ZARZĄDZENIE NR 83

DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 18 listopada 2026 r

w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych

(Znak: EO.013.42.2026)

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach [1] oraz § 8 ust. 1 pkt 4 w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe[2], zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się ramowy regulamin organizacyjny biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Ramowy regulamin organizacyjny określa zamknięty katalog pionów i dopuszczalnych komórek organizacyjnych (obligatoryjnych i fakultatywnych), nazwy, symbole i podporządkowanie pionowe komórek organizacyjnych oraz obligatoryjne minimalne zakresy działania tych komórek.
2. Dyrektor RDLP ustala regulamin organizacyjny biura RDLP, w którym określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy RDLP, a w szczególności rozstrzyga o formie komórek organizacyjnych (jeśli przewidziano taką możliwość), o utworzeniu komórek fakultatywnych, a także o ewentualnych zadaniach dodatkowych poszczególnych komórek, które nie są przewidziane w ramowym regulaminie.
3. Wprowadzenie innej nazwy, symbolu, podporządkowania pionowego lub zakresu zadań komórki organizacyjnej, niż określone w ramowym regulaminie organizacyjnym wymaga uprzedniej zmiany ramowego regulaminu organizacyjnego.

[1] Art. 33 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 663) stanowi, że Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.

[2] Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18 maja 1994 r.; § 8 ust. 1 pkt 4 Statutu stanowi, że Dyrektor Generalny ustala w szczególności ramowy regulamin organizacyjny jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, z wyłączeniem zakładów; § 6 Statutu stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

§ 3

W sprawach nieujętych w ramowym regulaminie organizacyjnym RDLP mają zastosowanie ogólne przepisy prawa, a także zarządzenia i decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

§ 4

1. Dyrektorzy RDLP wprowadzą regulaminy organizacyjne zgodne z niniejszym zarządzeniem z dniem 1 stycznia 2027 r.
2. Zatwierdzony regulamin organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, przekazywany jest do DGLP.

§ 5

Z dniem 1 stycznia 2027 r. tracą moc:

1) zarządzenie nr 94 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17 grudnia 2012 r. w sprawie ramowego regulaminu organizacyjnego biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych (znak: EO-0110-1/2012);
2) zarządzenie nr 36 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 października 2017 r. w sprawie zmiany zarządzeń dotyczących ramowych regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych (znak: OR.013.35.2017).

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PANSTWOWYCH

Adam Grzegorz Wasiak

Elektronicznie podpisany przez Adam Grzegorz Wasiak
Data: 2026.11.18 15:10:58 +01'00'

Załącznik
do zarządzenia nr 83 DGLP
z dnia 18 listopada 2026

RAMOWY
REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIURA
REGIONALNEJ DYREKCJI LASÓW PAŃSTWOWYCH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ramowy regulamin organizacyjny biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych, zwanej dalej „RDLP”, ustala w szczególności:

1) postanowienia ogólne dotyczące zasad funkcjonowania biura RDLP, w tym zasady działania dyrektora i jego zastępców, podporządkowania pracowniczego, zastępowania przełożonych i składania oświadczeń woli,
2) ramową strukturę organizacyjną, w tym nazwy i zakresy zadań komórek organizacyjnych biura RDLP,
3) zasady działania zespołów zadaniowych i powoływania ich przez dyrektora RDLP.

§ 2

1. RDLP działa na podstawie ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2026 r., poz. 663), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (Dz. U. z 1994 r. nr 134, poz. 692), innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a także na podstawie Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe nadanego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. i regulaminu organizacyjnego RDLP.
2. Podstawowym celem RDLP jest stwarzanie możliwości realizowania przez dyrektora zadań wynikających z przepisów, o których mowa w ust. 1, oraz obowiązujących zarządzeń, decyzji oraz wytycznych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
3. RDLP jako jednostka organizacyjna wykonująca zadania na rzecz obronności i bezpieczeństwa Państwa jest jednostką przewidzianą do militaryzacji.

§ 3

RDLP prowadzi działalność administracyjną oraz dodatkową w myśl przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad

prowadzenia gospodarki finansowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.

§ 4

1. RDLP kieruje dyrektor, który w zakresie swojego działania odpowiada przed Dyrektorem Generalnym Lasów Państwowych.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności RDLP na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi za nią odpowiedzialność, a także reprezentuje RDLP na zewnątrz.
3. Dyrektor kieruje realizacją zadań obronnych w RDLP oraz odpowiada za przygotowanie RDLP i nadzorowanych jednostek organizacyjnych do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny, uczestniczy w realizacji zadań służących zapewnieniu bezpieczeństwa ludności, ochronie życia i zdrowia ludzi, mienia, środowiska oraz infrastruktury w przypadku wystąpienia zagrożeń naturalnych, technicznych, kryzysowych i militarnych. Odpowiada za ochronę informacji niejawnych w RDLP, w szczególności za zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania tej ochrony, sprawuje bezpośredni nadzór nad pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych oraz zwierzchnictwo nad grupami interwencyjnymi Straży Leśnej, a także współpracuje z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji jego ustawowych zadań oraz wykonuje prawa i obowiązki podmiotu uprawnionego do otrzymywania informacji kryminalnych w zakresie zadań ustawowych dyrektora RDLP.
4. Dyrektor RDLP jest zwierzchnikiem zatrudnionych w niej pracowników.
5. Pracowników RDLP zatrudnia i zwalnia dyrektor.

§ 5

1. Dyrektor realizuje przypisane mu zadania przy pomocy dwóch zastępców:
   1) Zastępcy dyrektora ds. gospodarki leśnej,
   2) Zastępcy dyrektora ds. ekonomicznych.
2. Zastępcy dyrektora działają w ramach udzielonych przez dyrektora uprawnień, opisanych szczegółowo w regulaminie organizacyjnym biura RDLP, zakresach czynności oraz pełnomocnictwach.

ROZDZIAŁ II

Struktura organizacyjna Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych

§ 6

1. Strukturę organizacyjną RDLP stanowią:
   1) piony,
   2) wydziały,
   3) samodzielne stanowiska pracy,
   4) jednostki do zadań specjalnych.
2. Samodzielne stanowisko pracy jest komórką organizacyjną realizującą określony zakres zadań, w której zatrudnione są co najwyżej 2 osoby, w tym główny specjalista służby leśnej lub kierownik komórki organizacyjnej wewnętrznej.
3. Wydział jest komórką organizacyjną realizującą określony zakres zadań, w której zatrudnione są co najmniej trzy osoby, w tym naczelnik wydziału.
4. O zakwalifikowaniu komórki organizacyjnej jako wydziału albo samodzielnego stanowiska pracy decyduje dyrektor RDLP w stosunku do komórek organizacyjnych dla których w par. 7 ust. 1 przewidziano taką możliwość, z uwzględnieniem liczby pracowników niezbędnych do realizacji zadań z danego zakresu oraz możliwości zapewnienia zastępstwa.

§ 7

1. W strukturze organizacyjnej RDLP wyróżnia się:
   1) Pion dyrektora (D):
      a) Wydział Organizacji i Kadr (DO),
      b) Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego (DK),
      c) Wydział Komunikacji i Społecznych Funkcji Lasu (DR),
      d) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. Bezpieczeństwa (DB),
      e) Samodzielne stanowisko pracy ds. BHP (DH),
      f) Samodzielne stanowisko pracy - Inspektor ochrony danych (IOD),
      g) Samodzielne stanowisko pracy - Radca prawny (DP).

2) Pion zastępcy dyrektora ds. gospodarki leśnej (Z):
    a) Wydział Hodowli Lasu (ZG),
    b) Wydział Ochrony Lasu (ZO),
    c) Wydział Zarządzania Mieniem (ZM),
    d) Wydział Urządzania Lasu i Geomatyki (ZU),
    e) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. Ochrony Przyrody (ZP),
    f) Samodzielne stanowisko pracy ds. Łowiectwa (ZŁ).
3) Pion zastępcy dyrektora ds. ekonomicznych (E):
    a) Wydział Księgowości (EK),
    b) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. Analiz i Planowania (EP),
    c) Wydział Gospodarki Drewnem (ED),
    d) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. Infrastruktury (EIN),
    e) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. Administracji (EA),
    f) Wydział Informatyki (EI),
    g) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. Zamówień Publicznych (EZ).

2. Komórki organizacyjne określone w ust. 1 pkt 1 lit. a-d oraz ust. 1 pkt 2 lit. a–e oraz ust. 1 pkt. 3 lit a-f mają charakter obligatoryjny.
3. Komórki organizacyjne wymienione w ust. 1 pkt. 1 lit. e-g oraz ust. 1 pkt 2 lit. f oraz ust. 1 pkt 3 lit. g mają charakter fakultatywny. W przypadku nieutworzenia tych komórek organizacyjnych, przypisany do nich zakres zadań realizują odpowiednio:
    1) w zakresie BHP – pracownik RDLP zatrudniony na innym stanowisku pracy, któremu dyrektor powierzył wykonywanie tych zadań. W zakresie wykonywania zadań BHP pracownik podlega bezpośrednio dyrektorowi,
    2) w zakresie łowiectwa – Wydział Ochrony Lasu (ZO),
    3) w zakresie zamówień publicznych – Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. Infrastruktury (EIN),
    4) w zakresie zadań inspektora ochrony danych oraz obsługi prawnej, w przypadku nieutworzenia komórki w strukturze organizacyjnej biura RDLP, zadania realizują

podmioty zewnętrzne, wykonujące zadania na podstawie umów zawartych przez RDLP, z zachowaniem wymogów wynikających odpowiednio z przepisów o ochronie danych osobowych oraz zasad wykonywania zawodu radcy prawnego. Inspektor ochrony danych oraz radca prawny podlegają bezpośrednio dyrektorowi RDLP niezależnie od tego czy wykonują swoje zadania jako pracownicy RDLP, czy na podstawie umowy o świadczenie usług.

4. Komórki organizacyjne zobligowane są do współpracy przy realizacji zadań biura RDLP.

§ 8

1. Poszczególnymi komórkami organizacyjnymi RDLP kierują:
   1) komórką organizacyjną ds. księgowości – główny księgowy,
   2) komórką organizacyjną ds. bezpieczeństwa – inspektor straży leśnej,
   3) pozostałymi wydziałami – naczelnicy wydziałów,
   4) pozostałymi stanowiskami pracy – główni specjaliści SL lub kierownicy komórek organizacyjnych wewnętrznych,
   5) jednostką do zadań specjalnych - kierownik jednostki organizacyjnej wewnętrznej.
2. W strukturze RDLP mogą być tworzone przez dyrektora jednostki do zadań specjalnych z uwzględnieniem potrzeb biura RDLP i nadleśnictw. Jednostka działa na podstawie odrębnego regulaminu organizacyjnego i podlega bezpośrednio dyrektorowi RDLP, chyba że akt o ich utworzeniu stanowi inaczej.
3. Obowiązki i uprawnienia głównego księgowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynikają z ogólnie obowiązujących przepisów prawa finansowego i podatkowego, branżowych uregulowań prawnych dotyczących gospodarki finansowej w Lasach Państwowych oraz Regulaminu organizacyjnego i Regulaminu kontroli wewnętrznej biura RDLP.

§ 9

1. Ustala się następujące zadania poszczególnych komórek organizacyjnych:

1) Wydział **Organizacji i Kadr (DO)** zajmuje się sprawami organizacyjnymi i kadrowymi, w szczególności organizacją struktur biura, prowadzi rejestr zarządzeń i decyzji oraz rejestr pełnomocnictw, obsługę kadrową pracowników biura RDLP, w tym rozwojowo-szkoleniową i socjalną pracowników biura. Koordynuje i monitoruje realizację polityki

kadrowej w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, udziela wsparcia merytorycznego w zakresie stosowania przepisów prawa pracy. Realizuje zadania z zakresu określania kierunków działań rozwojowych, planowania i koordynowania szkoleń oraz innych form podnoszenia kwalifikacji pracowników Lasów Państwowych w celu budowania ich kompetencji, realizuje politykę kadrową w PGL LP. Współpracuje ze związkami zawodowymi i szkołami leśnymi oraz nadzoruje prowadzenie praktycznej nauki zawodu w nadleśnictwach. Prowadzi sprawy związane ze współpracą z zagranicą, udostępnianiem informacji publicznej, tajemnicy przedsiębiorstwa (TP) oraz danych wrażliwych (DW). Zapewnia organizacyjne i administracyjne wsparcie wykonywania zadań przez radcę prawnego oraz inspektora ochrony danych realizowanych na rzecz RDLP z zachowaniem jego niezależności wynikającej z RODO.

2) Wydział **Kontroli i Audytu Wewnętrznego (DK)** realizuje w szczególności zadania związane z działalnością kontrolną oraz nadzorczo-audytową w jednostkach nadzorowanych przez dyrektora. Koordynuje sprawy związane z załatwianiem skarg i wniosków, współpracuje z Głównym Inspektorem Lasów Państwowych oraz organami kontroli zewnętrznych.

3) Wydział **Komunikacji i Społecznych Funkcji Lasu (DR)** z działającym w jego strukturze rzecznikiem prasowym, realizuje w szczególności działania komunikacyjne o zasięgu regionalnym dotyczące całokształtu działalności PGL Lasy Państwowe, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych przez RDLP oraz jednostki nadzorowane, opisane w Polityce Komunikacyjnej PGL Lasy Państwowe. Odpowiada za kontakty z mediami, obsługuje oficjalne kanały informacyjne RDLP, w tym BIP i konta jednostki w mediach społecznościowych; prowadzi komunikację wewnętrzną; dba o pozytywny wizerunek organizacji; identyfikuje oraz zapobiega kryzysom medialnym na poziomie regionalnym. Prowadzi sprawy związane ze zrównoważonym rozwojem, ESG oraz CSR, w tym współpracuje z interesariuszami, jednostkami organizacyjnymi LP oraz podmiotami zewnętrznymi przy realizacji działań z zakresu zrównoważonego rozwoju i inicjatyw prośrodowiskowych. Koordynuje i wspiera realizację pozaprodukcyjnych i społecznych funkcji lasu, w tym edukację leśną, udostępnianie lasów na cele turystyczne i rekreacyjne, rozwój i funkcjonowanie Leśnych Kompleksów Promocyjnych oraz wyznaczanie i określanie sposobów prowadzenia gospodarki leśnej

w lasach o zwiększonej funkcji społecznej. Inicjuje i prowadzi działania w obszarze dialogu społecznego, konsultacji oraz partycypacji społecznej w zarządzaniu lasami, a także realizuje zadania związane z ochroną i promocją dziedzictwa kulturowego i historycznego na gruntach zarządzanych przez RDLP.

4) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. **Bezpieczeństwa (DB)** realizuje w szczególności zadania związane z obronnością, militaryzacją, działaniami w sytuacjach kryzysowych, ochroną informacji niejawnych, w tym organizacją i funkcjonowaniem kancelarii niejawnej. Koordynuje i realizuje zadania z zakresu ochrony mienia i zwalczania szkodnictwa leśnego. Współpracuje z WOT, Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych, organami ścigania i podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej w zakresie podejmowania działań ochronnych i zabezpieczających w przypadku wystąpienia pożaru lasu, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia. Zadania pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych wykonuje inspektor straży leśnej podlegający bezpośrednio dyrektorowi RDLP.

5) Samodzielne stanowisko pracy ds. **BHP (DH)** realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone w przepisach prawa pracy oraz w przepisach wykonawczych dotyczących służby bezpieczeństwa i higieny pracy. BHP podlega bezpośrednio pracodawcy. Komórka organizacyjna fakultatywna.

6) Samodzielne stanowisko pracy - **Inspektor ochrony danych (IOD)** wykonuje zadania określone w art. 39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), w szczególności informuje administratora danych, podmiot przetwarzający oraz pracowników przetwarzających dane osobowe o obowiązkach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych i doradza w tym zakresie, monitoruje przestrzeganie tych przepisów oraz polityk i procedur obowiązujących w RDLP, prowadzi działania podnoszące świadomość i szkolenia pracowników, udziela zaleceń dotyczących oceny skutków dla ochrony danych oraz monitoruje jej wykonanie, współpracuje z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych i pełni funkcję punktu kontaktowego w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Wspiera jednostki organizacyjne Lasów Państwowych nadzorowane przez dyrektora RDLP

w zakresie stosowania przepisów o ochronie danych osobowych. Komórka organizacyjna fakultatywna.

7) Samodzielne stanowisko pracy - **Radca prawny (DP)** świadczy pomoc prawną na rzecz RDLP, w szczególności sporządza opinie prawne, udziela porad i konsultacji prawnych, opiniuje projekty aktów wewnętrznych, umów, porozumień oraz innych dokumentów wywołujących skutki prawne, wspiera komórki organizacyjne w zakresie stosowania i interpretacji przepisów prawa, uczestniczy w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań administracyjnych, cywilnych i sądowych oraz reprezentuje RDLP przed sądami, organami administracji publicznej i innymi podmiotami w zakresie wynikającym z udzielonych pełnomocnictw. Monitoruje zmiany przepisów prawa mających wpływ na działalność RDLP oraz informuje o ich skutkach dla funkcjonowania jednostki i nadzorowanych jednostek organizacyjnych. Komórka organizacyjna fakultatywna.

8) Wydział **Hodowli Lasu (ZG)** przygotowuje, wspiera, koordynuje oraz nadzoruje w jednostkach podległych w szczególności zadania związane z nasiennictwem, selekcją, szkółkarstwem, hodowlą, rekultywacją, a także z gospodarką rolną, rybacką, melioracjami leśnymi, zadrzewieniami, certyfikacją gospodarki leśnej oraz nadzorem nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;

9) Wydział **Ochrony Lasu (ZO)** prowadzi w szczególności pomoc merytoryczną w zakresie ochrony ekosystemów leśnych, utrzymania należytego stanu zdrowotnego i sanitarnego lasów, zabezpieczania przed szkodami ze strony czynników biotycznych, abiotycznych i antropogenicznych (z wyłączeniem szkodnictwa leśnego). Realizuje zadania związane z ochroną przeciwpożarową, zapobieganiem pożarom lasów, przygotowaniem i prowadzeniem działań gaśniczych, funkcjonowaniem systemu ochrony przeciwpożarowej oraz współpracuje z podmiotami uczestniczącymi w działaniach ratowniczo-gaśniczych.

10) Wydział **Zarządzania Mieniem (ZM)** realizuje w szczególności zadania z zakresu gospodarowania przez nadzorowane jednostki organizacyjne mieniem Skarbu Państwa w postaci lasów, gruntów i innych nieruchomości, postępowań z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz wyłączeń gruntów leśnych z produkcji leśnej.

11) Wydział **Urządzania Lasu i Geomatyki (ZU)** realizuje w szczególności zadania z zakresu urządzania lasu, siedliskoznawstwa leśnego i opracowań hydrologicznych w lasach, uznawania lasów za ochronne, geomatyki leśnej, a także tworzenia, dzielenia, łączenia i likwidacji oraz określania zasięgu terytorialnego nadleśnictw i obrębów leśnych, rejestrowania zmian zasobów drzewnych i etatu cięć.

12) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. **Ochrony Przyrody (ZP)** – prowadzi w szczególności sprawy związane z ochroną przyrody, krajobrazu i różnorodności biologicznej oraz współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze ochrony przyrody. Prowadzi nadzór nad działalnością ogrodów botanicznych, ośrodków rehabilitacji zwierząt, wykonywaniem ochrony ex i in situ żubra oraz innych gatunków. Realizuje zadania wynikające z ustawy o gatunkach obcych. Współuczestniczy w procesie merytorycznej kontroli tworzonych programów ochrony przyrody, prognoz oddziaływania planów urządzenia lasu i innych opracowań na środowisko i obszary Natura 2000. Realizuje zadania w zakresie udostępniania informacji o środowisku.

13) Samodzielne stanowisko pracy ds. **Łowiectwa (ZŁ)** realizuje zadania z zakresu gospodarki łowieckiej, a w szczególności: działalność i funkcjonowanie obwodów łowieckich pozostających w zarządzie PGL LP, w tym w zakresie: rozpatrywania odwołań od szacowania szkód łowieckich, sprzedaży tusz, trofeów i organizacji polowań, realizacji rocznych planów łowieckich, wyceny i oceny trofeów łowieckich pozyskiwanych w obwodach łowieckich LP, prowadzenie spraw związanych z obwodami łowieckimi, w tym dotyczących wydzierżawiania obwodów łowieckich leśnych, sporządzania wieloletnich łowieckich planów hodowlanych, zatwierdzania rocznych planów łowieckich dla obwodów pozostających w zarządzie PGL LP, procedowanie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną, współpracę z Polskim Związkiem Łowieckim oraz organami administracji publicznej, realizację działań w zakresie zwalczania i zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych zwierząt oraz eliminowania ze środowiska inwazyjnych gatunków obcych w drodze polowań oraz we współpracy z PZŁ, prowadzenie analiz rzeczowych i ekonomicznych z zakresu gospodarki łowieckiej, przygotowywanie dokumentów, umów i rozliczeń związanych z gospodarką łowiecką, organizację szkoleń w zakresie łowiectwa, a także udział

w badaniu i rozpatrywaniu skarg z zakresu gospodarki łowieckiej. Komórka organizacyjna fakultatywna.

14) Wydział **Księgowości (EK)** prowadzi w szczególności rachunkowość, rozliczenia podatkowe i finansowe, w tym obsługę pracowników biura RDLP zgodnie z odrębnymi regulacjami z tytułu wynagrodzeń i innych rozliczeń osobowych realizuje zadania z zakresu ewidencji księgowej, sprawozdawczości, finansowania i kredytowania.

15) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. **Analiz i Planowania (EP)** prowadzi w szczególności sprawy związane z opracowywaniem planów i analiz ekonomicznych oraz współuczestniczy w przygotowywaniu właściwych sprawozdań, opinii, a także sprawuje nadzór nad realizacją planów finansowo-gospodarczych. Wspiera, koordynuje i nadzoruje jednostki w tym zakresie.

16) Wydział **Gospodarki Drewnem (ED)** z działającym w jego strukturze stanowiskiem pracy brakarza regionalnego, prowadzi w szczególności pomoc merytoryczną, koordynuje i nadzoruje działalność jednostek nadzorowanych w zakresie sprzedaży drewna, polityki cenowej, handlowej i marketingowej z zachowaniem racjonalnego wykorzystania surowców drzewnych, prowadzi analizę rynków oraz sprawy związane z klasyfikacją i sortymentacją surowca drzewnego oraz szacunkami brakarskimi, normalizacją, realizacją umów w zakresie obrotu drewnem, ich analizą i oceną; koordynuje i nadzoruje zadania związane z użytkowaniem lasu. Prowadzi całokształt spraw związanych z usługami oferowanymi przez nadzorowane jednostki w zakresie gospodarki drewnem, w tym współpracą na szczeblu RDLP z przedstawicielami przedsiębiorców leśnych.

17) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. **Infrastruktury (EIN)** wspiera oraz prowadzi w szczególności pomoc merytoryczną w zakresie budownictwa ogólnego, drogowego, wodnego, postępu techniczno-technologicznego, transportu, wykorzystania maszyn i urządzeń w leśnictwie, prywatyzacji prac leśnych. Prowadzi sprawy związane z gospodarką mieszkaniową. Komórce organizacyjnej mogą zostać przypisane fakultatywnie sprawy związane z pozyskiwaniem środków finansowych na projekty, w tym projekty transgraniczne i międzynarodowe (np. z funduszy norweskich lub funduszy UE). Komórka przejmuje wówczas również zadania związane z wdrażaniem projektów.

18) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. **Administracji (EA)** prowadzi całokształt spraw związanych z administrowaniem majątkiem RDLP, w tym budynkami, pomieszczeniami i środkami transportowymi, zaopatrywaniem pracowników w materiały biurowe, środki techniczne, umundurowanie, sprzęt itp. oraz zaspokajaniem bieżących potrzeb. Prowadzi kancelarię, sekretariaty i archiwum oraz koordynuje sprawy związane z instrukcją kancelaryjną i archiwalną, pomocą finansową dla pracowników w zakresie zakupów samochodów wykorzystywanych na cele służbowe, regulacjami w zakresie wykorzystywania pojazdów prywatnych do celów służbowych.

19) Wydział **Informatyki (EI)** realizuje zadania związane w szczególności z planowaniem, organizacją, utrzymaniem, rozwojem i bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych RDLP. Prowadzi czynności związane z ochroną praw autorskich, wsparciem użytkowników oraz szkoleniami informatycznymi. Koordynuje wdrażanie nowych technologii i usług cyfrowych oraz współpracuje z właściwymi komórkami DGLP i jednostkami organizacyjnymi LP w zakresie informatyzacji.

20) Wydział/ Samodzielne stanowisko pracy ds. **Zamówień Publicznych (EZ)** podejmuje przedsięwzięcia w zakresie stosowania procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi, dla których istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp przez nadzorowane jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne RDLP. Prowadzi sprawy związane z udzielaniem zamówień dla komórek organizacyjnych RDLP, opracowaniem corocznych planów udzielania zamówień publicznych RDLP i sprawozdawczością z zakresu udzielonych zamówień. Nadzoruje, koordynuje i wspiera prace w jednostkach w przypadku postępowań z udziałem środków zewnętrznych oraz procedur i instrumentów zakupowych np. dynamicznego systemu zakupów. Komórka organizacyjna fakultatywna.

2. Komórki organizacyjne RDLP, o których mowa w § 9 ust. 1, w zakresie powierzonych im zadań, odpowiednio inicjują i koordynują działania nadzorowanych jednostek organizacyjnych, wspierają je w realizacji zadań oraz sprawują nadzór merytoryczny nad ich działalnością, w ramach kompetencji dyrektora RDLP określonych w § 2 ust. 2.
3. Ramowy regulamin organizacyjny RDLP określa zamknięty katalog pionów oraz dopuszczalnych nazw i zakresów działania komórek organizacyjnych. Utworzenie

komórki fakultatywnej albo ustalenie jej formy jako wydziału lub samodzielnego stanowiska pracy następuje w regulaminie organizacyjnym danej RDLP. Wprowadzenie innej nazwy, symbolu, podporządkowania pionowego lub zakresu zadań komórki organizacyjnej, niż określone w ramowym regulaminie organizacyjnym wymaga uprzedniej zmiany ramowego regulaminu organizacyjnego wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Inspektor ochrony danych podlega bezpośrednio dyrektorowi RDLP w zakresie wykonywania zadań wynikających z art. 39 RODO, niezależnie od tego, czy wykonuje swoje zadania jako pracownik RDLP, czy na podstawie umowy o świadczenie usług.
2. Inspektor ochrony danych wykonuje swoje zadania w sposób niezależny, zgodnie z art. 38 i 39 RODO. Żadna komórka organizacyjna ani jej kierownik nie są uprawnieni do wydawania inspektorowi ochrony danych instrukcji dotyczących wykonywania tych zadań.
3. Inspektor ochrony danych współpracuje ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi RDLP, a komórki te zapewniają mu niezbędne informacje, dostęp do operacji przetwarzania oraz współpracę umożliwiającą realizację jego ustawowych zadań.
4. Wszystkie komórki organizacyjne RDLP realizują, w zakresie właściwych im zadań i procesów przetwarzania danych osobowych, obowiązki związane z zapewnieniem przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności 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) (RODO), oraz wewnętrznych regulacji obowiązujących w tym zakresie.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają, w zakresie powierzonych im kompetencji, za organizację i prawidłową realizację zadań związanych z ochroną danych osobowych w kierowanych przez siebie komórkach.

6. Inspektor ochrony danych nie przejmuje odpowiedzialności administratora danych za realizację obowiązków wynikających z RODO.

ROZDZIAŁ III
Inne postanowienia

§ 11

1. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora ds. gospodarki leśnej, a w razie jego nieobecności zastępca dyrektora ds. ekonomicznych.
2. W razie jednoczesnej nieobecności dyrektora i jego zastępców - dyrektora zastępuje inny, wyznaczony przez niego pracownik zajmujący kierownicze stanowisko w RDLP. Dyrektor określa zastępującemu go pracownikowi zakres jego obowiązków i uprawnień podczas sprawowania zastępstwa.
3. Zastępcę dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje inny zastępca dyrektora lub wyznaczony przez niego, w uzgodnieniu z dyrektorem, kierownik komórki organizacyjnej, działający w pełnym zakresie obowiązków i uprawnień zastępowanego, chyba że dyrektor postanowi inaczej.
4. Kierownika komórki organizacyjnej w czasie jego nieobecności zastępuje pracownik, zgodnie z zapisem w zakresie czynności i obowiązków lub inny, wyznaczony przez niego pracownik.
5. Każdy pracownik RDLP podlega bezpośrednio tylko jednemu przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym odpowiada za ich właściwe wykonanie. Nie dotyczy to pracowników, którzy w umowie o pracę mają wpisane dwa stanowiska oraz przypadków przewidzianych w niniejszym regulaminie. W przypadku powierzenia pracownikowi obowiązków w więcej niż jednej komórce organizacyjnej lub na więcej niż jednym stanowisku pracy, dyrektor RDLP określa zasady podległości służbowej, koordynacji zadań oraz odpowiedzialności za ich realizację.
6. Pracownik, który otrzyma polecenie od przełożonego wyższego szczebla, powinien polecenie to wykonać, zawiadamiając o tym – w miarę możliwości jeszcze przed jego wykonaniem – swojego bezpośredniego przełożonego.

7. W przypadku otrzymania polecenia budzącego wątpliwości co do zgodności z przepisami prawa, pracownikowi przysługuje prawo żądania potwierdzenia go na piśmie.

§ 12

1. Do wykonania określonych (doraźnych) zadań z zakresu działalności Lasów Państwowych w RDLP, wykraczających poza zakres zadań jednej komórki organizacyjnej biura RDLP, wymagających komisyjnego załatwienia lub udziału osób niebędących pracownikami RDLP, dyrektor RDLP może powoływać zespoły zadaniowe, zwane dalej „zespołami”.
2. W skład zespołów zadaniowych mogą wchodzić pracownicy komórek organizacyjnych biura RDLP, pracownicy innych jednostek organizacyjnych LP oraz osoby spoza Lasów Państwowych.
3. Powołanie zespołu następuje zarządzeniem dyrektora, w którym określa się cel powołania, skład, w tym przewodniczącego zespołu, zadania do realizacji, sposób działania i rozliczenie zadania, zakres kompetencji udzielonych przewodniczącemu zespołu zadaniowego, sposób finansowania, okres na jaki powołuje się zespół.
4. W przypadku, gdy w skład zespołu wchodzą osoby spoza właściwej RDLP, wymaga to uzgodnienia z tymi osobami i kierownikami jednostek organizacyjnych, w których osoby te są zatrudnione, co do zasad ich udziału w pracach danego zespołu.
5. Uczestnictwo pracowników Lasów Państwowych w zespole realizowane jest w ramach obowiązków służbowych.
6. W przypadku czasowego wyznaczenia pracownika do pracy w innej komórce organizacyjnej lub zespole zadaniowym, pozostaje on w zależności służbowej w zakresie wyznaczonych zadań od kierownika danej komórki organizacyjnej lub przewodniczącego zespołu zadaniowego.

§ 13

1. Do składania oświadczeń woli w zakresie działania RDLP uprawnieni są:
   1) dyrektor,
   2) zastępcy dyrektora i inni pracownicy RDLP na podstawie udzielonych im przez dyrektora pełnomocnictw.
2. Pełnomocnictwa, o których mowa w ust. 1 pkt 2), udzielane są w zakresie posiadanych kompetencji przez dyrektora. Pełnomocnictwa mogą mieć charakter ogólny lub szczegółowy i wykorzystywane są w celu przekazania na czas określony lub nieokreślony uprawnień dyrektora.
3. Zakres pełnomocnictwa określa każdorazowo jego treść.
4. Pełnomocnictwa sporządzane są przez właściwe komórki merytoryczne i ewidencjonowane przez komórkę organizacyjną ds. organizacji i kadr.

§ 14

Załącznikami do regulaminu organizacyjnego RDLP powinny być:

1) schemat organizacyjny RDLP,
2) wykaz nadzorowanych jednostek organizacyjnych.