

ZARZĄDZENIE Nr 6/2022
Nadleśniczego Nadleśnictwa Drygały
z dnia 18.01.2022 r.
w sprawie ewidencji umów

Znak: SA.012.1.2022

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt. 2 ustawy z 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2020 poz. 1463 ze zm.) oraz § 22 pkt. 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 Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, zarządzam co następuje:

§1

1. Umowy zawierane pomiędzy Skarbem Państwa Nadleśnictwem Drygały w Drygałach a podmiotami, osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej, w tym umowy zlecenia i umowy o dzieło podlegają rejestracji w elektronicznym Rejestrze Umów Nadleśnictwa, zwanym dalej „Rejestrem” z zastrzeżeniem paragrafu 3.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Rejestru jest pracownik Działu Administracyjno - Gospodarczego zgodnie z imiennym zakresem powierzonych obowiązków.
3. Po zawarciu umowy pracownik, który wnioskował o jej zawarcie jest zobowiązany niezwłocznie udostępnić umowę (aneks) do zarejestrowania w Rejestrze.
4. Pracownik Działu Administracyjno-Gospodarczego prowadzący Rejestr nanosi trwałym zapisem na oryginale egzemplarza umowy kolejny numer umowy z Rejestru (numer/rok; data; podpis).
5. Dane Rejestru podlegają aktualizacji co najmniej raz po zakończeniu roku obrachunkowego.

§2

1. Umowy zarejestrowane w Rejestrze podlegają wprowadzeniu do Systemu Informatycznego Lasów Państwowych przez pracownika działu Administracyjno-Gospodarczego, który prowadzi Rejestr.
2. Właściwi pracownicy działów merytorycznych, którzy wnioskowali o zawarcie umowy odpowiadają za:

- realizację umów;
 - prowadzenie kontroli merytorycznej operacji gospodarczych dotyczących wydatków (kosztów lub nakładów) wynikających z zawartych umów;
 - właściwe opisanie w tym zakresie dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wydatku.
3. Oryginały umów przechowuje osoba odpowiedzialna za realizację umowy z zastrzeżeniem punktu 4.
 4. Oryginały umów Działu Administracyjno-Gospodarczego przechowuje osoba prowadząca Rejestr.

§3

1. Rejestracji w Rejestrze nie podlegają umowy:

- a) o nawiązanie stosunku pracy;
 - b) o zakazie konkurencji;
 - c) o odpowiedzialności materialnej;
 - d) o prowadzenie rachunków bankowych i lokat terminowych;
 - e) o udzielenie pożyczek samochodowych ze środków obrotowych pracodawcy;
 - f) o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych;
 - g) darowizn środków z puli na cele społecznie użyteczne;
 - h) kupna-sprzedaży drewna;
 - i) sprzedaży polowań
 - j) bezpłatnego udostępniania lokalu mieszkalnego leśniczym, którym przysługują mieszkania funkcyjne z zasobów nadleśnictwa, umowy najmu lokali mieszkalnych;
 - k) umowy szkoleniowe;
 - l) umowy cywilno-prawne z najemcami i użytkownikami lokali mieszkalnych w tym umowy zlecenia;
 - m) umowy dotyczące korzystania z służbowych telefonów komórkowych;
 - n) umowy dzierżawy nieruchomości (grunty rolne);
 - o) umowy deputatowe o nieodpłatne używanie gruntów rolnych i pobieranie z nich pożytków;
 - p) umowy kupna-sprzedaży środków trwałych jednostki.
2. Za prowadzenie ewidencji i przechowywanie umów nie podlegających rejestracji w Rejestrze odpowiadają pracownicy prowadzący dany rodzaj zagadnień, zgodnie z imiennymi zakresami obowiązków.

§4

Zobowiązuję kierowników działów Nadleśnictwa Drygały oraz osoby zajmujące samodzielnie stanowiska do wdrożenia powyższego zarządzenia i kontroli jego przestrzegania w opisanym powyżej zakresie.

§5

Tracą moc Zarządzenie Nr 5/2020 Nadleśniczego Nadleśnictwa Drygały z dnia 27 stycznia 2020 r. w sprawie ewidencji umów; znak SA.029.1.2020

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Drygały, dnia 18.01.2021


NADLEŚNICZY
NADLEŚNICTWA DRYGAŁY
mgr inż. Andrzej Czerepko

