

Zarządzenie Nr 10/2023
Nadleśniczego Nadleśnictwa Barycz
z dnia 16.05.2023 r.
w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 8/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Barycz z dnia 28.04.2021 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Barycz

Zn.spr.:NP.012.1.2023

Na podstawie art. 35 pkt.1 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 672), § 22 ust. 3 w związku z § 25 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 PGL LP, Zarządzenia Nr 90 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego nadleśnictwa (EO-014-24/2012) oraz Zarządzenia nr 36 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 października 2017 r. w sprawie zmiany zarządzeń dotyczących ramowych regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych – biura RDLP oraz nadleśnictwa (OR.013.35.2017) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 8/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Barycz z dnia 28.04.2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W Rozdziale I. Postanowienia ogólne, w § 4 dodaje się punkt 5, który otrzymuje brzmienie: „Nadleśnictwo Barycz nie sprawuje nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa. Nadzór nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa sprawuje Starosta”.
2. W rozdziale II. Organizacja wewnętrzna:
 - w § 6, punkcie 2, ustęp 2. Samodzielne stanowiska pracy, dodaje się podpunkt 3), który otrzymuje brzmienie: „Administrator SILP” (stanowisko łączone);
 - w § 8, w schemacie organizacyjnym oraz w wykazie wymienionym w § 7 ust. 2 nie ujmuje się, dodaje się ust. 3, który otrzymuje brzmienie: ”Pracowników zatrudnionych na czas zastępstwa”,
 - w § 9, punkcie 1. Nadleśniczemu (N) podlegają bezpośrednio, dodaje się podpunkt 8), który otrzymuje brzmienie: „administrator SILP”.
3. W Rozdziale IV. Zakres Zadań komórek organizacyjnych oraz stanowisk kierowania poszczególnymi komórkami:

- 1) w § 15, punkcie 2. Sekretarz, dodaje się podpunkt 14, który otrzymuje brzmienie: „ Koordynuje sprawy dotyczące instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz prowadzi sprawy związane z inwentaryzacją składników majątkowych nadleśnictwa,
- 2) w § 17, punkcie 2. Stanowisko ds. pracowniczych, dodaje się podpunkty:
 - 20, który otrzymuje brzmienie:” Prowadzi sprawy związane z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi (PPK)”,
 - 21, który otrzymuje brzmienie: „Jest Pełnomocnikiem Nadleśniczego do spraw obsługi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń”.
- 3) w § 17 dodaje się punkt 3, który otrzymuje brzmienie: „Administrator SILP (NA) – prowadzi całokształt zadań z zakresu administrowania siecią komputerową, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) administruje bazodanową aplikacją LAS:
 - a. instalacja i aktualizacja oprogramowania w zakresie określonym przez komórkę organizacyjną RDLP właściwą do spraw informatyki,
 - b. wykonywanie czynności porządkujących bazy danych w zakresie zdefiniowanym przez RDLP,
 - c. zgłaszanie awarii urządzeń oraz występowania błędów w aplikacjach zgodnie z procedurą opracowaną przez RDLP.
 - 2) administrowanie zasobami:
 - a. udostępnianie zasobów systemu uprawnionym przez nadleśniczego pracownikom,
 - b. udostępnianie z wykorzystaniem dostępnych w poszczególnych aplikacjach funkcji administracyjnych, zasobów danych uprawnionym przez nadleśniczego pracownikom, poprzez:
 - zarządzanie użytkownikami poszczególnych aplikacji,
 - autoryzację uprawnień użytkowników do poszczególnych funkcji aplikacji oraz zasobów baz danych.
 - 3) administrowanie innymi serwerami lokalnymi w tym serwerami aplikacji i danych np. serwer wymiany danych itp.
 - 4) administrowanie i eksploatacja delegacjami aplikacji posadowionymi na serwerach w nadleśnictwie w zakresie określonym przez komórki organizacyjne RDLP właściwe do spraw informatyki,
 - 5) administrowanie siecią lokalną, komputerami oraz innym sprzętem komputerowym:
 - a. nadzór nad stanem technicznym sprzętu i sieci lokalnej,
 - b. konfiguracja komputerów do pracy w sieci,
 - c. wykonywanie bieżącej konserwacji systemu na komputerach,
 - d. instalacja i aktualizacja oprogramowania na komputerach,
 - e. nadzorowanie wykorzystania systemów komputerowych w

nadleśnictwie z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony antywirusowej,

f. konfiguracja kont pocztowych nadleśnictwa na komputerach

6) zabezpieczanie funkcjonowania SILP na poziomie leśnictwa:

- a. administrowanie rejestratorem leśniczego,
- b. nadzór nad instalacją i aktualizacją oprogramowania na rejestratorach leśniczego,
- c. nadzór nad stanem technicznym rejestratorów i innych urządzeń współpracujących z rejestratorem,
- d. konfigurowanie parametrów transmisji danych pomiędzy rejestratorem leśniczego i serwerem nadleśnictwa,
- e. udzielanie leśniczemu instruktażu w zakresie obsługi technicznej rejestratorów,
- f. administrowanie innym służbowym sprzętem komputerowym będącym na wyposażeniu leśnictw w ramach projektu „Biorcze leśniczego” (np. komputery stacjonarne, notebooki, drukarki, modemy) w zakresie:

- nadzór nad stanem technicznym sprzętu,
- konfiguracja komputerów do pracy w sieci WAN,
- wykonywanie bieżącej konserwacji systemu na komputerach,
- instalacja i aktualizacja oprogramowania na komputerach,
- nadzorowanie wykorzystania systemów w leśnictwach z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony antywirusowej,
- konfiguracja kont pocztowych na komputerach.

7) koordynacja i organizacja procesów zakupu, konserwacji i napraw sprzętu oraz oprogramowania,

8) prowadzenie dokumentacji pracy administratora: dokumentacji legalności oprogramowania, dokumentacji uprawnień dostępu do systemu i baz danych,

9) nadzór nad ochroną praw autorskich w odniesieniu do użytkowanego oprogramowania, w tym przeprowadzanie audytu legalności oprogramowania,

10) nadzór nad ochroną danych osobowych w SILP w zakresie określonym w polityce bezpieczeństwa danych osobowych,

11) usuwanie w miarę możliwości skutków wynikłych z błędnej pracy użytkowników systemu.

12) przeprowadzanie kontroli merytorycznej w zakresie ustalonym regulaminem kontroli wewnętrznej.”

§ 2

Zmianie ulegają załączniki do regulaminu organizacyjnego:

- załącznik nr 1 – schemat organizacyjny Nadleśnictwa Barycz,
- załącznik nr 2 – Wykaz etatów w poszczególnych komórkach organizacyjnych.

§ 3

Pozostałe zapisy regulaminu organizacyjnego wprowadzonego zarządzeniem nr 8/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Barycz z dnia 28.04.2021 r. nie ulegają zmianie.

§ 4

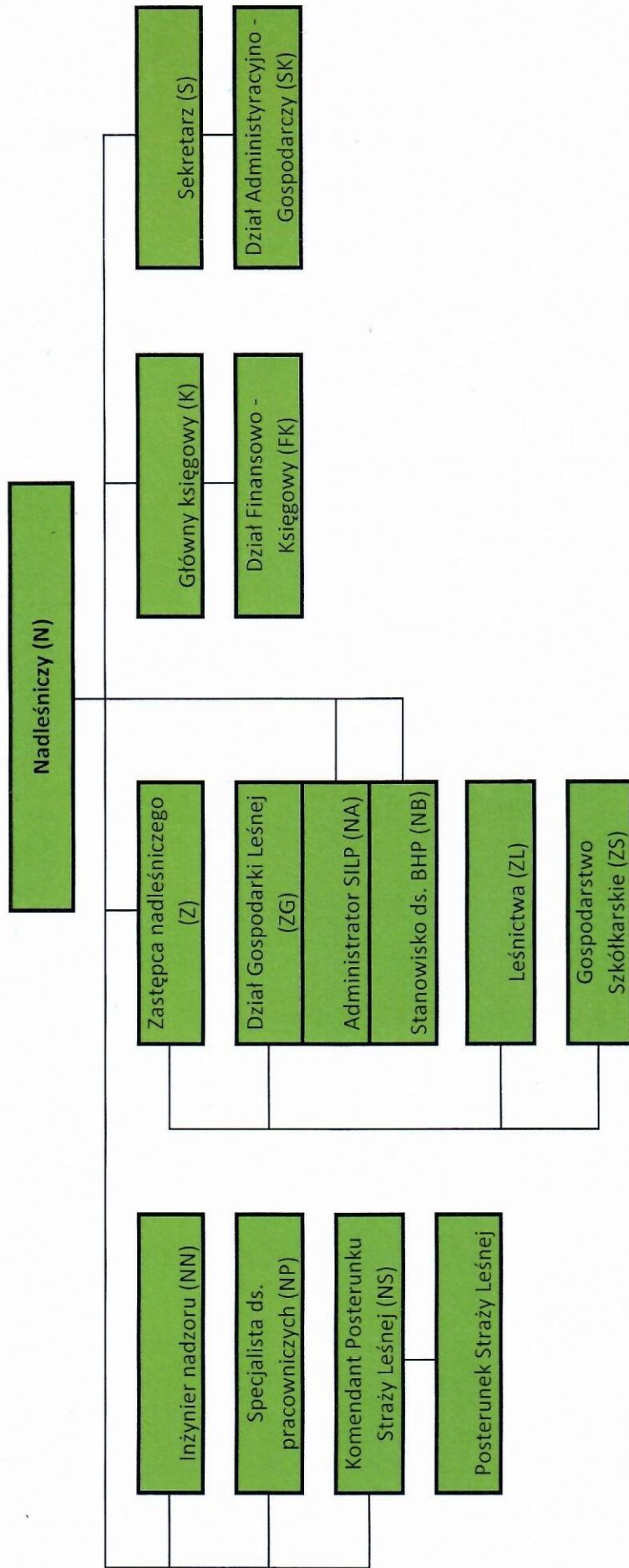
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Barycz

mgr inż. Wojciech Bomba

Schemat organizacyjny Nadleśnictwa Barycz



Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego Nadleśnictwa Barycz
zmieniony Zarządzeniem Nr 10/2023
Nadleśniczego Nadleśnictwa Barycz
z dnia 16.05.2023 r.

WYKAZ ETATÓW W POSZCZEGÓLNYCH KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH

Lp.	Stanowisko służbowe/komórka organizacyjna	Symbol	Ilość etatów
1.	Nadleśniczy	N	1
2.	Zastępca Nadleśniczego	Z	1
3.	Dział Gospodarki Leśnej w tym stanowiska łączone: - ds. bhp, - administrator SILP	ZG NB NA	6
4.	Inżynier nadzoru	NN	2
5.	Stanowisko ds. pracowniczych	NP	1
6.	Sekretarz	S	1
7.	Dział Administracyjno-Gospodarczy	SK	3
8.	Główny Księgowy	K	1
9.	Dział Finansowo-Księgowy	FK	4
10.	Posterunek Straży Leśnej	NS	3
11.	Leśnictwa	ZL	22
12.	Gospodarstwo Szkółkarskie	ZSz	1
	Razem		46

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Barycz

mgr inż. Wojciech Bomba