

Zarządzenie Nr 38/2025
Nadleśniczego Nadleśnictwa Skwierzyna
z dnia 01.08.2025r.

Znak sprawy : SA.0210.1.38.2025

Na podstawie art. 35 ust.1 pkt. 3 Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2025r. poz. 567), §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, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz Zarządzenia nr 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Skwierzyna.

§ 2. 1. Przyjęcia interesantów w sprawie skarg i wniosków są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie Nadleśnictwa Skwierzyna (załącznik nr 1)

2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Skwierzyna, a w razie jego nieobecności Zastępca Nadleśniczego, przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w siedzibie jednostki – po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym – w poniedziałki, w godzinach od 15:00 do 16:00.

3. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie (załącznik nr 2).

§ 3. 1. Przyjmowanie, koordynowanie ewidencjonowanie skarg i wniosków, a także weryfikowanie terminowości udzielanych odpowiedzi powierza się Starszemu Specjaliście ds. pracowniczych.

2. Skargi i wnioski wpływające do jednostki ewidencjonowane są w rejestrze skarg i wniosków (załącznik nr 3), prowadzonym wyłącznie w formie elektronicznej przez osobę wskazaną w ust.1.

3. Okresowego sprawdzenia stanu rozpatrywania skarg i wniosków oraz czuwania nad terminowością załatwienia skarg i wniosków wykonuje pracownik wyznaczony w ust. 1.

4. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi inżynier nadzoru wyznaczony do załatwienia danej sprawy.

§ 4. 1. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Skwierzyna rejestrowane są przez pracownika sekretariatu w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) i kierowane do osoby wskazanej w § 3 ust.1.

2. Po zarejestrowaniu w rejestrze skarg i wniosków sprawa zostaje przekazana do pracownika wyznaczonego do załatwienia danej sprawy.

3. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

4. Jeśli w oparciu o treść skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Jeżeli Nadleśniczy, który otrzymał skargę (wniosek), nie jest właściwym do jej rozpatrzenia, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przekazuje skargę lub wniosek właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego (składającego wniosek).

2. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, Nadleśniczy rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.

3. Pracownik wyznaczony do rozpatrzenia skargi (wniosku) powinien załatwić ją wnikliwie, rzetelnie, 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. Osoby te powinny być zawiadamiane o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia ww. skargi, najpóźniej w ww. terminie.

5. Jeżeli skarga lub wniosek nie może być załatwiona w obowiązującym terminie, należy powiadomić wnoszącego skargę lub wniosek i podać przyczynę opóźnienia oraz nowy termin załatwienia sprawy, pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

6. Wyznaczenie nowego terminu załatwienia sprawy należy odnotować w rejestrze skarg i wniosków.

7. Pracownik rozpatrujący skargę lub wniosek niezwłocznie udostępnia osobie prowadzącej rejestr skarg i wniosków, kopię udzielonej odpowiedzi (zawiadomienia).

8. 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.

9. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi (uznaniu za bezzasadną) powinno zawierać m.in. uzasadnienie merytoryczne i prawne oraz pouczenia, że w przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – Nadleśniczy może podtrzymać swoje

poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadomienia skarżącego.

§ 6. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Nadleśniczy.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 5/24 Nadleśniczego Nadleśnictwa Skwierzyna z dnia 29.01.2024r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Skwierzyna.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Jan Piecyk
Nadleśniczy Nadleśnictwa Skwierzyna
/Podpisano elektronicznie/