

Z a r z ą d z e n i e nr 36/2026
Nadleśniczego Nadleśnictwa Suchedniów

z dnia 25.06.2026

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

Zn. spr.: SA.050.1.2026

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 663), § 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 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe oraz zarządzenia nr 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 6 listopada 2023 r. sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (GI.0210.8.2023), zarządzam, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Suchedniów lub w czasie jego nieobecności Zastępca nadleśniczego, przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków, w siedzibie Nadleśnictwa Suchedniów w każdy poniedziałek w godzinach od 9:00 do 11:00 oraz od 15:15 do 16:15. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków wywieszona jest w miejscu dostępnym dla interesantów tj. na tablicy informacyjnej w biurze Nadleśnictwa Suchedniów oraz tablicach informacyjnych w kancelariach leśnictw oraz opublikowana na stronie BIP Nadleśnictwa Suchedniów.
2. Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków są ewidencjonowane w sekretariacie Nadleśnictwa Suchedniów.
3. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków w Nadleśnictwie Suchedniów, zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data, imię i nazwisko oraz adres interesanta, krótkie określenie treści skargi lub wniosku, imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta.
4. Ewidencja przyjęć interesantów, prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej. Wzór ewidencji przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków w Nadleśnictwie Suchedniów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół przyjęcia skargi lub wniosku, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie. Wzór protokołu przyjęcia skargi/wniosku wniesionej/wniesionego ustnie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Przyjmowanie, koordynowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków w rejestrze skarg i wniosków, a także weryfikowanie terminowości udzielania odpowiedzi prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. kancelarii.

2. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Suchedniów, bez względu na formę wpływu (przesłane w wersji papierowej, pocztą elektroniczną lub przekazane ustnie do protokołu), ewidencjonuje się w rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym przez pracownika, o którym mowa w ust. 1.
3. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwiania poszczególnych skarg i wniosków, i 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 prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej.
5. Okresowe sprawdzanie stanu rozpatrywania skarg i wniosków oraz czuwanie nad terminowością załatwiania skarg i wniosków wykonuje 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.

§ 4.

1. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Suchedniów, Nadleśniczy lub w czasie jego nieobecności Zastępca nadleśniczego kieruje, odpowiednio do zaewidencjonowania w rejestrze skarg i wniosków przez pracownika zatrudnionego na stanowisku specjalisty ds. kancelarii, z dodatkową dekretacją (poleceniem) dalszego postępowania w przedmiotowej sprawie.
2. Po zarejestrowaniu skargi lub wniosku, pracownik, o którym mowa w ust. 1, stosownie do dekretacji Nadleśniczego, rozpatruje skargę lub wniosek, według właściwości, we własnym zakresie lub kieruje do kierownika właściwej do rozpatrzenia komórki organizacyjnej bądź właściwego pracownika w Nadleśnictwie.

§ 5.

1. Jeżeli Nadleśnictwo Suchedniów, po otrzymaniu skargi lub wniosku, nie jest właściwe do ich rozpatrzenia – obowiązane 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119), zwane dalej RODO, w zakresie danych przetwarzanych przez Nadleśnictwo Suchedniów jako organ przekazujący skargę, dołącza się do zawiadomienia o przekazaniu skargi w formie Klauzuli RODO, stanowiącej załącznik nr 32 do niniejszego zarządzenia.
3. Skargi, wnioski winny być rozpatrzone wnikliwie, rzetelnie i bez zbędnej zwłoki – nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty jej wpływu.
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 lub wniosku do Nadleśnictwa. Osoby te powinny być zawiadamiane o sposobie załatwiania skargi lub wniosku, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia ww. skargi lub wniosku, najpóźniej w ww. terminie.
5. Nadleśnictwo Suchedniów właściwe w sprawach skarg i wniosków przekazuje informację, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO),

skarżącemu lub wnioskodawcy przy pierwszej czynności skierowanej do tych osób (Klauzulę RODO stanowi załącznik nr 32 do niniejszego zarządzenia).

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 lub ewentualnego przekazania skargi lub wniosku należy odnotować w rejestrze skarg i wniosków.

8. Wyznaczony do rozpatrzenia skargi lub wniosku pracownik przedkłada Nadleśniczemu do podpisu projekt udzielonej odpowiedzi (zawiadomienia) o sposobie załatwienia skargi. Po udzieleniu odpowiedzi (zawiadomienia) pracownik ten niezwłocznie zwraca pracownikowi prowadzącemu rejestr skarg i wniosków – akta sprawy.

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 sprawy (o uznaniu za bezzasadną) powinno zawierać m.in. uzasadnienie merytoryczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 § 1 Kpa.

11. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia wyjaśnienia albo uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

§ 6.

1. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Suchedniów.

2. Raz w roku dokonywana jest ocena i analiza rozpatrywania skarg i wniosków Nadleśnictwa Suchedniów.

3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Suchedniów przesyła do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu w wyznaczonym terminie każdego roku kalendarzowego, analizę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków przez Nadleśnictwo Suchedniów.

§ 7.

Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Suchedniów obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz właściwego rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, Zarządzenie 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 06.11.2023r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe. Zgodnie z par.8 ust.1 w/w rozporządzenia skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz pełnego adresu wnoszącego, pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli Nadleśniczy Nadleśnictwa Suchedniów nie zdecyduje inaczej.

§ 8.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 30/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Suchedniów z dnia 21.12.2023 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Suchedniów (SA.0210.1.2023)

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Suchedniów
Jacek Oleś

/podpisano elektronicznie certyfikatem
kwalifikowanym/

Otrzymują:

1. Wszyscy pracownicy
2. NK a/a
3. Portal SWIP, BIP

Sporządził: Marta Przybylska Sekretarz