

Załącznik nr 1 do Zarządzenia

Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych

nr z dnia2018 r.

DYREKCJA GENERALNA LASÓW PAŃSTWOWYCH

Wytyczne do opracowania Programu Gospodarowania Zasobami Lokalowymi w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe

Warszawa

§ 1

1. Niniejsze Wytyczne do opracowania Programu Gospodarowania Zasobami Lokalowymi w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zwane dalej Wytycznymi) stanowią podstawę do opracowania Programu Gospodarowania Zasobami Lokalowymi (zwanego dalej Programem), obejmującego zasoby lokalowe, w tym mieszkaniowe, z wyłączeniem budynków gospodarczych, poszczególnych jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
2. Właściwymi do opracowania Programu są kierownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
3. Zwolnienie z obowiązku opracowania Programu może nastąpić w przypadku Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, dyrekcji regionalnych Lasów Państwowych i zakładów o zasięgu krajowym za zgodą Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych oraz w przypadku zakładów o zasięgu regionalnym za zgodą dyrektora regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych. Zgodę lub odmowę należy wydać w ciągu jednego miesiąca od złożenia prośby o zwolnienie.

§ 2

Użyte w niniejszych Wytycznych określenia oznaczają:

- 1) kancelaria leśniczego – to pomieszczenie biurowe leśnictwa, znajdujące się w budynku mieszkalnym (leśniczówka) lub w innym budynku, przeznaczone do wykonywania czynności kancelaryjnych (administracyjnych) i przyjmowania interesantów w sprawach związanych z realizacją zadań leśnictwa, w ramach prowadzonej gospodarki leśnej;
- 2) siedziba jednostki – w rozumieniu niniejszych Wytycznych to:
 - a) dla Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych – budynek biurowy,
 - b) dla regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych – budynek biurowy,
 - c) dla nadleśnictw – budynek biurowy nadleśnictwa i kancelarie leśniczych,
 - d) dla zakładów o zasięgu krajowym i regionalnym – budynek biurowy;
- 3) lokal niezbędny – lokal zamieszkiwany przez pracownika uprawnionego do mieszkania bezpłatnego, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 788), lokal pozostały niezbędny lub lokal, o którym mowa w § 7 ust. 2 Wytycznych;
- 4) lokal pozostały niezbędny – lokal przydatny dla potrzeb racjonalnej gospodarki leśnej, w szczególności:
 - a) o znacznej wartości księgowej,
 - b) wykorzystywany w innych rodzajach działalności (np.: gospodarce łowieckiej, rybackiej),
 - c) posiadający dużą wartość historyczną,
 - d) posiadający dużą wartość edukacyjną,
 - e) uwzględniający lokalną specyfikę struktury rynku mieszkaniowego;
- 5) lokal zbędny – lokal nieprzydatny dla potrzeb racjonalnej gospodarki leśnej, którego dalsze utrzymywanie w zasobach Lasów Państwowych nie służyłoby gospodarności, celowości i rzetelności gospodarki leśnej, lokal przeznaczony do sprzedaży, w rozumieniu rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 1 października 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu sprzedaży lokali

i gruntów z budynkami mieszkalnymi w budowie oraz kryteriów kwalifikowania ich jako nieprzydatne Lasom Państwowym, a także trybu przeprowadzania przetargu ograniczonego (Dz.U. poz. 1206), a także lokal do likwidacji lub przekazania oraz lokal, o którym mowa w § 7 ust. 1 Wytucznych;

- 6) lokal przewidziany do zmiany przeznaczenia – lokal mieszkalny przewidziany do zmiany jego zagospodarowania na np.: kancelarie, obiekty przewidziane do wykorzystania w projektach rozwojowych itp.;
- 7) lokal trudnozbywalny – lokal ujęty w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, opublikowanym w Biuletynie Informacyjnym Lasów Państwowych, który pomimo podjętych prób zbycia nie został sprzedany, w szczególności:
 - a) lokal wykorzystywany bez umowy,
 - b) lokal, którego najemca nie skorzystał z prawa do jego nabycia,
 - c) lokal, który jest pustostanem w złym stanie technicznym,
 - d) lokal wpisany do rejestru zabytków.

§ 3

1. Celem Programu jest określenie odpowiedniego stanu ilościowego lokali niezbędnych i przydatnych dla realizacji racjonalnej gospodarki leśnej poprzez:
 - a) opracowanie koncepcji funkcjonowania jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych w zakresie infrastruktury lokalowej uwzględniającego specyfikę i potrzeby jednostki w perspektywie do roku 2035;
 - b) analizę możliwości wykorzystania aktualnych zasobów lokalowych oraz określenie sposobu postępowania z lokalami zbędnymi;
 - c) analizę niezbędnych nakładów inwestycyjnych mających na celu osiągnięcie stanu pożądanego;
 - d) optymalizację kosztów utrzymania infrastruktury.
2. Podstawą koncepcji funkcjonowania jednostki w zakresie infrastruktury lokalowej powinny być dla:
 - a) Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych – siedziba jednostki;
 - b) regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych – siedziba jednostki;
 - c) nadleśnictw – siedziba jednostki oraz mieszkania leśniczych i nadleśniczego, a także inne lokale mieszkalne niezbędne dla właściwego prowadzenia gospodarki leśnej;
 - d) zakładów o zasięgu krajowym i regionalnym – siedziba jednostki.

§ 4

Program powinien zawierać:

- 1) Część opisową obejmującą prezentację koncepcji funkcjonowania jednostki w zakresie infrastruktury lokalowej, w tym mieszkaniowej, wraz z uzasadnieniem. Część opisowa powinna w szczególności uwzględniać specyfikę i lokalne potrzeby jednostki oraz lokalne uwarunkowania demograficzne i ekonomiczne w perspektywie do roku 2035. Wiąże się to z analizą przede wszystkim:
 - a) stanu technicznego budynków i lokali mieszkalnych,
 - b) kosztów utrzymania lub budowy nowych środków trwałych,
 - c) struktury wiekowej pracowników.

- 2) Wykaz budynków stanowiących siedziby jednostek i lokali mieszkalnych objętych Programem, zgodnie ze wzorem nr 1, znajdującym się w załącznikach tabelarycznych do Wytycznych.
- 3) Wykaz lokali sprzedanych w latach 2008-2017, zgodnie ze wzorem nr 2, znajdującym się w załącznikach tabelarycznych do Wytycznych.
- 4) Wykaz lokali niezbędnych, zgodnie ze wzorem nr 3, znajdującym się w załącznikach tabelarycznych do Wytycznych.
- 5) Wykaz lokali zbędnych, zgodnie ze wzorem nr 4, znajdującym się w załącznikach tabelarycznych do Wytycznych.
- 6) Wykaz lokali pozostałych niezbędnych z uzasadnieniem zakwalifikowania lokali do tej kategorii, zgodnie ze wzorem nr 5, znajdującym się w załącznikach tabelarycznych do Wytycznych.
- 7) Wykaz pustostanów z planem ich zagospodarowania, zgodnie ze wzorem nr 6, znajdującym się w załącznikach tabelarycznych do Wytycznych.
- 8) Wykaz lokali trudnozbywalnych z uzasadnieniem zakwalifikowania ich do tej kategorii, zgodnie ze wzorem nr 7, znajdującym się w załącznikach tabelarycznych do Wytycznych.
- 9) Wykaz lokali przewidzianych do zmiany przeznaczenia z uzasadnieniem, zgodnie ze wzorem nr 8, znajdującym się w załącznikach tabelarycznych do Wytycznych.
- 10) Plany inwestycyjne i remontowe w lokalach niezbędnych, kancelariach oraz biurach, istniejących i planowanych do realizacji. Plany muszą uwzględniać budynki i lokale, objęte lub zakładane do objęcia projektem „Termomodernizacja budynków PGL LP (łącznie z zastosowaniem OZE w budynkach)” oraz budowane w związku z projektem „Polskie Domy Drewniane – mieszkaj w zgodzie z Naturą”.
- 11) Inne lokalne uwarunkowania zasad gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

§ 5

1. Tworząc koncepcję funkcjonowania nadleśnictwa w zakresie infrastruktury lokalowej, należy założyć, że podstawowym modelem funkcjonowania leśnictw są kancelarie leśniczego (pomieszczenia biurowe leśnictw) wraz z mieszkaniem leśniczego, zwane dalej leśniczówką. Podstawą wyboru koncepcji przez właściwych kierowników jednostek przy tworzeniu Programu powinna być identyfikacja indywidualnych potrzeb jednostki.
2. Wybór leśniczówki jako optymalnego rozwiązania powinien uwzględniać:
 - a) strategiczne położenie wobec szlaków wywozowych i kompleksów leśnych;
 - b) wartość rynkową;
 - c) wykorzystywanie w innych rodzajach działalności np.: gospodarce łowieckiej, rybackiej;
 - d) wartość historyczną lub edukacyjną;
 - e) ułatwienie dostępności dla interesantów;
 - f) lokalną specyfikę struktury rynku mieszkaniowego.
3. Dopuszcza się funkcjonowanie innych modeli kancelarii leśniczego. Ze względu na uwarunkowania lokalne i regionalne, można poprzestać na zapewnieniu leśniczym tylko kancelarii, a tym samym odstąpić od utrzymywania liczby leśniczówek równej liczbie leśnictw.

4. Przez inne modele funkcjonowania kancelarii leśniczego, rozumie się możliwość budowy samodzielnych kancelarii leśnictwa z zachowaniem standardów określonych zarządzeniem nr 79 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 3 listopada 2015 r. W uzasadnionych okolicznościach dopuszczalnym rozwiązaniem jest zapewnienie pomieszczenia biurowego w innych budynkach (niebędących w zarządzie Lasów Państwowych), na zasadzie udostępnienia go przez podmiot obcy (np. w urzędach gminy, itp.). Mając na uwadze właściwe kształtowanie wizerunku Lasów Państwowych, nie dopuszcza się lokowania pomieszczeń biurowych w obiektach typu kontener.
5. W przypadku wyboru budowy samodzielnej kancelarii możliwym rozwiązaniem jest połączenie kancelarii dwóch, maksymalnie trzech leśnictw ze wspólnymi pomieszczeniami socjalnymi dla pracowników i klientów, pozwalające na racjonalizację kosztów przy jednoczesnym zachowaniu określonego standardu. Planowana lokalizacja takiej kancelarii powinna uwzględniać między innymi: położenie względem leśnictw, dla których jest przeznaczona, własność gruntu oraz dogodną dostępność dla każdego z leśniczych oraz interesantów.
6. W przypadku leśniczówek, w których kancelaria nie spełnia wymagań określonych zarządzeniem nr 79 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 3 listopada 2015 r., należy niezwłocznie podjąć niezbędne działania dostosowujące wymienione obiekty do wymaganego standardu np. poprzez przebudowę istniejącego obiektu, budowę samodzielnej kancelarii leśniczego, bądź też budowę nowej leśniczówki.

§ 6

Umieszczenie zbędnych mieszkań w wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 5, z oznaczonym rokiem planowanej sprzedaży, nie jest równoznaczne z przygotowaniem do sprzedaży, lecz informuje o spełnieniu przesłanki prawnej, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 1 października 2013 r. Wykaz ten jest dokumentem wewnętrznym, którego w żaden sposób nie można utożsamiać z wykazem, o którym mowa w art. 40a ust. 8 ustawy o lasach, podlegającym zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych i publikowanym w Biuletynie Informacyjnym Lasów Państwowych oraz w prasie.

§ 7

1. W przypadku lokalu zajmowanego przez pracownika uprawnionego do mieszkania bezpłatnego, położonego w budynku wielorodzinnym, pełniącego wyłącznie funkcje mieszkalne, w złym stanie technicznym lub niewłaściwej lokalizacji, dopuszcza się zakwalifikowanie go do lokali zbędnych, jako spełniającego kryteria wymienione w § 7 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 1 października 2013 r. Przedmiotowa kwalifikacja lokalu oznacza jego stan docelowy, pozwalający m. in. na ograniczenie inwestycji i remontów.
2. Regulacja o której mowa w ust. 1 nie dotyczy lokalu zajmowanego przez pracownika uprawnionego do lokalu bezpłatnego, którego rozchód przewidziany jest po okresie objętym Programem.

§ 8

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych składają do zatwierdzenia opracowany Program Gospodarowania Zasobami Lokalowymi w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszych Wytycznych.
2. Opracowanie Programu powinno być dokonane przy współuczestnictwie przedstawicieli organizacji związkowych działających w danej jednostce.
3. W przypadku braku współpracy przedstawicieli organizacji związkowych przy opracowaniu Programu lub pojawienia się odrębnych stanowisk stron, kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada Program do zaopiniowania organizacjom związkowym działającym w danej jednostce. Organizacje związkowe zobowiązane są do złożenia pisemnej opinii w terminie 7 dni od daty otrzymania Programu.
4. Po otrzymaniu opinii lub po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada Program wraz z opinią lub informacją o jej braku kierownikowi jednostki nadrzędnej.
5. Kierownik jednostki nadrzędnej w terminie 3 miesięcy zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia Programu, ze wskazaniem przyczyn odmowy i terminem opracowania zmiany Programu.
6. Zmiany w zatwierdzonym Programie wymagają przeprowadzenia ponownego postępowania, o którym mowa w ust. 2-5.
7. Do wiadomości pracowników i najemców w danej jednostce podaje się wykazy o których mowa w § 4 ust. 4-6.

§ 9

Obowiązujące Polityki mieszkaniowe opracowane na podstawie Zarządzenia nr 48 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 czerwca 2015 r. (zn. OF.011.4.2015.PM) przestają obowiązywać z dniem zatwierdzenia, o którym mowa w § 8 ust. 5.

Wykaz budynków i lokali niezbędnych* (wzór nr 3),

Lp.	Nr inwentarza	Rodzaj inwentarza	Adres administracyjny	Kod rezerwacji			uwagi
				Nadleśniczówka	Mieszkanie Leśniczego	Pozostałe	
				1011	1012	1020	
1							
2							
3							
4							
5							
Razem:							

*Oznaczyć znakiem „x” właściwą kolumnę.

Wykaz budynków i lokali zbędnych* (wzór nr 4),

Lp.	Nr inwentarza	Rodzaj inwentarza	Adres administracyjny	Kod rezerwacji*				uwagi
				sprzedaż	likwidacja	przekazanie	trudnozbywalne	
				1040	1080	1050	1041	
1								
2								
3								
4								
5								

*Oznaczyć rokiem planowanego rozchodu właściwą kolumnę.

Wykaz lokali pozostałych niezbędnych z uzasadnieniem zakwalifikowania lokali do tej kategorii* (wzór nr 5),

Lp.	Nr inwentarza	Rodzaj inwentarza	Adres administracyjny	Uwagi – kod rezerwacji 1020
1				
2				
3				
4				
5				
6				

* Uzasadnienie należy umieścić w kolumnie Uwagi.

Wykaz budynków i lokali mieszkalnych będących pustostanami z planem ich zagospodarowania* (wzór nr 6),

Lp.	Nr inwentarza	Rodzaj inwentarza	Adres administracyjny	Dodatkowy kod rezerwacji poza 1030	Rok	Uwagi
1						
2						
3						
4						
5						

*Plan zagospodarowania należy umieścić w kolumnie Uwagi, termin realizacji umieścić w kolumnie Rok.

8. Wykaz lokali trudnozbywalnych z uzasadnieniem zakwalifikowania ich do tej kategorii* (wzór nr 7),

Lp.	Nr inwentarza	Rodzaj inwentarza	Adres administracyjny	Uwagi – kod rezerwacji 1041
1				
2				
3				
4				
5				

* Uzasadnienie należy umieścić w kolumnie Uwagi.

Wykaz budynków i lokali przewidzianych do zmiany przeznaczenia z uzasadnieniem* (wzór nr 8),

Lp.	Nr inwentarza	Rodzaj inwentarza	Adres administracyjny	Zmiana przeznaczenia	Uwagi – kod rezerwacji 1060
1					
2					
3					
4					
5					

*Oznaczyć rokiem planowanej zmiany przeznaczenia właściwą kolumnę. Uzasadnienie należy umieścić w kolumnie Uwagi.