

ZARZĄDZENIE NR 13

Nadleśniczego Nadleśnictwa Józefów

z dnia 29.01.2024

w sprawie zasad obrotu i sprzedaży drewna oraz innych produktów oraz pożytków gospodarki leśnej na terenie Nadleśnictwa Józefów

Zn. spr.: ZG.0210.1.3.2024

Na podstawie art. 35 ust 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1356 ze zm), w związku z § 22 pkt 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, ustawy z dnia 22.07.2004 r., o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173 poz.1807 z późn. zm.), zarządzenia nr 33 DGLP z dnia 17.04.2015 r. w sprawie sporządzania szacunków brakarskich (z późn. zm.), zarządzenia Nr 42 DGLP z dnia 22.06.2021 r. w sprawie zasad ewidencji przychodu i rozchodu drewna w jednostkach organizacyjnych LP, rozporządzenia Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 24 lutego 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad cechowania drewna, wzorów urzędzeń do cechowania i zasad ich stosowania oraz wzoru dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna, obowiązujących zarządzeń, decyzji i szczegółowych wytycznych DGLP w sprawie zasad sprzedaży drewna w PGL LP oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej "RODO"- zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zasady sprzedaży drewna w Lasach Państwowych regulują obowiązujące zarządzenia, decyzje i szczegółowe wytyczne Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, dostępne na stronie internetowej Portalu Leśno-Drzewnego.
2. Szczegółowe „Zasady obrotu i sprzedaży drewna na terenie Nadleśnictwa Józefów ” zostały opisane w **załącznikach Nr 1 i 2** do niniejszego zarządzenia.
3. Ramowy regulamin detalicznej sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Józefów - zostały opisane w **załączniku Nr 3** do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy wraz z oświadczeniem stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego zarządzenia.
5. Wzory upoważnień do prowadzenia sprzedaży detalicznej, przyjmowania przedpłat gotówkowych, obrotu, wystawiania i podpisywania dokumentów przychodowo – rozchodowych, oraz rozpatrywania reklamacji, będącego na stanie leśnictwa surowca drzewnego wszystkich sortymentów i gatunków oraz użytków ubocznych

stanowią załączniki Nr 5a i 5b.

6. W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych "RODO"), informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych zawiera **Załącznik nr 6** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Jednocześnie traci moc obowiązywania zarządzenie Nr 22 Nadleśniczego Nadleśnictwa Józefów z dnia 03.02.2023 r., z późniejszymi zmianami.

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Józefów

mgr inż. Ryszard Teterycz



Zasady obrotu i sprzedaży drewna oraz innych produktów gospodarki leśnej na terenie Nadleśnictwa Józefów

I. Zasady ogólne.

§ 1.

1. Zasady regulują warunki pozyskania, obrotu i sprzedaży drewna i innych produktów gospodarki leśnej pochodzącego z nieruchomości leśnych i nieleśnych Skarbu Państwa będących w zarządzie Nadleśnictwa Józefów .
2. W Nadleśnictwie Józefów sprzedaż drewna odbywa się zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami, decyzjami i szczegółowymi wytycznymi Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, dostępne na stronie internetowej Portalu Leśno-Drzewnego. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji sprzedaży w poszczególnych procedurach zawarte są w Decyzjach zarządczych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
3. Sprzedaż drewna przeznaczonego w planie sprzedaży do sprzedaży detalicznej odbywa się zgodnie z tym planem na podstawie zasad określonych w załączniku Nr 3 oraz przepisów określonych przez DGLP.
4. Rozchód drewna na własne potrzeby odbywa się na podstawie zasad określonych w odrębnym zarządzeniu Nadleśnictwa Józefów. Drewno przeznaczone na potrzeby własne podlega rozliczeniu przez osoby odpowiedzialne za jego wykorzystanie.

§ 2.

Prowadzenie w Nadleśnictwie sprzedaży oraz wydatku drewna i innych produktów gospodarki leśnej odbywa się na:

- 1) paragony (detalicznie) - dla kupujących detalicznie, bezpośrednio u leśniczego. Przy sprzedaży z paragonem nabywcy wystawiana jest asygnata – dokument niezbędny do wydatku drewna,
- 2) faktury (detalicznie) lub zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów - wystawiane dla kupujących w biurze Nadleśnictwa. Na żądanie kupującego przy zakupie drewna na paragony u leśniczego dopuszcza się wystawienie faktur zgodnie z przepisami Ustawy o VAT, również w formie elektronicznej po podaniu przez kupującego adresu poczty elektronicznej,
- 3) faktury poprzedzonej wydaniem drewna na kwit wywozowy - dla odbiorców z podpisanymi umowami na sprzedaż, którzy zakupili drewno w systemie internetowej sprzedaży drewna,
- 4) faktury poprzedzonej wydaniem drewna na podstawie protokołu przekazania -

dla odbiorców z podpisanymi umowami na sprzedaż drewna.

§ 3.

1. Sprzedaż drewna w Nadleśnictwie Józefów prowadzi się w oparciu o roczny plan pozyskania i sprzedaży drewna, po cenie netto za 1 m³, powiększonej o należny podatek VAT.
2. Projekt planu pozyskania i sprzedaży drewna, z podziałem mas na poszczególne pule opracowuje Zastępca Nadleśniczego, a zatwierdza Nadleśniczy.

§ 4.

Drewno przeznaczone do sprzedaży podlega cechowaniu na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. środowiska w przedmiotowym zakresie.

§ 5.

1. Sprzedaż drewna prowadzona jest w oparciu o niżej wyszczególnione procedury:
 - a) sprzedaż ofertowa w Portalu Leśno-Drzewnym albo przypis drewna na podstawie wyników procedury sprzedaży w PLD w roku poprzednim,
 - b) systemowe aukcje internetowe w aplikacji e-drewno,
 - c) aukcje internetowe w aplikacji e-drewno,
 - d) aukcje i submisje,
 - e) negocjacje handlowe,
 - f) na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.
2. Zawarcie umowy kupna sprzedaży następuje:
 - a) w sprzedaży ofertowej i aukcjach systemowych z chwilą ogłoszenia przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych zakończenia tej procedury po ustaleniu ostatecznych jej wyników,
 - b) w aukcjach e-drewno – w chwili zakończenia aukcji.
3. Potwierdzenie w formie pisemnej zawartych umów kupna sprzedaży w poszczególnych procedurach określają regulaminy sprzedaży w tych procedurach.
4. Wydanie drewna może nastąpić po uiszczeniu należności za wydawane drewno w formie przedpłaty lub po złożeniu zabezpieczenia przez przedsiębiorcę.
5. Przyjmuje się niżej wymienione formy zabezpieczenia za zakupione drewno:
 - a) gwarancja bankowa,
 - b) gwarancja ubezpieczeniowa.

Dopuszcza się ustalenie innej formy zabezpieczenia z tytułu sprzedaży drewna należycie zabezpieczającej interes Skarbu Państwa po uzyskaniu przez kierownika jednostki zgody dyrektora regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie.

6. Negocjacje handlowe ze strony Nadleśnictwa prowadzi komisja powołana decyzją

nadleśniczego. Z negocjacji sporządzany jest protokół zawierający ustalenia komisji z nabywcą, zatwierdzany przez nadleśniczego. Zapis ten nie dotyczy drewna poreklamacyjnego.

7. Odbiór i przygotowanie drewna powinno następować zgodnie z harmonogramami ustalonymi przez strony w umowach. Zmiany w ustalonym harmonogramie wymagają formy pisemnej i są możliwe do wprowadzenia za zgodą stron.
8. Cena drewna wielkowymiarowego na poszczególne klasy jakościowo-wymiarowe wyliczana jest przy zastosowaniu przeliczników jednakowych dla całego kraju na podstawie Decyzji Dyrektora DGLP.

§ 6.

1. Wszelkie dane dotyczące wyników sprzedaży, za wyjątkiem sprzedaży detalicznej należy traktować jako informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa – zgodnie z art.4, pkt.17 ustawy z 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się tajemnicę zdefiniowaną w art.11, ust.4 ustawy z 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503, z późn. zm.).
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Nadleśnictwa do przestrzegania tajemnicy opisanej w ust.1.

II. Zasady pozyskania drewna i obrotu surowcem drzewnym i innymi produktami gospodarki leśnej.

§ 7.

1. Pozyskanie surowca drzewnego może być prowadzone na powierzchniach zaplanowanych na dany rok we wniosku cięć Nadleśnictwa, a obowiązek ich uruchamiania należy do Zastępcy Nadleśniczego (100% pozycji), który dokonuje odpowiedniego wpisu w planie pozyskania leśnictwa – wydruk leśniczego, sporządzonym na dany rok kalendarzowy. Powyższe nie dotyczy pozyskania użytków przygodnych.
2. Pozyskanie surowca drzewnego na innych pozycjach cięć niż określone w ust.1 (nie dotyczy użytków przygodnych), w ramach rocznego planu cięć, może być realizowane każdorazowo na podstawie decyzji Nadleśniczego.
3. Proces pozyskania od chwili uruchomienia pozycji cięć zasadniczo powinien przebiegać bez zbędnych przestoju.
4. Zwiększenie planu pozyskania i sprzedaży drewna może dotyczyć sytuacji nadzwyczajnych i wymaga zgody RDLP.

§ 8.

1. Wyrobiony surowiec drzewny należy zerwać do składnic (składowisk) przy leśnych drogach wywozowych o standardzie nośności umożliwiającym jego wywóz wysokotonażowymi pojazdami wywozowymi, a w przypadku braku takich dróg do miejsc gwarantujących bezpieczny wywóz surowca przez nabywcę. Ponadto w

przypadku pogorszenia warunków terenowych skutkujących brakiem możliwości dojazdu do zerwanego drewna dopuszcza się możliwość dodatkowego jego przemieszczenia do miejsca z dojazdem.

2. Zabrania się składowania surowca drzewnego przy drogach publicznych i w pobliżu napowietrznych linii energetycznych – ze względu na przepisy bhp. Powyższe nie dotyczy gruntowych dróg gminnych i powiatowych zlokalizowanych w środku kompleksów leśnych Nadleśnictwa, które zasadniczo nie są wykorzystywane do ruchu. W takich przypadkach należy zastosować szczególne środki ostrożności w zakresie pozyskania zrywki i wywozu drewna.

§ 9.

1. Odbioru, ewidencji i cechowania surowca drzewnego a także innych produktów gospodarki leśnej należy dokonać niezwłocznie po ich pozyskaniu i zakończeniu wyróbki (zasadniczo „przy pniu”), jednak nie później niż do 5 dni od dnia jego pozyskania. Rozliczenia kosztów za wykonane usługi należy dokonać najdalej do najbliższego terminu miesięcznego naliczenia wypłaty z tego tytułu. Niedopuszczalne jest pozostawianie nieodebranych (bez cech legalności) stosów i dłużyc oraz kłód wśród mygieł (stosów) drewna odebranego.
3. Pozyskane drewno należy zaewidencjonować na wydzielenie, w którym zostało pozyskane, według jego pochodzenia w następujących terminach:
 - a) w przypadku wykonywania cięć planowych (głównych) w danym roku gospodarczym, w okresie od uruchomienia pozycji do jej zakończenia - na utworzoną dla tego wydzielenia lub części pozycję cięć,
 - b) w przypadku potrzeby wykonania cięć przygodnych na pozycji cięć planowych (głównych) w danym roku gospodarczym - na utworzoną dla tego wydzielenia pozycję cięć planowych (głównych), z oznaczeniem w dokumencie przychodowym odpowiednim kodem uszkodzenia i/lub szkodnika. Dopuszczalne jest wykorzystanie oddzielnej pozycji planu do zaewidencjonowania użytkowania przygodnego pod warunkiem, że rozdzielenie w czasie cięć sygnowanych różnymi kodami grup czynności jest uzasadnione, tj. zgodnie z zasadą celowości i gospodarności.
 - c) w przypadku zdarzeń losowych o charakterze klęskowym, które wystąpiły na zakończonych pozycjach cięć planowych, gdy wystąpiła konieczność ponownego wejścia na pozycje w celu jednostkowego usunięcia wybranych drzew (złomy, wywroty, drzewa zasiedlone) ewidencjonowanie pozyskania drewna jako kontynuacji pozycji planowej jest działaniem niepożądanym. W takich przypadkach należy odnosić je jako pozyskanie przygodne na oddzielną pozycję cięć.
 - d) w przypadku cięć przygodnych wykonywanych na pozycjach innych niż planowane w danym roku do pozyskania w ramach użytkowania głównego – na pozycje cięć przygodnych (nadawaną przez SILP automatycznie), z oznaczeniem w dokumencie przychodowym odpowiednim kodem uszkodzenia

i/lub szkodnika.

- e) drewno z pozycji cięć głównych uruchomionych dodatkowo w danym roku – jak w podpunkcie „a i b”.

§ 10.

1. Manipulacji, klasyfikacji i pomiaru surowca drzewnego i innych produktów gospodarki leśnej należy dokonać zgodnie z obowiązującymi Warunkami Technicznymi, przepisami wewnętrznymi Lasów Państwowych, a także zapisami w umowach, dokonanymi po indywidualnych uzgodnieniach z odbiorcami.
2. Wyniki dokonanych odbiórek: manipulacji, klasyfikacji i pomiarów surowca drzewnego, należy wprowadzić do rejestratora leśniczego, a następnie przetransferować do SILP, według zasad określonych w innych wewnętrznych przepisach Nadleśnictwa.
3. Występujące problemy z rejestratorem, takie jak: zanik prądu, potrzeba wykonania resetu i inne, leśniczy lub osoba go zastępująca zgłasza niezwłocznie do Nadleśnictwa, w celu rozwiązania problemu, a fakt ten należy odnotować w historii pracy rejestratora (leśniczy i/lub administrator rejestratorów).

§ 11.

1. Numerowania i cechowania surowca drzewnego legalnie pozyskanego w Nadleśnictwie Józefów należy dokonać przyjmując zasadę, że jeden numer stosuje się do jednej sztuki surowca drzewnego, za wyjątkiem ust. 2.
2. Podczas odbiórki drewna średniowymiarowego stosowego oraz wielkowymiarowego kłodowanego odbieranego grupowo należy stosować zasadę nadawania jednego numeru partii drewna (stosu, mygły) danej grupy handlowo-gatunkowej - w wielkościach dostosowanych do możliwości załadowniczych odbiorcy.
3. W przypadku wydatkowania części partii drewna zaewidencjonowanego pod jednym numerem mierzonego w stosach lub w sztukach grupowo (wydatek stosu częściowego), pozostającą na gruncie część stosu lub mygły należy zaewidencjonować (poprzez sporządzenie specyfikacji) z nadaniem nowych cech legalności:
 - w przypadku drewna odebranego w miesiącu bieżącym specyfikację manipulacyjną należy wykonać z kierunkiem 1 (Kor. WOD PKS)
 - w przypadku drewna odebranego w miesiącach poprzednich specyfikację manipulacyjną należy wykonać z kierunkiem 4 (Manipulacja)
4. Dopuszcza się przemanipulowanie stosu „dużego” na stosy mniejsze z nadaniem nowych cech legalności. W obu przypadkach nie może to skutkować zmianą masy.
5. Odstępuje się w Nadleśnictwie Józefów od obowiązku cechowania pniaków po ściętych drzewach. W szczególnych przypadkach Nadleśniczy może wyznaczyć obszary do objęcia obowiązkiem cechowania pniaków, np. w przypadku stwierdzonego dużego zagrożenia kradzieżami.

§ 12.

1. Wystawienie dokumentu rozchodu drewna z leśnictwa, tj. sprzedaży detalicznej oraz wydatku drewna i innych produktów gospodarki leśnej na podstawie kwitów wywozowych i protokołów przekazania drewna – może mieć miejsce nie wcześniej niż po upływie jednego pełnego dnia roboczego od przetransferowania ROD-u z odbiórki drewna do SILP (do magazynu drewna Nadleśnictwa), np. transfer w piątek – wydatek we wtorek, transfer w poniedziałek – wydatek w środę - w celu pozostawienia niezbędnego czasu do wykonania sprawdzenia drewna na gruncie przez kontrolę funkcjonalną lub wewnętrzną Nadleśnictwa.
2. Termin określony w ust.1 może ulec skróceniu w przypadku dokonania sprawdzenia drewna na gruncie przez kontrolę funkcjonalną i wewnętrzną Nadleśnictwa lub za udokumentowaną zgodą nadleśniczego.

§ 13.

1. Sprzedaż surowca drzewnego przeznaczonego w Nadleśnictwie do sprzedaży detalicznej prowadzona jest dwa razy w tygodniu w środy i piątki, w kancelariach poszczególnych leśnictw przez upoważnione osoby, i w oparciu o aktualny cennik zatwierdzony przez nadleśniczego, po cenie netto za 1 m³, powiększonej o należny podatek VAT - loco las po zrywce lub bez zrywki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach leśniczy może zorganizować sprzedaż detaliczną a także dokonywać wydatku surowca drzewnego i innych terminach, w tym w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu z nadleśniczym lub zastępcą nadleśniczego i po powiadomieniu Straży Leśnej.
2. Sprzedaż detaliczna jest również prowadzona w biurze Nadleśnictwa przez dział księgowo-finansowy.
3. Projekt cennika detalicznego opracowuje Zastępca Nadleśniczego.

§ 14.

1. Upoważnienie do sprzedaży i wydawania drewna znajdującego się na stanie magazynowym danego leśnictwa, wystawiane jest imiennie dla wszystkich leśniczych i podleśniczych Nadleśnictwa oraz innych osób uprawnionych do zastępowania leśniczego. Wzory upoważnienia stanowią załącznik Nr 5a i 5b do zarządzenia. Upoważnienia udziela Nadleśniczy, w formie pisemnej. Jeden egzemplarz otrzymuje osoba upoważniona, a drugi jest umieszczany w aktach osobowych danej osoby. Upoważnienie wygasa automatycznie w przypadku odwołania z funkcji leśniczego, podleśniczego, zakończenia okresu zastępstwa, lub rozwiązania umowy o pracę z daną osobą.

§ 15.

1. Kontrola funkcjonalna i wewnętrzna dokonywana w terenie, polegać powinna na sprawdzeniu drewna i produktów gospodarki leśnej pod względem ilościowej oraz jakościowej jego zgodności z warunkami technicznymi, przepisami wewnętrznymi oraz ewentualnie uzgodnieniami zawartymi z odbiorcami w umowach sprzedaży.
2. Fakt dokonania kontroli, opisanej w ust.1, należy odnotować na egzemplarzu ROD

przechowywanym w biurze Nadleśnictwa,.

3. Kontroli opisanej w ust. 1 i 2, podlega 100% masy pozyskanego drewna i innych produktów gospodarki leśnej przeznaczonego do sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie, sprzedawanego pracownikom Lasów Państwowych i pracownikom Zakładów Usług Leśnych świadczącym usługi na rzecz n-ctwa (jeśli jest informacja w tym zakresie). Obowiązek zgłaszania do sprawdzenia drewna przeznaczonego do w/w sprzedaży detalicznej należy do leśniczego lub podleśniczego.

III. Zasady obrotu i sprzedaży innych produktów oraz pożytków gospodarki leśnej:

§ 16.

1. Przy gotówkowej formie sprzedaży innych produktów oraz pożytków gospodarki leśnej dokumentem wydatkowym jest asygnata (AS) „na okaziciela” wraz z paragonem lub asygnata zawierająca dane identyfikacyjne kupującego (w przypadku woli otrzymania faktury VAT).
2. W przypadku gdy kupujący jest osobą fizyczną i wyraża wolę otrzymania faktury VAT wystawiana jest asygnata zawierająca zindywidualizowane dane identyfikacyjne kupującego wraz z numerem NIP oraz drukowany jest paragon do asygnaty. W sytuacji gdy kupującym jest podmiot gospodarczy – „firma” wystawiana jest asygnata bez drukowania paragonu.
3. Dokument finansowo rozliczeniowy stanowi zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów lub na żądanie klienta faktura VAT, dokumenty wystawiane są w SILP.
4. Gotówkowa sprzedaż sadzonek, stroiszu oraz choinek z leśnictw, w sytuacji kiedy kupujący nie wyraża woli otrzymania faktury VAT i następuje bezpośrednie wydanie towaru, odbywa się jedynie na podstawie paragonu. Dokumentem rozchodowym artykułów jest asygnata zbiorcza.
5. Sprzedaż produktów nieдрzewnych: choinek, sadzonek, stroiszu, nasion, szyszek i tusz zwierzyny łownej odbywa się po uprzednim sporządzeniu i zatwierdzeniu przez nadleśniczego wykazu odbiorczego produktów nieдрzewnych (WON).
6. Stroisz i choinki sprzedawane są w kancelariach leśnictw lub w biurze Nadleśnictwa, a sadzonki w kancelarii leśnictwa Szkółka Rebizanty.
7. Nasiona sprzedawane są w biurze Nadleśnictwa.
8. Sprzedaż tusz zwierzyny łownej pozyskanej w OHZ LP Hamernia odbywa się na podstawie odrębnych zasad.
9. Pozostałe produkty gospodarki leśnej (nieдрzewne) sprzedawane są na podstawie opracowywanych każdorazowo cenników w formie decyzji Nadleśniczego.

§ 17.

1. Reklamacje zakupionego drewna rozpatrywane są zgodnie z aktualnie



obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

IV. Zasady końcowe.

§ 18.

Informacje dotyczące sprzedaży drewna i innych produktów gospodarki leśnej należy umieścić na tablicy informacyjnej umieszczonej przy kancelarii leśnictwa, w biurze Nadleśnictwa, oraz na stronie internetowej Nadleśnictwa.

§ 19.

1. W każdym przypadku zauważenia zniszczenia lub kradzieży płytek do znakowania drewna - należy zgłosić ten fakt do Nadleśnictwa.
2. W związku z zaistnieniem przypadku kradzieży lub zniszczenia płytek do znakowania drewna, zabrania się wydawania surowca drzewnego pozbawionego płytek numeracyjnych - do czasu sprawdzenia tego przypadku przez Straż Leśną i zakończenia wstępnego dochodzenia i doraźnej inwentaryzacji.
3. Drewno pozbawione płytek numeracyjnych, po zakończeniu wstępnego dochodzenia podlega zanumerowaniu nowymi, kolejnymi numerami danego leśnictwa, a dowodem potwierdzającym ten fakt jest sporządzona specyfikacja manipulacyjna:
 - w przypadku drewna pozbawionego płytek numeracyjnych, odebranego w miesiącu bieżącym specyfikację manipulacyjną należy wykonać z kierunkiem 1 (Kor. WOD PKS)
 - w przypadku drewna pozbawionego płytek numeracyjnych, odebranego w miesiącach poprzednich specyfikację manipulacyjną należy wykonać z kierunkiem 4 (Manipulacja).

§ 20.

W przypadku wydruku poprzez rejestrator kwitów wywozowych, protokołów przekazania drewna oraz asygnat w ilości niestandardowej, leśniczy jest zobowiązany:

- 1) wszystkie egzemplarze dokumentów niestandardowych lub anulowanych dołączyć do wydruku historia pracy w systemie,
- 2) pisemnie wyjaśnić zaistniałą sytuację.

§ 21.

1. Specyfikacje manipulacyjne drewna sporządzane są przez leśniczego/podleśniczego lub w wyjątkowych przypadkach przez osobę przyjmującą transfery w biurze Nadleśnictwa. Przed wykonaniem specyfikacji manipulacyjnych osoba sporządzająca, winna jest poinformować o sporządzaniu dokumentacji osobę, przyjmującą transfery w biurze Nadleśnictwa. Po wpłynięciu reklamacji na sprzedane drewno osoba przyjmująca transfery przygotowuje (w SILP) dla komisji reklamacyjnej wydruki protokołów do rozpatrywania reklamacji.



2. W przypadku rażących błędów, jednoznacznie wynikających z winy osób odpowiedzialnych – nadleśniczy może obciążyć te osoby za powstałe straty lub zastosować inne kary dopuszczalne Regulaminem Pracy Nadleśnictwa i Kodeksem pracy.

§ 22.

1. Umowy kupna-sprzedaży drewna, zawarte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, zachowują swoją ważność.
2. Obrót drewnem w leśnictwach winien być prowadzony w sposób wykluczający jego deprecjację i przy pełnym zabezpieczeniu zasad ochrony lasu.
3. Drewno pozyskane nielegalnie, które zostało skonfiskowane przez Nadleśnictwo; pozyskane z naruszeniem prawa; oraz z działek będących we współwłasności z osobami fizycznymi i innymi - nie może być sprzedane jako certyfikowane.

§ 23.

Zakres odpowiedzialności:

1. Nadzór nad całokształtem obrotu drewna i produktów gospodarki leśnej w Nadleśnictwie sprawuje Zastępca Nadleśniczego.
2. Bezpośrednio odpowiedzialnym za obrót drewnem w Nadleśnictwie oraz realizację dostaw wynikającą z umów kupna-sprzedaży - jest pracownik ds. marketingu.
3. Za prawidłowy obrót drewna w leśnictwie oraz jego rotację odpowiada leśniczy lub osoba go zastępująca.
4. Za prawidłową rotację drewna w Nadleśnictwie odpowiada Zastępca Nadleśniczego.
5. Za egzekwowanie należności za wydane drewno odpowiada Główny Księgowy.

§ 24.

1. Obrót surowcem drzewnym w Nadleśnictwie Józefów powinien uwzględniać zasady postępowania oraz zadania nadleśnictw i obowiązki pracowników nadleśnictwa, w zakresie ochrony lasów przed szkodnictwem wprowadzone do stosowania stosownym zarządzeniem DGLP, jako „Instrukcja ochrony lasów przed szkodnictwem leśnym”.
2. Ochrona lasów przed szkodnictwem jest obowiązkiem wszystkich pracowników Lasów Państwowych. Podstawowe zadania w tym zakresie wykonują pracownicy Służby Leśnej, a w szczególności, w sposób wzajemnie się uzupełniający, leśniczowie i Straż Leśna.
3. Każdy pracownik Nadleśnictwa Józefów ma obowiązek dbać o dobro i mienie zakładu pracy.

§ 25.

Każde odstępstwo od przedstawionych w niniejszym zarządzeniu zasad wymaga akceptacji nadleśniczego i powinno być dokumentowane na piśmie.



ZASADY WYDAWANIA DREWNA ORAZ DOKUMENTOWANIA SPRZEDAŻY DOKONYWANEJ DLA PRZEDSIĘBIORCÓW, Z KTÓRYMI SPISANO UMOWY SPRZEDAŻY, W WYNIKU PROCEDURY PRZETARGOWEJ

§ 1.

1. Ogólne zasady realizacji umów kupna - sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Józefów :
 - a) warunki sprzedaży oraz szczegółowe prawa i obowiązki stron, tj. masa, sortymenty, cena, warunki płatności ustalone w ramach rozstrzygnięć przetargowych Portalu Leśno-Drzewnego oraz systemowych aukcjach internetowych oraz aukcjach internetowych aplikacji „e-drewno” – będą określone w umowach,
 - b) wywóz drewna w ramach zawartych umów odbywa się w terminach ustalonych na bieżąco między stronami, w oparciu o harmonogram ustalony w umowie,
 - c) warunkiem wydania drewna dla klientów z „0-wym” terminem płatności (na tzw. przedpłatę) jest dokonanie wcześniej wpłaty środków pieniężnych na rachunek bankowy Nadleśnictwa.
 - d) faktury za sprzedane drewno wystawione będą w terminie określonym w przepisach Ustawy o VAT,
 - e) dowodem wydania drewna „na umowy” - jest kwit wywozowy lub protokół przekazania drewna podpisany przez klienta lub upoważnionego przez niego przewoźnika, posiadającego pisemne upoważnienie do odbioru drewna oraz leśniczego lub inną upoważnioną osobę właściwego leśnictwa,
2. Realizację dostaw wynikających z umów sprzedaży koordynuje i jest za nią odpowiedzialny zastępca nadleśniczego.
3. Stan należności za drewno jest monitorowany w sposób ciągły przez pracownika merytorycznego w Nadleśnictwie. W przypadku pojawienia się należności przeterminowanych w/w pracownik natychmiast wstrzymuje dostawy do tego odbiorcy, informuje o powyższym fakcie zastępcę nadleśniczego i nadleśniczego, a odpowiednia komórka finansowa podejmuje czynności windykacyjne. Za egzekwowanie należności za wydane drewno odpowiada główny księgowy.

§ 2.

Warunki wydatku drewna przez leśniczego na kwity wywozowe lub protokoły przekazania (zwane kwitami), oraz innych produktów gospodarki leśnej dla odbiorców z podpisanymi umowami z Nadleśnictwem na jego sprzedaż:

1. Przy bezgotówkowej formie sprzedaży drewna realizowanej na podstawie umowy kupna-sprzedaży wydanie drewna następuje po uiszczeniu należności za wydawany surowiec w formie przedpłaty lub po złożeniu zabezpieczenia przez przedsiębiorcę. Dokumentem wydatkowym jest kwit wywozowy (KW).

W wyjątkowych przypadkach za zgodą nadleśniczego lub zastępcy nadleśniczego dopuszcza się wydatek drewna na podstawie protokołu przekazania (PP). Dokument finansowo rozliczeniowy stanowi faktura VAT wystawiona w SILP.

2. Drewno wydaje odbiorcom osoba upoważniona (leśniczy, podleśniczy lub inna osoba uprawniona zastępująca leśniczego), zgodnie z uprawnieniami, jakie otrzymała od Nadleśniczego, jako osoba materialnie odpowiedzialna, na warunkach jednoosobowej odpowiedzialności lub współodpowiedzialności.
3. Wydawanie prowadzone jest wyłącznie drewna zaewidencjonowanego z wykazów odbiorczych drewna (WOD).
4. Minimalny okres czasu od momentu odbiórki drewna i przyjęcia na stan magazynowy w SILP, do daty dokonania wydatku (sprzedaży) - nie może być krótszy niż jeden pełny dzień roboczy od przetransferowania ROD-u z odbiórki drewna do SILP (do magazynu drewna Nadleśnictwa), np. transfer w piątek – wydatek we wtorek, transfer w poniedziałek – wydatek w środę. Skrócenie tego okresu może nastąpić w przypadku wcześniejszego sprawdzenia drewna na gruncie przez służby kontroli Nadleśnictwa (zastępcę nadleśniczego, inżynierów nadzoru lub merytorycznego pracownika działu ZG), lub za udokumentowaną zgodą nadleśniczego. Drewno należy wydawać w dni robocze. W wyjątkowych przypadkach za zgodą nadleśniczego lub zastępcy nadleśniczego i po powiadomieniu staży leśnej - wydatek drewna może być prowadzony w dniu wolnym od pracy.
5. Kwit należy sporządzić bezpośrednio po załadowaniu środka transportowego, niedopuszczalne jest wystawianie kwitu wywozowego przed faktycznym wydatkiem drewna.
6. Kwit powinien w całości opiewać na konkretny ładunek znajdujący się na środku transportowym.
7. Osoba upoważniona do wydatku przedmiotu sprzedaży drukuje sporządzony w rejestratorze kwit, a po jego wydrukowaniu jeszcze raz osobiście sprawdza ładunek na środku transportowym, co do jego zgodności ilościowej i sortymentowej z wydrukowanym kwitem.
8. Drewno wydawane jest osobiście kupującemu lub jego przewoźnikowi posiadającemu pisemne i imienne upoważnienie do odbioru drewna, wystawione przez kupującego.
9. Osoba upoważniona do wydatku przedmiotu sprzedaży podpisuje kwit i uzyskuje na nim potwierdzenie (podpis) kupującego lub upoważnionego przez niego przewoźnika (wpisuje również numer upoważnienia), co do ilości, sortymentu i rodzaju drewna na środku transportowym. W przypadku wydawania drewna nowemu kupującemu/przewoźnikowi (pierwszy raz odbierającemu drewno), oprócz jego podpisu na kwicie/protokole należy dokonać sprawdzenia jego tożsamości (z dowodu osobistego).
10. Leśniczy lub inna osoba upoważniona, ma obowiązek, każdorazowo przed wydatkiem drewna na kwit/protokół, upewnienia się u osoby prowadzącej



marketing w Nadleśnictwie o możliwości dokonania wydatku drewna dla danego kontrahenta, tj.: o dokonanych wpłatach na zakup danej partii drewna i o nie zaleganiu z płatnościami.

a) Leśniczemu nie wolno wydać drewna odbiorcy: w ilości większej niż ilość danej GHG pozostałej do realizacji w zawartej umowie,

b) u którego występują należności przeterminowane,

a w sytuacji wydania drewna w wymienionych przypadkach i trudności w wyegzekwowaniu należności za to drewno, leśniczy może ponieść odpowiedzialność materialną w pełnej wysokości jego wartości.

11. Niezwłocznie po zakończeniu wydatku zasadniczo tego samego dnia, należy dokonać transferu danych z rejestratora do SILP. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach możliwość dokonania transferu w kolejnym dniu roboczym, po telefonicznym uzgodnieniu z odbierającym transfery.

12. Pierwszą kopię kwitu/protokołu leśniczy lub osoba upoważniona przez leśniczego przekazuje do Nadleśnictwa na bieżąco, najpóźniej do końca miesiąca.

§ 3.

Fakturowanie sprzedaży drewna, bez względu na to, czy umowa kupna/sprzedaży drewna została zawarta w Nadleśnictwie, w Regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych (umowy z nabywcami regionalnymi), czy też na szczeblu krajowym (umowy z nabywcami krajowymi) - prowadzi Nadleśnictwo.

Ramowy regulamin detalicznej sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Józefów

§ 1.

Zasady ogólne

1. Sprzedaż drewna w Nadleśnictwie Józefów odbywa się w oparciu o aktualnie obowiązujące zasady sprzedaży drewna wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, dostępne na stronie Portalu Leśno-Drzewnego <http://drewno.lasy.gov.pl>.
2. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej jest przygotowane i klasyfikowane zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi dostępnymi na stronie Portalu Leśno-Drzewnego <http://drewno.lasy.gov.pl/Normy/> aktualnymi na dzień zawarcia transakcji sprzedaży drewna.

§ 2.

Zasady szczegółowe dotyczące sprzedaży detalicznej drewna

1. Sprzedaż drewna prowadzona jest w oparciu o cennik detalicznej sprzedaży drewna ustalony przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Józefów dostępny na stronie <https://jozefow.lublin.lasy.gov.pl/>, oraz w siedzibie Nadleśnictwa i kancelariach leśnictw.
2. Dowodem detalicznej sprzedaży drewna uprawniającym do odbioru drewna jest:
 - a. asygnata z paragonem fiskalnym
 - lub
 - b. faktura.
3. Faktura wystawiana jest na żądanie kupującego w biurze Nadleśnictwa Józefów. Żądanie otrzymania faktury nabywca winien zgłosić sprzedającemu przed przystąpieniem do transakcji. W przeciwnym razie wystawienie faktury może nastąpić tylko na podstawie paragonu zawierającego NIP nabywcy, którym zaewidencjonowano sprzedaż przekraczającą kwotę 450 zł, w przypadku przedsiębiorców lub paragonu bez numeru NIP dla osób fizycznych.
4. Sprzedaż detaliczna drewna odbywa się w:
 - a) W siedzibie Nadleśnictwa Józefów, ul. Leśna 46, 23-460 Józefów, 84/687-80-05, w środy i piątki, od godz. 7⁰⁰ do godz. 13⁰⁰

b) W kancelarii leśnictw:

Leśnictwo	Adres	Telefony	Dni i godziny sprzedaży	Dni wywozu drewna
Króle	Leśniczówka Króle Markowicze 8	694418966	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Tarnowola	Kancelaria Tarnowoli Tarnowola 1	694418968	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Dębowce	Kancelaria Tarnowoli Tarnowola 1	570557270	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Fryszarka	Kancelaria w budynku zaplecza technicznego Nadleśnictwa Józefów ul. Leśna 46	694418981	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Karczmisko	Kancelaria w budynku zaplecza technicznego Nadleśnictwa Józefów ul. Leśna 46	694418974	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Kalina	Kancelaria w Hamerni Oseredek 1 A	694418979	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Malce	Kancelaria w budynku zaplecza technicznego Nadleśnictwa Józefów ul. Leśna 46	694418971	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Oseredek	Leśniczówka Oseredek Oseredek 126 b	570200664	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Zagóra	Leśniczówka Oseredek Oseredek 126 b	694418962	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Borowe Młyny	Kancelaria w Borowcu Borowiec 12 A	570270684	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Borowiec	Kancelaria w Borowcu Borowiec 12 A	694418989	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Głuchy	Kancelaria w Borowcu Borowiec 12 A	694418991	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Rybnica	Leśniczówka Rybnica Rybnica 71	694418993	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek
Szkółka Rebizanty	Budynek przechowalni nasion Rybnica 77 A	694418992	środy, piątek 7.00-10.00	środy, piątek

W uzasadnionych przypadkach dopuszczane jest ustalenie dodatkowych terminów wywozu drewna bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.



5. Płatności można dokonać w formie gotówkowej u leśniczego, bezgotówkowej kartą płatniczą w kancelarii leśnictwa lub w formie przedpłaty przelewem bankowym na konto bankowe Nadleśnictwa Józefów PKO BP 44 1020 5385 0000 9802 0027 8663. Leśniczy winien dokonać wpłaty utargu w dniu sprzedaży.
6. W przypadku płatności gotówkowej dokonywanej przez przedsiębiorców, wartość przedmiotu zakupu, niezależnie od liczby wynikających z niej płatności, nie może przekraczać równowartości kwoty 15 000 zł, określonej w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

§ 3.

1. Dopuszcza się sprzedaż drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy (samowyrób).
2. Zainteresowani pozyskaniem drewna własnym kosztem zobowiązani są zgłosić się do kancelarii właściwego leśnictwa w terminach sprzedaży drewna w celu uzyskania pozwolenia na wyrób drewna oraz informacji o dodatkowych i odrębnych zasadach jego sprzedaży.

§ 4.

Odbiór zakupionego drewna.

1. Odbioru drewna z lasu dokonuje się we własnym zakresie i na własny koszt, wyłącznie w wyznaczonych dniach określonych w § 2 pkt 4, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od jego zakupu. Termin wywozu drewna należy uzgodnić z właściwym leśniczym.
2. W przypadku braku możliwości odbioru surowca drzewnego w terminie, o którym mowa w pkt. 1, Kupujący może złożyć wniosek o wydłużenie tego terminu maksymalnie o 14 dni.
3. Odbiór drewna możliwy jest tylko po okazaniu, w dniu wywozu drewna, oryginału asygnaty wraz z paragonem lub faktury. Brak kompletu dokumentów stanowi podstawę do odmowy wydania drewna.
4. Załadunek i wywóz drewna są możliwe po odnotowaniu tego faktu na asygnacie lub fakturze. W przypadku konieczności wywozu drewna w kilku partiach, każda partia drewna powinna być odnotowywana oddzielnie na ww. dokumentach.
5. Osoba dokonująca odbioru drewna potwierdza ilości wydane drewna na gruncie, w miejscu jego wydania.
6. Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie jakości drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie) nieodebranego w wyznaczonym terminie, o którym mowa w pkt 1, lub jego utratę.
7. W przypadku nieodebrania drewna w wyznaczonym terminie Nadleśnictwo może, ze względów gospodarczych dokonać: przetransportowania drewna w inne miejsce oraz



zabezpieczenia fitosanitarnego (oprysku, korowania). Koszty tych czynności ponosi nabywca.

8. W przypadku nieodebrania drewna w terminie, o którym mowa w pkt 1 i 2, Nadleśnictwo może odstąpić od umowy zakupu drewna. W przypadku odstąpienia, o którym mowa powyżej, umowa zakupu drewna uznana jest za niezawartą. Zwrot ceny z ewentualnym pomniejszeniem o opłaty wynikające z punktu 7. zostanie wykonany zgodnie z deklaracją kupującego. Podstawą dokonania zwrotu jest okazanie asygnaty z paragonem lub faktury.

§ 5.

Reklamacje

1. W przypadku braku zgodności sprzedanego drewna z umową Konsumentowi przysługują uprawnienia określone w rozdziale 5a ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
2. Odpowiedzi na złożoną reklamację udziela się w terminie 14 dni od daty jej złożenia. Odpowiedź sporządza się na papierze lub innym trwałym nośniku. W przypadku uchybienia terminowi odpowiedzi na reklamację o którym mowa wyżej – reklamację uważa się za uwzględnioną. Odpowiedzialność sprzedawcy za zgodność przedmiotu sprzedaży z zawartą umową określają przepisy Rozdziału 5a ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta [Dz.U. z 2023 r., poz. 2759 ze zm.].
3. W przypadku reklamacji składanych przez Przedsiębiorców rozpatrywanie reklamacji odbywa się zgodnie z zasadami rozpatrywania reklamacji wprowadzonymi do stosowania decyzją nr 161 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 listopada 2019 r.

§ 6.

Potwierdzenie zapoznania się z warunkami sprzedaży-kupna i informacją o RODO

1. Wystawca asygnaty, faktury, zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów zobowiązany jest do poinformowania kupującego o warunkach sprzedaży zawartych w niniejszym regulaminie oraz w przypadku faktury o zapisach wynikających z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
2. Kupujący potwierdza zapoznanie się z informacjami zawartymi w punkcie 1 poprzez złożenie podpisu na dokumencie sprzedaży (na egzemplarzu przeznaczonym dla Sprzedającego/Kupującego).

Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy

Data wystawienia pozwolenia

Imię i nazwisko nabywcy	Adres nabywcy	Miejsce pozyskania drewna – oddz., pododdz., wydz.	Gatunek, sortyment, ilość

Uwaga:

- Pozwolenie należy mieć ze sobą w czasie pracy w lesie i okazywać na żądanie pracowników Służby Leśnej.
- Pozwolenie jest ważne do dnia przygotowania drewna do odbioru.
- Wszelkie zmiany od ustaleń zawartych między stronami mogą być dokonane wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z leśniczym.
- W wypadku nielegalnego pozyskania drewna zostaną zastosowane sankcje karne wynikające z kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń.

Pozyskującemu udzielono informacji z zakresu BHP, dotyczącego:

- zagrożeń występujących przy pracach w pozyskaniu drewna;
- podstawowych wymogów BHP w zakresie: organizacji, technologii i techniki robót;
- zachowania szczególnej ostrożności podczas prowadzonych prac;
- wymagań z zakresu ochrony p.poż.

Wystawiający

Nabywca

Przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....
(podpis, pieczęćka leśniczego)

.....
(data, czytelny podpis)

Protokół przekazania i odbioru powierzczeni

- Granica powierzczeni miejsca pozyskania drewna wymienionego powyżej w Pozwoleniu została okazana nabywcy wyrabiającemu drewno samowYROBEM.
- Nabywca przyjmuje na siebie wszystkie zadania związane z przestrzeganiem przepisów bhp. w procesie pozyskania drewna.

Data przekazania powierzczeni	Podpis nabywcy	Podpis leśniczego

Data odbioru powierzczeni	Podpis nabywcy	Podpis leśniczego

Oświadczenie

Ja niżej podpisany
oświadczam, że jestem świadomy, iż prace leśne uzgodnione na pierwszej stronie niniejszego dokumentu, wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność, nie nawiązując przez to stosunku pracy z Nadleśnictwem.

Oświadczam ponadto, że:

- stan mojego zdrowia pozwala wykonywać mi te prace;
- posiadam środki ochrony, sprawne narzędzia do wyrobu drewna i potrafię je obsługiwać; pracę przy samowYROBIE będę prowadził w zespole co najmniej dwuosobowym, zapraszając na własną odpowiedzialność do pomocy inne osoby;
- czynności samowYROBU będę wykonywał według wskazań administracji leśnej, we wskazanym przez nich miejscu i czasie;
- będę dokładał staranności w bezpiecznym wykonywaniu uzgodnionej pracy wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób współpracujących ze mną jak również osób trzecich, przestrzegając udzielonych wskazań i informacji przy wprowadzeniu na pozycję oraz pouczenia zawartego w niniejszym druku.
- zostałem poinformowany o zasadach przetwarzania moich danych osobowych zawartych w klauzuli informacyjnej.

....., dnia

.....
(czytelny podpis nabywcy drewna samowYROBEM)

Pouczenie:

- Służba Leśna udziela informacji dotyczących sposobu pozyskania, składowania oraz wymagań dotyczących przygotowania drewna do pomiaru, które muszą być przestrzegane.
- Do pracy w lesie mogą przystępować wyłącznie osoby nie wykazujące oznak niedyspozycji psychicznej lub fizycznej. Nie wolno dopuszczać do pracy osób, które zgłosiły takie niedyspozycje.
- Zabroniona jest samodzielna praca w sąsiedztwie linii i urządzeń energetycznych.
- Zabronione jest przebywanie w odległości mniejszej niż dwie wysokości ścinanych drzew od osoby prowadzącej ścinkę i obalanie drzew (promień strefy zagrożenia).
- W czasie jazdy ciągnika, można poruszać się za nim w odległości nie mniejszej niż 5 metrów za ładunkiem.
- Zabronione jest zakładanie stosów drewna bezpośrednio przy drogach publicznych, czy w innych miejscach, gdzie stopy mogłyby spowodować zakłócenia w ruchu czy inne utrudnienia. Narzędzia użyte do pracy (typ i ciężar) powinny być dostosowane do warunków, miejsca i rodzaju wykonywanej pracy oraz obowiązujących przepisów bhp, a w szczególności przepisów dotyczących wykonawstwa prac z zakresu gospodarki leśnej (Dz. U. z 2006 r., nr 161, poz. 1141).
- Zabrania się samowolnego wyrobu czy zabierania drewna bez wiedzy i zgody administracji leśnej.
- Drewno małowymiarowe okrągłe wyrabiane jest o średnicy do 7 cm mierzonej w korze.

Józefów, dnia.....

Pan/i

Leśniczy
Leśnictwa

Zn. spr.:

U P O W A Ż N I E N I E

Niniejszym od dniaupoważniam Pana/Panią do prowadzenia sprzedaży detalicznej, przyjmowania przedpłat gotówkowych, obrotu, wystawiania i podpisywania dokumentów przychodowo - rozchodowych, oraz rozpatrywania reklamacji, będącego na stanie leśnictwa surowca drzewnego wszystkich sortymentów i gatunków oraz użytków ubocznych na zasadach określonych w wytycznych zawartych w obowiązujących zarządzeniach Nadleśnictwa Józefów i przepisach nadrzędnych.

Sprzedaż może być prowadzona tylko z magazynu Nadleśnictwa, na podstawie obowiązujących cenników detalicznych.

Upoważnienie jest ważne do odwołania (do dnia.....)*

(* niepotrzebne skreślić)

Odwołuje się upoważnienie z dnia

Otrzymałem:

data

podpis



Józefów, dnia.....

Pan/i

Podleśniczy
Leśnictwa

Zn. spr.:

U P O W A Ż N I E N I E

Niniejszym od dniaupoważniam Pana/Panią do prowadzenia sprzedaży detalicznej, przyjmowania przedpłat gotówkowych, obrotu, wystawiania i podpisywania dokumentów przychodowo – rozchodowych, oraz rozpatrywania reklamacji, będącego na stanie leśnictwa surowca drzewnego wszystkich sortymentów i gatunków oraz użytków ubocznych, podczas:

1) nieobecności leśniczego w leśnictwie (nie związanej z przebywaniem na urlopie) lub podczas wykonywania przez leśniczego innych ważnych czynności na terenie leśnictwa, w porozumieniu i uzgodnieniu z leśniczym,

2) nieobecności leśniczego w leśnictwie spowodowanej urlopem, delegacją, zwolnieniem lekarskim itp. na zasadach określonych w umowie o współodpowiedzialności.

Sprzedaż może być prowadzona tylko z magazynu Nadleśnictwa, na podstawie obowiązujących cenników detalicznych. Sprzedaż drewna należy prowadzić na podstawie wytycznych zawartych w obowiązujących zarządzeniach Nadleśnictwa Józefów i przepisach nadrzędnych.

Upoważnienie jest ważne do odwołania (do dnia)*

(* niepotrzebne skreślić)

Odwołuje się upoważnienie z dnia

Otrzymałem:

data

podpis

Klauzula informacyjna RODO

Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego „RODO”, **Nadleśnictwo** informuje, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest **Nadleśnictwo Józefów ul. Leśna 46, 23-460 Józefów** zwane dalej **Administratorem Danych**, tel.: 84 687-80-05, e-mail: jozefow@lublin.lasy.gov.pl
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych proszę kontaktować się na dane teleadresowe wskazane w pkt 1.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest sprzedaż detaliczna drewna.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora lub osób trzecich w szczególności dochodzenie ewentualnych roszczeń.
5. Administrator może przetwarzać następujące kategorie danych osobowych Pani/Pana:
 - a) dane identyfikacyjne,
 - b) dane kontaktowe.
6. Dane osobowe mogą zostać ujawnione jednostkom organizacyjnym Lasów Państwowych, dostawcom usług prawnych i doradczych w dochodzeniu należnych roszczeń (w szczególności kancelariom prawnym), dostawcom usług informatycznych oraz podmiotom, z którymi Administrator będzie współpracował w ramach wykonania tej umowy .
7. Dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pan ma prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b) sprostowania danych (art. 16. RODO),
 - c) usunięcia danych (art. 17 RODO),
 - d) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - e) przenoszenia danych (art. 20 RODO),
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
 - g) niepodlegania decyzjom podjętym w warunkach zautomatyzowanego przetwarzania danych, w tym profilowania (art. 22 RODO),
 - h) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) nadzorującego zgodność przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych.
9. Źródłem danych osobowych jest kupujący.
10. Administrator może przechowywać dane osobowe przez okres wymagany obowiązującymi przepisami prawa, nie dłużej jednak niż okres przedawnienia roszczeń.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych może skutkować brakiem zawarcia umowy cywilnoprawnej.
12. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.