

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA ŚRODOWISKA

Zastępujący Dyrektora Generalnego
Dyrektor Departamentu
Ekonomicznego

Hanna Pawłowicz

Warszawa, dnia 19-07-2016.... 2016 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU LEŚNICTWA

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 3 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska (Dz. Urz. Min. Środ. poz. 41) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064), ustala się dla Departamentu Leśnictwa wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Leśnictwa, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Leśnictwa, zwanym dalej „Departamentem”.

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Dyrektor odpowiada za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3 i 5 oraz § 13 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DL-D);
- 2) Zastępca Dyrektora (DL-ZD);
- 3) Wydział Gospodarki Leśnej (DL-I);
- 4) Wydział Nieruchomości i Szkolnictwa Leśnego (DL-II);
- 5) Zespół do spraw Łowiectwa (DL-III);
- 6) Zespół do spraw Współpracy Międzynarodowej (DL-IV);
- 7) Samodzielne stanowisko do spraw Budżetowo-Organizacyjnych (DL-V);
- 8) Sekretariat Departamentu (DL-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlegają:

- 1) Zastępca Dyrektora;
- 2) Wydział Nieruchomości i Szkolnictwa Leśnego;
- 3) Zespół do spraw Łowiectwa;
- 4) Samodzielne stanowisko do spraw Budżetowo-Organizacyjnych;
- 5) Sekretariat Departamentu.

2. Zastępcy Dyrektora podlegają:

- 1) Wydział Gospodarki Leśnej;
- 2) Zespół do spraw Współpracy Międzynarodowej.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków określonych w § 4 i 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska;
- 2) ocena opracowań, materiałów i pism przygotowywanych w Departamencie pod względem merytorycznym oraz pod względem prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów, zachowania właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
- 3) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych;
- 4) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji Departamentu;
- 5) realizacja obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 6) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”;
- 7) nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z realizacją budżetu Departamentu w układzie zadaniowym i tradycyjnym;
- 8) przygotowanie Departamentu w okresie pokoju do funkcjonowania w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 9) w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa nadzorowanie i koordynowanie wykonywania zadań obronnych w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, zwanym dalej „PGL LP”, Polskim Związku Łowieckim, zwanym dalej „PZŁ”, Instytucie Badawczym Leśnictwa, zwanym dalej „IBL”, Biurze Nasiennictwa Leśnego, zwanym dalej „BNL”, oraz w szkołach leśnych;
- 10) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami Departamentu dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 11) nadzór nad przygotowywaniem opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników Departamentu oraz sporządzanie opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 7.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora** należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych oraz nadzorowanie terminowości i prawidłowości realizacji powierzonych im zadań, jak również doskonalenie metod ich działania i stylu pracy;
- 2) ocena opracowań, materiałów i pism przygotowywanych w bezpośrednio podległych komórkach organizacyjnych pod względem merytorycznym oraz pod względem prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów, zachowania właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
- 3) współpraca z Dyrektorem w zakresie realizacji obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych oraz pism i materiałów wymagających podpisu Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 5) podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;

- 6) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 7) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz oraz reprezentowanie Ministerstwa w stosunkach z innymi urzędami i instytucjami w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 8) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 9) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, wynagradzania, awansowania i odznaczania pracowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 10) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 11) sporządzanie opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych;
- 12) współdziałanie z dyrektorem Departamentu w nadzorze nad wykonywaniem zadań związanych z realizacją budżetu Departamentu w układzie zadaniowym i paragrafowym;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa Środowiska lub Dyrektora.

§ 8.

Do właściwości **naczelników wydziałów i kierujących zespołami** należy:

- 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracami, odpowiednio, wydziałów albo zespołów, w celu terminowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonywania zadań ustalonych w Regulaminie oraz opracowywanie projektów opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników;
- 2) przydzielanie zadań pracownikom, udzielanie wskazówek i pomocy w realizacji tych zadań oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym pism sporządzanych, odpowiednio, w wydziałach albo zespołach, a także parafowanie pism przed przekazaniem ich Dyrektorowi lub Zastępcom Dyrektora;
- 3) doskonalenie stylu i metod pracy oraz usprawnianie organizacji i techniki pracy, odpowiednio, wydziałów albo zespołów;
- 4) prowadzenie kontroli terminów załatwianych spraw;
- 5) reprezentowanie, odpowiednio, wydziałów albo zespołów wobec kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
- 6) wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników oraz dokonywanie okresowych ocen ich pracy.

§ 9.

Do wspólnie realizowanych zadań **wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu** należy:

- 1) opiniowanie projektów aktów prawnych przygotowywanych przez pozostałe komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe Ministrowi albo przez niego nadzorowane;
- 2) uczestnictwo w kontrolach zewnętrznych przeprowadzanych w zakresie zadań wykonywanych przez Departament;
- 3) analiza potrzeb, wnioskowanie o sfinansowanie oraz opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych dotyczących ekspertyz i prac naukowo – badawczych niezbędnych do wykonywania zadań Departamentu, w szczególności prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym zakresie we współpracy z Samodzielnym stanowiskiem do spraw Budżetowo-Organizacyjnych;
- 4) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 4-8, 12, 15-22 i 25 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 10.

Do zadań **Wydziału Gospodarki Leśnej** należą:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra w zakresie leśnictwa i ochrony lasów;
- 2) ocena realizacji polityki leśnej państwa;
- 3) opracowywanie, wdrażanie i ocena skuteczności funkcjonowania rozwiązań w zakresie leśnictwa i obrotu leśnym materiałem rozmnożeniowym;
- 4) podejmowanie działań w kierunku ochrony i gospodarczego wykorzystania zasobów leśnych, zachowania różnorodności biologicznej oraz rozwijania pozaprodukcyjnych funkcji lasów;
- 5) opracowywanie analiz stanu gospodarki leśnej i kierunków jej rozwoju;
- 6) koordynowanie spraw z zakresu prowadzenia gospodarki leśnej w lasach gospodarczych Puszczy Białowieskiej powierzonych Pełnomocnikowi Ministra do spraw Puszczy Białowieskiej;
- 7) podejmowanie działań dotyczących realizacji Programu ochrony i zrównoważonego użytkowania różnorodności biologicznej wraz z Planem działań na lata 2015–2020 z zakresu leśnictwa;
- 8) analizowanie i ocena stanu lasów oraz zagrożeń w lasach, a także prowadzenie spraw w zakresie oceny zasobów przyrodniczych w lasach;
- 9) inicjowanie i opiniowanie prac naukowo-badawczych i ekspertyz z zakresu sektora leśno-drzewnego oraz leśnych zasobów genowych;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach o uznanie lasów stanowiących własność Skarbu Państwa za ochronne i o pozbawienie ich tego charakteru oraz w sprawach zatwierdzania planów urządzenia lasów stanowiących własność Skarbu Państwa;
- 11) przygotowywanie projektów decyzji Ministra dotyczących odpisu podstawowego na fundusz leśny oraz narzutu na utrzymanie Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych;
- 12) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie nadzoru nad lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa;
- 13) współpraca z organami administracji publicznej, w tym z Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w zakresie realizacji „Krajowego programu zwiększania lesistości” na gruntach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
- 14) współdziałanie z Dyrekcją Generalną Lasów Państwowych w zakresie organizacji nadzoru w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa, powierzanego przez starostów nadleśniczym;
- 15) uczestnictwo w przygotowywaniu projektów budżetu państwa w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2015 r. poz. 2100, z późn. zm.);
- 16) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie stymulowania rozwoju inicjatyw dotyczących lasów prywatnych;
- 17) prowadzenie spraw z zakresu przeznaczenia gruntów rolnych do zalesienia;
- 18) współpraca z Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie zrównoważonej gospodarki leśnej w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
- 19) inicjowanie i uczestnictwo w działaniach dotyczących państwowego monitoringu lasów i środowiska leśnego;
- 20) współpraca z Biurem Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej w zakresie aktualizacji i oceny stanu powierzchni leśnej i zasobów drzewnych, wielkoobszarowych inwentaryzacji stanu lasów oraz banku danych o zasobach leśnych i stanie lasów;
- 21) prowadzenie spraw związanych ze współpracą ze związkami zawodowymi działającymi w leśnictwie i przemyśle drzewnym (sektorze leśno-drzewnym);
- 22) udział w opracowywaniu zasad, instrukcji i wytycznych dotyczących prowadzenia gospodarki leśnej;

- 23) prowadzenie spraw w zakresie wdrażania Protokołu o zrównoważonej gospodarce leśnej do Konwencji Karpackiej;
- 24) prowadzenie spraw związanych z planem działań Unii Europejskiej na rzecz egzekwowania prawa, zarządzania i handlu w dziedzinie leśnictwa (Forest Law Enforcement, Governance and Trade - FLEGT), w tym wynikających z udziału w pracach Komitetu FLEGT przy Komisji Europejskiej;
- 25) współpraca z Generalnym Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie wdrażania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 995/2010 z dnia 20 października 2010 r. ustanawiającego obowiązki podmiotów wprowadzających do obrotu drewno i produkty z drewna;
- 26) monitorowanie rynku obrotu surowcem drzewnym w Polsce i innych krajach;
- 27) współpraca z Ministerstwem Rozwoju i Ministerstwem Energii w zakresie wykorzystania biomasy leśnej na cele energetyczne, członkostwa Polski w Międzynarodowej Organizacji Drewna Tropikalnego (ITTO) oraz Międzynarodowego Porozumienia w sprawie Drewna Tropikalnego (ITTA), oraz współpraca z Ministerstwem Finansów (Służbą Celną) w zakresie wdrażania FLEGT;
- 28) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad wykorzystaniem majątku Skarbu Państwa będącego w zarządzie PGL LP, z zastrzeżeniem § 11 pkt 6, oraz IBL;
- 29) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad IBL;
- 30) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad PGL LP;
- 31) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad BNL;
- 32) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 11.

Do zadań **Wydziału Nieruchomości i Szkolnictwa Leśnego** należy:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra w zakresie ochrony gruntów leśnych;
- 2) opracowywanie, wdrażanie i ocena skuteczności funkcjonowania rozwiązań w zakresie ochrony gruntów leśnych i obrotu nieruchomościami leśnymi;
- 3) analiza zagadnień związanych z obrotem nieruchomościami Skarbu Państwa będącymi w zarządzie PGL LP;
- 4) rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Ministra w sprawie sprzedaży lasów, gruntów i innych nieruchomości Skarbu Państwa zarządzanych przez PGL LP;
- 5) rozpatrywanie wniosków w sprawach zmiany przeznaczenia na cele nierolnicze i nieleśne lasów Skarbu Państwa i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Ministra w tym zakresie;
- 6) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad wykorzystaniem majątku Skarbu Państwa będącego w zarządzie szkół leśnych oraz PGL LP w zakresie gruntów i innych nieruchomości;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem gruntów Skarbu Państwa będących w zarządzie PGL LP na cele związane z obronnością państwa w zakresie wynikającym z kompetencji Ministra;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach należących do zakresu działania Wydziału;
- 9) monitorowanie zmian i nowych regulacji prawnych z zakresu leśnictwa i informowanie o nich pracowników Departamentu;
- 10) opiniowanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, wniosków Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o wydanie zezwolenia na nabycie nieruchomości przez cudzoziemca, prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2014 r. poz. 1380 oraz z 2016 r. poz. 615);
- 11) koordynowanie w ramach Departamentu realizacji zadań dotyczących zarządzania kryzysowego i spraw obronnych;

- 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół leśnych w zakresie spraw administracyjnych oraz nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkół leśnych;
- 13) współpraca z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami i innymi podmiotami w sprawach dotyczących warunków rozwoju dzieci i młodzieży, w tym w przeciwdziałaniu zjawiskom patologii społecznej oraz w zakresie kształtowania i rozwoju bazy materialnej szkół leśnych;
- 14) opracowywanie i realizacja planu nadzoru pedagogicznego w szkołach leśnych w celu wspomagania, koordynowania i oceny prawidłowości przebiegu nauczania, z uwzględnieniem priorytetów Ministra oraz Ministra Edukacji Narodowej;
- 15) współpraca z Ministerstwem Edukacji Narodowej, kuratorami oświaty, centralną i okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkół leśnych;
- 16) opiniowanie koncepcji kształcenia, w tym ramowych planów nauczania i zakresu obowiązujących podstaw programowych, a także opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół leśnych opracowywanych przez dyrektorów szkół leśnych celem sprawdzenia ich zgodności z przepisami i zapewnienia właściwej organizacji pracy szkół leśnych;
- 17) realizowanie procedur dotyczących awansu zawodowego nauczycieli i dyrektorów szkół leśnych w celu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego;
- 18) przeprowadzanie konkursów na kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół leśnych przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
- 19) analiza potrzeb pracowników szkół leśnych w zakresie doskonalenia zawodowego, organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania szkół leśnych;
- 20) analizowanie skutków finansowych awansów zawodowych nauczycieli oraz administrowanie Systemem Informacji Oświatowej (SIO);
- 21) prowadzenie spraw z zakresu współpracy międzynarodowej i dwustronnej w zakresie szkół leśnych;
- 22) prowadzenie spraw w zakresie obsługi Rady Leśnictwa;
- 23) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 12.

Do zadań **Zespołu do spraw Łowiectwa** należy:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra w zakresie łowiectwa;
- 2) analizowanie aktualnego stanu prawnego w zakresie łowiectwa i ochrony zwierząt łownych oraz inicjowanie działań w zakresie właściwego gospodarowania populacjami zwierząt łownych;
- 3) opracowywanie rozwiązań systemowych w zakresie łowiectwa;
- 4) analizowanie stanu gospodarki łowieckiej i jej wpływu na ekosystemy leśne oraz inicjowanie i opiniowanie rozwiązań dotyczących racjonalnej gospodarki łowieckiej;
- 5) inicjowanie opracowywania rozwiązań dotyczących ograniczenia szkód wyrządzanych przez zwierzęta łowne w lasach oraz uprawach i płodach rolnych;
- 6) współdziałanie z terenowymi organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie łowiectwa;
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach należących do zakresu działania Zespołu;
- 8) współpraca z PZŁ i innymi organizacjami w zakresie spraw łowieckich;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad PZŁ;
- 10) przeprowadzanie egzaminów ze znajomości wykonywania polowania oraz zasad ochrony przyrody;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu współpracy międzynarodowej i dwustronnej w zakresie łowiectwa;
- 12) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 13.

Do zadań **Zespołu do spraw Współpracy Międzynarodowej** należy:

- 1) inicjowanie, przygotowywanie i uzgadnianie projektów umów międzynarodowych w zakresie leśnictwa, w tym konwencji i porozumień i ich wdrażanie;
- 2) prowadzenie spraw i koordynowanie działań wynikających z udziału w pracach Stałego Komitetu Leśnictwa przy Komisji Europejskiej;
- 3) koordynowanie spraw merytorycznych wynikających z udziału Polski w procesie FOREST EUROPE (dawniej Ministerialny Proces Ochrony Lasów w Europie);
- 4) współpraca z Sekcją Komitetu Leśnictwa i Przemysłu Leśnego Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych (UNECE);
- 5) współpraca z Departamentem Leśnictwa Organizacji Narodów Zjednoczonych do spraw Wyżywienia i Rolnictwa (FAO);
- 6) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem roli Krajowego Punktu Kontaktowego w zakresie Forum Leśnego Organizacji Narodów Zjednoczonych (UNFF);
- 7) koordynowanie spraw w zakresie realizacji Konwencji o Europejskim Instytucie Leśnictwa;
- 8) prowadzenie spraw związanych z sektorem LULUCF (Użytkowanie gruntów, zmiana użytkowania gruntów i leśnictwo), w tym obsługa tego zagadnienia na forum Unii Europejskiej oraz Ramowej Konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie Zmian Klimatu (UNFCCC);
- 9) prowadzenie spraw związanych z mechanizmem REDD+, w tym obsługa tego zagadnienia na forum UNFCCC;
- 10) inicjowanie i koordynowanie współpracy dwustronnej w zakresie leśnictwa, we współpracy z PGL LP, IBL i BNL;
- 11) koordynowanie współpracy w zakresie leśnictwa w procesach negocjacyjnych, legislacyjnych i sprawozdawczych Komisji Europejskiej, Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej, w tym prowadzenie spraw związanych z udziałem w grupach roboczych i eksperckich, m. in. w Grupie Roboczej Rady Unii Europejskiej ds. leśnictwa;
- 12) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Samodzielnego stanowiska do spraw Budżetowo-Organizacyjnych** Departamentu należy:

- 1) opracowywanie projektu planu budżetu Departamentu i jego realizacja;
- 2) przygotowywanie sprawozdań z realizacji planu wydatków Departamentu w układzie tradycyjnym i w układzie budżetu zadaniowego z zakresu Departamentu;
- 3) przygotowywanie sprawozdań z realizacji wydatków budżetu zadaniowego w zakresie funkcji 3. Oświata i wychowanie oraz funkcji 12. Środowisko – zadania: Kształtowanie bioróżnorodności;
- 4) przygotowywanie planów zamówień publicznych z zakresu Departamentu oraz sprawozdań z ich realizacji;
- 5) koordynowanie w ramach Departamentu analizy potrzeb, wnioskowania o sfinansowanie oraz opracowywania projektów umów cywilnoprawnych dotyczących ekspertyz i prac naukowo – badawczych niezbędnych do wykonywania zadań Departamentu, w szczególności prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym zakresie;
- 6) prowadzenie rejestru umów dotyczących ekspertyz i prac badawczych zleczanych na potrzeby Departamentu;
- 7) opiniowanie wniosków szkół leśnych w sprawie dokonania zmian w planie wydatków w danym roku budżetowym;
- 8) opracowywanie projektów budżetu dla poszczególnych szkół leśnych z uwzględnieniem wysokości limitu wydatków na dany rok budżetowy zatwierdzonego przez Ministra na podstawie limitu otrzymanego od Ministra Finansów;

- 9) koordynowanie opiniowania przez Departament listy zadań zakwalifikowanych do finansowania ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 10) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 15.

1. Podstawowym zadaniem Sekretariatu Departamentu jest prowadzenie spraw związanych z obsługą Departamentu celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania.
2. Do zadań **Sekretariatu** Departamentu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie i przysyłanie korespondencji wpływającej do Sekretariatu Departamentu;
 - 2) rozdzielanie przyjętej korespondencji według dekretacji oraz kierowanie jej do odpowiednich wydziałów i zespołów;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem terminowej realizacji spraw będących w kompetencjach Departamentu;
 - 4) telefoniczna obsługa Dyrektora i Zastępcy Dyrektora;
 - 5) prowadzenie terminarza Dyrektora i Zastępcy Dyrektora;
 - 6) kierowanie interesantów do właściwych wydziałów i zespołów, a razie potrzeby także do innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
 - 7) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt i przekazywanie akt do archiwum zakładowego;
 - 8) prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji oraz nadzór nad załatwieniem ich w terminie;
 - 9) sporządzanie planu urlopów na podstawie wniosków urlopowych pracowników Departamentu;
 - 10) prowadzenie list obecności oraz ewidencji wyjść służbowych i prywatnych;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z delegacjami służbowymi pracowników Departamentu;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji miejskiej i prowadzenie ewidencji wydanych biletów;
 - 13) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 16.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez niego naczelnik wydziału lub kierujący zespołem.
3. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału lub kierującego zespołem, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 17.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU LEŚNICTWA

Dyrektor
Departamentu Leśnictwa

.....**Jacek Krawczyk**.....

W porozumieniu:

DYREKTOR
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO
*Dyrektor Biura
Dyrektora Generalnego*

Krzysztof Czarniecki

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

*Dyrektor
Departamentu Prawnego*

Agnieszka Chilmon

Zastępca Dyrektora
Biura Dyrektora Generalnego

Malgorzata Maludzińska-Smolińska

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU LEŚNICTWA

