest do zebrania po zakończonym strzelaniu odpadu (łusek, pudełek) oraz innych elementów i wrzuceniu do odpowiednich pojemników znajdujących się przy stanowiskach strzeleckich.
6. Na teren strzelnicy obowiązuje całkowity zakaz wprowadzania zwierząt
7. Osobę naruszającą regulamin strzelnicy usuwa się natychmiast ze strzelnicy.

Wykaz sygnałów alarmowych/łączności alarmowej

1. Czerwona flaga wywieszona na wjeździe do strzelnicy podniesiona w trakcie strzelania.
2. Czerwona flaga wywieszona na stanowisku strzeleckim nr 3 podniesiona w trakcie strzelania.
3. Tablice ostrzegawcze wywieszone na ogrodzeniu strzelnicy.
4. Prowadzący strzelanie posiada telefon/urządzenie łączności alarmowej, wykaz numerów alarmowych na tablicy z regulaminem strzelnicy