

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności

..... *Instruktora technicznego/podleśniczy leśnictwa*

I. Postanowienia ogólne.

1. Podlega bezpośrednio leśniczemu leśnictwa i odpowiada przed nim za prawidłowe prowadzenie gospodarki leśnej.
2. Miejscem wykonywania pracy jest teren i siedziba kancelarii leśnictwa
3. Czas pracy w zadaniowym systemie czasu pracy wynosi przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym, który pokrywa się z kwartałami kalendarzowymi.
4. Rozkład czasu pracy ustala pracownik, biorąc pod uwagę czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań w czasie pracy wskazanym w pkt 3.
5. Siedzibą leśnictwa jest osada wskazana przez nadleśniczego, w której mieści się kancelaria leśnictwa.

II. Zadania:

1. Ma obowiązek organizacyjnego przygotowania oraz terminowego wykonania wszelkich czynności techniczno-gospodarczych, ochronnych i administracyjnych na terenie powierzonego leśnictwa, wynikających z planów gospodarczych i harmonogramów prac ustalonych dla leśnictwa- według poleceń przełożonego.
2. W przypadku spisania odpowiednich porozumień podleśniczy sprawuje nadzór nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa - według poleceń przełożonego.
3. Obowiązujące przepisy, polecenia pisemne i dokumenty, podleśniczy zobowiązany jest gromadzić i przechowywać zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną oraz regulaminami obowiązującymi w nadleśnictwie.
4. Wykonuje zadania oraz czynności techniczno-produkcyjne i administracyjne zgodnie z niniejszym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, a także w oparciu o instrukcje i zasady wewnętrzne PGL LP. W sprawach nieuregulowanych przepisami, poszczególne zadania i polecenia podleśniczy wykonuje zgodnie ze wskazówkami przełożonego.
5. W zakresie określonym przez przełożonego:
 - a) na wniosek właścicieli lasów udziela im pomocy w zakresie doradztwa technicznego,
 - b) współpracuje ze służbą ochrony przyrody,
 - c) prowadzi działalność w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa, oraz informacyjną dotyczącą udostępniania lasu, ochrony lasu i przyrody, a także bezpieczeństwa pożarowego w lasach.
6. Do zadań instruktora technicznego/podleśniczego należy w szczególności:
 - a) ochrona granic leśnictwa, znaków graficznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem,
 - b) ciągła obserwacja, zbieranie i kompletowanie materiałów niezbędnych do opracowania prognoz zagrożenia drzewostanów przez czynniki bio- i abiotyczne, terminowe zwalczanie i zapobieganie szkodom przez nie wyrządzanym, otaczanie opieką pożytecznych organizmów oraz stała troska o poprawę stanu sanitarnego drzewostanów,

- c) ciągła obserwacja stanu lasu oraz realizacja wynikających z niego potrzeb hodowlanych i ochronnych,
 - d) nadzorowanie przestrzegania warunków zawartych w umowach dzierżawy, najmu, udostępnienia bądź użyczenia nieruchomości,
 - e) wnioskowanie do projektów planów gospodarczych dla leśnictwa,
 - f) wyznaczanie cięć i organizowanie wykonawstwa w zakresie użytkowania głównego i ubocznego według poleceń przełożonego,
 - g) dokonywanie zgodnie z obowiązującymi normami manipulacji, klasyfikacji i odbioru drewna oraz innych produktów leśnych, wydawanie drewna i innych produktów leśnych z terenu leśnictwa oraz nadzór nad stanem drewna ściętego, wyrobionego i odebranego. Z upoważnienia przełożonego prowadzenie sprzedaży drewna i użytków ubocznych,
 - h) podejmowanie działań w kierunku zabezpieczenia lasów, budynków i innych obiektów leśnych przed pożarami oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących zabezpieczenia majątku leśnego przez osoby przebywające na terenach leśnych,
 - i) realizuje zadania wynikające z art. 26 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 2409 z późn. zm.), w tym określone w aktualnie obowiązującym zarządzeniu Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi dotyczącym przeglądów gruntów leśnych pod kątem stosowania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
 - j) prowadzenie bieżącej kontroli przestrzegania przez zleceniobiorcę właściwych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy jakości i prawidłowości wykonywania prac systemem zleconym.
- 7. Informuje na bieżąco przełożonego o wszelkich istotnych zdarzeniach służbowych.
 - 8. Przejmuje i przekazuje leśnictwo protokolarnie zgodnie z zasadami zawartymi w aktualnie obowiązującym zarządzeniu nadleśniczego w sprawie zasad przekazywania i przejmowania powierzonego majątku i dokumentów Nadleśnictwa Poddębice.
 - 9. Sporządza sprawozdawczość z zakresu swojego działania.
 - 10. W przypadku wytwarzania bądź przetwarzania informacji podlegających upublicznieniu w BIP podleśniczy zobowiązany jest przekazywać ją na bieżąco do właściwego redaktora wprowadzającego.
 - 11. Wykonuje inne prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego, a związane z pracą tego stanowiska pracy.

III. Obowiązki:

- 1. Formy i zakres sprawowania kontroli wewnętrznej oraz zadania podleśniczego określa Regulamin Kontroli Wewnętrznej.
- 2. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony mienia znajdującego się w leśnictwie.
- 3. Przestrzega dyscypliny pracy oraz zobowiązany jest do wykorzystywania czasu pracy na wykonywanie obowiązków służbowych.
- 4. Teoretycznie i praktycznie zna zagadnienia wynikające z zajmowanego stanowiska i powierzonego zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
- 5. W zakresie swojego działania, posiada wszystkie zarządzenia instrukcje, zasady, decyzje i wytyczne.
- 6. Na bieżąco podnosi kwalifikacje zawodowe w zakresie powierzonego zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
- 7. Utrzymuje w należytym stanie akta i dokumenty dotyczące powierzonego zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Jest odpowiedzialny za

właściwe ich segregowanie, przechowywanie oraz protokółarne przekazanie do składnicy akt.

8. Informuje bezpośredniego przełożonego w sprawach: nadużyć, kradzieży, marnotrawstwa mienia i innych zaniedbań powodujących straty materialne i ekonomiczne.
9. Zobowiązany jest do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych oraz do wykorzystywania danych osobowych jedynie w celach związanych z wykonywaniem powierzonych zadań, w tym obowiązków służbowych – zgodnie z upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych.
10. O wszelkich nieprawidłowościach oraz naruszeniach przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych niezwłocznie powiadamia Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
11. Zgodnie ze swoimi kompetencjami organizuje i wykonuje zadania w zakresie spraw obronnych, ochrony informacji niejawnych, ochrony mienia i ochrony lasów przed szkodnictwem leśnym.
12. W zakresie spraw obronnych i ochrony informacji niejawnych, ochrony mienia i ochrony lasów przed szkodnictwem leśnym, ściśle współpracuje ze stanowiskiem ds. obronnych i ochrony informacji niejawnych.
13. Zobowiązany jest do współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi stanowiskami, udzielania sobie wzajemnej pomocy oraz uzgadniania stanowisk przed przedstawieniem ich do akceptacji nadleśniczemu.
14. Ma obowiązek noszenia odpowiednich sortów mundurów w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

IV. Uprawnienia:

1. Sprawowanie kontroli nad terminowością, prawidłowością rzeczową i jakościową powierzonych zadań,
2. Zbieranie danych i informacji ze wszystkich komórek organizacyjnych oraz stanowisk samodzielnych w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań i zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa,
3. Odmawia podpisania dowodu, jeśli nie spełnia on warunków unormowanych odpowiednimi przepisami lub budzi zastrzeżenia co do legalności, bądź rzetelności. O tym fakcie, niezwłocznie powiadamia bezpośredniego przełożonego,
4. Korzysta z uprawnień wynikających z ogólnie obowiązującego przepisów prawa pracy.
5. W przypadku otrzymania polecenia sprzecznego z obowiązującymi przepisami, pracownikowi przysługuje prawo żądania potwierdzenia go na piśmie.
6. Instruktor techniczny/podleśniczy posiada do użytku służbowego wydzielone w siedzibie leśnictwa pomieszczenie biurowe.
7. Instruktorowi technicznemu/podleśniczemu przysługują szczególne uprawnienia strażnika leśnego wynikające z art. 48 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.
8. Ma prawo do noszenia umundurowania w czasie wolnym od pracy.

V. Odpowiedzialność:

Ponosi odpowiedzialność służbową i materialną za:

- prawidłowe wykonanie niniejszego zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
- przestrzeganie obowiązujących regulaminów, przepisów wewnętrznych, tajemnicy przedsiębiorstwa, ochrony danych osobowych, przepisów porządkowych, p. poż oraz bhp,
- powierzone mienie Skarbu Państwa.

VI. Prawa autorskie:

Do tworzonych w ramach stosunku pracy materiałów – utworów stanowiących przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze (ze szczególnym uwzględnieniem prezentacji, zdjęć, materiałów video, materiałów edukacyjnych, opracowań itp.), zamieszczanych w mediach elektronicznych Lasów Państwowych, autorskie prawa majątkowe nabywa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe.

VII. Zastępstwa:

1. Podczas nieobecności Instruktora technicznego/podleśniczego leśnictwa, czynności objęte niniejszym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności przejmuje
2. Instruktor techniczny/podleśniczy leśnictwa zastępuje podczas nieobecności leśniczego leśnictwa

Klauzula:

Z dniem przyjmuję do wiadomości i stosowania niniejszy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.