

ZARZĄDZENIE NR 3/2024
Nadleśniczego Nadleśnictwa Stąporków
z dnia 17.01.2024 r.

NK.0210.1.2024

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

Na podstawie:

- art. 35 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.),
- § 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,
- Zarządzenia nr 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 06 listopada 2023 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w PGL LP

zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§2

1. Nadleśnictwo Stąporków jest zobowiązane przyjmować interesantów w sprawach skarg i wniosków w ustalonych dniach i godzinach.
2. Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Nadleśniczego lub Zastępcę Nadleśniczego są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie Nadleśniczego Nadleśnictwa Stąporków.
3. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data, imię i nazwisko oraz adres interesanta, krótkie określenie treści skargi (wniosku), imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta (załącznik nr 1).
4. 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. Nadleśniczy lub Zastępca Nadleśniczego przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorek w godzinach od 10:00 do 13:00 oraz od 15:30 do 16:00.

§ 4

1. Przyjmowanie, koordynowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków w rejestrze skarg i wniosków, a także weryfikowanie terminowości udzielanych odpowiedzi należy do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. pracowniczych.
2. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Stąporków ewidencjonuje się w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. pracowniczych.
3. W rejestrze skarg i wniosków ewidencjonuje się wszystkie skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Stąporków (przesłane pisemnie, pocztą elektroniczną lub przekazane ustnie do protokołu).
4. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Rejestr skarg i wniosków zawiera 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.
5. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz pełnego adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej.
7. Okresowe sprawdzanie stanu rozpatrywania skarg i wniosków oraz czuwanie nad terminowością załatwiania skarg i wniosków wykonuje inżynier nadzoru obrębu Niekłań (sprawdzenie raz na pół roku).
8. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony do załatwienia danej sprawy.

§ 5

1. Po zarejestrowaniu skargi lub wniosku następuje przekazanie skargi lub wniosku do wyznaczonego przez Nadleśniczego lub Zastępcę Nadleśniczego pracownika w celu rozpatrzenia sprawy.

§ 6

1. Jeżeli Nadleśnictwo Stąporków, po otrzymaniu skargi (wniosku), nie jest właściwe do jej rozpatrzenia – obowiązane jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119), zwane dalej RODO, w zakresie danych

- przetwarzanych przez organ przekazujący skargę, dołącza się do zawiadomienia o przekazaniu skargi (załącznik nr 3 Klauzula RODO).
3. Jeżeli Nadleśnictwo Stąporków jest właściwe do rozpatrzenia skargi (wniosku), powinno załatwić ją wnikliwie, rzetelnie i bez zbędnej zwłoki – nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty jej wpływu do jednostki organizacyjnej.
 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 do danej jednostki. 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 Nadleśnictwo Stąporków jest właściwe w sprawach skarg i wniosków przekazuje informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO), skarżącemu lub wnioskodawcy przy pierwszej czynności skierowanej do tych osób.
 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 załatwienia sprawy należy odnotować w rejestrze skarg i wniosków.
 8. Pracownik rozpatrujący skargę lub wniosek niezwłocznie udostępnia osobie prowadzącej rejestr skarg i wniosków - kopię udzielonej odpowiedzi (zawiadomienia).
 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 skargi (uznaniu za bezzasadną) powinno zawierać m.in. uzasadnienie merytoryczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 § 1 Kpa.

§ 7

1. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Stąporków.
2. Raz w roku dokonywana jest ocena i analiza rozpatrywania skarg i wniosków i przesyłana w wyznaczonym terminie do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu.

§ 8

Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Stąporków obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz właściwego

Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 9

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 42 Nadleśniczego Nadleśnictwa Stąporków z dnia 26 października 2015 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Stąporków (NK.050.1.2015).

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Otrzymują :

1. Pracownicy Nadleśnictwa Stąporków
2. a/a

Załączniki:

1. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków
2. Protokół z przyjęcia zgłoszenia ustnego wniosku/skargi
3. Klauzula RODO

**Nadleśniczy
Nadleśnictwa Stąporków**

Sławomir Nyga
/podpisano elektronicznie/