

Wytyczne w sprawie procedury sporządzania planów zalesień oraz ich odbioru realizowanych w ramach ustawy WPR 2023-2027

1. Sprawy związane z procedurą sporządzania planów zalesień wykonuje Specjalista w dziale Gospodarki Leśnej.
2. Sprawy związane z lustracją terenową przed wykonaniem planu i sporządzenie „listy kontrolnej” oraz szkicu zalesieniowego wykonuje właściwy terytorialnie Inżynier Nadzoru wraz z właściwym terytorialnie leśniczym.
3. Plany zalesień sporządzane są przez Nadleśnictwo na wniosek osoby zainteresowanej, która winna złożyć w biurze Nadleśnictwa następujący komplet dokumentów:
 - 1) wniosek rolnika o sporządzenie planu zalesienia gruntu,
 - 2) wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dotyczące działek ewidencyjnych, na których są położone grunty przeznaczone do wykonania zalesienia lub grunty z sukcesją naturalną, a w przypadku braku tego planu – zaświadczenie potwierdzające, że przeznaczenie gruntów do wykonania zalesienia lub gruntów z sukcesją naturalną nie jest sprzeczne z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, a w przypadku braku tego planu oraz tego studium – decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu określająca grunty przeznaczone do zalesienia – w przypadku planu zalesienia,
 - 3) materiał graficzny wraz z kartą informacyjną, udostępnione przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, lub kopia części mapy ewidencyjnej gruntów i budynków, która obejmuje grunty przeznaczone do wykonania zalesienia lub grunty z sukcesją naturalną, z naniesionymi granicami tych gruntów, albo jej powiększenie,
 - 4) opinia właściwego dyrektora parku narodowego o braku sprzeczności inwestycji leśnych lub zadrzewieniowych z celami ochrony danego obszaru – w przypadku gruntów przeznaczonych do wykonania zalesienia, położonych w parku narodowym lub na obszarze jego otuliny, również w przypadku gdy te grunty są położone w granicach obszaru Natura 2000 lub obszaru znajdującego się na liście, o której mowa w art. 27 ust. 3 pkt 1 ustawy o ochronie przyrody;
 - 5) oświadczenie rolnika albo jednostki o powierzchni gruntów przeznaczonych do wykonania zalesienia lub gruntów z sukcesją naturalną, zawierające numery działek ewidencyjnych, na których są położone te grunty,
 - 6) wypis z ewidencji gruntów i budynków dotyczących działek ewidencyjnych, na których są położone grunty przeznaczone do wykonania zalesienia lub grunty z sukcesją naturalną,
 - 7) mapa sporządzona przez osobę posiadającą uprawnienia zawodowe, nadane na podstawie ustawy z dn. 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, na podkładzie mapy zasadniczej lub na podkładzie ewidencyjnym, zawierająca:
 - a) wskazanie granic całości gruntów przeznaczonych do wykonania zalesienia lub gruntów z sukcesją naturalną oraz określenie łącznej powierzchni tych gruntów wraz z powierzchnią działek ewidencyjnych,

- b) wskazanie granic gruntów o nachyleniu terenu powyżej 12° i określenie powierzchni tych gruntów,
 - c) wskazanie granic kęp i określenie ich powierzchni,
 - w przypadku gruntów z sukcesją naturalną lub planowanego wykonania zalesienia części działki ewidencyjnej, lub planowanego wykonania zalesienia gruntu o nachyleniu terenu powyżej 12°,
- 8) opinię regionalnego dyrektora ochrony środowiska o braku sprzeczności zalesienia z:
- a) celami ochrony danego obszaru – w przypadku gruntu przeznaczonego do wykonania zalesienia lub gruntów z sukcesją naturalną położonych w rezerwacie przyrody lub parku krajobrazowym lub na obszarze ich otulin,
 - b) planami ochrony albo planami zadań ochronnych danego obszaru – w przypadku gruntu przeznaczonego do wykonania zalesienia lub gruntów z sukcesją naturalną położonych na obszarze Natura 2000 lub obszarze znajdującym się na liście, o której mowa w art. 27 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w pkt. 4.
4. Złożenie kompletu dokumentów jest ewidencjonowane w książce pism przychodzących w sekretariacie nadleśnictwa. Pracownik merytoryczny po otrzymaniu wniosku dokonuje sprawdzenia kompletności i prawidłowości złożonych dokumentów. W przypadku stwierdzenia niezgodności dokumentów, bądź braku choćby jednego z wymaganych dokumentów należy poinformować stronę zainteresowaną w formie pisemnej pocztą tradycyjną lub elektroniczną w ciągu 7 dni od daty wpływu wniosku celem uzupełnienia nieprawidłowości. W przypadku ponownego złożenia wniosku bez wymaganego kompletu dokumentów nadleśnictwo odstąpi od wykonania planu zalesienia o czym informuje pisemnie zainteresowanego.
5. Jeśli złożone dokumenty będą kompletne i bez zastrzeżeń nadleśnictwo uruchomi procedurę i sporządzi plan zalesień w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku. Jeśli dokumentacja wymagać będzie uzupełnienia przez zainteresowanego, termin 30 dni liczony będzie od dnia ostatecznego uzupełnienia dokumentacji. W przypadkach szczególnych termin sporządzenia planu może zostać wydłużony do 60 dni od daty złożenia wniosku, o czym pisemnie zostanie poinformowany zainteresowany.
6. Sporządzenie planu zalesienia winno rozpocząć się niezwłocznie od lustracji terenowej wyznaczonego pracownika nadleśnictwa, który przy udziale właściciela gruntu sporządza „listę kontrolną”, która określa opis stanu gruntu, w celu zakwalifikowania gruntu do zalesienia, zgodnie obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie zawartymi w Porozumieniu o współpracy pomiędzy ARiMR a PGL LP z dnia 18.05.2023, wraz z aneksem nr 1 z dnia 04.06.2024, lub odstąpienie od zalesienia ze względu na niezgodności terenu z ustaleniami kryteriów kwalifikowania gruntu do zalesienia.
7. Sporządzona „lista kontrolna” (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia) winna być podpisana przez dokonującego lustrację w terenie pracownika nadleśnictwa i stanowi załącznik do sporządzanego planu zalesienia dla właściciela gruntu.
8. Plan zalesienia sporządzany jest w 3 egzemplarzach, zgodnie z załącznikiem nr 1 do „rozporządzenia zalesieniowego”, przez wyznaczonego przez Nadleśniczego pracownika nadleśnictwa, z których:
- 1 egz. otrzymuje właściciel gruntu,
 - 1 egz. otrzymuje Nadleśnictwo,

- 1 egz. z przeznaczeniem do ARiMR.
- 9. Plany zalesień sporządza (zatwierdza) Nadleśniczy po uprzednim opracowaniu i sprawdzeniu przez pracownika działu Gospodarki Leśnej prowadzącego sprawy dot. nadzoru nad lasami niepaństwowymi.
- 10. Opracowane i zatwierdzone plany zalesień wraz z załącznikami wydawane są właścicielowi gruntu za pisemnym potwierdzeniem na egzemplarzu pozostającym w nadleśnictwie i ewidencjonowane są w systemie EZD.
- 11. Pisemne zgłoszenie wykonania zalesienia powinno być złożone w sekretariacie nadleśnictwa w terminie 7 dni od założenia uprawy leśnej zgodnie z §11 ust. 1 „rozporządzenia zalesieniowego”.
- 12. Odbiór zalesień dokonywać będzie komisja w składzie:
 - Przewodniczący – Krzysztof Kwiatkowski,
 - Zastępca przewodniczącego – Andrzej Matysiak,
 - Członek -Tomasz Syta,
 - Członek – Konrad LachKomisja pracuje w składzie co najmniej 2 osobowym, z udziałem przewodniczącego lub jego zastępcy.
- 13. Na okoliczność odbioru zalesionego gruntu komisja sporządza protokół z odbioru gruntów zalesionych (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia), który podpisany jest przez członków komisji dokonującej odbioru w terenie. W przypadku stwierdzenia na gruncie rozbieżności w stosunku do sporządzonego planu zalesienia na protokole należy dodatkowo zamieścić adnotację o nieprawidłowościach i poinformować właściciela gruntu.
- 14. Sporządzony w terenie bezusterkowy protokół wymieniony w pkt. 13 stanowi podstawę do wydania zaświadczenia do ARiMR o wykonaniu zalesienia zgodnie z wymogami planu zalesienia.
- 15. Zaświadczenie wraz z protokołem sporządzane jest w 3 egzemplarzach, z których dwa, po zatwierdzeniu przez Nadleśniczego, otrzymuje właściciel gruntu, trzeci egzemplarz pozostaje w nadleśnictwie. Wydane zaświadczenie ewidencjonowane jest również w systemie EZD.
- 16. Za prawidłowe funkcjonowanie procedury sporządzania planów zalesień odpowiedzialny jest Zastępca Nadleśniczego, który na bieżąco dba o terminowość sporządzania planów oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wykonanie zalesienia.