

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

1. Sprawy związane z procedurą sporządzania planów inwestycji wykonuje Specjalista w dziale Gospodarki Leśnej.
2. Sprawy związane z lustracją terenową przed wykonaniem planu i sporządzenie „listy kontrolnej” oraz szkicu inwestycyjnego wykonuje właściwy terytorialnie Inżynier Nadzoru wraz z właściwym terytorialnie leśniczym.
3. Plany inwestycyjne sporządzane są przez Nadleśnictwo na wniosek osoby zainteresowanej, która winna złożyć w biurze Nadleśnictwa następujący komplet dokumentów:
 - 1) wniosek rolnika o sporządzenie planu inwestycji gruntu,
 - 2) wypis z ewidencji gruntów i budynków dotyczący działek ewidencyjnych, na których będą realizowane inwestycje,
 - 3) wypis z uproszczonego planu urządzenia lasu, o którym mowa w art. 19 ust. 2 ustawy o lasach, lub decyzji starosty wydanej na podstawie inwentaryzacji stanu lasu, o której mowa w art. 19 ust. 3 tej ustawy,
 - 4) oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o powierzchni gruntów, na których będą realizowane inwestycje, zawierające numery działek ewidencyjnych, na których są położone te grunty,
 - 5) zaświadczenie starosty sprawującego nadzór nad gospodarką leśną w drzewostanie, w którym są planowane inwestycje, potwierdzające, że inwestycje te nie są sprzeczne z ustaleniami uproszczonego planu urządzenia lasu, o którym mowa w art. 19 ust. 2 ustawy o lasach, lub decyzją starosty wydaną na podstawie inwentaryzacji stanu lasu, o której mowa w art. 19 ust. 3 tej ustawy,
 - 6) materiał graficzny, wraz z kartą informacyjną, udostępnione przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwaną dalej „Agencją”,
 - 7) kopia części mapy ewidencyjnej gruntów i budynków, która obejmuje grunty przeznaczone do wykonania inwestycji, z naniesionymi granicami tych gruntów, albo jej powiększenie,
 - 8) opinia właściwego dyrektora parku narodowego o braku sprzeczności inwestycji z celami ochrony danego obszaru – w przypadku gruntu przeznaczonego do wykonania inwestycji położonego w parku narodowym lub na obszarze jego otuliny, również w przypadku gdy ten grunt jest położony 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,
 - 9) opinia regionalnego dyrektora ochrony środowiska o braku sprzeczności inwestycji z:
 - a) celami ochrony danego obszaru – w przypadku gruntu przeznaczonego do wykonania inwestycji położonego w rezerwacie przyrody lub parku krajobrazowym lub na obszarze ich otulin,
 - b) planami ochrony albo planami zadań ochronnych danego obszaru, albo celami ochrony danego obszaru, jeżeli dla tego obszaru nie został sporządzony plan ochrony i plan zadań ochronnych – w przypadku gruntu przeznaczonego

do wykonania inwestycji położonego na obszarze Natura 2000 lub obszarze znajdującym się na liście, o której mowa w art. 27 ust. 3 pkt 1 ustawy o ochronie przyrody, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w pkt 8.

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 inwestycji o czym poinformuje pisemnie zainteresowanego.
5. Jeśli złożone dokumenty będą kompletne i bez zastrzeżeń, nadleśnictwo uruchomi procedurę i sporządzi plan inwestycji 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 inwestycji 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 inwestycji zgodnie obowiązującymi wytycznymi w tym 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 inwestycji ze względu na niezgodności terenu z ustaleniami kryteriów kwalifikowania gruntu do inwestycji.
7. Sporządzona „lista kontrolna” (załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia) winna być podpisana przez dokonującego lustrację w terenie pracownika nadleśnictwa i stanowi załącznik do sporządzanego planu inwestycji dla właściciela gruntu.
8. Plan inwestycji sporządzany jest w 3 egzemplarzach, zgodnie z załącznikiem nr 1 do „rozporządzenia inwestycyjnego”, 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 inwestycyjne sporządza (zatwierdza) Nadleśniczy po uprzednim opracowaniu i sprawdzeniu przez pracownika działu Gospodarki Leśnej prowadzącego sprawę dot. nadzoru nad lasami niepaństwowymi.
10. Opracowane i zatwierdzone plany inwestycyjne 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 inwestycji powinno być złożone w sekretariacie nadleśnictwa w terminie 7 dni od wykonania planu inwestycji leśnej zgodnie z §11 ust. 1 „rozporządzenia inwestycyjnego”.
12. Odbiór inwestycji dokonywać będzie komisja w składzie:
 - Przewodniczący – Krzysztof Kwiatkowski,
 - Zastępca przewodniczącego – Andrzej Matysiak,
 - Członek -Tomasz Syta,

- Członek – Konrad Lach

Komisja pracuje w składzie co najmniej 2 osobowym, w tym z udziałem przewodniczącego lub jego zastępcy.

13. Na okoliczność odbioru inwestycji komisja sporządza protokół odbioru (załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia), który podpisywany jest przez członków komisji dokonującej odbioru w terenie. W przypadku stwierdzenia na gruncie rozbieżności w stosunku do sporządzonego planu inwestycji na protokole należy dodatkowo zamieścić adnotację o nieprawidłowościach i poinformować właściciela gruntu.
14. Sporządzony w terenie bezusterkowy protokół odbioru inwestycji wymieniony w pkt. 13 stanowi podstawę do wydania zaświadczenia do ARiMR o wykonaniu inwestycji zgodnie z planem.
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 inwestycji odpowiedzialny jest Zastępca Nadleśniczego, który na bieżąco dba o terminowość sporządzania planów oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wykonanie inwestycji.