

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Miasta Płocka WKŚ	Rolnictwo, leśnictwo i łowiectwo Kategoria informacji – informacja publicznie dostępna	Wydanie 02 z dnia 05.08.2015
P-2/In-46	Obsługa klienta	Strona 1

**Podstawa prawna:**

- 1) ustawa z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz.U. z 1990 r., Nr 54, poz. 310);
- 2) ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 704);
- 3) ustawa z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2012, poz. 803 ze zmianami);
- 4) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 267 ze zmianami);
- 5) ustawa z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1226 ze zmianami);
- 6) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity: Dz.U. z 2013r., poz. 856 ze zmianami);
- 7) ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1153 ze zmianami).

**OPIS POSTĘPOWANIA**

Niniejsza instrukcja ma zastosowanie w zakresie dotyczącym:

1. Zaświadczeń o pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym
2. Zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
3. Zezwoleń na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców.
4. Pozyskania drewna w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa w przypadkach losowych
5. Decyzji o czasowym odebraniu zwierząt gospodarskich rażąco zaniedbanych lub okrutnie traktowanych

**WEJŚCIE: wniosek**

1. Przyjęcie przez pracownika odpowiedzialnego za dystrybucję korespondencji wniosku wpływającego za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta, Kancelarii ogólnej bądź przekazanego przez właściwego Zastępcę Prezydenta oraz zarejestrowanie wniosku w dniu jego wpłynięcia.
2. Dekretacja i rejestracja wniosku zgodnie z hierarchią służbową.
  - a) przeprowadzenie analizy merytorycznej i formalnej wniosku przez pracownika wyznaczonego do realizacji, w przypadku braków – wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia,
  - b) powiadomienie stron o wszczęciu postępowania oraz o terminie oględzin w terenie.
  - c) stwierdzenie zgodności wniosku z poprzednim lub obecnym stanem faktycznym (w razie potrzeby wynikającej z uwarunkowań prawnych i faktycznych stosuje się środki dowodowe w postaci ewentualnej wizji w terenie oraz przesłuchania co najmniej dwóch świadków, oględziny w terenie), w przypadku rozbieżności organ zobowiązuje wnioskodawcę do zlikwidowania występujących niezgodności w trybie natychmiastowym.
3. Zasięganie opinii innych komórek organizacyjnych Urzędu lub innych jednostek, gdy jest to konieczne.
4. Przygotowanie projektu zaświadczenia/decyzji przez pracownika i przekazanie go do kontroli i zatwierdzenia (podpisu).
5. Wydanie zaświadczenia/decyzji przez Kierownika Oddziału bądź Dyrektora Wydziału zgodnie z zakresem posiadanego upoważnienia.
6. Przekazanie zaświadczenia/decyzji wnioskodawcy.

**WYJŚCIE: zaświadczenie/decyzja**

Autor dokumentu: Janina Pełka – Zespół Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Ochrony Zwierząt	Zatwierdził merytorycznie: Sławomir Milik – Kierownik Oddziału Ochrony Środowiska	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	---	---