

## **Ogólny zakres obowiązków dla stanowisk kierowniczych i samodzielnych w LZD Krynica-Zdrój**

### **I. Dyrektor**

1. Zarządza LZD i reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Rektora.
2. Zabezpiecza realizację planów:
  - a. rzeczowo-finansowych,
  - b. prac naukowo badawczych i dydaktycznych
3. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:
  - a. zastępca dyrektora,
  - b. główny księgowy,
  - c. referent ds. kadr,
  - d. kierownik Centrum Szkolenia,
  - e. kierownik administracji.
4. Dyrektor odpowiada przed Rektorem za całokształt funkcjonowania zakładu w tym za sprawy związane z użytkowaniem i gospodarowaniem nieruchomościami UR, będącymi na stanie LZD.

### **II. Zastępca Dyrektora**

1. Zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.
2. Organizuje i nadzoruje całość spraw związanych z gospodarką leśną.
3. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
  - a. leśnictw
  - b. działu produkcji leśnej
  - c. organizuje i nadzoruje całość spraw związanych z funkcjonowaniem działu technicznego.
4. Kieruje funkcjonowaniem Ośrodka Hodowli Zwierzyny.
5. Bezpośrednio podlegają mu:
  - a. leśniczowie leśnictw,
  - b. leśniczy ds. łowieckich,
  - c. specjaliści działu produkcji leśnej.

### **III. Główny Księgowy**

1. Wykonuje zadania i ponosi odpowiedzialność w zakresie planowania, analiz, sprawozdawczości oraz finansów i księgowości.
2. Kieruje pracą działu finansowego oraz sprawuje nad nim merytoryczny nadzór.
3. Odpowiada za zgodność wszystkich operacji finansowych z przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych.
4. Szczegółowe zadania i kompetencje Głównego Księgowego określa ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości /tekst jednolity: Dz.U. Nr 152 z 2009 r., poz. 1223 z późn. zm./ oraz odrębne przepisy
5. Współpracuje bezpośrednio z Kwestorem UR.

### **IV. Kierownik Centrum Szkolenia**

1. Prowadzi bazę socjalną dla odbywających ćwiczenia terenowe studentów UR.
2. Współpracuje z prowadzącymi na terenie LZD badania naukowe i ćwiczenia terenowe ze studentami.
3. Zabezpiecza organizację prowadzonych na terenie LZD sympozjów, konferencji naukowych, kursów, szkoleń itp.
4. Realizuje zadania wynikające z przynależności do Leśnego Kompleksu Promocyjnego.
5. W ramach rezerw organizuje imprezy komercyjne.
6. Odpowiada za całość spraw związanych z edukacją leśną prowadzoną w Centrum Szkolenia.

#### **V. Leśniczy ds. Łowieckich**

1. Prowadzi gospodarkę łowiecką w Ośrodku Hodowli Zwierzyny, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 października 1995 r. prawo łowieckie / tekst jednolity: Dz.U. Nr 127 z2005 r., poz. 1066 z późn. zm./
2. Podlega Z-cy Dyrektora a współpracuje ściśle ze Służbą Leśną LZD.

#### **VI. Kierownik Administracji**

1. Prowadzi sprawy związane z administracją i funkcjonowaniem LZD.
2. Organizuje pracę:
  - a. działu technicznego,
  - b. obsługi,
  - c. sekretariatu.
3. Sprawuje nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i zabezpieczeniem budynków administracyjnych i gospodarczych LZD.
4. Podlega bezpośrednio Dyrektorowi LZD.