

Zarządzenie Nr 2/15

**Dyrektora Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie
z dnia 22 maja 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie.**

Na podstawie §4 Statutu Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXVII/687/09 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 2 września 2009 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie, zmienionej uchwałami Nr XXIV/446/12 z dnia 27 sierpnia 2012 r., Nr XLII/841/14 z dnia 27 stycznia 2014 r., Nr LVII/1081/14 z dnia 29 września 2014 r., Nr VII/149/15 Sejmiku z dnia 27 kwietnia 2015 r. Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVII/687/09 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 2 września 2009 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 2/14 Dyrektora Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie z dnia 17 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie, zmienione zarządzeniem Nr 17/14 Dyrektora Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie z dnia 7 listopada 2014 r. w sprawie zmiany w regulaminie organizacyjnym Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Podkarpackiego regulaminu organizacyjnego Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie.

**Regulamin organizacyjny
Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie zwanego dalej „Zespołem” określa szczegółowo organizację wewnętrzną, szczegółowy zakres działania Zespołu oraz tryb jego pracy.

§ 2

Zespół działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 627 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.).
4. Statutu Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXVII/687/09 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 2 września 2009 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie, zmienionej uchwałą Nr XXIV/446/12 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 27 sierpnia 2012 r., uchwałą Nr XLII/841/14 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 27 stycznia 2014 r., uchwałą Nr LVII/1081/14 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 29 września 2014 r. oraz uchwałą Nr VII/149/15 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 27 kwietnia 2015 r.

5. Niniejszego regulaminu organizacyjnego.

§ 3

1. Siedzibą Zespołu jest miasto Dukla.
2. Obszarem działania Zespołu są:
 - 1) Ciśniańsko-Wetliński Park Krajobrazowy,
 - 2) Czarnorzecko-Strzyżowski Park Krajobrazowy i jego otulina,
 - 3) Jaśliski Park Krajobrazowy,
 - 4) Park Krajobrazowy Doliny Sanu,
 - 5) Park Krajobrazowy Pasma Brzanki
3. Zespół jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, utworzoną w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań z zakresu ochrony przyrody, walorów krajobrazowych, wartości historycznych i kulturowych oraz działalności edukacyjnej, w warunkach zrównoważonego rozwoju na obszarze parków krajobrazowych wymienionych w § 3 ust. 2, w granicach administracyjnych Województwa Podkarpackiego.
4. Zespół jest jednostką budżetową samorządu województwa, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
5. Nadzór i kontrolę nad działalnością Zespołu sprawuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.

Rozdział II

Struktura organizacyjna Zespołu

§ 4

1. Strukturę organizacyjną Zespołu tworzą następujące stanowiska pracy posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw symbolami literowymi:

1) Dyrektor	- „D”
2) Stanowisko pracy głównego księgowego i ds. kadr	- „GKK”
3) Stanowisko pracy ds. ochrony przyrody	- „OP”
4) Stanowiska pracy ds. ochrony środowiska i krajobrazu	- „OŚ”
5) Stanowisko pracy ds. edukacji, wartości historycznych i kulturowych	- „EWHK”

- 6) Zespół ds. administracyjnych, turystyki, rekreacji
i promocji oraz pozyskiwania środków
na statutową działalność Zespołu - „ATRPPŚ”
2. Strukturę organizacyjną oraz system nadzoru i podległości służbowej pracowników Zespołu przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu.

Rozdział III

Kierowanie pracą Zespołu

§ 5

1. Całością działalności Zespołu kieruje Dyrektor Zespołu i odpowiada za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych i materialnych Zespołu oraz za politykę kadrową i merytoryczną. Realizuje zadania wynikające z art. 105 ust. 4. ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.
2. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu, zastępstwo sprawuje upoważniony pracownik.
3. Dyrektor Zespołu osobiście podpisuje wszystkie pisma i dokumenty wychodzące na zewnątrz, w przypadku nieobecności Dyrektora - sprawujący zastępstwo upoważniony pracownik.
4. Do podpisywania przelewów oraz dokumentów do wypłaty Dyrektor może upoważnić oddzielnym zarządzeniem.
5. Za działalność Zespołu w zakresie finansowo-księgowym odpowiada Główny księgowy Zespołu.
6. Przy Dyrektorze Zespołu działa Rada Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie jako organ opiniodawczo-doradczy powoływana przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.

Rozdział IV

Służba Parków Krajobrazowych, zakresy działania Zespołu

§ 6

Zadania wynikające z art. 107 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody z zakresu ochrony przyrody, walorów krajobrazowych,

wartości historycznych i kulturowych oraz działalności edukacyjnej w Zespole, na obszarze parków krajobrazowych wymienionych w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu wykonuje Służba Parków Krajobrazowych.

§ 7

Szczegółowy zakres działania poszczególnych stanowisk pracy:

1. Do stanowiska pracy głównego księgowego i ds. kadr (**GKK**) należą obowiązki i odpowiedzialność w zakresie :
 - 1) prowadzenia rachunkowości Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - 4) sporządzania planów finansowych Zespołu,
 - 5) sporządzania sprawozdawczości finansowej, dokumentacji płacowej i ubezpieczeniowej,
 - 6) opracowywania projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
 - 7) reprezentacji Zespołu z upoważnienia Dyrektora przed organami administracji publicznej, a w szczególności przed organami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
 - 8) przestrzegania przepisów ustawy o finansach publicznych, a w przypadku jej naruszenia do ponoszenia odpowiedzialności na podstawie przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 9) prowadzenie spraw osobowych pracowników Zespołu, w tym:
 - a) prowadzenie akt osobowych oraz przygotowywanie dokumentów związanych z przyjęciem do pracy i rozwiązaniem umowy o pracę,
 - b) prowadzenie list obecności oraz ewidencji wykorzystanych urlopów,
 - c) przygotowywanie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników,

- d) wydawanie legitymacji służbowych dla pracowników oraz przedłużanie ich ważności,
 - e) prowadzenie ewidencji i wystawianie poleceń wyjazdów służbowych,
 - 10) prowadzenie spraw socjalnych w Zespole, w tym:
 - a) opracowywanie rocznych planów działalności socjalnej i wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych we współdziałaniu z przedstawicielem załogi,
 - b) załatwianie spraw wynikających z planu działalności socjalnej,
 - 11) przyjmowanie i załatwianie skarg i wniosków kierowanych do Zespołu oraz prowadzenie ich rejestru,
 - 12) prowadzenie rejestrów aktów normatywnych,
 - 13) prowadzenie w Zespole spraw z zakresu BHP.
2. Do obowiązków stanowisk pracy ds. ochrony środowiska i krajobrazu **(OŚ)** należy w szczególności:
- 1) znajomość przepisów prawnych wiążących się z działalnością Zespołu ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony środowiska i krajobrazu, ochrony przyrody i zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) prowadzenie w ramach właściwości Zespołu spraw w zakresie zagospodarowania i ładu przestrzennego na obszarze parków krajobrazowych administrowanych przez Zespół, polegających na:
 - a) znajomości zagadnień praktycznych zagospodarowania przestrzennego,
 - b) czuwaniu nad zgodnością miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego z obowiązującym systemem obszarów i obiektów prawnie chronionych,
 - c) składaniu wniosków do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - d) analizowaniu projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obszarów wchodzących w skład parków krajobrazowych, udział w charakterze strony w postępowaniach administracyjnych dotyczących inwestycji planowanych do realizacji na terenie 21 gmin położonych w granicach nadzorowanych parków krajobrazowych:

- analiza przekazanej przez organy administracji dokumentacji,
 - czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji celu publicznego (opinie i wnioski do wszelkich przeprowadzonych dowodów),
- 3) udzielanie, na wniosek inwestorów, informacji o uwarunkowaniach przyrodniczych projektowanych inwestycji na obszarze parków krajobrazowych,
 - 4) prowadzenie w ramach właściwości Zespołu spraw w zakresie ochrony krajobrazu, w tym:
 - a) czuwanie nad zachowaniem charakterystycznych cech krajobrazu w podejmowanych zamierzeniach inwestycyjnych na obszarze parków krajobrazowych,
 - b) opiniowanie projektu audytu krajobrazowego województwa,
 - 5) prowadzenie w ramach właściwości Zespołu spraw z zakresu ochrony środowiska na obszarze parków krajobrazowych:
 - a) lustracje terenowe obszarów parków pod względem identyfikacji i oceny istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych parków krajobrazowych, w zakresie:
 - niezgodnego z prawem odprowadzania do wód oraz do ziemi nieczystości ciekłych,
 - pozostawiania wytworzonych odpadów w miejscu do tego celu nieprzeznaczonym („dzikie” składowiska śmieci),
 - b) powiadamianie właściwych terytorialnie samorządów gminnych o zaistniałych zlokalizowanych zagrożeniach,
 - c) wnioskowanie o podjęcie działań w celu wyeliminowania lub ograniczenia takich zagrożeń i ich skutków,
 - 6) współpraca z samorządami, zarządcami obszarów parków krajobrazowych, organizacjami ekologicznymi i z innymi podmiotami mającymi związek z ochroną parków krajobrazowych,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z zasobami i eksploatacją surowców mineralnych na obszarze parków krajobrazowych, w tym:
 - a) współpraca z RZGW w Krakowie – udział w wyznaczaniu miejsc poboru kruszywa z koryt rzek z obszarów parków krajobrazowych,

- b) współpraca ze Starostwami Powiatowymi przy udzielaniu koncesji na rozpoznanie złóż i eksploatację surowców mineralnych oraz w sprawach rekultywacji poeksploatacyjnych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem, zmianą i realizacją planów ochrony parków krajobrazowych:
- a) opracowanie i zmiana planów ochrony:
 - ogłoszenie o przystąpieniu do sporządzania lub zmiany planu ochrony parku krajobrazowego w prasie lokalnej, umieszczenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Zespołu oraz przesłanie informacji do właściwych miejscowo organów samorządu terytorialnego, jednostek zarządzających lasami Skarbu Państwa, podmiotów wykonujących prawa właścicielskie w stosunku do wód publicznych stanowiących własność Skarbu Państwa oraz organizacji pozarządowych zainteresowanych ochroną przyrody, których obszary działania obejmują obszar objęty projektem,
 - prace związane z wyłonieniem wykonawcy sporządzania lub zmiany planu ochrony parku, w drodze przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - udostępnianie posiadanych dokumentacji Zespołu na potrzeby sporządzania lub zmiany planu,
 - organizacja i udział w konsultacjach społecznych przy powstawaniu planu ochrony lub jego zmiany, z udziałem społeczności lokalnej, tj. samorządów, organizacji ekologicznych oraz grup zainteresowanych,
 - stała współpraca z wykonawcą planu ochrony lub jego zmianą,
 - prace związane z uzyskaniem opinii i dokonaniem uzgodnień projektu planu ochrony parku,
 - przekazanie projektu planu ochrony parku krajobrazowego do ustanowienia,
 - b) realizacja planów ochrony:
 - realizacja własnych zadań ochronnych ustalonych dla Zespołu w planach ochrony parków krajobrazowych,
 - nadzór nad realizacją zadań ochronnych przez podmioty zarządzające i prawnie gospodarujące na obszarze parków:

- prowadzenie kontroli sprawdzających zrealizowane zadania,
 - zebranie rocznych informacji z realizacji zadań,
 - sporządzenie rocznych informacji z realizacji zadań ochronnych ustalonych w planach ochrony parków przez wszystkie podmioty zarządzające i prawnie gospodarujące na ich obszarze,
- 9) współpraca z uczelniami i szkołami - organizacja i nadzór merytoryczny praktyk studenckich,
 - 10) konsultacje oraz pomoc merytoryczna przy opracowywaniu prac dyplomowych i kontrolnych przez studentów i uczniów, o tematyce związanej z działalnością Zespołu,.
 - 11) współpraca z instytucjami i placówkami naukowymi,
 - 12) informowanie o przepisach o ochronie przyrody osób przebywających na obszarach podlegających ochronie oraz w miejscach, w których znajdują się twory i składniki przyrody objęte formami ochrony przyrody,
 - 13) obsługa Rady Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie,
 - 14) opracowanie projektu planu pracy Zespołu na dany rok oraz sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznych z realizacji ustawowych zadań służb parków krajobrazowych, określonych w art. 105 i art. 107 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.
3. Do obowiązków stanowiska pracy ds. ochrony przyrody **(OP)** należy w szczególności:
- 1) znajomość przepisów prawnych wiążących się z działalnością Zespołu ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony przyrody i gospodarki leśnej,
 - 2) prowadzenie w ramach właściwości Zespołu spraw w zakresie ochrony przyrody na obszarze parków krajobrazowych, polegających na:
 - a) gromadzeniu i ewidencji dokumentacji dotyczącej przyrody,
 - b) inwentaryzacji siedlisk, stanowisk roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową na obszarze parków krajobrazowych,
 - c) prowadzeniu i aktualizacji kart rejestracyjnych parków krajobrazowych,
 - d) gromadzeniu i archiwizowaniu map dotyczących obszaru parków krajobrazowych oraz ciągła ich aktualizacja,

- e) realizacji zadań związanych z ochroną innych form ochrony przyrody w granicach parków krajobrazowych,
 - 3) wykonywanie lustracji terenowych obszaru parków pod względem identyfikacji zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych,
 - 4) współpraca z samorządami, zarządcami obszarów parków krajobrazowych, organizacjami ekologicznymi i z innymi podmiotami mającymi związek z ochroną parków krajobrazowych,
 - 5) patrolowanie obszaru parków, udział w akcjach i przedsięwzięciach dotyczących ochrony środowiska przyrodniczego,
 - 6) realizacja zadań ochronnych ustalonych dla Zespołu w planach ochrony Ciśniańsko-Wetlińskiego Parku Krajobrazowego i Jaślickiego Parku Krajobrazowego,
 - 7) współpraca z ALP na terenie parków krajobrazowych w zakresie gospodarki leśnej i ochrony przyrody,
 - 8) wykonywanie lustracji terenowych pod kątem prawidłowości realizacji zadań ochronnych przez ALP, określonych w planach ochrony parków krajobrazowych, uwzględnionych w planie urządzania lasu,
 - 9) informowanie o przepisach o ochronie przyrody osób przebywających na obszarach podlegających ochronie oraz w miejscach, w których znajdują się twory i składniki przyrody objęte formami ochrony przyrody,
4. Do obowiązków stanowiska pracy ds. edukacji, wartości historycznych i kulturowych (**EWHK**) należy w szczególności:
- 1) znajomość przepisów prawnych wiążących się z działalnością Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony środowiska, ochrony przyrody oraz wartości historycznych i kulturowych,
 - 2) prowadzenie edukacji przyrodniczej (prelekcje, pogadanki, warsztaty, prezentacje multimedialne, prezentacje filmów przyrodniczych i krajobrazowych, przeżrocz dla młodzieży, wychowawców, turystów, miejscowego społeczeństwa, itp.):
 - w szkołach i innych placówkach wychowawczych,
 - wśród miejscowego społeczeństwa,
 - w sali edukacyjnej oraz terenowej bazie edukacyjnej Zespołu,

- na trasach ścieżek przyrodniczych, w atrakcyjnych miejscach turystycznych (punkty widokowe, szlaki turystyczne) na obszarze parków krajobrazowych,
- 3) organizowanie różnorodnych form edukacji przyrodniczej polegającej na :
 - a) inicjowaniu, wydawaniu i rozpowszechnianiu publikacji o parkach krajobrazowych,
 - b) organizowaniu i prowadzeniu odczytów, prelekcji, konkursów, wystaw, urządzaniu ekspozycji oraz współpraca z instytucjami i jednostkami oświatowymi w tym zakresie,
 - c) współpracy ze środkami społecznego przekazu (prasa, radio, TV),
 - 4) odpowiedzialność za stan i urządzenie sali edukacyjnych w Zespole,
 - 5) współpraca i współdziałanie z jednostkami administracji samorządowej, administracji lasów państwowych (na obszarze parków krajobrazowych), organizacjami, stowarzyszeniami oraz fundacjami w zakresie edukacji przyrodniczej,
 - 6) współpraca z Bieszczadzkim Parkiem Narodowym, Magurskim Parkiem Narodowym oraz z sąsiadującymi Zespołami Parków Krajobrazowych w zakresie edukacji przyrodniczej,
 - 7) prowadzenie zasobów bibliotecznych i kroniki Zespołu,
 - 8) prowadzenie oraz stała aktualizacja rejestru wartości historycznych i kulturowych na obszarze parków krajobrazowych nadzorowanych przez Zespół,
 - 9) dokonywanie przeglądów i oceny stanu wartości historycznych i kulturowych na obszarze parków,
 - 10) współpraca z Podkarpackim Konserwatorem Zabytków w zakresie wartości historycznych i kulturowych na obszarze parków krajobrazowych,
 - 11) współpraca:
 - z Muzeum Kultury Łemkowskiej w Zyndranowej,
 - z Muzeum Rzemiosła w Krośnie,
 - z Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku,zgodnie z zawartymi porozumieniami,
 - 12) gromadzenie i ewidencja dokumentacji fotograficznej i filmowej dotyczącej parków krajobrazowych,

- 13) stała aktualizacja mapy interaktywnej (zaawansowany edytor mapy mapCreator) opublikowanej na stronie internetowej Zespołu w zakresie powierzonych zadań,
 - 14) realizacja zadań ochronnych ustalonych dla Zespołu w planach ochrony Ciśniańsko-Wetlińskiego Parku Krajobrazowego i Jaśliskiego Parku Krajobrazowego,
 - 15) informowanie o przepisach o ochronie przyrody osób przebywających na obszarach podlegających ochronie oraz w miejscach, w których znajdują się twory i składniki przyrody objęte formami ochrony przyrody.
4. Do obowiązków zespołu ds. administracyjnych, turystyki, rekreacji i promocji oraz pozyskiwania środków na statutową działalność Zespołu (**ATRP**) należy w szczególności:
- 1) znajomość przepisów prawnych wiążących się z działalnością Zespołu,
 - 2) prowadzenie spraw organizacyjno-administracyjnych w Zespole:
 - a) obsługa sekretariatu, w tym:
 - przyjmowanie korespondencji wpływającej do Zespołu, rejestrowanie w Dzienniku korespondencji wchodzącej oraz przekazywanie jej po dekretacji Dyrektora na poszczególne stanowiska pracy,
 - wysyłanie korespondencji sporządzonej w Zespole, rejestrowanie jej w Dzienniku korespondencji wychodzącej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Zespołu,
 - zakup i rozliczanie znaczków pocztowych,
 - zamawianie i rejestrowanie pieczęci urzędowych i stempli oraz ich likwidacji,
 - obsługa centrali telefonicznej,
 - obsługa domofonu,
 - b) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w sprzęt i materiały biurowe,
 - c) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem urządzeń Zespołu i sprzętu biurowego, zgłaszanie koniecznych napraw,
 - d) protokołowanie narad pracowniczych,
 - e) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnianie informacji publicznych,

- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją środków transportu, zgodnie z Instrukcją gospodarki samochodowej w Zespole Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie:
 - a) kompletowanie dokumentacji (wniosków o wykorzystanie samochodów służbowych Zespołu, protokołów przekazania – przyjęcia samochodu służbowego),
 - b) prowadzenie rejestru parkowania samochodów służbowych poza garażem Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie,
 - c) wypisywanie kart drogowych dla pojazdów służbowych oraz przechowywanie w teczce rzeczowej w porządku chronologicznym, łącznie z wszystkimi innymi dodatkowymi dokumentami,
 - d) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem samochodów służbowych oraz przyczepy.
- 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych w Zespole oraz oznakowanie środków trwałych i wyposażenia,
- 5) odpowiedzialność materialna za środki trwałe i wyposażenie znajdujące się na stanie Zespołu, powierzona przez Dyrektora,
- 6) prowadzenie archiwum zakładowego Zespołu zgodnie z instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Zespołu.
- 7) organizacja i współorganizacja imprez turystyczno-rekreacyjnych na obszarze parków krajobrazowych administrowanych przez Zespół,
- 8) monitorowanie ruchu turystycznego na terenie parków krajobrazowych i otuliny parku, administrowanych przez Zespół, panujących trendów, postaw i oczekiwań turystów,
- 9) stała aktualizacja mapy interaktywnej (zaawansowany edytor mapy mapCreator) opublikowanej na stronie internetowej Zespołu w zakresie powierzonych zadań,
- 10) patrolowanie obszaru parków krajobrazowych administrowanych przez Zespół pod kątem potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych,
- 11) współpraca:
 - ze Służbą Leśną nadleśnictw z obszaru parków,
 - z Państwową Strażą Łowiecką,
 - z Państwową Strażą Rybacką,
 - z Policją,

- wspólne patrolowanie obszarów parków krajobrazowych,
- 12) informowanie o przepisach o ochronie przyrody osób przebywających na obszarach podlegających ochronie oraz w miejscach, w których znajdują się twory i składniki przyrody objęte formami ochrony przyrody, w trakcie prowadzonych patroli,
 - 13) współpraca z jednostkami i organizacjami działającymi na rzecz zagospodarowania turystycznego na obszarze parków,
 - 14) organizacja, współorganizacja imprez popularyzujących walory parków krajobrazowych administrowanych przez Zespół,
 - 15) opracowywanie, wydawanie i rozpowszechnianie publikacji i materiałów promujących parki krajobrazowe administrowane przez Zespół,
 - 16) promowanie Zespołu na organizowanych wystawach, imprezach krajowych, regionalnych, lokalnych, targach turystycznych,
 - 17) współpraca z osobami, organizacjami i instytucjami świadczącymi usługi turystyczne na obszarze parków krajobrazowych i otuliny parku administrowanych przez Zespół - pomoc merytoryczna i koordynowanie wspólnych inicjatyw,
 - 18) kontrola sposobu użytkowania terenów zajętych pod obiekty turystyczne pod względem zgodności z zasadami ochrony przyrody i krajobrazu,
 - 19) wnioskowanie o likwidację obiektów i urządzeń turystycznych, których sposób użytkowania jest niezgodny w wymogami środowiska przyrodniczego i walorami estetycznymi,
 - 20) organizowanie działań związanych z naprawą i uzupełnianiem oraz tworzeniem nowego zagospodarowania turystycznego,
 - 21) projektowanie i wyznaczanie nowych ścieżek turystycznych,
 - 22) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych na statutową działalność Zespołu (m. in. edukacyjną, promocyjną, opracowywanie planów ochrony):
 - przygotowywanie dokumentacji merytorycznej i formalnej niezbędnej do otrzymania dotacji,
 - rozliczanie dotacji,
 - 22) prowadzenie spraw obronnych w Zespole.

§ 8

Zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Zespołu.

§ 9

Porządek wewnętrzny w Zespole i związane z procesem pracy obowiązki Zespołu jako zakładu pracy i jego kierownika oraz obowiązki i uprawnienia pracowników określa Regulamin pracy Zespołu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego ustalenia.
2. Traci moc Regulamin organizacyjny Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 2/14 Dyrektora Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie z dnia 17 lutego 2014 r.

Struktura organizacyjna

Zespołu Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie

