

Barlinek, 05.08.2025 r.

Zn. spr.: NN2.050.3.2025

Zarządzenie nr 29/2025

Nadleśniczego Nadleśnictwa Barlinek
z dnia 05 sierpnia 2025 r.

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
w Nadleśnictwie Barlinek.

Na podstawie art. 35 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. oraz § 22 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.

Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków składanych do Nadleśnictwa Barlinek

§ 2.

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Barlinek lub pod jego nieobecność zastępca nadleśniczego przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki, w godzinach od 14:00 do 16:00.
2. Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie nadleśnictwa.
3. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data przyjęcia interesanta, imię i nazwisko interesanta, adres interesanta, krótkie określenie treści skargi (wniosku), imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta, podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji, uwagi - (załącznik nr 1)
4. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie (załącznik nr 2)
5. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków przez nadleśniczego oraz jaka komórka organizacyjna odpowiada za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków, wywieszona jest na tablicy ogłoszeń. Informację tę należy opublikować w BIP. Informację należy wywiesić również na tablicach informacyjnych w kancelariach leśnictw.

§ 3.

1. Przyjmowanie, koordynowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków w rejestrze, a także weryfikowanie terminowości udzielanych odpowiedzi, powierza się pracownikowi ds. pracowniczych.
2. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości rozpatrzenia poszczególnych skarg i wniosków. Rejestr skarg i wniosków zawiera 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.
3. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej.
4. Okresowe sprawdzanie stanu rozpatrywania skarg i wniosków oraz czuwanie nad terminowością załatwiania skarg i wniosków wykonuje pracownik ds. pracowniczych.
5. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony przez nadleśniczego do rozpatrzenia danej sprawy.

§ 4.

1. Jeżeli Nadleśnictwo Barlinek, nie jest właściwą jednostką do rozpatrzenia skargi lub wniosku obowiązane jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać skargę (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. Rozpatrzenie skargi (wniosku) powinno nastąpić wnikliwie, rzetelnie i bez zbędnej zwłoki — nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty jej wpływu do nadleśnictwa.
4. Skargi i wnioski nadesłane (przekazane) przez posłów na Sejm, senatorów lub radnych, powinny być załatwiane w trybie pilnym, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty wpływu skargi do danej jednostki. Osoby te powinny być zawiadamiane o sposobie rozpatrzenia skargi, a gdy jej rozpatrzenia wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień — także o stanie rozpatrzenia ww. skargi, najpóźniej w ww. terminie.
5. Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO), przekazuje się skarżącemu lub wnioskodawcy przy pierwszej czynności skierowanej do tych osób.
6. Jeżeli skarga lub wniosek nie może być rozpatrzona w terminie określonym w ust. 3, należy — stosownie do art. 36 Kpa — powiadomić wnoszącego skargę lub wniosek i podać przyczynę opóźnienia oraz nowy termin rozpatrzenia 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 w EZD (Elektroniczne Zarządzenie Dokumentacją) specjaliście ds. pracowniczych udzieloną odpowiedź.
9. Zawiadomienie o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została rozpatrzona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
10. Zawiadomienie o odmownym rozpatrzeniu skargi (uznaniu za bezzasadną) powinno zawierać m.in. uzasadnienie merytoryczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 § 1 Kpa.

§ 5.

Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje nadleśniczy Nadleśnictwa Barlinek.

§ 6.

Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Barlinek obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz właściwego Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 7.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 28/2025 nadleśniczego Nadleśnictwa Barlinek z dnia 01 sierpnia 2025 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Barlinek

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Grzegorz Ostrycharz
Nadleśniczy
/Podpisano elektronicznie/

W załączeniu:

1. Zał. 1. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków;
2. Zał. 2. Protokół przyjęcia skargi;
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z postępowaniem w sprawie złożonej skargi;
4. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z postępowaniem w sprawie złożonego wniosku.

Do wiadomości:

1. a/a;
2. Pracownicy Nadleśnictwa Barlinek