

## WZÓR UMOWY

### UMOWA NR \_\_\_\_\_

zawarta w dniu \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ roku w Lublinie

pomiędzy

**Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Lublinie**, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP: 712-314-43-49, REGON: 060418276,

reprezentowaną przez p. Beatę Sielewicz – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_, reprezentowanym przez p. \_\_\_\_\_, zwanym dalej „Wykonawcą”,

– dalej łącznie zwani „Stronami”, a indywidualnie „Stroną”,

została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie. Usługi wchodzące w zakres przedmiotowego postępowania stanowią usługi społeczne określone w załączniku XIV do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., Nr 94, s.65) i z tego powodu tryb przewidziany w § 30 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska ma zastosowanie.

### § 2

#### PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji na rzecz Zamawiającego obsługi spotkania Komitetu Sterującego, obejmującej usługę transportową i gastronomiczną, w ramach projektu **LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”**, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Zakres usługi, stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy, obejmuje:
  - 1) zapewnienie transportu uczestników III spotkania Komitetu Sterującego dla max. 20 osób,
  - 2) usługę cateringową na III spotkaniu Komitetu Sterującego dla max. 20 osób.
3. Zapewnienie transportu uczestników III spotkania Komitetu Sterującego dla max. 20 osób, obejmuje usługę przewozu osób na trasie Janów Lubelski – Zaklików – Maliniec – Gwizdów – Łązek Garncarski – Szklarnia – Janów Lubelski. Szacowany dystans wynosi



około 120 km. W części trasa przebiegała będzie po drogach leśnych o nawierzchni żwirowej.

4. Usługa cateringową na III spotkaniu Komitetu Sterującego dla max. 20 osób, obejmuje:
  - 1) serwis kawowy:
    - a) kawa (do kawy mleko, cukier) – bez ograniczeń,
    - b) herbata (do herbaty cytryna, cukier) – bez ograniczeń,
    - c) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach po 0,5 l/osobę,
    - d) ciastka kruche (4 rodzaje) – min. 5 szt./osobę.
  - 2) poczęstunek w terenie:
    - a) kielbasa z grilla – min. 200 g/osobę,
    - b) karkówka z grilla – min. 200 g/osobę,
    - c) warzywa z grilla – min. 150 g/osobę,
    - d) ziemniaki opiekane – min. 150 g/osobę,
    - e) soki (pomarańczowy, jabłkowy) – min. 0,3 l/osobę,
    - f) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach po 0,5 l/osobę,
    - g) ogórek kiszony – min. 100 g/osobę,
    - h) sosy: ketchup i musztarda – bez ograniczeń,
    - i) pieczywo (jasne i ciemne) – bez ograniczeń.

### § 3

#### WYKONANIE UMOWY

1. Zamówienie zostanie zrealizowane na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada zdolności niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz że przedmiot Umowy wykona zgodnie ze swą najlepszą wiedzą, umiejętnościami i z zachowaniem najwyższej staranności.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w § 2, w następującym terminie: pomiędzy 18 września a 13 października 2017 roku. Ostateczna data spotkania zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 7 dni przed jego planowanym terminem.
4. Liczbę uczestników spotkania wstępnie oszacowano na max. 20 osób. Dokładną liczbę uczestników Zamawiający przekaże Wykonawcy co najmniej 3 dni przed spotkaniem.
5. Miejsce wyjazdu i powrotu będzie tożsame – siedziba Nadleśnictwa Janów Lubelski, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski.,
6. W ramach zapewnienia transportu uczestników III spotkania Komitetu Sterującego Wykonawca jest zobligowany do:
  - 1) podstawienia pojazdu pod siedzibę Nadleśnictwa Janów Lubelski na godzinę 10:50 we wskazanym terminie,
  - 2) pozostawania do dyspozycji Zamawiającego przez min. 6 godzin, tj. do godziny 16:50 w dniu wyjazdu,
  - 3) przestrzegania punktualności przewozu, w tym odpowiedniego reagowania na warunki pogodowe,



- 4) udostępnienia pojazdu w należyłym stanie technicznym, potwierdzonym ważnym dowodem rejestracyjnym oraz posiadającym aktualne ubezpieczenie OC i NNW,
  - 5) zapewnienia kierowcy posiadającego odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do wykonania usługi i wykazującego się wysoką kulturą osobistą,
  - 6) utrzymania czystości i porządku w pojeździe,
  - 7) przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych, zapewnienia apteczki pierwszej pomocy,
  - 8) niezwłocznego zapewnienia rezerwowego pojazdu w przypadku awarii używanego pojazdu,
  - 9) zapewnienia odpowiedniego standardu przewozów (przewożenie wyłącznie uczestników III spotkania Komitetu Sterującego, zapewnienie wszystkim miejsc siedzących),
  - 10) zapewnienie stałej łączności Zamawiającego z kierowcą.
7. Serwis kawowy będzie serwowany w siedzibie Nadleśnictwa Janów Lubelski, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski.
  8. Serwis kawowy ma być dostępny dla wszystkich uczestników spotkania od godz. 9:30 do 11:00 i być uzupełniany miarę potrzeb.
  9. Poczęstunek w terenie będzie serwowany obok wiaty turystycznej przy rezerwacie przyrody Imielty Ług w miejscowości Gwizdów.
  10. Poczęstunek w terenie (grill) ma być przygotowywany na miejscu i dostępny dla wszystkich uczestników spotkania od godz. 14:00 do 15:30. Zamawiający dopuszcza niewielkie przesunięcia godzinowe.
  11. Wykonawca będzie zobligowany do:
    - 1) uzgodnienia rodzaju serwowanych produktów z Zamawiającym,
    - 2) dowozu cateringu o ustalonej godzinie na wskazane miejsca,
    - 3) zapewnienia własnych naczyń (termosów/podgrzewaczy, dzbanków, filiżanek, spodeczków, szklanek, cukiernic, mleczników, talerzyków, łyżeczek itp.) oraz co najmniej jednego kosza na śmieci; ilość filiżanek, szklanek, talerzyków i łyżeczek powinna być dwa razy większa od planowanej liczby uczestników; należy zapewnić zastawę ceramiczną lub porcelanową, sztucce platerowe, serwetki papierowe; wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych/papierowych – dotyczy serwisu kawowego,
    - 4) przygotowania stołów – przykrycia ich obrusami (obrusy zapewnia Wykonawca), rozłożenia zastawy oraz poczęstunku na stołach – dotyczy serwisu kawowego i poczęstunku w terenie,
    - 5) zapewnienia jednorazowych sztuców (nóż, widelec), talerzyków, kubków na napoje oraz co najmniej jednego kosza na śmieci; ilość sztuców, talerzyków, kubków powinna być dwa razy większa od planowanej liczby uczestników; należy zapewnić także serwetki papierowe – dotyczy poczęstunku w terenie,
    - 6) świadczenia usługi cateringowej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie,



- 7) przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych,
- 8) posprzątania po zakończeniu każdego spotkania (w zakresie dotyczącym cateringu), odebrania i zagospodarowania we własnym zakresie odpadów spożywczych (pokonsumpcyjnych) powstałych w trakcie świadczenia usługi.

#### § 4

##### ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Miejscem odbioru przedmiotu Umowy będzie Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski.
2. Odbiór usługi, będącej przedmiotem Umowy, nastąpi w ciągu 5 dni roboczych od wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 i § 3 niniejszej Umowy, na podstawie protokołu odbioru potwierdzającego jego należyte wykonanie, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy.
3. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: p. Tomasz Wąsik, tel. 15 87 21 434, p. Krzysztof Wawer, tel. 517 944 293,
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel. ....
4. Podpisany przez obie Strony protokół odbioru jakościowego, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega, że faktura VAT/rachunek musi wpłynąć do siedziby Zamawiającego (Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin) w ciągu 10 dni od protokołarnego odbioru przedmiotu Umowy.

#### § 5

##### WYNAGRODZENIE ORAZ TERMIN PŁATNOŚCI

1. Ustala się cenę jednostkową za wykonanie usługi, stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy, w wysokości:
  - 1) usługa transportowa: ..... zł (słownie:.....) **brutto**,
  - 2) usługa gastronomiczna: ..... zł (słownie: .....) **brutto**, za wyżywienie 1 (słownie: jednej) osoby podczas całego spotkania.
2. Za wykonanie usługi, stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie:
  - 1) usługa transportowa: ryczałtowe, niezależne od ilości osób faktycznie biorących udział w spotkaniu Komitetu Sterującego, w wysokości ..... zł (słownie:.....) **brutto**,
  - 2) usługa gastronomiczna: zależne od ilości osób faktycznie biorących udział w spotkaniu Komitetu Sterującego, liczona jako iloczyn: ceny jednostkowej w zakresie usługi gastronomicznej i faktycznej ilości uczestników, ustalonej na podstawie listy obecności, którego łączna wartość nie może przekroczyć kwoty: ..... zł (słownie:.....) **brutto**.
3. Zmniejszenie ilości osób w stosunku do liczby uczestników, o której mowa w § 2 i w § 3:



- 1) usługa transportowa: nie wpływa na wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) oraz ust. 2 pkt 1),
- 2) usługa gastronomiczna: nie stanowi podstawy do zmiany Umowy i nie skutkuje żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego. Wykonawcy nie będzie służyło żadne roszczenie z tym związane, w szczególności roszczenie wobec Zamawiającego o zapłatę za ilość osób stanowiących różnicę pomiędzy przewidywaną ilością osób, a ilością osób faktycznie biorących udział w spotkaniu Komitetu Sterującego.
4. Wykonawca wyszczególni na fakturze VAT/rachunku, jako osobne pozycje, co najmniej usługę transportową i usługę gastronomiczną.
5. Płatność zostanie w 100% pokryta ze środków Komisji Europejskiej.
6. Wszystkie podjęte w Umowie zobowiązania uwarunkowane są uzyskaniem przez Zamawiającego dofinansowania ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na pierwszej stronie faktury VAT/rachunku zawarł czytelną informację o następującej treści:  
*Usługa zrealizowana w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich” oraz numer Umowy zawartej z Wykonawcą.*
8. Faktura VAT/rachunek w pozycji nabywca winny zawierać: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP: 712-314-43-49, REGON: 060418276.
9. Płatność nastąpi przelewem po dokonaniu odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszej Umowy, w terminie ..... dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 niniejszej Umowy.
10. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Zamawiający informuje Wykonawcę, że przedmiot zamówienia współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”.

## § 6

### SIŁY WŁASNE I PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca oświadcza, iż będzie realizował przedmiot Umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, obowiązującymi przepisami prawa, normami, zasadami wiedzy oraz wytycznymi Zamawiającego, z zachowaniem należytej staranności i ekonomicznymi interesami Zamawiającego, a szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do wskazówek Zamawiającego oraz udzielania wyjaśnień dotyczących realizacji Zadania, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.



4. Wykonawca odpowiada za działania zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą których wykonuje Umowę, jak za działania własne.

## § 7

### SYSTEM EKOZARZĄDZANIA I AUDYTU (EMAS)

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy znaczenia zgodności swoich działań z Polityką Środowiskową, o której mowa w ust. 1, przy realizacji postanowień niniejszej Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia audytów środowiskowych Wykonawcy, w związku z wdrożonym w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie systemem zarządzania i audytu EMAS.

## § 8

### ASPEKTY ŚRODOWISKOWE

1. Przy realizacji przedmiotu Umowy należy uwzględnić niżej wymienione warunki:
  - 1) w trakcie realizacji przedmiotu Umowy z użyciem sprzętu mechanicznego należy dbać o to, aby nie doszło do niekontrolowanych wycieków paliw, olejów, smarów i innych substancji ropopochodnych, a tym samym do zanieczyszczenia środowiska gruntowo-wodnego.

## § 9

### ROZWIĄZANIE UMOWY I KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania usługi w wyznaczonym terminie, nienależytego wykonania usługi lub innego naruszenia Umowy, w szczególności, gdy jakość świadczonych przez Wykonawcę usług odbiega od standardów zwyczajowo przyjętych dla usług tego rodzaju, Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. W przypadku, gdy posiłki będą przygotowane z nieświeżych produktów żywnościowych Wykonawca jest zobowiązany na wezwanie Zamawiającego do przyjęcia reklamacji.
3. Jeżeli Wykonawca:
  - 1) nie dotrzyma terminu podstawienia pojazdu i wyjazdu spod siedziby Nadleśnictwa Janów Lubelski, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski, do godziny 10:50, Zamawiający naliczy kwotę kary umownej w wysokości 100,00 zł za każde 30 minut opóźnienia przy odjeździe,
  - 2) nie dotrzyma terminu udostępnienia serwisu kawowego od godz. 9:30, Zamawiający naliczy kwotę kary umownej w wysokości 50,00 zł za każde 15 minut opóźnienia,
  - 3) nie dotrzyma terminu udostępnienia poczęstunku w terenie od godziny 14:00, Zamawiający naliczy kwotę kary umownej w wysokości 50,00 zł za każde 30 minut opóźnienia.
4. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 2 niniejszej Umowy.



5. Z tytułu opóźnień w zapłacie faktury Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia upływu terminu zapłaty, o którym mowa w § 5 ust. 9.
6. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w terminie 5 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający, Zamawiający zwróci Wykonawcy poniesione koszty na realizację Umowy, w wysokości adekwatnej do stopnia zaawansowania prac, ustalonej komisyjnie przez obie Strony.
8. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o każdym ewentualnym przypadku zmiany formy prawnej działania Wykonawcy (przekształcenie spółki prawa handlowego, jawnej, cywilnej, likwidacja podmiotu, upadłość podmiotu, zaprzestanie funkcjonowania podmiotu) w terminie 7 dni od dnia zaistnienia wskazanych okoliczności pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 8, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy prawo dochodzenia odszkodowania z tytułu poniesionych obciążeń finansowych w ramach przedmiotowego projektu.

## § 10

### ZMIANY UMOWY

1. Wszelkie zmiany w niniejszej Umowie wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności, zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 11.

## § 11

### ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści Umowy:
  - 1) zmiana kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego w § 5,
  - 2) zmniejszenie zakresu przedmiotu zamówienia, gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie Zamawiającego,
  - 3) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie,
  - 4) zmiana osób będących przedstawicielami stron wymienionych w § 4 ust. 3.
2. Zmiany Umowy przewidziane w ust. 1 dopuszczalne są na następujących warunkach:
  - 1) ad pkt 1) – kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę stawki podatku VAT,
  - 2) ad pkt 2) – zmniejszenie zakresu przedmiotu Umowy w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego,



- 3) ad pkt 3) – Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy (zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania) w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej,
  - 4) ad pkt 4) – w przypadku śmierci, rozwiązania umowy o pracę, długotrwałej choroby, zmian personalnych w strukturze organizacyjnej.
3. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, niezależnych od Stron, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań danej Strony wynikających z Umowy, a których dana Strona nie mogła przewidzieć ani im zapobiec lub przewyciężyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności.

## § 12

### PRAWO UMOWY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

1. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks cywilny.
3. Nieporozumienia mogące wynikać w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać w dobrej wierze i na zasadach wzajemnej lojalności.
4. Spory, jakie mogą wynikać z realizacji niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.

## § 13

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

.....

**WYKONAWCA:**

.....

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Polityka Środowiskowa





Załącznik nr 1 do Umowy nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ 2017 r.



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W LUBLINIE

### POLITYKA ŚRODOWISKOWA

Jako kierownictwo Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie zobowiązujemy się do wypełniania naszych ustawowych zadań na najwyższym poziomie merytorycznym przy zachowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.

Swoją działalność opieramy w szczególności na:

- przestrzeganiu wymagań prawnych i innych dotyczących naszej działalności,
- dążeniu do budowania zaufania do władzy publicznej w społeczeństwie,
- dążeniu do budowania zaangażowania pracowników.

W sposób skuteczny, jawny i etyczny wykonujemy zadania publiczne w zakresie ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego województwa lubelskiego.

Do najistotniejszych obszarów naszej działalności, w których jednocześnie identyfikujemy znaczące aspekty środowiskowe, należą:

- przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko lub udział w tych ocenach,
- udział w strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko,
- tworzenie i likwidacja form ochrony przyrody,
- ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz innymi formami ochrony przyrody,

Pośredni wpływ na środowisko związany z naszymi zadaniami przyczynia się do:

- zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony środowiska,
- zapobiegania zagrożeniom negatywnego oddziaływania na środowisko,
- przywrócenia albo utrzymania właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków.

Polityka środowiskowa ma na celu prowadzenie urzędu w kierunku jego ciągłego doskonalenia, a także jest zakomunikowana pracownikom i wykonawcom, realizowana i publicznie dostępna.

Wdrożony w RDOŚ system ekozarządzania i audytu (EMAS) integruje w sobie zarządzanie poprzez procesy, cele i kompetencje.

Lublin, dnia 29 czerwca 2015 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Lublinie  
*Renata Stelciewicz*

RDOŚ w Lublinie ul. Bazyliańska 46, 20-144 Lublin, tel. 081-7106500, fax. 081-7106501  
www.lublin.rdos.gov.pl e-mail: sekretariat@rdos.lublin.pl

