

## Dane teleadresowe

<p align="center"><b>NADLEŚNICTWO BOGDANIEC</b>  <b>ul. Leśna 17 66-450 Bogdaniec</b>  <b>tel. 95 728 43 50</b>  <b>email: bogdaniec@szczecin.lasy.gov.pl</b></p>				
IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO	NR TELEFONU	ADRES E-MAIL	NR POKOJU
<b>PIOTR PIETKUN</b>	Nadleśniczy	95 7284350 w.121 IP 1003121	<a href="mailto:piotr.pietkun@szczecin.lasy.gov.pl">piotr.pietkun@szczecin.lasy.gov.pl</a>	25
<p>Kieruje całokształtem działalności nadleśnictwa na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi za nią pełną odpowiedzialność, a także reprezentuje Nadleśnictwo na zewnątrz.</p>				
<b>ADRIAN KOCON</b>	Zastępca Nadleśniczego	95 7284350 w.311 IP 1003311	<a href="mailto:Adrian.Kocon@szczecin.lasy.gov.pl">Adrian.Kocon@szczecin.lasy.gov.pl</a>	26
<p>Nadzoruje i kieruje pracą przez podległych pracowników działu gospodarki leśnej oraz leśniczych. Nadzoruje realizację działań z zakresu nasiennictwa, selekcji, szkółkarstwa, hodowli lasu, ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej, ochrony przyrody, łowiectwa, zagospodarowania, użytkowania i urządzania lasu i edukacji.</p>				
<b>KRZYSZTOF PIĘCIAK</b>	Inżynier Nadzoru	95 7284350 w.312 IP 1003312	<a href="mailto:krzysztof.pieciak@szczecin.lasy.gov.pl">krzysztof.pieciak@szczecin.lasy.gov.pl</a>	22
<b>MARIUSZ KWIATKOWSKI</b>	Inżynier Nadzoru	95 7284350 w.219 IP 1003219	<a href="mailto:mariusz.kwiatkowski@szczecin.lasy.gov.pl">mariusz.kwiatkowski@szczecin.lasy.gov.pl</a>	
<p>Do zadań inżyniera nadzoru należą m.in. prowadzenie kontroli funkcjonalnej w nadleśnictwie w zakresie ustalonym przez nadleśniczego. Sprawowanie kontroli prawidłowości wykonywania czynności gospodarczych w nadleśnictwie (kontrola leśnictw w terenie) w tym wydawanie zaleceń w trybie ustalonym przez Nadleśniczego. Prowadzi sprawy związane z inicjowaniem i wdrażaniem innowacji z zakresu swojego działania m.in. inicjuje przygotowanie programów i organizowanie szkoleń w zakresie zwalczania szkodnictwa leśnego. Prowadzi całość spraw związanych z certyfikacją gospodarki leśnej w systemach FSC i PEFC. Inżynier nadzoru prowadzi całokształt spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 02 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. nr 109, poz. 704 z późn. zm.) w tym m.in. organizuje i prowadzi dokumentację szkoleń pracowników z zakresu BHP, dokonuje oceny ryzyka zawodowego, wypełnia i prowadzi całą dokumentację dotyczącą wypadków przy pracy.</p>				
<b>MONIKA STARCZEWSKA-KUNA</b>	Główny Księgowy	94 7284350 w.611 IP 1003610	<a href="mailto:monika.starczewska@szczecin.lasy.gov.pl">monika.starczewska@szczecin.lasy.gov.pl</a>	12
<p>Kieruje Działem finansowo-księgowym.</p>				
<b>STANOWISKO ds. PRACOWNICZYCH</b>				
<p>Stanowisko ds. pracowniczych prowadzi całość spraw pracowniczych w rozumieniu Kodeksu pracy, PUZP dla pracowników PGL LP oraz innych unormowań prawnych obowiązujących w tym zakresie.</p>				
<b>ANNA PIETRZYKOWSKA</b>	Specjalista ds. kadrowych	95 7284350 w.131 IP 1003131	<a href="mailto:anna.pietrzykowska@szczecin.lasy.gov.pl">anna.pietrzykowska@szczecin.lasy.gov.pl</a>	27
<b>STANOWISKO ds. INFORMATYKI</b>				
<p>Prowadzi i nadzoruje całokształt zagadnień związanych z utrzymaniem spójności, funkcjonalności i bezpieczeństwa SILP oraz SIP, z obsługą systemu informatycznego nadleśnictwa i urzędzeń peryferyjnych oraz internetowych portali. Prowadzi całokształt spraw związanych z administrowaniem systemu informatycznego LP w oparciu o Zarządzenie Nr 58 DGLP z dnia 20.06.2013 r. (znak: EI-021-1-13/13)</p>				
<b>SŁAWOMIR KOŁODZIŃSKI</b>	Specjalista ds. informatyki	95 7284350 w.571 IP 1003571	<a href="mailto:slawomir.kolodzinski@szczecin.lasy.gov.pl">sławomir.kolodzinski@szczecin.lasy.gov.pl</a>	37
<b>DZIAŁ GOSPODARKI LEŚNEJ</b>				
<p>Działem Gospodarki Leśnej kieruje Zastępca Nadleśniczego. Do zadań Działu Gospodarki Leśnej należy m.in. realizacja zadań z zakresu nasiennictwa, selekcji, szkółkarstwa, hodowli lasu, ochrony lasu, ochrony przyrody, łowiectwa, zagospodarowania, użytkowania i urządzania lasu oraz edukacji. Dział Gospodarki Leśnej prowadzi sprawy związane ze sprzedażą drewna, obrotem materiałowym, a także dotyczące stanu posiadania, ewidencji lasów i gruntów oraz ich udostępniania. Realizuje zadania związane z prowadzeniem gospodarki leśnej w lasach nie stanowiących własności skarbu państwa.</p>				

ADRIAN BLATKIEWICZ	Specjalista Służby Leśnej	95 7284350 w.332 IP 100332	<a href="mailto:adrian.blatkiewicz@szczecin.lasy.gov.pl">adrian.blatkiewicz@szczecin.lasy.gov.pl</a>	23
	Hodowla lasu, nasiennictwo, selekcja szkółkarstwa			
ALEKSANDER POPIOLEK	St. Specjalista Służby Leśnej	95 7284350 w.331 IP 100331	<a href="mailto:aleksander.popiolek@szczecin.lasy.gov.pl">aleksander.popiolek@szczecin.lasy.gov.pl</a>	23
	Zarządzanie zasobami leśnymi			
ALDONA BERNACKA	St. Specjalista Służby Leśnej	95 7284350 w.337 IP 100339	<a href="mailto:aldona.bernacka@szczecin.lasy.gov.pl">aldona.bernacka@szczecin.lasy.gov.pl</a>	21
	Edukacja , Zagospodarowanie turystyczne,			
KAROL TOKARCZYK	Podleśniczy p.o Specjalisty Służby Leśnej	95 7284350 w.336 IP 100336	<a href="mailto:karol.tokarczyk@szczecin.lasy.gov.pl">karol.tokarczyk@szczecin.lasy.gov.pl</a>	16
	Użytkowanie lasu, Lasy niepaństwowe			
KATARZYNA KWAŚNY	Specjalista Służby Leśnej	95 7284350 w.334 IP 100334	<a href="mailto:katarzyna.kwasny@szczecin.lasy.gov.pl">katarzyna.kwasny@szczecin.lasy.gov.pl</a>	16
	Ochrona Przyrody, Projekty Rozwojowe			
AGATA KOCON	St. Specjalista Służby Leśnej	95 7284350 w.339 IP 100339	<a href="mailto:agata.kocon@szczecin.lasy.gov.pl">agata.kocon@szczecin.lasy.gov.pl</a>	21
	Ochrona lasu,Ochrona przeciwpożarowa, Łowiectwo			
MACIEJ NIEZNAŃSKI	St. Specjalista Służby Leśnej	95 7284350 w.335 IP 100335	<a href="mailto:maciej.niezanski@szczecin.lasy.gov.pl">maciej.niezanski@szczecin.lasy.gov.pl</a>	16
	Sprzedaż drewna			
<b>DZIAŁ ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZY</b>				
<p>Działem Administracyjno-Gospodarczym kieruje Sekretarz. Dział Administracyjno-Gospodarczy prowadzi m.in. administrowanie budynkami i mieszkaniami będącymi w zarządzie nadleśnictwa, przejmowanie, przekazywanie, sprzedaż, nabywanie, najem i użyczenie, naliczanie opłat i podatków z tym związanych, utrzymywanie należytego stanu budynków oraz porządku w budynkach nadleśnictwa, właściwe zabezpieczenie przeciwpożarowe budynków i budowli nadleśnictwa, prowadzenie spraw inwentaryzacyjno – remontowych budynków i budowli; opracowuje i odpowiada za przeprowadzenie i realizację procedury przetargowej, w tym również na realizację zadań związanych z projektami dofinansowanymi ze środków zewnętrznych, przygotowuje kosztorys inwestorski, opracowuje Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), ogłasza przetarg, przygotowuje umowę, nadzoruje właściwe wykonanie prac, sporządza protokół odbiorczy wykonanego zadania. Odpowiada za prawidłowe wykonanie prac oraz otrzymanie wszelkich pozwoleń niezbędnych do zrealizowania zadań. Dział administracyjno-gospodarczy prowadzi obsługę sekretariatu nadleśnictwa, w tym poczty elektronicznej, portalu BIP, strony internetowej nadleśnictwa, portalu internetowego – Forum Leśno-Samorządowe. Dział administracyjno - gospodarczy prowadzi archiwum zakładowe.</p>				
JAN DEMCZYSZYN	Sekretarz Nadleśnictwa	95 7284350 w.671 IP 1003670	<a href="mailto:jan.demczyszyn@szczecin.lasy.gov.pl">jan.demczyszyn@szczecin.lasy.gov.pl</a>	33
MAGDALENA SKOMRA	Specjalista ds. administracyjno- biurowych	95 7284350 w.100 IP 1003099	<a href="mailto:magdalena.skomra@szczecin.lasy.gov.pl">magdalena.skomra@szczecin.lasy.gov.pl</a>	24
	Sekretariat			
ANDRZEJ FRĄCZEK	Specjalista ds. administracyjnych	95 7284350 w.673 IP 1003672	<a href="mailto:andrzej.fraczek@szczecin.lasy.gov.pl">andrzej.fraczek@szczecin.lasy.gov.pl</a>	34
JOANNA PRZYBYŁ	Specjalista ds. zamówień publicznych	95 7284350 w.675 IP 1003675	<a href="mailto:joanna.przybyl@szczecin.lasy.gov.pl">joanna.przybyl@szczecin.lasy.gov.pl</a>	37
JAROSŁAW DYLIŃSKI	Specjalista ds. remontów	95 7284350 w.674 IP 1003674	<a href="mailto:jaroslaw.dylinski@szczecin.lasy.gov.pl">jaroslaw.dylinski@szczecin.lasy.gov.pl</a>	34
<b>DZIAŁ FINANSOWO - KSIĘGOWY</b>				

Działem finansowo-księgowym kieruje Główny księgowy. Do zadań działu finansowo – księgowego należy w szczególności: wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki finansowej nadleśnictwa; kontrola poprawności ewidencji księgowej prowadzonej w ramach kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo-księgowych nadleśnictwa; windykacja wszystkich należności ; prowadzenie ubezpieczeń majątku; sporządzanie planów finansowych, analiz i sprawozdań finansowo – księgowych oraz kalkulacji kosztów; rozliczanie działalności gospodarczej i administracyjnej; prowadzenie spraw związanych z płacami pracowników, oraz innych rozliczeń z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, PFRON i inne; wycena i rozliczanie finansowe wyników inwentaryzacji składników majątkowych; prowadzenie całokształtu spraw dotyczących zadań budżetowych rozliczeń z Budżetem Państwa, fakturowanie sprzedaży drewna i pozostałej sprzedaży, w tym refakturowanie poniesionych kosztów; prowadzenie sprawozdań związanych ze sprzedażą drewna; prowadzenie inwentaryzacji materiałów w magazynie i produktów gotowych (drewna, nasion); rozliczanie i ewidencja podatków o charakterze kosztowym, obrotowym i dochodowym.

<b>MICHALINA HERBA</b>	Księgowy	95 7284350 w.615 IP 1003616	<a href="mailto:michalina.herba@szczecin.lasy.gov.pl">michalina.herba@szczecin.lasy.gov.pl</a>	14
<b>IZABELA LEMIESZEK</b>	Księgowy	95 7284350 w.614 IP 1003614	<a href="mailto:izabela.lemieszek@szczecin.lasy.gov.pl">izabela.lemieszek@szczecin.lasy.gov.pl</a>	14
<b>KATARZYNA SKOWROŃSKA</b>	Księgowy	95 7284350 w.615 IP 1003615	<a href="mailto:katarzyna.skowronska@szczecin.lasy.gov.pl">katarzyna.skowronska@szczecin.lasy.gov.pl</a>	14
<b>MARIOLA KLIMCZYK</b>	Księgowy	95 7284350 w.612 IP 1003612	<a href="mailto:mariola.klimczyk@szczecin.lasy.gov.pl">mariola.klimczyk@szczecin.lasy.gov.pl</a>	15
<b>ALICJA KARPIAK</b>	Księgowy	95 7284350 w.617 IP 1003617	<a href="mailto:alicja.karpiak@szczecin.lasy.gov.pl">alicja.karpiak@szczecin.lasy.gov.pl</a>	14

**POSTERUNEK STRAŻY LEŚNEJ**

Do zadań Posterunku w szczególności należy: prowadzenie spraw związanych z analizą stanu zagrożenia szkodnictwem leśnym, zapobieganiem, zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie szkodnictwa leśnego i sporządzanie sprawozdań w tym zakresie. Ochrona innych składników mienia nadleśnictwa poprzez przeciwdziałanie czynom przestępnym i wykroczeniom, ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń, doprowadzanie do naprawienia szkody. Straż leśna wykonuje swoje obowiązki w ramach powierzonych szczegółowych zakresów czynności.

<b>DARIUSZ WOLSKI</b>	Starszy Strażnik Leśny p.f. Komendanta Posterunku Straży Leśnej	95 7284350 w.221 IP 1003221 603425171	<a href="mailto:dariusz.wolski@szczecin.lasy.gov.pl">dariusz.wolski@szczecin.lasy.gov.pl</a>	17
<b>KRZYSZTOF WRONIEWSKI</b>	Strażnik Leśny	95 7284350 w.222 IP 1003222 697096001	<a href="mailto:krzysztof.wroniewski@szczecin.lasy.gov.pl">krzysztof.wroniewski@szczecin.lasy.gov.pl</a>	17