

Zarządzenie Nr 21/25
Dyrektora Zespołu Parków Krajobrazowych
Województwa Śląskiego
z dnia 28 sierpnia 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia systemu sporządzania planów i sprawozdań z realizacji zadań merytorycznych w Dziale Ochrony Przyrody

Na podstawie Art. 105 i 107 Ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 roku (Dz. U. 2004 nr 92 poz. 880 z późn. zm.) oraz na podstawie Statutu ZPKWŚ, stanowiącego załącznik do Uchwały nr III/41/6/2009 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie nadania statutu Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego oraz Uchwały Nr IV/7/3/2011 Sejmiku Województwa Śląskiego z dn. 11.04.2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie ZPKWŚ, w celu sprawnego funkcjonowania Działu Ochrony Przyrody,

zarządzam, co następuje:

§1

W celu ujednolicenia zakresu sporządzania planów i sprawozdań z realizacji zadań merytorycznych z Działu Ochrony Przyrody niniejszym wprowadzam System sporządzania planów i sprawozdań merytorycznych z Działu Ochrony Przyrody

§2

1. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Zarządzenia powierzam I Zastępcy Dyrektora ZPKWŚ – Kierownikowi Działu Ochrony Przyrody Biura Zespołu Parków w Będzinie.
2. Za wdrożenie Zarządzenia w Oddziałach Biura ZPKWŚ odpowiedzialni są Kierownicy Oddziałów Biura Zespołu Parków.

§3

Traci moc: Zarządzenie Nr 25/23 Dyrektora Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Systemu sporządzania planów i sprawozdań z realizacji zadań merytorycznych z Działu Ochrony Przyrody.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 r.

Będzin, dnia 28 sierpnia 2025 r.



**SYSTEMU SPORZĄDZANIA PLANÓW I SPRAWOZDAŃ
Z REALIZACJI ZADAŃ MERYTORYCZNYCH
W DZIALE OCHRONY PRZYRODY**

Będzin 2025

SPIS TREŚCI:

SYSTEM SPORZĄDZANIA PLANÓW I SPRAWOZDAŃ MERYTORYCZNYCH Z DZIAŁU OCHRONY PRZYRODY	str. 4
---	--------

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik Nr 1	Wzór miesięcznych planów pracy z Działu Ochrony Przyrody	str. 7
Załącznik Nr 2	Wzór miesięcznych sprawozdań z Działu Ochrony Przyrody	str. 8
Załącznik Nr 3	Wzór rocznych sprawozdań z Działu Ochrony Przyrody	str. 9
Załącznik Nr 4	Wzór rocznego sprawozdania z realizacji zadań statutowych Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego	str. 11
Załącznik Nr 5	Harmonogram roczny realizacji zadania merytorycznego z Działu Ochrony Przyrody	str. 12
Załącznik Nr 6	Sprawozdanie roczne z realizacji zadania merytorycznego z Działu Ochrony Przyrody	str. 14
Załącznik Nr 7	Sprawozdanie z realizacji prac naukowo-badawczych na terenie ZPKWŚ	str. 16

Rozdział I

SYSTEM SPORZĄDZANIA PLANÓW I SPRAWOZDAŃ MERYTORYCZNYCH Z DZIAŁU OCHRONY PRZYRODY

1. Pracownicy merytoryczni Działu Ochrony Przyrody zobowiązani są do sporządzania:
 - 1) Miesięcznych planów pracy Oddziału Biura – **załącznik nr 1**;
 - 2) Miesięcznych sprawozdań z Oddziału Biura - **załącznik nr 2**;
 - 3) Sprawozdań kwartalnych z Oddziału Biura (sprawozdania te sporządza się na drukach sprawozdań miesięcznych, w okresie rozliczeniowym należy wpisać I, II, III lub IV kwartał);
 - 4) Sprawozdań rocznych z Oddziału Biura. W sprawozdaniu, w kolumnie pn. „dane liczbowe” należy ująć informacje dotyczące ilości skontrolowanych obiektów i ilości dokonanych kontroli, itp., w kolumnie „poniesiony koszt” należy podać kwoty rzeczywistych wydatków w danym roku budżetowym (poniesionych na zadania zlecone);
 - 5) Rocznych planów pracy. W przypadku konstruowania planów rocznych obowiązuje wzór znajdujący się w Zarządzeniu Dyrektora ZPKWŚ dot. wprowadzenia instrukcji konstruowania i zmiany Roczego Planu Zadań Statutowych oraz Roczego Planu Administracyjno-Finansowego Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego.
2. Plany i sprawozdania miesięczne należy sporządzać i przysyłać do Biura ZPKWŚ w Będzinie do 5 (piątego) dnia każdego kolejnego miesiąca;
3. Właściwy merytorycznie pracownik Działu OP, na podstawie otrzymanych planów i sprawozdań, sporządza zbiorczy plan/sprawozdanie miesięczne i przedkłada w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym do zatwierdzenia Kierownikowi Działu (**załącznik nr 1, załącznik nr 2**)
4. Miesięczny okres rozliczeniowy należy rozumieć jako okres czasu od 1 (pierwszego) dnia danego miesiąca do ostatniego dnia tego samego miesiąca. Analogicznie sporządza się sprawozdanie miesięczne z realizacji planu miesięcznego.
5. Sprawozdania kwartalne powinny zostać przesłane do Biura ZPKWŚ w Będzinie najpóźniej do 10 (dziesiątego) dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału.
6. Sprawozdania roczne należy sporządzić i przysyłać do Biura ZPKWŚ w Będzinie do 5 (piątego) dnia roboczego następującego po roku sprawozdawczym. Zbiorcze roczne sprawozdanie z Działu OP należy przedłożyć do zatwierdzenia Kierownikowi Działu OP do dnia 10 (dziesiątego) stycznia danego roku. Po zatwierdzeniu zbiorczego sprawozdania rocznego z Działu przez Kierownika Działu, dokumenty z każdego Działu merytorycznego przekazywane są do pracownika Sekretariatu Zespołu Parków w Będzinie w celu sporządzenia zbiorczego (w skali całej jednostki) sprawozdania rocznego. Zbiorcze sprawozdanie roczne ZPKWŚ przekazywane jest do zatwierdzenia Dyrektorowi ZPKWŚ.

W sprawozdaniu tym, w kolumnie pn. „Opis działań i dane liczbowe” należy ująć informacje dotyczące ilości skontrolowanych obiektów i ilości dokonanych kontroli, itp., w kolumnie „poniesiony koszt” należy podać kwoty rzeczywistych wydatków w danym roku budżetowym (poniesionych na zadania zlecone).

- 1) Zbiorczy miesięczny plan pracy Działu OP – **załącznik nr 1**;
- 2) Zbiorcze miesięczne sprawozdanie z Działu OP – **załącznik nr 2**;
- 3) Zbiorcze sprawozdanie roczne działu OP – **załącznik nr 3**;
- 4) Roczne sprawozdanie z realizacji zadań statutowych z Działu OP – **załącznik nr 4**.

Rozdział II

HARMONOGRAMY Z REALIZACJI ZADAŃ MERYTORYCZNYCH

1. Właściwi pracownicy do spraw ochrony przyrody zobowiązani są do sporządzania harmonogramów realizacji zadań merytorycznych i przedstawienie ich do sprawdzenia Kierownikowi Działu/Oddziału – **załącznik nr 5**;
2. Harmonogramy podpisane przez Kierownika Działu/Oddziału zostają przekazane do Koordynatora zadania bezpośrednio przed jego wykonywaniem, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zadania.
3. Koordynator w terminie pięciu dni od otrzymania harmonogramów sporządza zbiorczy harmonogram (**załącznik nr 6**) i przedstawia je Kierownikowi Działu/Oddziału celem sprawdzenia, a następnie Kierownikowi Działu Ochrony Przyrody celem zatwierdzenia.
4. Oryginał zbiorczego harmonogramu umieszcza się w dokumentacji Koordynatora zadania, kopie przekazuje się do pozostałych pracowników, którzy realizują zadanie.

Rozdział III

SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADAŃ MERYTORYCZNYCH

1. Właściwi pracownicy do spraw ochrony przyrody zobowiązani są do sporządzania sprawozdań z realizacji zadań merytorycznych i przedstawienia ich do sprawdzenia Kierownikowi Działu/Oddziału – **załącznik nr 6**;
2. Sprawozdania sprawdzone przez Kierownika Działu/Oddziału zostają przekazane do Koordynatora zadania najpóźniej do dnia 15 (piętnastego) grudnia danego roku.
3. Koordynator w terminie pięciu dni od otrzymania sprawozdań sporządza zbiorcze sprawozdanie (**załącznik nr 6**) i przedstawia je Kierownikowi Działu/Oddziału celem sprawdzenia, a następnie Kierownikowi Działu Ochrony Przyrody celem zatwierdzenia.
4. Oryginał zbiorczego sprawozdania umieszcza się w dokumentacji Koordynatora zadania, kopie przekazuje się do pozostałych pracowników, którzy realizują zadanie.

Rozdział IV

PROWADZENIE PRAC NAUKOWO-BADAWCZYCH NA TERENIE ZESPOŁU PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH

Pracownicy Zespołu zobowiązani są do gromadzenia dokumentacji dotyczącej przyrody oraz wartości historycznych, kulturowych i etnograficznych a także współpracy m.in. z organizacjami ekologicznymi i innymi podmiotami mającymi związek z ochroną parku krajobrazowego. Jednym z elementów ww. współpracy jest gromadzenie danych dotyczących prowadzenia prac naukowo-badawczych na terenie Zespołu oraz inicjowanie prac przez pracowników Zespołu.

W związku z powyższym do obowiązków pracowników Zespołu należy co najmniej:

1. organizowanie i prowadzenie współpracy z podmiotami prowadzącymi prace naukowo-badawcze na terenie Zespołu,
2. zasięganie opinii Rady Zespołu Parków w zakresie prac wysoce specjalistycznych i interdyscyplinarnych,
3. sporządzanie i składanie do zatwierdzenia pisemnego sprawozdania z realizacji prac naukowo-badawczych prowadzonych na terenie Zespołu w danym roku kalendarzowym w zakresie zadań inicjowanych przez ZPKWŚ jak i informacji o zadaniach realizowanych przez inne jednostki w ramach dostępnych danych. Pisemne sprawozdania należy przysyłać drogą elektroniczną na adres e-mailowy Biura Zespołu Parków w Będzinie w terminie do dnia 31 (trzydziestego pierwszego) stycznia danego roku - **załącznik nr 7**. Właściwy pracownik Biura Zespołu Parków w Będzinie sporządza sprawozdanie zbiorcze i przedstawia do zatwierdzenia Kierownikowi Działu OP.

Rozdział V

INFORMACJA NA STRONĘ INTERNETOWĄ Z ZAKRESU OCHRONY PRZYRODY

W celach informacyjnych i promocyjnych należy składać (w formie pisemnej oraz elektronicznej) informacje do umieszczenia na stronie internetowej, dotyczące prowadzonych, zakończonych bądź planowanych działań z zakresu ochrony przyrody. Materiały, po zatwierdzeniu przez osobę upoważnioną, przekazywane są do właściwego merytorycznie pracownika Działu Ochrony Przyrody, który przekazuje je właściwemu pracownikowi celem umieszczenia na stronie internetowej.



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 21/25
Dyrektora ZPKWŚ
z dnia 28.08.2025 r.

Plan pracy
Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego
Dział Ochrony Przyrody

Okres rozliczeniowy

Oddział Biura ZPKWŚ w /Biuro ZPKWŚ w Będzinie*

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji
	wzór	
		Zatwierdzam:

Przygotował:

Sprawdził*:
(Kierownik Oddziału ZPKWŚ)

Zatwierdził:
(Kierownik Działu OP)

.....

.....

.....

dn.

dn.

dn.

* niepotrzebne skreślić



1z1

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 21/25
Dyrektora ZPKWŚ
z dnia 28.08.2025 r.

Sprawozdanie z realizacji planu pracy
Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego
Dział Ochrony Przyrody

Okres rozliczeniowy
Oddział Biura ZPKWŚ w /Biuro ZPKWŚ w Będzinie*

Lp.	Nazwa zadania	Wykonane czynności	Stopień zaawansowania	Pozycja planu rocznego	Osoba odpowiedzialna	Uwagi

Przygotował:

.....

dn.

Sprawdził*:

(Kierownik Oddziału ZPKWŚ)

.....

dn.

Zatwierdził:

(Kierownik Działu OP)

.....

dn.

* niepotrzebne skreślić



1z2

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr 21/25
Dyrektora ZPKWŚ
z dnia 28.08.2025 r.

**SPRAWOZDANIE ROCZNE Z REALIZACJI PLANU PRACY
ZESPOŁU PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
DZIAŁ OCHRONY PRZYRODY**

Rok:

Oddział Biura ZPKWŚ w /Biuro ZPKWŚ w Będzinie*

1. Ochrona siedlisk

Lp.	Zadanie	Pozycja planu	Lokalizacja	Opis działań, dane liczbowe	Poniesiony koszt	Uwagi

2. Ochrona tworów przyrody ożywionej i nieożywionej

Lp.	Zadanie	Pozycja planu	Lokalizacja	Opis działań, dane liczbowe	Poniesiony koszt	Uwagi

3. Ochrona gatunkowa

Lp.	Zadanie	Pozycja planu	Lokalizacja	Opis działań, dane liczbowe	Poniesiony koszt	Uwagi

4. Działania dokumentacyjne

Lp.	Zadanie	Pozycja planu	Lokalizacja	Opis działań, dane liczbowe	Poniesiony koszt	Uwagi

wzór

5. Programy, projekty międzynarodowe (środki unijne)

Lp.	Zadanie	Pozycja planu	Lokalizacja	Opis działań, dane liczbowe	Poniesiony koszt	Uwagi

6. Konferencje

Lp.	Zadanie	Pozycja planu	Lokalizacja	Opis działań, dane liczbowe	Poniesiony koszt	Uwagi

Przygotował:

Sprawdził*:
(Kierownik Oddziału ZPKWŚ)Zatwierdził
(Kierownik Działu OP)

dnia:.....

dnia:.....

dnia:.....

* niepotrzebne skreślić

Zatwierdzam:



1z1

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia nr 21/25
Dyrektora ZPKWŚ
z dnia 28.08.2025 r.

**ROCZNE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADAŃ STATUTOWYCH
ZESPOŁU PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO**

ZA ROK

(wersja syntetyczna)

Nazwa zadania	Dane liczbowe/ilościowe	Koszt
I. DZIAŁ OCHRONY PRZYRODY		
1. Ochrona siedlisk		
2. Ochrona tworów przyrody ożywionej i nieożywionej		
3. Ochrona gatunkowa		
4. Działania dokumentacyjne		
5. Programy, projekty międzynarodowe (środki unijne)		
6. Konferencje		
	Ogółem:	

Przygotował:

.....

dn.

Zatwierdził:

Zatwierdzam:
dn.

**Harmonogram realizacji zadania merytorycznego**

1. Nazwa zadania, określenie terenu jego realizacji oraz wykaz siedlisk/gatunków, których zadanie dotyczy:

.....

.....

.....

.....

Podstawa prawna:

.....

.....

2. Zagrożenia:

.....

.....

.....

3. Określenie celu jego

realizacji

.....

.....

.....

4. Termin realizacji zadania z uzasadnieniem

.....

.....

.....

5. Opis metodyki działań

.....

.....

.....

6. Określenie wymaganych uzgodnień, decyzji administracyjnych, (jeśli są wymagane) oraz podanie przewidywanych terminów ich uzyskania

.....

.....

7. Przewidywane trudności

.....

.....

.....

Zatwierdzam:



Załącznik nr 6
do Zarządzenia nr 21/25
Dyrektora ZPKWŚ
z dnia 28.08.2025 r.

miejsowość, data

Sprawozdanie roczne z realizacji zadania merytorycznego

1. Nazwa zadania, określenie terenu jego realizacji oraz wykaz siedlisk/gatunków, których zadanie dotyczy:

.....

.....

.....

2. Zagrożenia:

.....

.....

.....

3. Określenie celu jego realizacji

.....

.....

.....

4. Faktyczny termin realizacji zadania z uzasadnieniem

.....

.....

.....

5. Opis przeprowadzenia zadania (określić zrealizowanie celu, załączyć zdjęcia, mapy)

.....

.....

.....

6. Wnioski na podstawie wyników/obserwacji z lat poprzednich. Zestawienie osiągniętych wyników z wynikami/obserwacjami z lat poprzednich.

.....

.....

.....

Zatwierdzam:

7. Wymienienie uzyskanych uzgodnień, decyzji administracyjnych, (jeśli były wymagane)

.....

.....

.....

8. Opis trudności w realizacji zadania *wzór*

.....

.....

.....

9. Uwzględnienie uwag właściwego Organu (na podstawie art. 91 ustawy o ochronie przyrody (ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 o ochronie przyrody)

.....

.....

Sporządził	Sprawdził*	Zatwierdził**
(Realizujący zadanie*/Koordynator zadania*)	(Kierownik Oddziału)	(Kierownik Działu OP)

.....

dn.

.....

dn.

.....

dn.

* niepotrzebne skreślić

** uzupełnić w przypadku sprawozdania zbiorczego zadania

Zatwierdzam:



Załącznik Nr
do Zarządzenia nr 21/25
Dyrektora ZPKWŚ
z dnia 28.08.2025 r.

Sprawozdanie z realizacji prac naukowo-badawczych na terenie ZPKWŚ w roku

.....

Lp.	Nazwa zadania	Syntetyczny opis, w tym dane liczbowe		Poniesiony koszt	Uwagi
ZLECENIA ZEWNĘTRZNE					
1					
2					
3...					
DZIAŁANIA WŁASNE ZPKWŚ					
1					
2					
3...					
INNE (JEŻELI DOTYCZY)					

Przygotował:

Sprawdził*:
(Kierownik Oddziału ZPKWŚ)

Zatwierdził:
(Kierownik Działu OP)

.....

.....

.....

dn.

dn.

dn.

* niepotrzebne skreślić

Zatwierdzam

□
□