

ZARZĄDZENIE NR 93/2022

Nadleśniczego Nadleśnictwa Józefów z dnia 12.09.2022

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

Zn. spr.: NK.0210.1.93.2022

Na podstawie art. 35 ust 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2022 r., poz. 672 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 szczegółowo 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. Szczegółowe zasady detalicznej sprzedaży drewna – informacje wewnętrzne dla pracowników - zostały opisane w **załączniku Nr 3a** do niniejszego zarządzenia.
4. Regulamin sprzedaży drewna na podstawie cennika detalicznego – informacje dla klientów detalicznych - zawiera **załącznik nr 3b** do niniejszego
5. Wzór pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy wraz z oświadczeniem stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego zarządzenia.
6. 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**.

7. 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 31/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Józefów z dnia 28.02.2022 r., z późniejszymi zmianami.

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 3a i regulaminie stanowiącym załącznik 3b do niniejszego zarządzenia 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.

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 przestojów.
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 po uzyskaniu zgody nadleśniczego.

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 wydzielienia lub części pozycję cięć,
 - b) w przypadku potrzeby wykonania cięć przygodnych na pozycji cięć planowych (głównych) w danym roku gospodarczym - na utworzoną dla tego wydzielienia 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, dokonany 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 kładowanego 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 mierzonych 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.
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 Szkołka 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.
2. Dopuszcza się rozpatrywanie reklamacji przez upoważnione osoby jednoosobowo w ilości do 5 m³ reklamowanego surowca. Powyżej tej ilości reklamacje należy rozpatrywać komisyjnie w składzie minimum dwuosobowym.

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.

§ 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 lub w wyjątkowych przypadkach przez osobę przyjmującą transfery leśniczych w biurze Nadleśnictwa. Po wpłynięciu reklamacji na sprzedane drewno osoba przyjmująca transfery leśniczych przygotowuje (w SILP) dla komisji reklamacyjnej wydruki protokołów do rozpatrywania reklamacji.
2. Podstawą sporządzenia specyfikacji manipulacyjnej drewna jest stwierdzony błąd w jakości i ilości (pomiarach) surowca drzewnego, błąd w zaewidencjonowaniu tego surowca i inne przyczyny, które udokumentowano w poniższy sposób:
 - a) protokołem z rozpatrzenia reklamacji,
 - b) pisemną informacją leśniczego w specyfikacji manipulacyjnej o popełnionej pomyłce, zawierającą szczegółowe wyjaśnienie,
 - c) notatką służbową, sprawozdaniem lub protokołem z kontroli - spisanyymi po kontroli terenowej.
3. 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 specjalista 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 systemu aukcyjnego „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 merytorycznego pracownika 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 drewna prowadzone jest wyłącznie 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. Drewno jest sprzedawane „loco las” po dokonanej zrywce, a wywożone z lasu staraniem i na koszt kupującego.
6. Kwit należy sporządzić bezpośrednio po załadowaniu środka transportowego. Niedopuszczalne jest wystawianie kwitu wywozowego przed faktycznym wydatkiem drewna.
7. Kwit powinien w całości opiewać na konkretny ładunek znajdujący się na środku transportowym.
8. 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.
9. Drewno wydawane jest osobiście kupującemu lub jego przewoźnikowi posiadającemu pisemne i imienne upoważnienie do odbioru drewna, wystawione przez kupującego.
10. 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).

11. 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.
12. 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.
13. Kupujący/odbierający przedmiot sprzedaży otrzymuje oryginał i drugą kopię kwitu.
14. Pierwszą kopię kwitu/protokołu leśniczy lub osoba upoważniona przez leśniczego przekazuje do Nadleśnictwa na bieżąco, jednak najpóźniej niż w terminie do 7 dnia od dokonania wydatku drewna, i jednocześnie nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca. W przypadku nie dostarczenia kwitu w w/w terminie osoba sporządzająca faktury informuje Nadleśniczego o tym fakcie, a Nadleśniczy nakazuje dostarczenie kwitu w trybie natychmiastowym.

§ 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 na podstawie kwitów wywozowych.

ZASADY DETALICZNEJ SPRZEDAŻY SUROWCA DRZEWNEGO ORAZ WYDAWANIA TEGO DREWNA W NADLEŚNICTWIE JÓZEFÓW – informacje wewnętrzne dla pracowników

§ 1.

1. Przy sprzedaży detalicznej należy stosować zasady gospodarki pieniężnej według zapisów Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07.09.2010 r. (Dz. U. z 2010, Nr 166 poz. 1128), w sprawie szczegółowych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne.

§ 2.

1. Nadleśnictwo Józefów prowadzi detaliczną sprzedaż drewna w oparciu o ustalony cennik surowca drzewnego do sprzedaży detalicznej, wprowadzony odrębną decyzją nadleśniczego.
2. Mając na uwadze zapisy ustawy o podatku od towarów i usług, określające powstanie obowiązku podatkowego w dniu przyjęcia gotówki, leśniczowie pod rygorem odpowiedzialności karnej zobowiązani są do zafiskalizowania transakcji sprzedaży poprzez wydruk paragonu z drukarki fiskalnej leśnictwa oraz asygnaty. Gotówkę oraz kopie asygnat z w/w transakcji należy dostarczyć do kasy Nadleśnictwa w tym samym dniu w którym wystawiono asygnatę.

§ 3.

Warunki sprzedaży drewna i innych produktów gospodarki leśnej dla odbiorców detalicznych na asygnaty oraz faktury - są następujące:

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest w biurze Nadleśnictwa Józefów oraz we wszystkich leśnictwach (kancelariach) Nadleśnictwa w środy i piątki, od godz. 7⁰⁰ do godz. 10⁰⁰.
2. Warunki kupna–sprzedaży są udostępnione w siedzibach leśnictw, siedzibie Nadleśnictwa - na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej Nadleśnictwa.
3. Wydatek drewna sprzedawanego detalicznie odbywa się w środy i piątki, od godziny 7⁰⁰ do godziny 15⁰⁰.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach leśniczy może zorganizować sprzedaż detaliczną a także dokonywać wydatku surowca drzewnego i innych produktów - w innych dniach, w tym w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nadleśniczym lub zastępcą nadleśniczego i po powiadomieniu Straży Leśnej.
5. Maksymalny limit transakcji gotówkowej dla dokonujących zakupu z puli detalicznej wynosi 15 tys. złotych. Powyżej tej kwoty wymagana jest przedpłata na

rachunek bankowy Nadleśnictwa.

6. Drewno jest sprzedawane „loco las” po dokonanej zrywce lub bez zrywki, a wywożone z lasu staraniem i na koszt kupującego.
7. Ceny obowiązujące na dany okres są podawane do publicznej wiadomości przez wywieszenie cennika na tablicy ogłoszeń w budynku Nadleśnictwa, w siedzibach leśnictw oraz na stronie internetowej Nadleśnictwa.
8. Dokumentem wydatkowym jest asygnata (AS) „na okaziciela” wraz z paragonem lub asygnata zawierająca dane identyfikacyjne kupującego (w przypadku woli otrzymania faktury VAT).
9. Asygnata na okaziciela bez paragonu nie jest dokumentem uprawniającym do wydatku drewna.
10. W przypadku gdy kupujący jest osobą fizyczną i wyraża wolę otrzymania faktury VAT wystawiana jest asygnata zawierająca zindywidualizowane dane identyfikacyjne kupującego oraz drukowany jest paragon do asygnaty. W sytuacji gdy kupującym jest podmiot gospodarczy – „firma” wystawiana jest asygnata bez drukowania paragonu.
11. Dokument finansowo rozliczeniowy stanowi zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów lub na żądanie klienta faktura VAT lub po podaniu adresu e-mail przez kupującego faktura elektroniczna. Dokumenty wystawiane są w SILP.
12. Nabywca indywidualny (osoba fizyczna lub inna osoba kupująca drewno incydentalnie) kwituje przyjęcie wystawionej asygnaty lub faktury własnoręcznym podpisem, którym jednocześnie potwierdza przyjęcie warunków określonych w niniejszym zarządzeniu. Dopilnowanie tego obowiązku ciąży na wystawcy asygnaty lub faktury.
13. Wydanie drewna może nastąpić tylko i wyłącznie po wystawieniu asygnaty lub faktury oraz uregulowaniu przez klienta całej należności za produkt w formie przedpłaty, płatności gotówką lub płatności bezgotówkowej za pomocą karty płatniczej.
14. Faktyczny „wydatek” musi być odnotowany na oryginale asygnaty lub na oryginale faktury VAT, z podaniem dokładnej daty oraz masy wydanego drewna, co potwierdza podpisem leśniczy lub inna upoważniona osoba. Klient własnoręcznym podpisem kwituje odbiór drewna na ww dokumencie.
15. Wystawiony dokument sprzedaży detalicznej jest podstawą do odebrania przedmiotu zakupu w ciągu 14 dni od daty jego wystawienia.
16. Nabywcę obowiązuje powyższy termin odebrania i wywozu przedmiotu zakupu, a w razie braku możliwości wywozu w oznaczonym terminie, nabywca powinien przed upływem tego terminu zgłosić się do wystawcy asygnaty (lub faktury) w celu przedłużenia tego terminu.
17. Po terminie oznaczonym powyżej sprzedawca nie odpowiada za sprzedane drewno i inne produkty, a nabywca nie może rościć do sprzedającego roszczeń, co do jego jakości i ilości.

18. Nabywca powiadamia o zamiarze wywiezienia drewna osobą uprawnioną do dokonania „wydatku” drewna przed terminem wywozu. Osoba uprawniona do dokonania „wydatku” wskazuje lokalizację przedmiotu sprzedaży oraz udostępnioną na okres wywozu drogę wywozową.
19. Wywóz drewna z lasu może odbywać się jedynie drogami wskazanymi przez leśniczego, podleśniczego lub inną uprawnioną osobę.
20. Nabywca może odjechać z załadowanym przedmiotem sprzedaży, z miejsca składowania, dopiero po jego sprawdzeniu przez wystawcę dokumentu lub osobę przez niego upoważnioną, co do jego ilościowej i jakościowej zgodności z zapisem w dokumencie sprzedaży, to jest, po dokonaniu tzw. „Wydatku” i uzyskaniu stosownej adnotacji (podpisu) o dokonaniu wydatku drewna. Wywóz drewna bez adnotacji o jego wydaniu będzie traktowany jako kradzież drewna z lasu.
21. Rozpatrywanie reklamacji zakupionego w sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Józefów odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów w tym zakresie. Reklamacja winna być złożona na piśmie.
22. Kupujący składa i skutecznie doręcza zgłoszenie reklamacyjne do Nadleśnictwa najpóźniej w terminie do 14 dni od zakupu drewna, a w wypadku wady drewna której skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja drewna (np.: sinizna, brunatnica, zaparzenie, pęknięcia) reklamacje należy złożyć w terminie do 5 dni.

§ 4.

Szczegółowe zasady sprzedaży i wydawania drewna przez leśniczego:

1. Potwierdzeniem rozliczenia się leśniczego z gotówki za sprzedane drewno jest fakt przyjęcia przez kasjera Nadleśnictwa asygnaty oraz gotówki w kwocie odpowiadającej wartości brutto, na którą opiewa przedłożona do rozliczenia asygnata. Kasjer Nadleśnictwa potwierdza przyjęcie gotówki od leśniczego na druku KP (kasa przyjmie). Dopuszczalna jest forma wpłaty gotówki za sprzedane drewno przez leśniczego na numer rachunku bankowego Nadleśnictwa.
2. Leśniczy zobowiązany jest dokonać transferu siecią WAN dokumentów dotyczących sprzedaży - w dniu sprzedaży. Dopuszcza się w incydentalnych przypadkach możliwość dokonania transferu w kolejnym dniu roboczym, po telefonicznym uzgodnieniu i wyjaśnieniu sprawy z odbierającym transfery.
3. Leśniczy ma obowiązek wręczyć oryginał asygnaty i paragon fiskalny kupującemu, jako dokument zakupu produktu oraz poinformować o możliwości uzyskania faktury w biurze Nadleśnictwa.
4. Asygnatę błędnie wypisaną należy anulować, a wszystkie błędne wydruki przekazać z historią pracy rejestratora.
5. Wystawca asygnaty zobowiązany jest do poinformowania kupującego o konieczności zapoznania się z zasadami sprzedaży detalicznej i zasadami rozpatrywania reklamacji obowiązujących w Nadleśnictwie.
6. Kupujący może również wpłacić przedpłatę bezpośrednio w kasie Nadleśnictwa, w wielkości brutto, na którą będzie wystawiona przez dział księgowości faktura VAT. W przypadku wpłaty gotówkowej na przedłożonej przez kupującego fakturze kasjer Nadleśnictwa na dowód potwierdzenia dokonanej wpłaty umieszcza adnotację z

podpisem, że należność uregulowano gotówką w kasie Nadleśnictwa i wydaje potwierdzenie przyjęcia gotówki na druku KP (kasa przyjmie). Dopuszczalne jest dokonanie przedpłaty na rachunek bankowy Nadleśnictwa i okazanie potwierdzenia wpłaty.

7. Kasjer oraz pracownicy działu księgowości są odpowiedzialni za bieżące rozliczenie leśniczych z uzyskanych utargów oraz za dokonanie analiz i rozliczeń kont rozrachunkowych. Wszelkie rozbieżności należy natychmiast wyjaśnić.
8. Kupujący za zakupione drewno może zapłacić bezgotówkowo za pośrednictwem terminala płatniczego.

§ 5.

W przypadku awarii drukarki fiskalnej danego leśnictwa następuje bezwzględny zakaz prowadzenia sprzedaży do czasu jej naprawienia. Nie przestrzeganie tej reguły grozi sankcją zgodnie z art. 104a §1 Ustawy Karno-Skarbowej.

§ 6.

Sprzedaż w biurze Nadleśnictwa – fakturowanie:

1. W biurze Nadleśnictwa prowadzona jest sprzedaż na podstawie wystawianych przez dział księgowości faktur VAT oraz zestawienia ze sprzedaży na podstawie paragonów.
2. Wystawianie faktur lub zestawień sprzedaży detalicznej prowadzi osoba zajmująca się sprawami fakturowania w Nadleśnictwie lub osoba ją zastępująca (zgodnie z zakresem obowiązków i wykazem stałych zastępstw).
3. Procedura sprzedaży jest następująca:
 - a) klient zgłasza się do leśnictwa celem uzyskania informacji o drewnie przeznaczonym do sprzedaży detalicznej i otrzymania danych, które będą niezbędne do wystawienia w Nadleśnictwie dokumentu sprzedaży w postaci faktury,
 - b) pracownik prowadzący ewidencję sprzedaży detalicznej wystawia z systemu SILP fakturę VAT lub zestawienie oraz jednocześnie paragon z drukarki fiskalnej,
 - w Nadleśnictwie wystawia się z systemu SILP fakturę w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem: oryginał dla kupującego,
 - jedna kopia do ewidencji finansowo - księgowej, wraz z paragonem,
 - d) należność brutto, na którą opiewa faktura może być zapłacona bezgotówkowo za pomocą karty płatniczej lub też klient wpłaca gotówkę do kasy Nadleśnictwa, na dowód czego otrzymuje potwierdzenie przyjęcia gotówki przez kasjera Nadleśnictwa na oryginale faktury, poprzez umieszczenie treści:

„ZAPŁACONO

DATAPODPIS.....”,

oraz druk KP (kasa przyjmie).

- e) na podstawie posiadanej faktury lub zestawienia, z potwierdzeniem dokonania zapłaty należności, kupujący ma prawo do odbioru drewna z lasu,
- f) właściwy leśniczy (lub inna uprawniona osoba) jest zobowiązany do wydania drewna z lasu na podstawie w/w faktury lub zestawienia, potwierdzając podpisem na tych dokumentach fakt wydania drewna, dokumentując ilość wydanego drewna oraz wstawiając datę wydatku.

REGULAMIN SPRZEDAŻY DREWNA NA PODSTAWIE CENNIKA SPRZEDAŻY DETALICZNEJ – informacje dla klientów detalicznych

§ 1.

1. Sprzedaż w Nadleśnictwie Józefów prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie sprzedaży drewna prowadzonej przez PGL LP dostępne na stronie Portalu Leśno- Drzewnego <http://drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno/>.
2. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej przygotowane jest zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi dostępnymi na stronie internetowej Portalu Leśno – Drzewnego <http://drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno/NORMY/> aktualnymi na dzień zawarcia transakcji sprzedaży drewna.

§ 2.

1. Dowodem detalicznej sprzedaży drewna jest paragon fiskalny lub faktura. Przy sprzedaży z paragoneм fiskalnym nabywcy wystawiana jest asygnata – dokument niezbędny do wydatku drewna.
2. Sprzedaż drewna prowadzona jest w oparciu o aktualny cennik detaliczny sprzedaży drewna zatwierdzony przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Józefów dostępny na stronie internetowej www.jozefow.lublin.lasy.gov.pl oraz w siedzibie Nadleśnictwa i kancelariach leśnictw.
3. Faktura wystawiona jest na żądanie kupującego w biurze Nadleśnictwa na podstawie paragonu i numeru NIP nabywcy. Żądanie otrzymania faktury nabywca winien zgłosić sprzedającemu przed przystąpieniem do transakcji. Istnieje możliwość wystawienia e-faktury, po podaniu adresu mailowego przez kupującego.
4. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest w biurze Nadleśnictwa Józefów oraz we wszystkich leśnictwach (kancelariach) Nadleśnictwa w środy i piątki, od godz. 7⁰⁰ do godz. 10⁰⁰.
5. Wydatek drewna sprzedawanego detalicznie odbywa się w środy i piątki, od godziny 7⁰⁰ do godziny 15⁰⁰.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach leśniczy może zorganizować sprzedaż detaliczną a także dokonywać wydatku surowca drzewnego i innych produktów - w innych terminach, w tym w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu z nadleśniczym lub zastępcą nadleśniczego i po powiadomieniu Straży Leśnej.
7. Płatność można dokonać w formie gotówkowej lub bezgotówkowej bezpośrednio w kancelariach leśnictw lub w formie przedpłaty na konto Nadleśnictwa nr rachunku **44 1020 5385 0000 9802 0027 8663**.
8. Maksymalny limit transakcji gotówkowej dla dokonujących zakupu z puli detalicznej wynosi 15 tys. złotych. Powyżej tej kwoty wymagana jest przedpłata na rachunek bankowy Nadleśnictwa.

§ 3.

1. Odbiór drewna z lasu dokonuje nabywca (lub upoważniona przez niego osoba) we własnym zakresie i na własny koszt w dniach sprzedaży oraz w razie konieczności w inne dni po uzgodnieniu w terminie 14 dni od jego zakupu. Termin wywozu drewna należy uzgodnić z leśniczym.
2. W przypadku braku możliwości odbioru surowca drzewnego w terminie,

- o którym mowa w punkcie 1, Kupujący może uzgodnić wydłużenie 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 przez wydającego i odbiorcę. W przypadku konieczności wywozu drewna w kilku partiach, każda partia drewna powinna być odnotowana oddzielnie na ww. dokumentach.
 5. Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie się jakości drewna nieodebranego w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 3 pkt 1, lub jego utratę.

§ 4.

1. Pozostałości drzewne pozostałe po zakończonej ścinie oraz wyróbce drewna oferowane są do nabycia przez osoby fizyczne metodą samowyrobu (pozyskanie kosztem i staraniem nabywcy) na poniższych zasadach:
 - a) zainteresowani samowyroblem zobowiązani są do podpisania pozwolenia na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy wraz z oświadczeniem o podporządkowaniu się obowiązującym zasadom bhp oraz zaleceniom Służby Leśnej – wzór pozwolenia na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy wraz z oświadczeniem stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego zarządzenia.
 - b) w drodze samowyrobu można wyrabiać drobnicę (M1 i M2) oraz grubiznę z pozostałości zrębowych (S4), przy użyciu bezpiecznych narzędzi,
 - c) pozyskanie drewna w drodze samowyrobu można realizować na pozycjach cięć na których zakończono pozyskanie drewna, wskazanych przez leśniczego po pisemnym przekazaniu powierzchni roboczej.

§ 5.

1. Reklamacje jakościowe i ilościowe mogą być składane przez nabywcę w formie pisemnej.
2. W przypadku reklamacji składanych przez Przedsiębiorców termin złożenia reklamacji wynosi 14 dni od daty odbioru drewna, a w przypadku wad, których efektem może być szybko postępująca deprecjacja surowca (sinizna, brunatnica, zaparzenia) w terminie 5 dni od daty odbioru drewna. Drewno po wydaniu nie podlega reklamacji ilościowej, za wyjątkiem reklamacji z tytułu błędnego pomiaru drewna mierzonego w sztukach pojedynczo.
3. Nadleśnictwo zobowiązane jest do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Nadleśnictwo odpowiada za wady ukryte na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa ogólnego.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego i innego obowiązujące przepisy w tym zakresie.

(pieczęćka leśnictwa)

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:

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

Pozyskującemu udzielono informacji z zakresu BHP, dotyczącego:

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

Wystawiający

Nabywca
Przyjąłem do wiadomości i stosowania

.....
(podpis, pieczęćka leśniczego)

.....
(data, czytelny podpis)

Protokół przekazania i odbioru powierzchni

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

Data przekazania powierzchni	Podpis nabywcy	Podpis leśniczego

Data odbioru powierzchni	Podpis nabywcy	Podpis leśniczego

--	--	--

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 93/2022 z dnia 12.09.2022 r.
Nadleśniczego Nadleśnictwa Józefów

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:

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

....., dnia

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

Pouczenie:

1. Służba Leśna udziela informacji dotyczących sposobu pozyskania, składowania oraz wymagań dotyczących przygotowania drewna do pomiaru, które muszą być przestrzegane.
2. 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.
3. Zabroniona jest samodzielna praca w sąsiedztwie linii i urządzeń energetycznych.
4. Zabronione jest przebywanie w odległości mniejszej niż dwie wysokości ścinanych drzew od osoby prowadzącej ścinę i obalanie drzew (promień strefy zagrożenia).
5. W czasie jazdy ciągnika, można poruszać się za nim w odległości nie mniejszej niż 5 metrów za ładunkiem.
6. Zabronione jest zakładanie stosów drewna bezpośrednio przy drogach publicznych, czy w innych miejscach, gdzie stosy mogłyby spowodować zakłócenia w ruchu czy inne utrudnienia.
7. 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).
8. Zabrania się samowolnego wyrobu czy zabierania drewna bez wiedzy i zgody administracji leśnej.
9. 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 Ź 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 teledadresowe 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.