

ZARZĄDZENIE NR 11/2026

NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA SARBIA

z dnia 13.02.2026 roku

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Sarbia

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 567 z późn. zm.), § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, nadanego Zarządzeniem 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

Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, składanych do Nadleśnictwa Sarbia.

§ 2

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Sarbia lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki, w godzinach od 13⁰⁰ do 15³⁰.
2. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków wywieszona jest na tablicy informacyjnej w siedzibie Nadleśnictwa, na stronie BIP oraz na tablicach informacyjnych w kancelariach leśnictw. Pracownikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków jest Inżynier nadzoru NN.

§ 3

1. Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Nadleśniczego lub wyznaczonego przez niego zastępcę są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie Nadleśnictwa.

2. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data przyjęcia interesanta, imię i nazwisko oraz adres interesanta, krótkie określenie treści skargi (wniosku), imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta, podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji, uwagi (załącznik nr 1).
3. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie (załącznik nr 2).

§ 4

1. Przyjmowanie, koordynowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków, a także weryfikowanie terminowości udzielanych odpowiedzi powierzam Inżynierowi nadzoru NN.
2. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Sarbia ewidencjonuje się w rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym przez Inżyniera nadzoru NN.
3. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Rejestr skarg i wniosków zawiera m. in. następujące dane: liczba porządkowa, data wpływu, imię i nazwisko skarżącego (lub nazwa instytucji), przedmiot skargi, komu przekazano, termin załatwienia, sposób załatwienia, data udzielenia odpowiedzi, uwagi.
4. Rejestr skarg i wniosków należy prowadzić wyłącznie w formie elektronicznej.
5. Okresowe sprawdzanie stanu rozpatrywania skarg i wniosków oraz czuwanie nad terminowością załatwiania skarg i wniosków wykonuje wyodrębniona komórka organizacyjna lub pracownik, o którym mowa w ust. 1.
6. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony do załatwienia danej sprawy.

§ 5

1. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Sarbia kierowane są do Inżyniera nadzoru NN.

2. Po zarejestrowaniu skargi lub wniosku - Nadleśniczy rozpatruje je we własnym zakresie lub kieruje je do właściwej komórki organizacyjnej Nadleśnictwa Sarbia w celu rozpatrzenia sprawy.

§ 6

1. Jeżeli jednostka organizacyjna Lasów Państwowych – Nadleśnictwo Sarbia, która otrzymała skargę (wniosek), nie jest właściwa do jej rozpatrzenia, zobowiązana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać skargę lub wniosek właściwej jednostce, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego (składającego wniosek).
2. Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119), zwane dalej RODO, w zakresie danych przetwarzanych przez organ przekazujący skargę, dołącza się do zawiadomienia o przekazaniu skargi.
3. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do wyjaśnienia lub uzupełnienia w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.
4. Jednostka organizacyjna Lasów Państwowych właściwa do rozpatrzenia skargi (wniosku) powinna załatwić ją wnikliwie, rzetelnie oraz bez zbędnej zwłoki – nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty jej wpływu do danej jednostki organizacyjnej.
5. Skargi i wnioski nadesłane (przekazane) przez posłów na Sejm, senatorów lub radnych, powinny być załatwiane w trybie pilnym, nie później jednak niż w ciągu czternastu dni od daty wpływu do Nadleśnictwa. Osoby te powinny być zawiadamiane o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień - także o stanie rozpatrzenia ww. skargi, najpóźniej w ww. terminie.
6. Jeżeli skarga lub wniosek nie może być załatwiona w terminie określonym w ust. 3, należy – stosownie do art. 36 Kpa – powiadomić wnoszącego skargę

lub wniosek i podać przyczynę opóźnienia oraz nowy termin załatwienia sprawy, pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

7. Wyznaczenie nowego terminu załatwienia sprawy należy odnotować w rejestrze skarg i wniosków.
8. Pracownik rozpatrujący skargę lub wniosek niezwłocznie udostępnia osobie prowadzącej rejestr skarg i wniosków – kopię udzielonej odpowiedzi (zawiadomienia).
9. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
10. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi (uznaniu za bezzasadną) powinno zawierać m.in. uzasadnienie merytoryczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 § 1 Kpa.
11. Skargi i wnioski (anonimy) niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego nie będą rozpatrywane.
12. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana tej osobie do rozpatrzenia ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
13. Przy pierwszej czynności skierowanej do osób wnoszących skargę lub wniosek, przekazuje się informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO).

§ 7

1. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Nadleśniczy.
2. Nadleśniczy przesyła do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile, w wyznaczonym terminie, analizę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, dotyczącą Nadleśnictwa Sarbia.

§ 8

Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Sarbia obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenia

Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 38/2023 z dnia 15.05.2023 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Sarbia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2026 r.

Tomasz Szrama

Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/