

**Aneks nr 1 z dnia 1 lipca 2020 r. do Zarządzenia nr 10/2017 Dyrektora Ośrodka
Transportu Leśnego
w Gorzowie Wlkp. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka
Transportu Leśnego w Gorzowie Wlkp.**

Znak: NK.012.1.2020

Z dniem 01.07.2020 r. wprowadza się zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Transportu Leśnego.

W w/w Zarządzeniu:

- **ust. 4 § 2 otrzymuje brzmienie:**

4. Komórce organizacyjnej OTL – należy przez to rozumieć biuro OTL (dział), stacje obsługi technicznej zwane dalej SOT, brygady transportowe zwane BT, brygada maszyn leśnych zwana BML.

- **§ 8 otrzymuje brzmienie:**

Strukturę organizacyjną OTL stanowią:

- 1) biuro OTL, składające się z:
 - a) pionów,
 - b) działów.
- 2) brygady transportowe, zwane dalej BT,
- 3) brygada maszyn leśnych, zwana BML,
- 4) stacje obsługi technicznej, zwane dalej SOT,
- 5) stacje paliw, zwane SP,
- 6) stacja kontroli pojazdów, zwana SKP.

- **ust. 3 § 8 otrzymuje brzmienie:**

3. PION GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO - (F), któremu podlega:

- 1) DZIAŁ FINANSOWO – KSIĘGOWY – (FFK)

- **§ 10 otrzymuje brzmienie:**

Poszczególnymi komórkami organizacyjnymi OTL kierują:

- 1) Poszczególnymi działami – Kierownicy Działów,
- 2) Brygadami Transportowymi – Kierownicy Brygad Transportowych,
- 3) Brygadą Maszyn Leśnych – Kierownik Brygady Maszyn Leśnych,
- 4) Stacjami Obsługi Technicznej – Kierownik SOT lub Kierownik BT,
- 5) Stacją paliw – Kierownik NE lub BT,
- 6) Stacją kontroli pojazdów – Kierownik TTZ.

- **ust. 1 § 19 otrzymuje brzmienie:**

Do obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności:

1. Nadzór nad pracą Działu Finansowo-Księgowego.

- **§ 27 otrzymuje brzmienie:**

DZIAŁ FINANSOWO-KSIĘGOWY (FFK)

1. Do zadań działu finansowo - księgowego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki finansowej OTL,
- 2) kontrola poprawności ewidencji księgowej prowadzonej w ramach kontroli wewnętrznej dokumentów finansowo - księgowych OTL,
- 3) windykacja wszystkich należności, przekazywanie spraw spornych do radcy prawnego,
- 4) dekretacja i ewidencja operacji gospodarczych,
- 5) sporządzanie planów amortyzacji i wynagrodzeń,
- 6) rozliczanie działalności gospodarczej i administracyjnej,
- 7) prowadzenie spraw związanych z płacami pracowników, wynagrodzeniem w SILP – podsystem „Kadry i płace” oraz innych rozliczeń z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, PFRON i inne,
- 8) wycena i rozliczanie finansowe wyników inwentaryzacji składników majątkowych,
- 9) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących zadań budżetowych i rozliczeń z Budżetem Państwa,
- 10) naliczanie i rozliczanie odpisu na Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 11) fakturowanie sprzedaży usług transportowych, remontowych, sprzedaż materiałów poza magazynowej, towarów i pozostałej sprzedaży, w tym refakturowanie poniesionych kosztów,
- 12) sporządzanie sprawozdań finansowych dla potrzeb wewnętrznych jednostki i zewnętrznych oraz opracowanie analiz finansowych,
- 13) prowadzenie inwentaryzacji materiałów w magazynie i środków trwałych,
- 14) rozliczanie i ewidencja podatków o charakterze kosztowym, obrotowym i dochodowym,
- 15) prowadzenie ewidencji środków trwałych, naliczanie amortyzacji i umorzenia,
- 16) zastępstwo administratora Systemu Informatycznego LP,
- 17) wprowadzanie informacji do BIP w zakresie swojego działu,
- 18) prowadzenie ewidencji księgowej Zakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej,
- 19) prowadzenie kasy głównej OTL oraz rozliczeń bezgotówkowych za pośrednictwem banków, sporządzanie raportów kasowych,
- 20) prowadzenie ewidencji obrotów zapasów składowanych w magazynie i stacjach paliw,
- 21) rozliczanie raportów w zakresie prac mechaników w SOT i ustalenia kosztów roboczogodziny,
- 22) sporządzanie umów na wypłatę pożyczek z ZFM i naliczanie odsetek na podstawie zatwierdzonych wniosków,
- 23) wystawianie zaświadczeń o wysokości wynagrodzenia pracowników oraz do celów emerytalno-rentowych,
- 24) sprawowanie funkcji koordynatora ds. planowania.

Dział Finansowo - Księgowy czuwa pod kątem formalno - rachunkowym nad dokumentacją potwierdzającą wydatki: prawidłowe opisywanie dokumentów zgodnie z wymogami instytucji wdrażającej, sporządzanie opisów do faktur zgodnie z wytycznymi, wprowadzanie poprawek na opisach w dokumentach pierwotnych celem prawidłowego sporządzania wniosku o płatność, kompletowania dokumentów potwierdzających wydatek i potwierdzenie zapłaty.

- Zmianie ulega:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Transportu Leśnego, będący schematem organizacyjnym Ośrodka Transportu Leśnego.
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Transportu Leśnego, będący wykazem użytkowników (osób) uprawnionych do użycia funkcji GLOBAL w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych.

Pozostałe ustalenia regulaminowe pozostają bez zmian.

Powyższy aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

UZGODNIONO Z ZAKŁADOWĄ

ORGANIZACJĄ ZWIĄZKOWĄ

PRZEWODNICZĄCY
Zakładowa Organizacja Związkowa Zawodowego
Leśników Polskich
przy OTL Gorzów Wlkp.

T - [signature]

F - [signature]

NY - [signature]

NE - [signature]

FFK - [signature]

TTZ - [signature]

BWL - [signature]

BT Gorzów - [signature]

SOT Gorzów - [signature]

BT S - [signature]

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Ośrodka Transportu Leśnego
w Gorzowie Wlkp.

[signature]
Marian Targos

**Wykaz użytkowników (osób) uprawnionych do użycia funkcji GLOBAL
w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych**

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Moduł SILP z funkcją GLOBAL
1.	Targos Marian	Dyrektor	Planowanie Gospodarka towarowa
2.	Komarowski Sebastian	Zastępca Dyrektora	Planowanie Gospodarka towarowa Kadry i Płace Finanse i Księgowość
3.	Misztal Mariusz	Główny Księgowy	Gospodarka towarowa Planowanie Finanse i Księgowość Kadry i Płace
4.	Dolata-Tłuszcz Monika	Księgowa	Gospodarka towarowa Planowanie Finanse i Księgowość
5.	Kondracka Grażyna	Księgowa	Gospodarka towarowa Kadry i Płace Planowanie Finanse i Księgowość
6.	Koziołek Anna	Specjalista ds. finansowych	Gospodarka towarowa Kadry i Płace Planowanie Finanse i Księgowość
7.	Domin Dawid	Kierownik SOT	Gospodarka towarowa
8.	Pietranis Mariola	Kierownik Działu Finansowo-Księgowego	Gospodarka towarowa Planowanie Finanse i księgowość
9.	Pasich Paweł	Kierownik BML	Planowanie
10.	Polowczyk Bogumiła	Kierownik Dz. Prac. Adm.	Kadry i Płace Planowanie
11.	Stefański Ireneusz	Specjalista ds. technicznych	Gospodarka towarowa Planowanie
12.	Wasiejko Łukasz	Specjalista ds. technicznych	Gospodarka towarowa Planowanie
13.	Walczak Beata	Starszy referent	Gospodarka towarowa Planowanie
14.	Wieczorek Tomasz	Kierownik BT Gorzów	Planowanie
15.	Zaborowski Kazimierz	Kierownik Dz. eksploatacji	Gospodarka towarowa Planowanie
16.	Zduniak Leszek	Kierownik Dz. Tech. Zaop.	Gospodarka towarowa Planowanie
17.	Zwierko Barbara	St. ref. Dz. Prac. Adm.	Kadry i Płace Planowanie
18.	Żywiczka Bożena	Księgowa	Gospodarka towarowa Kadry i Płace Planowanie

DYREKTOR
Ośrodka Transportu Leśnego
w Gorzowie Wlkp.

Marian Targos