

Załącznik nr 8 do zarządzenia nr 52/2023
Rektora UPP z dnia 17 lipca 2023 r.

REGULAMIN
LEŚNEGO ZAKŁADU DOŚWIADCZALNEGO
SIEMIANICE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Zakres regulacji

Regulamin Leśnego Zakładu Doświadczalnego Siemianice określa zakres działania Zakładu, jego strukturę organizacyjną oraz podział zadań i uprawnień w ramach struktury.

§ 2. Podstawy prawne

Podstawę prawną wydania regulaminu Leśnego Zakładu Doświadczalnego Siemianice stanowią:

- 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 2) statut Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu;
- 3) regulamin organizacyjny Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.

§ 3. Definicje

Ilekroć w dalszej części mowa jest o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu;
- 2) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 26 czerwca 2019 r., stanowiący załącznik do uchwały nr 318/2019 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 26 czerwca 2019 r. z późniejszymi zmianami;
- 4) Zakładzie – należy przez to rozumieć Leśny Zakład Doświadczalny Siemianice;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Leśnego Zakładu Doświadczalnego Siemianice;
- 6) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin Leśnego Zakładu Doświadczalnego Siemianice;
- 7) kierowaniu – należy przez to rozumieć czynności polegające na planowaniu, organizowaniu pracy, motywowaniu pracowników oraz kontrolowaniu podległej struktury organizacyjnej lub podległych pracowników;
- 8) nadzorowaniu – należy przez to rozumieć kierowanie podległą strukturą organizacyjną lub podległymi pracownikami wraz z możliwością oddziaływania na nich, w szczególności w zakresie inicjowania i wdrażania działań korekcyjnych i naprawczych.

Rozdział II

Organ założycielski i struktura organizacyjna

§ 4. Organ założycielski i koordynowanie działalności

1. Funkcję organu założycielskiego Zakładu pełni Rektor.
2. Działalność Zakładu koordynuje Pełnomocnik Rektora ds. Zakładów Doświadczalnych.

§ 5. Struktura organizacyjna Zakładu

1. Strukturę Zakładu tworzą stanowiska i komórki organizacyjne:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Biuro Zakładu wraz ze stanowiskiem Głównego księgowego;
 - 3) Nadleśnictwo Doświadczalne Siemianice, w skład którego wchodzi:
 - a) Leśnictwo Doświadczalne Dobrygość (w tym Gospodarstwo Szkółkarskie Dobrygość),
 - b) Leśnictwo Doświadczalne Ciecierzyn,
 - c) Leśnictwo Doświadczalne Laski,
 - d) Leśnictwo Doświadczalne Marianka,
 - e) Leśnictwo Doświadczalne Unieszów,
 - f) Leśnictwo Doświadczalne Wielisławice;
 - 4) stanowisko inżyniera nadzoru;
 - 5) baza transportowa;
 - 6) Arboretum Laski;
 - 7) Ośrodek Naukowo-Edukacyjny „Dwór Myśliwski Ustronie”;
 - 8) Ośrodek Hodowli Zwierzęcy.
2. Zakład ma siedzibę w Siemianicach, gmina Łęka Opatowska, województwo wielkopolskie.
3. Schemat organizacyjny Zakładu przedstawia załącznik do regulaminu.

Rozdział III

Funkcjonowanie Zakładu

§ 6. Cele i zasady działania Zakładu

1. Celem działalności Zakładu jest:
 - 1) zapewnienie bazy dla realizacji prac naukowo-badawczych i dydaktycznych, ćwiczeń terenowych, odbywania praktyk studenckich i zajęć realizowanych w ramach studiów podyplomowych w zakresie leśnictwa, prowadzonych przez Uniwersytet, zgodnie z zawartymi umowami;
 - 2) wdrażanie do produkcji wyników badań jednostek Uniwersytetu zgodnie z kierunkiem swojej działalności i zawartymi umowami;
 - 3) prowadzenie gospodarczej działalności wytwórczej, usługowej i handlowej związanej z profilem zakładu doświadczalnego;
 - 4) popularyzacja wiedzy leśnej oraz promocja Uniwersytetu.

2. Dla zapewnienia właściwej realizacji przez Zakład warunków techniczno-organizacyjnych prac naukowo-badawczych, dydaktycznych i wdrożeniowych, Dyrektor Zakładu:
 - 1) zwraca się do zamawiającego prace o pisemne określenie potrzeb w zakresie realizacji planów prac naukowo-badawczych, dydaktycznych i wdrożeniowych;
 - 2) uzgadnia możliwości realizacji przedstawionych planów;
 - 3) uzyskuje zapewnienie o posiadaniu przez zamawiającego prace środków finansowych do realizacji uzgodnionych potrzeb;
 - 4) uzgadnia z zamawiającym prace harmonogram tych prac.
3. Zakład jest finansowo wyodrębnioną jednostką organizacyjną, która działa na zasadzie rozrachunku gospodarczego, w oparciu o obowiązujący system prawny i rozlicza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
4. Zakład nie posiada osobowości prawnej i nie podlega wpisowi do KRS.
5. Zakład współpracuje z innymi jednostkami Uniwersytetu na podstawie pisemnych umów lub porozumień i z innymi jednostkami na zasadach komercyjnych, na podstawie pisemnych umów, określających w szczególności warunki finansowe tej współpracy.
6. Zakład prowadzi działalność na podstawie prowidorium budżetowego i planu rzeczowo-finansowego:
 - 1) plan rzeczowo-finansowy obejmuje działalność:
 - a) naukowo-badawczą,
 - b) dydaktyczną,
 - c) wdrożeniową,
 - d) wyodrębnioną (wytwórczą, usługową oraz handlową);
 - 2) prowidoria budżetowe Zakładu, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych, zatwierdza Rektor;
 - 3) roczne plany rzeczowo-finansowe, zmiany rocznych planów rzeczowo-finansowych Zakładu oraz sprawozdania z ich wykonania, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych, zatwierdza Rektor;
 - 4) sprawozdania finansowe Zakładu, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych, zatwierdza Rektor.

§ 7. Podległości służbowe

1. Dyrektor podlega bezpośrednio Rektorowi, który:
 - 1) zawiera z Dyrektorem umowę o kierowanie Zakładem, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych;
 - 2) ustala zakres obowiązków Dyrektora;
 - 3) określa wynagrodzenie Dyrektora, które jest płatne ze środków Zakładu;
 - 4) udziela Dyrektorowi zgody na przerwę w wykonywaniu obowiązków, w wymiarze określonym w zawartej umowie;
 - 5) rozwiązuje z Dyrektorem umowę o kierowanie Zakładem, na zasadach określonych w umowie.
2. Dokumentację pracowniczą Dyrektora prowadzi dział właściwy ds. osobowych Uniwersytetu.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu, zawiera z nimi umowę o pracę, awansuje i zwalnia oraz ustala ich wynagrodzenia (w ramach planu rzeczowo-finansowego) i zakresy czynności.
4. Dyrektorowi podlegają:
 - 1) Biuro Zakładu wraz ze stanowiskiem Głównego księgowego;

- 2) Nadleśniczy, któremu podlegają: inżynier nadzoru, leśniczowie, podleśniczowie, specjaliści ds. gospodarki leśnej, a także pracownicy Gospodarstwa Szkółkarskiego Dobrygość, Arboretum Laski oraz bazy transportowej Zakładu;
 - 3) kierownik Ośrodka Naukowo-Edukacyjnego „Dwór Myśliwski Ustronie”.
5. Dyrektor pełni nadzór nad Ośrodkiem Hodowli Zwierzyny w Siemianicach.

§ 8. Zakresy czynności pracowników Zakładu

1. Bezpośredni przełożeni określają zadania oraz uprawnienia dla poszczególnych stanowisk pracy i powierzają je pracownikom w formie zakresu czynności.
2. Jeden egzemplarz zakresu czynności pracownika umieszczany jest w jego aktach osobowych.

§ 9. Zasady działania Zakładu

W Zakładzie obowiązują zasady:

- 1) jednoosobowego kierownictwa, zgodnie z którą pracownik otrzymuje polecenie służbowe tylko od jednego, bezpośredniego przełożonego przed którym odpowiada za jego wykonanie. W uzasadnionych okolicznościach polecenie wydać może przełożony wyższego szczebla. W takiej sytuacji pracownik powinien je wykonać i zawiadomić bezpośredniego przełożonego;
- 2) drogi służbowej, zgodnie z którą przekazywanie informacji oraz dyspozycji, zarówno ustnych jak i pisemnych od przełożonego wyższego szczebla aż do wykonawcy oraz odwrotnie, następuje poprzez kolejne stanowiska określone w ramach ustalonej struktury organizacyjnej i hierarchii służbowej;
- 3) ciągłości kierowania, zgodnie z którą pracownik zatrudniony na stanowisku kierowniczym, w przypadku zaplanowanej swojej nieobecności, wyznacza innego pracownika, który zapewnia ciągłość kierowania komórką. W przypadku wystąpienia nieplanowanej nieobecności takiego kierownika, czynności wyznaczenia dokonuje przełożony wyższego szczebla.

§ 10. Funkcje zarządcze, kierowanie

Dyrektor może upoważnić pracownika lub osobę niebędącą pracownikiem Zakładu do działania w jego imieniu w określonym obszarze jego zadań i kompetencji.

§ 11. Spory kompetencyjne

Kwestie wątpliwe i sporne w zakresie merytorycznej właściwości sprawy w Zakładzie rozstrzyga bezpośredni przełożony.

Rozdział IV

Zadania i obszary działania Dyrektora i podległych mu bezpośrednio stanowisk oraz komórek organizacyjnych Zakładu

§ 12. Zadania i obszary działania Dyrektora

1. Dyrektor:

- 1) działając w granicach określonych w umowie o kierowanie Zakładem oraz udzielonym mu odrębnie pełnomocnictwie uprawniony jest do dokonywania czynności prawnych w imieniu Zakładu;
 - 2) z zachowaniem należytej staranności i sumienności kieruje Zakładem, zgodnie z zasadami wiedzy leśnej, przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności zgodnie ze statutem;
 - 3) podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność, jak również odpowiada za mienie Zakładu;
 - 4) zapewnia prowadzenie racjonalnej produkcji wytwórczej, usługowej i handlowej z uwzględnieniem najnowszych zdobyczy nauki i techniki, a także z poszanowaniem i przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz p.poż.;
 - 5) jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu;
 - 6) prowadzi racjonalną politykę w zakresie zatrudniania pracowników Zakładu, zgodnie z potrzebami wynikającymi z realizacji zadań i celów oraz możliwościami ekonomicznymi Zakładu;
 - 7) nadzoruje podległe mu stanowiska oraz komórki organizacyjne Zakładu z zachowaniem zasady jednoosobowego kierownictwa i zasady hierarchii oraz drogi służbowej;
 - 8) prowadzi stały monitoring nad efektywnością, gospodarnością, prawidłowością, rzetelnością i zgodnością pod względem formalnym działań prowadzonych przez Zakład, szczególnie w zakresie osiąganego wskaźników ekonomicznych, kosztów realizacji zadań, zasadności podejmowanych decyzji gospodarczych i ich zgodności z odpowiednimi przepisami;
 - 9) reprezentuje Zakład na zewnątrz.
2. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia Dyrektora określa Zakres czynności dyrektora, będący integralną częścią jego umowy o kierowanie Zakładem.

§ 13. Zadania i obszary działania Głównego księgowego

1. Do zadań Głównego księgowego należy wykonywanie obowiązków określonych w odrębnych przepisach, w tym w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Zakładu zgodnie z przepisami o rachunkowości, uwzględniając zasady opisane w ustawie;
 - 2) kontrola dyspozycji i zobowiązań finansowych;
 - 3) nadzór nad przygotowaniem oraz zatwierdzanie dokumentów do realizacji w zakresie wykonania operacji finansowych (kasowo-bankowych);
 - 4) sporządzanie sprawozdań finansowych Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przekazywanie ich do Uniwersytetu i innych podmiotów zewnętrznych;
 - 5) rozliczanie i składanie informacji w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych do Uniwersytetu;

- 6) sporządzanie danych do analiz i symulacji zleconych przez Uniwersytet;
 - 7) przygotowanie, monitoring oraz nadzór nad realizacją planu rzeczowo-finansowego Zakładu,
 - 8) dostarczanie danych niezbędnych do planowania działalności i podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych;
 - 9) prawidłowe dokumentowanie wszystkich operacji gospodarczych;
 - 10) odpowiedzialność za procedurę potwierdzania sald z kontrahentami, rozliczanie inwentaryzacji aktywów firmy, prowadzenie wszystkich ewidencji księgowych;
 - 11) opracowywanie planu kont zgodnie z określonymi standardami sprawozdawczymi, wymogami kontrolingu oraz prawem podatkowym;
 - 12) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych;
 - 13) nadzór nad prawidłowością spraw kadrowo-płacowych;
 - 14) bieżące prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie właściwych mu obowiązków;
 - 15) realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
2. Główny księgowy monitoruje i zgłasza wszelkie zdarzenia mogące prowadzić do nieprawidłowości, niegospodarności, nieefektywności i zagrożenia realizacji planów gospodarczych, jak też do wszczynania działań mających zapobiec tym zjawiskom. W przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia takich zdarzeń ma uprawnienie do podejmowania natychmiastowych decyzji mających na celu uniknięcie lub zminimalizowanie nieprawidłowości i zagrożeń.
 3. Główny księgowy koordynuje przygotowanie planu zamówień publicznych, sprawozdawczości i podstawowej dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych we współpracy w tym zakresie ze wsparciem zewnętrznym.

14. Zadania i obszary działania Biura Zakładu

Do zadań Biura Gospodarstwa w szczególności należy:

- 1) kompleksowa obsługa sekretariatu, w tym przyjmowanie, rozdzielanie, rejestrowanie i dostarczanie korespondencji tradycyjnej i elektronicznej zewnętrznej oraz wewnętrznej poszczególnym komórkom organizacyjnym;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych i związanych organizacją i dyscypliną pracy;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących poprawy zarządzania i organizacji Zakładu w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
- 4) zapewnienie funkcjonalności i utrzymania biura;
- 5) monitorowanie prac związanych z utrzymaniem systemów informatycznych Zakładu;
- 6) sporządzanie wymaganej dokumentacji i sprawozdań dla Uniwersytetu i innych instytucji;
- 7) koordynowanie spraw związanych z gospodarką materiałową i inwentaryzacjami, w tym prowadzeniem dokumentacji w tym zakresie;
- 8) zaopatrzenie w materiały biurowe, pomoc w zaopatrzeniu w materiały związane z działalnością naukowo-badawczą i produkcyjną;
- 9) koordynacja transportu;
- 10) zapewnienie nadzoru technicznego urządzeń i instalacji gazowych, elektrycznych, wentylacyjnych, ciepłowniczych, wodno-kanalizacyjnych;
- 11) planowanie i rozliczanie wywozu odpadów komunalnych, utylizacji materiałów niebezpiecznych oraz zużytego sprzętu;
- 12) prowadzenie spraw związanych ze stanem posiadania i ewidencją gruntów;

- 13) współpraca, w ramach upoważnienia udzielonego przez Dyrektora, z Uniwersytetem i innymi podmiotami współpracującymi z Zakładem;
- 14) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

§ 15. Zadania i obszary działania Nadleśniczego

Do zadań Nadleśniczego należy organizacja i nadzór nad gospodarką leśną realizowaną w Zakładzie, a w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki leśnej w poszczególnych leśnictwach;
- 2) zadania w zakresie nadzorowanym przez inżyniera nadzoru, w tym działalność kontrolna oraz funkcjonowanie Arboretum;
- 3) funkcjonowanie Działu Gospodarki Leśnej, w tym realizacji prac z zakresu pozyskania i sprzedaży drewna, nasiennictwa, szkółkarstwa, urządzania, zagospodarowania i ochrony lasu, stanu posiadania oraz udostępniania lasu;
- 4) zapewnienie przychodów ze sprzedaży produktów i usług w zakresie gospodarki leśnej, w tym ze sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych;
- 5) przygotowanie i realizacja planów gospodarczych w ww. zakresach;
- 6) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu w dziedzinie prac naukowo-badawczych i dydaktycznych realizowanych na terenie Zakładu;
- 7) prowadzenie spraw związanych z planowaniem przestrzennym,
- 8) czuwanie nad zachowaniem wartości przyrodniczych i materialnych ekosystemów leśnych;
- 9) prowadzenie i koordynacja prac z zakresu ochrony przed szkodnictwem leśnym;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu utrzymania dróg leśnych i melioracji wodnych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z certyfikacją gospodarki leśnej;
- 12) współpraca, w ramach upoważnienia udzielonego przez Dyrektora, z podmiotami zewnętrznymi współpracującymi z Zakładem;
- 13) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 16. Zadania i obszary działania inżyniera nadzoru

Do zadań inżyniera nadzoru w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań kontroli wewnętrznej w odniesieniu do wszystkich prac z zakresu gospodarki leśnej realizowanych w leśnictwach, sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentacji oraz przeprowadzanie kontroli terenowych w tym zakresie;
- 2) nadzorowanie funkcjonowania arboretum leśnego w zakresie powierzonym przez Nadleśniczego;
- 3) współdziałanie przy organizacji i realizacji zajęć dydaktycznych dla studentów oraz realizowaniu programów doświadczalnych i naukowo-badawczych;
- 4) sporządzanie wniosków o przyznanie wsparcia bezpośredniego płatności ONW i rolno-środowiskowo-klimatycznej;
- 5) realizacja zadań ochrony p.poż. w Zakładzie;
- 6) realizowanie kontroli tematycznych i kierunkowych dotyczących wszystkich działów i zakresów funkcjonowania Zakładu, zleconych w odrębnym trybie przez Dyrektora;
- 7) zastępowanie Nadleśniczego podczas jego nieobecności.

§ 17. Zadania i obszary działania Ośrodka Naukowo-Edukacyjnego „Dwór Myśliwski Ustronie”

Do zadań Ośrodka w szczególności należy:

- 1) prowadzenie całości spraw związanych z wykorzystaniem Ośrodka jako bursy studenckiej dla realizacji zadań dydaktycznych prowadzonych przez Uniwersytet;
- 2) działalność hotelarsko-gastronomiczna, szkoleniowa i promocyjna, w tym współpraca w tym zakresie z innymi podmiotami w ramach udzielonych upoważnień;
- 3) utrzymanie Ośrodka w stałej sprawności eksploatacyjnej, czystości i należytym stanie, ochrona i zabezpieczenie jego mienia.

§ 18. Zadania i obszary działania Ośrodka Hodowli Zwierzyny

Do zadań Ośrodka w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z gospodarką łowiecką;
- 2) przygotowywanie planów i ewidencji w zakresie gospodarki łowieckiej;
- 3) organizowanie polowań;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą polowań komercyjnych oraz pozyskanych tusz zwierzyny;
- 5) współdziałanie i współpraca z innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie gospodarki łowieckiej.

§ 19. Zadania i obszary działania Arboretum Laski

Do zadań Arboretum w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań nad gatunkami roślin drzewiastych i krzewiastych;
- 2) ochrona i kształtowanie krajobrazu;
- 3) stworzenie warunków dla realizacji i ochrony środowiska przyrodniczego;
- 4) prowadzenie działań edukacyjnych i popularyzatorskich.

§ 20. Zadania i obszary działania kierowników

Do zadań kierowników poszczególnych działów w szczególności należy:

- 1) nadzorowanie pracy podległej jednostki organizacyjnej;
- 2) ustalanie zakresów czynności podległych pracowników;
- 3) udzielanie pracownikom niezbędnej pomocy i wyjaśnień w zakresie przydzielonych zadań;
- 4) wyrażanie zgód na opuszczenie stanowiska pracy w trakcie pracy;
- 5) usprawiedliwianie spóźnień;
- 6) inicjowanie i składanie przełożonym wniosków mających na celu zwiększenie efektywności pracy jednostki;
- 7) egzekwowanie od podległych pracowników przestrzegania zasad BHP, przeciwpożarowych oraz dyscypliny pracy;
- 8) podejmowanie wszelkich działań zapewniających efektywne, oszczędne i terminowe realizowanie celów i zadań w podległej jednostce;
- 9) składanie wniosków w sprawach personalnych podległych pracowników.

§ 21. Zadania i obszary działania działów produkcji

Do zadań poszczególnych działów produkcji w szczególności należy:

- 1) organizacja i prowadzenie wszystkich procesów produkcyjnych;
- 2) dbanie o efektywność i prawidłowość gospodarowania;
- 3) dbałość o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu, prawidłowa ich eksploatacja i zabezpieczenie mienia;
- 4) współpraca z Biurem Zakładu w zakresie zamówień, zakupu środków i sprzedaży produkcji;
- 5) współpraca z Biurem Zakładu w zakresie ewidencjonowania i inwentaryzowania środków produkcji;
- 6) utrzymanie ładu i porządku w Zakładzie;
- 7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji na potrzeby Zakładu, przekazywanie niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

§ 22. Zadania wspólne stanowisk pracy i komórek organizacyjnych

1. Pracownicy Zakładu są zobowiązani do współpracy, udzielania sobie nawzajem pomocy, a także do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i bieżącego śledzenia zmian obowiązujących przepisów w zakresie swojego działania.
2. Współdziałanie wszystkich pracowników polega na wzajemnej konsultacji, przekazywaniu sobie merytorycznych uwag oraz udzielaniu fachowej pomocy i wsparcia technicznego.
3. Pracownicy są zobowiązani do ochrony tajemnicy Zakładu oraz przetwarzanych danych osobowych.
4. Pracownicy są zobowiązani do współpracy z zewnętrznymi instytucjami oraz udzielania informacji publicznej w zakresie swojego działania.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 23. Wejście w życie regulaminu

Regulamin wchodzi w życie na mocy zarządzenia Rektora.

Schemat organizacyjny Leśnego Zakładu Doświadczalnego Siemianice

