

Zarządzenie nr 17/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 01 lipca 2021 roku

w sprawie zmiany
Zarządzenie nr 5/2013
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgliniec
z dnia 28 marca 2013 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec.
Znak sprawy: N.0210.1.2021

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku, poz. 1463), oraz § 22 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 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe - zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujący Aneks nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Aneks nr 5 do zarządzenia wchodzi w życie z dniem 01.07.2021 roku.

Otrzymują

1. Nadleśniczy
2. Zastępca nadleśniczego
3. Główny Księgowy
4. Inżynier Nadzoru
5. Sekretarz
6. Komendant Posterunku Straży Leśnej
7. Specjalista ds. pracowniczych
8. Specjalista ds. BHP
9. Leśniczowie wszyscy
10. Podleśniczowie wszyscy

p.o. Nadleśniczy
Adam Gołębicki

RADCA PRAWNY

Barbara Ochotka-Czajkowska

Aneks nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Węgliniec

§ 1

W regulaminie organizacyjnym wprowadza się:

1. Nową treść § 21 w brzmieniu:

1. Komórki organizacyjne biura Nadleśnictwa przyjmują i załatwiają sprawy należące do zakresu ich działania, a sprawy błędnie do nich skierowane przesyłają natychmiast do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej, informując o tym dysponującego rozdziałem spraw. Podobny tok pracy obowiązuje leśnictwa i pozostałe stanowiska pracy.
2. Czynności kancelaryjne w Nadleśnictwie wykonywane są w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją **EZD**, który jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu i załatwiania spraw.
3. Pisma i informacje wpływające do Nadleśnictwa z zewnątrz w formie papierowej i elektronicznej po zaewidencjonowaniu w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją **EZD** kierowane są do Nadleśniczego, który przekazuje korespondencję w systemie **EZD** do kierownika komórki organizacyjnej lub do osoby zajmującej samodzielne stanowisko pracy.
4. Faktury oraz noty księgowe po zaewidencjonowaniu w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją **EZD** przekazywane są Głównemu Księgowemu, który zapewnia ich ewidencję oraz nadzoruje dalsze załatwianie.
5. Nadleśniczy może wyznaczyć komórkom organizacyjnym i osobom zajmującym samodzielne stanowiska pracy, zadania nie objęte niniejszym regulaminem lub zlecić załatwianie spraw będących we właściwości innych komórek lub stanowisk pracy.

2. Aneks nr 3 do Załącznika nr 3 –Wykaz osób uprawnionych do wykonywania funkcji GLOBAL.

Węgliniec, dnia 01.07.2021 roku

RADCA PRAWNY

Barbara Ochotka-Czajkowska

ZATWIERDZAM

p.o. Nadleśniczy

Adam Gódkwik

Aneks nr 3 do Załącznika nr 3

Do Regulaminu Organizacyjnego

Nadleśnictwa Węgliniec

Obowiązuje od dnia 01.07.2021 r.

**WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH I UPOWAŻNIONYCH DO WYKONYWANIA
FUNKCJI GLOBAL I WZORY ICH PODPISÓW****Wykreśla się z wykazu następujące osoby:**

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Patryk Kaznowski	Gospodarka towarowa - WOD	
2	Krzysztof Pagórski	Gospodarka towarowa - WOD	
3	Paweł Marona	Gospodarka towarowa - WOD	
4	Michał Śliwa	Gospodarka towarowa - WOD	
5	Jolanta Fenczyszyn	Gospodarka towarowa Finanse i księgowość	

Dopisuje się wykazu następujące osoby:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	PODSYSTEM	ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW - PODPIS
1	Sławomir Choma	Gospodarka towarowa - WOD	<i>S. Choma</i>

Węgliniec, dnia 01.07.2021 r.

ZATWIERDZAM

p.o. Nadleśniczy

.....Adam Goździk.....

RADCA PRAWNY*Barbara Ochocka-Grajewska*