

ZARZĄDZENIE NR 10

NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA MIECHÓW
z dnia 18..... lutego 2025 roku

w sprawie wprowadzenia

„REGULAMINU ORGANIZACJI POZYSKANIA, SPRZEDAŻY ORAZ WYDATKU DREWNA I PRODUKTÓW NIEDRZEWNYCH W NADLEŚNICTWIE MIECHÓW”

znak: ZG.802.7.2025

Na podstawie art. 35 ust. 1 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (t.j. Dz. U. 2024 poz. 530 z póź. zm.), w oparciu § 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 oraz Zarządzenia Nr 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 października 2024 roku (z późniejszymi zmianami) w sprawie sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2025-2026 (znak: EMK.800.4.2024) postanawiam co następuje:

§1.

Wprowadzam „Regulamin organizacji pozyskania, sprzedaży oraz wydatku drewna i produktów nieдрzewnych w nadleśnictwie Miechów”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, w skład którego wchodzi:

- a) Załącznik nr 1 - Regulamin organizacji pozyskania, sprzedaży i wydatku drewna w Nadleśnictwie Miechów
- b) Załącznik nr 2 – Regulamin detalicznej sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Miechów
- c) Załącznik nr 3 – Zgoda na samowyrób drewna
- d) Załącznik nr 4 – Upoważnienie do sprzedaży
- e) Załącznik nr 5 – Porozumienie dotyczące wydania drewna za pomocą dokumentu rozchodowego pt. „Protokół Przekazania”

§2.

Z dniem wejścia niniejszego zarządzenia tracą moc:

Zarządzenie nr 7 Nadleśniczego Nadleśnictwa Miechów z dnia 29 lutego 2024 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu organizacji pozyskania, sprzedaży oraz wydatku drewna i produktów nieдрzewnych w Nadleśnictwie Miechów” (znak sprawy ZG.802.2.2024) wraz z późniejszymi zmianami.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Nadleśniczy
Nadleśnictwa Miechów

Jan Karczmarzki

REGULAMIN ORGANIZACJI POZYSKANIA, SPRZEDAŻY I WYDATKU DREWNA W NADLEŚNICTWIE MIECHÓW

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin organizacji pozyskania i wydatku drewna w Nadleśnictwie Miechów w powiązaniu z „Regulaminem Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów” wraz z przepisami prawa ogólnie obowiązującego i aktami normatywnymi jednostek nadrzędnych, reguluje proces przychodu, obrotu i nadzoru nad gospodarką surowcem drzewnym pozyskanym w Nadleśnictwie.
2. Sprzedaż drewna w Nadleśnictwie realizowana jest w oparciu o aktualnie obowiązujące Zarządzenia i Decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie sprzedaży drewna w danym roku kalendarzowym, które udostępniane są do wiadomości publicznej na stronie PLD (<http://drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno>) oraz w biurze Nadleśnictwa, jak również na podstawie niniejszego regulaminu
3. Podczas stosowania przepisów niniejszego regulaminu powinno się uwzględnić aktualne wytyczne Zasad Użytkowania Lasu ustanowione stosownym Zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

II. ORGANIZACJA POZYSKANIA DREWNA.

A) Planowanie pozyskania drewna:

1. Pozyskanie drewna odbywa się zgodnie z rocznym planem, który jest częścią planu finansowo-gospodarczego, sporządzonym na podstawie obowiązującego Planu Urządzenia Lasu oraz w oparciu o wykonane szacunki brakarskie.
2. Szacunki brakarskie na kolejny rok gospodarczy sporządza Leśniczy w oparciu o własną analizę zadań do wykonania określonych w bieżącym PUL, w odniesieniu do procentowego zaawansowania ich wykonania w rozbiciu na Rb, TP, TW, CP-P.
3. Na podstawie przesłanych szacunków Specjalista SL ds. użytkowania lasu i marketingu, w uzgodnieniu z Z-cą Nadleśniczego, przedkłada w SILP propozycję „Planu Pozyskania” Nadleśniczemu.

4. Nadleśniczy akceptuje przedłożony „Plan Pozyskania” zatwierdzając Prowizorium Planu danego roku gospodarczego.
5. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku wystąpienia szkód w drzewostanach, koniecznością zabezpieczenia drewna na zawarte umowy, itd.) Nadleśniczy może zmienić lokalizację i rozmiar cięć w danym roku.
6. Rozpoczęcie prac z zakresu pozyskania drewna na planowanych (lub dodatkowych) pozycjach cięć (z wyjątkiem użytków przygodnych) może nastąpić wyłącznie po ich uruchomieniu przez Nadleśniczego, Zastępcę Nadleśniczego, Inżyniera Nadzoru (w porozumieniu z Nadleśniczym lub Zastępcą Nadleśniczego) lub upoważnionego pracownika biura Nadleśnictwa Miechów.
7. Otwarcie planowych pozycji dokumentuje się wpisem w SILP (kontrola pozycji planu) wraz z jednoczesnym użyciem funkcji „GLOBAL” w SILP znakowym przez osobę otwierającą daną pozycję, niezwłocznie po wizji terenowej. Zamiar i potrzebę rozpoczęcia cięć na pozycjach przygodnych (PR, PTP, PTW) należy wcześniej uzgodnić z Nadleśniczym, Zastępcą Nadleśniczego lub Inżynierem Nadzoru.

B) Pozyskanie drewna kosztem Nadleśnictwa:

1. Pozyskanie drewna prowadzone jest kosztem Nadleśnictwa. Dopuszcza się wyrób drewna opałowego, żerdzi oraz drewna małowymiarowego kosztem nabywcy (tzw. samowyrób) z pozostałości pozrębowych lub **drzew leżących (odcięta karpa)**, po zakończeniu pozyskania na danej powierzchni lub czasowym wstrzymaniem prac np. ze względów technologicznych (np. zręby wykonywane częściowo w zimie I kwartału a dokańczane na jesień w IV kwartale, czasowe przerwanie/zawieszenie prac – brak zbytu na surowiec, itp.).
2. Pozyskanie drewna kosztem Nadleśnictwa realizowane jest na podstawie i zasadach określonych w stosownej umowie, zawartej przez Nadleśnictwo z wykonawcą usług leśnych.
3. W zakresie prac wyprzedzających właściwe czynności związane z pozyskaniem drewna do obowiązków Leśniczego należy:
 - a) Widoczne oznaczenie granic zrębów i poszczególnych powierzchni cięć pielęgnacyjnych, w tym oznaczenie granic wydzieleń nie odznaczających się w sposób naturalny oraz trwałe zaznaczenie drzew przeznaczonych do wycięcia

- dla Rębni, TPP, TWP oraz CP-P. Szczegółowy zakres tych czynności określają zasady wykonania szacunków brakarskich.
- b) Czytelne oznaczenia drzew do usunięcia w trakcie wykonywania zabiegu (kropka czerwoną/pomarańczową farbą), a w cięciach rębnych granice gniazd zupełnych przeznaczonych do uprzątnięcia (pionowa/pozioma kreska farbą czerwoną/pomarańczową lub białą na skrajnych drzewach które **pozostaną** po cięciu). W przypadku gniazd częściowych, granice należy oznaczyć jak opisano powyżej, na skrajnych drzewach i w punktach załamania wyznaczonego gniazda częściowego, tak aby były czytelne dla wykonawcy prac leśnych (ZUL'a) oraz służb nadzoru Nadleśnictwa. **W/w czynności należy dokonać w trakcie sporządzania szacunków brakarskich.**
- c) Oznaczenie drzew do wycięcia oraz granice PNSW wyznaczanych w ramach rębni, należy znaczyć w sposób estetyczny i mało rzucający się w oczy dla osób postronnych a będących czytelnym dla ZUL.
- d) W uzasadnionych przypadkach, dokonanie podziału powierzchni cięć na działki robocze w celu zachowania zasad BHP.
- e) Zaprojektowanie i wyznaczenie w terenie (wyznaczenie przed rozpoczęciem prac – zaleca się w obecności przedstawiciela ZUL) sieci szlaków operacyjnych (zwłaszcza gdy pozycja może być/będzie wykonywana maszynowo), miejsc składowania drewna, ustalenie ogólnego kierunku obalania drzew oraz kierunku zrywki. Na zrębach elementy te powinny być przedstawione na aktualnym szkicu zrębowym.
- f) Nadzór nad wywieszeniem tablic zakazu wstępu, zgodnych z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw środowiska oraz z zapisami aktualnie obowiązującej „Instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu podstawowych prac z zakresu gospodarki leśnej”, w miejscach zapewniających spełnienie ich zadania.
- g) Zlecenie wykonawcy prac do wykonania, z jednoczesnym przekazaniem mu informacji niezbędnych do przestrzegania kryteriów wymaganych posiadanymi certyfikatami oraz działań ochronnych określonych w Planach Zadań Ochronnych dla obszarów Natura 2000 lub w innych uregulowaniach (ochrona gatunkowa, ochrona stanowisk lęgowych, itp.).

- h) Pierwsze Zlecenie prac dla ZUL'a na danej pozycji (w przypadku cięć rębnych lub odnowieniowych (za wyjątkiem poprawek)) musi zawierać stosowny szkic. W przypadku zaistniałych zmian w trakcie roku, należy do kolejnego Zlecenia załączyć skorygowany szkic. Każdy przekazany ZUL szkic musi być przez niego podpisany i dołączony do zlecenia przechowywanego w Nadleśnictwie.
4. W trakcie prowadzonego nadzoru nad pozyskaniem drewna należy zwrócić szczególną uwagę na stosowanie przez wykonawcę właściwych technik i technologii obowiązujących w procesie użytkowania lasu. Przy odbiorze prac, należy egzekwować staranność ich wykonania, przestrzeganie kryteriów posiadanych certyfikatów oraz terminowość realizacji zadań ustalonych w zleceniach.
 5. Pozyskanie drewna prowadzi się zgodnie z obowiązującą w Lasach Państwowych „Instrukcją bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu podstawowych prac z zakresu gospodarki leśnej” oraz zasadami użytkowania lasu.
 6. Za przestrzeganie przepisów BHP podczas prac związanych z pozyskaniem drewna odpowiedzialny jest wykonawca tych prac. Pracownicy Służby Leśnej Nadleśnictwa mają prawo prowadzenia kontroli prac związanych z pozyskaniem drewna i ewentualnego ich wstrzymania w przypadku naruszenia przepisów, zgodnie z zapisami w „umowie”. Fakt wstrzymania prac należy bez zbędnej zwłoki zgłosić do Nadleśniczego.
 7. Leśniczy, jest bezpośrednio odpowiedzialnym za właściwe przygotowanie i przekazanie wykonawcy powierzchni przeznaczonej do pozyskania drewna.
 8. Ze względu na konieczność dostosowania stanu zapasów drewna do aktualnej możliwości jego zbytu drewna, zaawansowanie wykonania prac powinno być ściśle uzgadniane z pracownikiem Nadleśnictwa odpowiedzialnym za obrót drewnem.
- C) Pozyskanie i sprzedaż drewna wyrobionego kosztem i staraniem nabywcy (tzw. „samowyroblem”).**

Dopuszcza się przygotowanie i sprzedaż drewna wyrobionego kosztem i staraniem nabywcy.

1. Przygotowanie drewna pozyskanego samowyroblem może dotyczyć wyłącznie drewna opałowego (S4), żerdzi (S3) oraz drewna małowymiarowego (M2). Nadleśniczy podejmuje decyzję o dopuszczeniu do wyrobu innych sortymentów.
2. Pozyskanie drewna samowyroblem, dotyczy jedynie drewna z drzew leżących (z odciętą karpą). Obowiązuje całkowity zakaz ścinania drzew podczas samowyrobu.

3. Drewno pozyskane samowYROBEM należy układać w stosy przygotowane do odbiórki zgodnie z obowiązującymi w PGL LP warunkami technicznymi.
4. Dopuszczenie tej formy przygotowania drewna, może mieć miejsce tylko i wyłącznie na powierzchniach (określonych jako cała pozycja cieć – wydzielenie), na których **aktualnie nie są prowadzone żadne prace** związane z pozyskaniem i zrywką drewna, z zachowaniem odległości, minimum dwóch wysokości drzewostanu od miejsc, gdzie prowadzona jest ścinka i zrywka drewna (np. sąsiednia pozycja cięć) z uwzględnieniem trasy dojścia na daną powierzchnię. Przed udzieleniem zgody na samowyrób na danej powierzchni, **powinna zostać ona sprawdzona pod względem bezpieczeństwa** (brak znajdujących się na powierzchni drzew zawieszonych, niezabezpieczonych karp, zawieszonych gałęzi itp.) przez pracownika Leśnictwa udostępniającego pozycje do samowyrobu.
5. Osoby zainteresowane pozyskaniem drewna samowYROBEM, przed rozpoczęciem pracy zostają poinstruowane przez upoważnionego pracownika Nadleśnictwa z zakresu przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej, obiektów przyrody wymagających szczególnej ochrony oraz o wymogu podporządkowania się zaleceniom pracowników Służby Leśnej. Fakt ten musi być udokumentowany podpisanym oświadczeniem (Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu), sporządzonym w 2 egzemplarzach, z których jeden przechowywany jest w aktach leśnictwa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a drugi zatrzymuje osoba realizująca samowyrób.
6. Na osobie przygotowującej drewno samowYROBEM spoczywa obowiązek posiadania w/w oświadczenia przy sobie do czasu zakończenia prac i okazywania go na żądanie kontrolujących.
7. Po zakończeniu prac związanych z przygotowaniem drewna wyrobionego samowYROBEM, Leśniczy dokonuje jego odbiórki i przeznaczają do sprzedaży zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami w tym zakresie.

D) Zasady gospodarowania drewnem:

Prawidłowe gospodarowanie drewnem należy do podstawowych zadań Leśniczego. W każdym przypadku obowiązuje zasada dbałości o powierzone mienie, gospodarności oraz maksymalizacji przychodów Lasów Państwowych. Szczególnie należy zadbać o:

1. Prawidłową manipulację, uwzględniającą optymalny wybór sortymentów i najlepsze wykorzystanie surowca drzewnego. Parametry wyrabianych sortymentów należy

- określić w zleceniu dla wykonawcy prac w oparciu o zapisy zawarte w umowach z odbiorcami drewna.
2. Właściwą rotację drewna, mając na uwadze wywóz i sprzedaż w pierwszej kolejności najcenniejszych sortymentów, surowca narażonego na szybką deprecjację oraz drewna tego samego sortymentu wcześniej pozyskanego (od najstarszego).
 3. Zabezpieczenie drewna przed deprecjacją, zgodnie z zasadami zawartymi w warunkach technicznych zawartych w obowiązującym zarządzeniu Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
 4. Niezwłoczne ewidencjonowanie pozyskanego, przygotowanego do odbioru surowca i właściwe dokumentowanie całego cyklu produkcyjnego drewna, od pozyskania do sprzedaży.
 5. Drewno stosowe, przygotowane do wydatku należy przed załadunkiem, udostępnić odbiorcy w celu potwierdzenia ilości odebranego drewna. Po akceptacji przez odbiorcę okazanej ilości drewna, następuje jego załadunek. Reklamacje ilościowe drewna mierzonego w stosach po załadunku są niemożliwe.
 6. Wyrób sortymentów i odbiórkę drewna należy wykonać ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi.
 7. Miejsca pomiaru wysokości stosów (z wyj. wysokości przeciętnej stosu), należy zaznaczyć w sposób widoczny i trwały.
 8. Należy całkowicie wyeliminować przypadki opierania surowca drzewnego o żywe drzewa stojące.
 9. W przypadku drewna pochodzącego z kradzieży, obowiązują następujące zasady jego ewidencji i zagospodarowania:
 - Drewna odzyskanego po kradzieży „z pnia” nie wprowadza się do obrotu na rynek w ramach działalności handlowej Lasów Państwowych. Drewno takie można przeznaczyć na potrzeby własne Nadleśnictwa z wyłączeniem deputatów lub pozostawić w lesie do naturalnego rozkładu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Nadleśniczy.
 - Drewno odzyskane po kradzieży „z magazynu” wprowadza się do obrotu na rynek w ramach działalności handlowej Lasów Państwowych.

E) Ewidencja pozyskanego drewna :



1. Całość surowca drzewnego pozyskanego w Nadleśnictwie podlega obowiązkowi pomiaru, cechowania i klasyfikacji zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi w tym zakresie. Czynności te są elementami tzw. „odbiórki drewna”, która powinna być wykonana **na bieżąco** tzn. bez zbędnej zwłoki po ścinie, wyróbce poszczególnych sortymentów oraz zrywce drewna, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od zgłoszenia danej partii do odbiórki (pod warunkiem zerwania i właściwego przygotowania).
2. Zgłoszenie przez Wykonawcę prac (ZUL) przygotowania partii drewna do odbiórki, może odbywać się w formie:
 - a) pisemnej (np. pismo, e-mail),
 - b) osobistej,
 - c) telefonicznie.
3. Drewno niewłaściwie wyrobione (a zgłoszone do odbiórki) należy ocechować oraz poinformować Wykonawcę o nieodebraniu drewna oraz podać powód jego nieprzyjęcia na stan. Informację o takim zdarzeniu należy wpisać w książce służbowej (kalendarz Leśnika).
4. Odbiórki drewna dokonuje się dodatkowo **obowiązkowo** w każdy piątek i wtorek na koniec dnia pracy personelu leśnictwa. W dniach tych nie jest wymagane zgłoszenie przez Wykonawcę prac (ZUL) informacji o wykonanych pracach.
5. Drewno odebrane na danej pozycji cięć planu gospodarczego winno być przyjęte na stan ewidencyjny w dniu odbiórki.
6. W ewidencji drewna obowiązuje zachowanie zasady ciągłości numeracji sztuk i stosów drewna, według partii numerów przypisanych w danych leśnictwie do każdego rejestratora.
7. Rejestrowanie drewna w ROD należy poprzedzić naniesieniem znaku graficznego LP na każdej sztuce i stosie drewna oraz przymocowaniem płytki w kolorze czerwonym zawierającej kod rdLP, nadleśnictwa i leśnictwa oraz numer sztuki lub stosu.
8. Ewidencja drewna prowadzona jest w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych, przy wykorzystaniu możliwości systemu w zakresie generowania dokumentów związanych z jego obrotem.



9. Obieg dokumentów ewidencyjnych dla drewna, liczba generowanych egzemplarzy oraz sposób ich przechowywania i archiwizowania opisany jest w obowiązującym w Nadleśnictwie Regulaminie Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów.

III. ZASADY SPRZEDAŻY, WYDAWANIA I REKLAMACJI DREWNA.

A. Ogólne zasady sprzedaży drewna:

1. Zasady sprzedaży drewna w Nadleśnictwie opracowane są w oparciu o obowiązujące zarządzenia i decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie sprzedaży drewna przez Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe.
2. Sprzedaż detaliczna drewna odbywa się w leśnictwach Nadleśnictwa Miechów zgodnie z wykazem dostępnym na stronie internetowej w zakładce Kontakt - Leśnictwa: <https://miechow.krakow.lasy.gov.pl/lesnictwa>.
3. Przedmiotem sprzedaży jest wyłącznie drewno wyrobione zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi i normami na surowiec drzewny (dostępnymi na stronie <http://drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno/Normy/>) oraz oznaczone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalny i Leśnictwa z dnia 24.02.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad cechownia drewna, wzorów urządzeń i zasad ich stosowania, oraz wzoru dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna.
4. Sprzedaż może być dokonywana wyłącznie dla drewna odebranego i wprowadzonego do ewidencji SILP.
5. Drewno może zostać sprzedane/wydane incydentalnie (np. doładunek, brak możliwości wywozu, niedojezdność innej partii drewna, itp.) **w dniu przekazania go transferem ROD do SILP** - pod warunkiem telefonicznego uzgodnienia tego faktu z:
 - Nadleśniczym,
lub
 - Z-cą Nadleśniczego,
lub
 - Inżynierem Nadzoru.
6. Zasada ta nie dotyczy drewna kontrolowanego na gruncie, pod względem klasyfikacji, pomiaru oraz cechowania drewna, przez Inżyniera Nadzoru lub innych wyznaczonych



przez Nadleśniczego pracowników Nadleśnictwa. Fakt kontroli winien być bez zbędnej zwłoki odnotowany przez kontrolującego w SILP.

7. Drewno z lasu wydawane jest przez upoważnionego przez Nadleśniczego pracownika.
8. Dla drewna sprzedawanego jako drewno niecertyfikowane, dokumenty rozchodu drewna (faktura, kwit wywozowy, asygnata) pozbawione są zapisów dotyczących posiadania przez Nadleśnictwo przedmiotowych certyfikatów. (wstrzymanie certyfikatu, drewno odzyskane z kradzieży z pnia, drewno pozyskane na powierzchniach wyłączanych z produkcji leśnej, itp.)
9. W przypadku wydatku części zakupionego drewna stosowego (S) należy wałek z płytką legalizacyjną oznaczającą nr stosu pozostawić na gruncie natomiast na wałku znajdującym się na środku transportowym należy nanieść nr stosu macierzystego i znak graficzny LP (cechę).

B. Sprzedaż drewna na podstawie zawartych umów kupna – sprzedaży.

1. Wydawanie drewna wynikające z realizacji zawartych umów – kupna sprzedaży, odbywa się na podstawie kwitów wywozowych (KW) i protokołów przekazania (PP), po wcześniejszym uzgodnieniu z osobą prowadzącą i monitorującą w Nadleśnictwie sprzedaż drewna (rejestr zaliczek i stopień realizacji zawartych umów). Wywóz drewna bez dokumentu potwierdzającego jego wydanie jest niedopuszczalny.
2. Dowodem wydania drewna jest kwit wywozowy (KW) potwierdzony przez uprawnionego przewoźnika lub protokół przekazania (PP).
3. Protokół przekazania (PP) może zostać sporządzony z kontrahentami z którymi zawarto „Porozumienie” dotyczące wydania drewna za pomocą dokumentu rozchodowego pt. „Protokół Przekazania”.
4. W/w „Porozumienie” reguluje sposób obrotu surowcem rozchodowanym za pomocą protokołów przekazania (PP) i stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
5. Protokół przekazania (PP) może być sporządzony wyłącznie po uzyskaniu ustnej zgody Nadleśniczego. W przypadku braku zgody drewno może być wydane wyłącznie na kwit wywozowy.
6. Protokół przekazania (PP) sporządzany jest na gruncie pomiędzy klientem a pracownikiem leśnictwa (leśniczy/podleśniczy) za pomocą Rejestratora Leśniczego. Podczas przekazania konkretnej partii drewna, pracownik nadleśnictwa wskazuje



klientowi przekazywane drewno. Na każdej kopii PP uzupełniany jest ręcznie termin wywozu drewna z danego protokołu przekazania.

7. Protokół przekazania może być wypisany dla partii drewna umożliwiającą jednoznaczną identyfikację, np.:
 - drewno średniowymiarowe – tylko całe stopy, itp.
 - drewno wielkowymiarowe – całe drewno z danej pozycji cięć, tylko konkretne mygły, itp.
8. O wystawieniu dokumentu rozchodowego PP należy bezzwłocznie telefonicznie poinformować Straż Leśną z podaniem:
 - pozycji cięć (adresu leśnego),
 - miejsca składowania drewna (w przypadku gdy jest inna niż adres pozyskania),
 - grup handlowo-gatunkowych na PP
 - ilości drewna na PP w poszczególnych GHG
 - odbiorcy drewna (klienta)
 - terminu wywozu (od – do)
9. Osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi, na szczeblu leśnictwa za prawidłową realizację zawartych umów jest Leśniczy, a pod jego nieobecność, zastępujący go na podstawie upoważnienia inny pracownik.
10. Przewoźnik odbierający drewno w imieniu Kupującego, musi posiadać jego pisemne upoważnienie do odbioru zakupionego drewna. Upoważnienia te przechowywane są w biurze Nadleśnictwa, a każde leśnictwo powinno otrzymać wykaz przewoźników upoważnionych do odbioru drewna.
11. Kwit wywozowy, sporządzony przy użyciu Rejestratora Leśniczego, drukowany jest w dwóch egzemplarzach, w tym po jednym dla: Kupującego (oryginał) i Nadleśnictwa (kopia 1).
12. Wydawanie dwóch lub więcej kwitów wywozowych na jeden środek transportowy możliwy jest tylko w następujących przypadkach:
 - załadunek drewna z kilku składów w danym leśnictwie, z jednoczesnym przejazdem (po załadunku na pierwszym składzie) drogą publiczną,
 - odbiorem drewna przez tego samego odbiorcę (ten sam nr klienta) na dwie różne umowy np. skonsolidowana na PLD oraz bieżąca z e-drewno.

13. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanych w pkt. powyższym - obowiązkowo należy zamieścić na każdym egzemplarzu kwitu (w tym wydawanym przewoźnikowi) zapis:
„KWIT NR WYDANO ŁĄCZNIE Z KWITEM NR”
14. Transfer danych, dotyczących wywozu drewna (kwitów wywozowych, protokołów przekazania) dokonywany jest niezwłocznie po wydatku, **najpóźniej w następnym dniu roboczym po wywozie.**
15. Podczas transferu danych z rejestratora, każdorazowo należy wydrukować i zarchiwizować „Historię pracy w systemie”, zgodnie ze schematem logicznym działania aplikacji „Leśnik+”.
16. Wydający odnotowuje i potwierdza na kwicie wywozowym datę oraz ilość wydanego drewna, natomiast Kupujący lub upoważniony Przewoźnik, potwierdzają podpisem ilość odebranego drewna.
17. W uzasadnionych sytuacjach, np. awarii rejestratora leśniczego lub drukarki, Nadleśniczy lub jego Zastępca mogą wyrazić zgodę na wystawienie kwitu wywozowego (KW) ręcznie w formie papierowej. W/w dokument, wystawiony ręcznie nie jest ponownie wprowadzany do rejestratora. Dodatkowo, na jego odwrocie należy podać powód zastosowania formy papierowej. Wszelkie dane wynikające z wystawienia ręcznego kwitu wywozowego są wprowadzane do SILP przez pracownika biura Nadleśnictwa Miechów.
18. Wydający, każdorazowo ma obowiązek informowania wszystkich Odbiorców drewna o znanych mu utrudnieniach i ograniczeniach tonażowych na lokalnych drogach wywozowych.
19. Wydawanie drewna zakupionego na umowy kupna - sprzedaży odbywa się w terminach uzgodnionych między wydającym, a przewoźnikiem, jednak jako zasadę przyjmuje się, że będzie odbywał się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
20. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od w/w zasady. Wydatek drewna poza w/w terminem należy każdorazowo **wcześniej** uzgodnić telefonicznie z Nadleśniczym lub Z-Ca Nadleśniczego lub Inżynierem Nadzoru.
21. W przypadku przekroczenia uzgodnionej ilości lub wartości, na jaką zostały złożone zabezpieczenia albo przedpłaty, pracownik wydający surowiec ponosi odpowiedzialność materialną wobec pracodawcy za ewentualne straty z tego tytułu.

22. Reklamacje na zakupiony surowiec drzewny, rozpatruje się zgodnie z zapisami zawartej umowy kupna - sprzedaży.

23. Złożenie reklamacji na drewno nie wstrzymuje dalszej realizacji zawartej umowy.

C. Sprzedaż drewna i produktów nieдрzewnych w formie sprzedaży detalicznej.

1. Detaliczna sprzedaż drewna i produktów nieдрzewnych prowadzona jest dla osób fizycznych i prawnych oraz dla przedsiębiorstw i obejmuje następujące elementy:
 - Sortymenty i ilości określone w puli drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej.
 - Drewno przygotowane do sprzedaży staraniem i kosztem nabywcy tzw. samowyrób.
 - Produkty nieдрzewne (sadzonki, choinki, stroisz).
2. Sprzedaż prowadzona jest w oparciu o aktualnie obowiązujące w Nadleśnictwie cenniki detaliczne, wprowadzone stosownym zarządzeniem Nadleśniczego. Przy sprzedaży detalicznej obowiązują ceny netto powiększone o należny podatek VAT.
3. Warunki kupna – sprzedaży detalicznej (**regulaminy organizacji pozyskania, sprzedaży oraz wydatku drewna i produktów nieдрzewnych**) oraz cenniki detaliczne są dostępne na stronie internetowej Nadleśnictwa www.miechow.krakow.lasy.gov.pl, w biurze Nadleśnictwa i we wszystkich leśnictwach, poprzez publikowanie ich na tablicach ogłoszeń. W chwili dokonywania zakupu, Nabywca potwierdza podpisem, że zapoznał się z warunkami kupna – sprzedaży określonymi niniejszym regulaminem oraz że przyjmuje je do wiadomości i stosowania.
4. Sprzedaż detaliczna drewna oraz produktów nieдрzewnych odbywa się leśnictwach w dniach od poniedziałku do piątku w formie:
 - bezgotówkowej (płatność kartą),
 - za pośrednictwem przelewu na konto bankowe Nadleśnictwa,
 - lub gotówką - w **trzecią środę** miesiąca w **godz. 7:00 – 10:00**przy użyciu kas rejestrujących (fiskalnych).
5. We wszystkich kancelariach leśnictw Nadleśnictwa Miechów znajdują się terminale płatnicze.
6. Sprzedaż detaliczna może być prowadzona w formie bezgotówkowej (przelewem) w dowolny dzień roboczy (**z wyłączeniem dwóch ostatnich dni roboczych miesiąca**), pod warunkiem wpływu środków na rachunek bankowy Nadleśnictwa, najpóźniej w dniu sprzedaży. Tytuł wpłaty powinien zawierać nr asygnaty oraz nazwę leśnictwa gdzie

zakupiono drewno. Pracownik działu księgowości podczas analizy wyciągu bankowego potwierdza leśniczemu (telefonicznie lub za pośrednictwem poczty email) fakt wpływu środków na rachunek nadleśnictwa. Po otrzymaniu potwierdzenia z działu księgowości leśniczy wystawia (drukuję) asygnatę wraz z paragonem fiskalnym i zawiadamia klienta o sprzedaży.

7. W celu ustalenia aktualnie dostępnych do zakupu w sprzedaży detalicznej towarów (sortymentów, gatunków oraz ilości) należy kontaktować się bezpośrednio z pracownikami leśnictw w formie telefonicznej lub osobiście w dniu sprzedaży jak również ze specjalistą ds. użytkowania lasu i marketingu w biurze Nadleśnictwa.
8. Sprzedaż dla klientów detalicznych prowadzona jest wyłącznie za zapłatą w wybranej formie (gotówka, przelew, karta płatnicza) przed odbiorem towaru.
9. Sprzedaż może być dokonywana wyłącznie dla drewna i produktów nieдрzewnych odebranych i wprowadzonych do SILP.
10. Drewno może zostać sprzedane/wydane w dniu przekazania go transferem ROD do SILP - pod warunkiem dokonania wcześniejszej kontroli przez:
 - Nadleśniczego,
lub
 - Z-cą Nadleśniczego,
lub
 - Inżyniera Nadzoru.
11. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest:
 - a) dla drewna, choinek oraz stroiszu:
 - w kancelariach leśnictw
 - b) dla sadzonek:
 - w kancelarii Szkółki „Chodówki”
12. Obsługa Nabywców detalicznych, którzy wykorzystują formę gotówkową, prowadzona jest w kancelariach leśnictw w **trzecią środę** miesiąca w **godz. 7:00 – 10:00**. Bezpośrednio po dokonanej sprzedaży gotówkowej (w tym samym dniu roboczym) leśniczy (lub osoba go zastępująca) zobowiązany jest udać się do najbliższego punktu obsługi bankowej i wpłacić otrzymane pieniądze na konto bankowe Nadleśnictwa.

13. Metody oraz sposób sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Miechów za pomocą kart płatniczych definiuje zarządzenie w sprawie obsługi transakcji bezgotówkowych przy użyciu terminali płatniczych.
14. Jeżeli dzień sprzedaży gotówkowej (trzecia środa miesiąca) wypada w dniu wolny od pracy dodatkowy termin sprzedaży ustala Nadleśniczy.
15. Leśniczowie lub osoby go zastępujące dokonują transferu wystawionych asygnat **na bieżąco w dniu sprzedaży.**
16. Sprzedaż detaliczną może prowadzić w danym leśnictwie osoba materialnie odpowiedzialna (leśniczy lub osoba go zastępująca), która otrzymała upoważnienie do sprzedaży detalicznej.
17. Wzór upoważnienia do sprzedaży stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
18. Obsługa Nabywców detalicznych zakupujących sadzonki drzew i krzewów leśnych w Szkółce „Chodówki”, prowadzona jest w miarę potrzeb, po ustaleniu indywidualnych terminów z leśniczym leśnictwa Sosnówka.
19. Odbiór drewna z lasu przez nabywców detalicznych (lub upoważnioną przez niego osobę) odbywa się we wszystkich leśnictwach w dowolnie wybranym terminie umówionym z miejscowym leśniczym (w dni robocze) w okresie 14 dni od daty zakupu.
20. Dokumentem stwierdzającym nabycie drewna jest paragon fiskalny (lub na żądanie Nabywcy – faktura generowana z SILP w biurze Nadleśnictwa) **wraz z asygnatą.**
Asygnata sporządzana jest w 3 egzemplarzach:
 - 1 egzemplarz dla nabywcy.
 - 1 egzemplarz dla leśnictwa
 - 1 egzemplarz pozostaje w nadleśnictwie.
21. W przypadku nieodebrania sprzedanego drewna w terminie do 14 dni od daty zakupu, istnieje możliwość przedłużenia terminu wywozu, lecz nie dłużej niż do 14 dni.
22. Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie się jakości drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie) nieodebranego w wyznaczonym terminie oraz jego utratę.
23. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca a 15 października nabywca ponosi ewentualne koszty związane z zabezpieczeniem drewna (korowanie) przed szkodnikami.
24. Wydawanie drewna zakupionego w ramach sprzedaży detalicznej odbywa się na **podstawie asygnaty.** Każdorazowy wydatek drewna należy odnotować na oryginale

- dokumentu nabycia poprzez wpisanie daty oraz ilości wydanego drewna, potwierdzonych czytelnymi podpisami Wydającego i Kupującego. Fakt odbioru drewna Kupujący potwierdza Wydającemu na kopii drugiej (2) asygnaty, po uprzednim naniesieniu na nią przez Wydającego identycznych zapisów jak na oryginale asygnaty.
25. W przypadku braku możliwości rejestracji sprzedaży przy użyciu kasy fiskalnej **nie można dokonywać sprzedaży.**
26. Nabywca w momencie zakupu musi określić czy dokonuje zakupu jako podatnik VAT czy jako konsument.
27. W przypadku gdy dokonuje zakupu w charakterze podmiotu gospodarczego (podatnika VAT) i chce otrzymać fakturę VAT musi zgłosić ten fakt przed zakończeniem sprzedaży i podać swój NIP, wtedy sprzedaż nie podlega rejestracji w kasie fiskalnej, lecz w biurze nadleśnictwa drukowana jest faktura VAT.
28. W przypadku żądania przez kupującego (podatnika VAT) wystawienia faktury po zakończeniu sprzedaży, paragon fiskalny dotyczący tej sprzedaży musi zawierać NIP kupującego. Paragon przekazywany jest przez upoważnionych pracowników lub nabywcę do Nadleśnictwa w celu dołączenia go do egzemplarza faktury pozostającej w biurze Nadleśnictwa. Egzemplarz faktury przeznaczony dla kupującego otrzymuje on pocztą (w tym elektroniczną po złożeniu stosownego oświadczenia) lub odbiera osobiście w biurze Nadleśnictwa.
29. Jeżeli klient nie poda NIP do czasu wystawienia paragonu, uznaje się, że kupuje jako konsument (sprzedaż podlega fiskalizacji w kasie fiskalnej). Klient może wystąpić po dokonaniu zakupu z prośbą o wystawienie faktury, jednak sprzedawca wystawi mu fakturę na podstawie paragonu bez NIP nabywcy.
30. W dniu dokonanej sprzedaży do obowiązku pracownika dokonującego sprzedaży należy:
- Wystawienie asygnaty w rejestratorze (dokument uprawniający do odbioru drewna).
 - Wydrukowanie paragonu fiskalnego (zarejestrowanie sprzedaży) i wręczenie kupującemu.
 - Przyjęcie gotówki (lub weryfikacja transakcji bezgotówkowej).
 - Wydrukowanie raportu fiskalnego dobowego (po zakończeniu sprzedaży).
 - Dokonanie transferu z rejestratora do systemu SILP.



31. Pracownik dokonujący sprzedaży detalicznej ponosi odpowiedzialność za:
- Właściwe i zgodne z przeznaczeniem użytkowanie kasy fiskalnej.
 - Prawidłowe i kompletne rejestrowanie sprzedaży w kasie fiskalnej, wydruki fiskalne (dobowe i miesięczne).
32. Rozbieżności formalno-rachunkowe, pomiędzy wystawioną asygnatą, paragonem fiskalnym, raportem dobowym oraz rozliczeniem gotówki ze sprzedaży podlegają pełnej kontroli przez dział finansowy nadleśnictwa. W przypadku stwierdzenia rozbieżności, wymagane jest złożenie pisemnego wyjaśnienia osoby odpowiedzialnej.
33. Po zakończeniu miesiąca upoważniony pracownik dokonujący sprzedaży drukuje miesięczny raport (okresowy), przechowywany zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów.
34. Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonu, asygnaty, faktury oraz raporty z kas fiskalnych, są przechowywane zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów.
35. Upoważnieni pracownicy wydający drewno w terenie są w pełni odpowiedzialni materialnie za całość postępowania w tym zakresie.
36. Wywóz zakupionego drewna może odbywać się wyłącznie drogami wskazanymi przez wydającego.

Dodatkowe szczegółowe zasady dotyczące sprzedaży detalicznej produktów nieдрzewnych:

37. Przy sprzedaży detalicznej produktów nieдрzewnych stosuje się następujące cenniki:
- a) Cennik detaliczny choinek i stroiszu,
 - b) Cennik detaliczny sadzonek.
38. Cenniki ustala Nadleśniczy stosownymi zarządzeniami.
39. Przy sprzedaży produktów nieдрzewnych objętych cennikiem detalicznym obowiązują stosowne normy. W stosunku do produktów, dla których nie zostały wydane odpowiednie normy branżowe obowiązują uzgodnione między stronami warunki techniczne.
40. Dokumentem stwierdzającym nabycie określonych produktów nieдрzewnych jest:
- a) paragon fiskalny (dla nabywcy) wraz z **asygnatą zbiorczą w jednym egzemplarzu (z przeznaczeniem dla Nadleśnictwa).**

b) lub na żądanie Nabywcy - faktura generowana z SILP w biurze Nadleśnictwa
wraz z asygnatą.

Asygnata sporządzana jest w 3 egzemplarzach z przeznaczeniem:

- oryginał - dla nabywcy
- kopia 1 – dla ewidencji w Nadleśnictwie
- kopia 2 - dla ewidencji w leśnictwie

41. Odbiór jakościowy i ilościowy następuje w momencie wydania towaru.

42. Adnotacja o wydaniu na asygnacie (w przypadku opcji z fakturą VAT) zawiera:

- datę,
- ilość wydanego towaru,
- podpis wydającego,
- podpis odbierającego,

Informacja winna być zawarta na egzemplarzach kupującego (oryginale asygnaty) i wydającego produkt (kopii nr 2 asygnaty).

43. Produkty nieдрzewne nie podlegają reklamacji.

44. Odbioru produktów nieдрzewnych dokonuje nabywca we własnym zakresie i na własny koszt w uzgodnieniu z leśniczym (dowolny dzień roboczy) w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od jego zakupu.

D. Dodatkowe zasady sprzedaży drewna dla pracowników LP i ich najbliższych rodzin oraz właścicieli i pracowników ZUL.

1. Sprzedaż drewna (oraz jego wydawanie w ramach deputatów dla pracowników LP) na podstawie cennika sprzedaży detalicznej, dla pracowników LP i ich najbliższych rodzin (współmałżonek, dzieci, rodzice) realizowana jest wg poniższych zasad:

- Przed sprzedażą kontroli podlega 100% drewna przeznaczonego do zakupu przez pracowników Nadleśnictwa lub ich najbliższej rodziny, obowiązek ten dotyczy również drewna wydanego w ramach deputatów dla pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych PGL LP.
- Pracownik wystawiający dokument sprzedaży zobowiązany jest do sprawdzenia i upewnienia się czy przedmiotowe drewno było kontrolowane.

2. Dopuszcza się sprzedaż na podstawie cennika sprzedaży detalicznej drewna dla właścicieli podmiotów świadczących usługi leśne (i osób przez nich zatrudnionych) w zakresie pozyskania i zrywki drewna w Nadleśnictwie:

- Bez ograniczeń, jeżeli drewno będące przedmiotem sprzedaży pochodzi z leśnictwa w którym ww. osoby nie realizowały usług w zakresie pozyskania i zrywki drewna.
- W sytuacji zakupu drewna w leśnictwie w którym ww. osoby świadczą w danym roku lub świadczyli w roku uprzednim usługi z zakresu pozyskania i zrywki drewna, kontroli przed sprzedażą podlega 100% drewna przeznaczonego do zakupu.

E. Rozchód drewna na potrzeby własne.

1. Sprzedaż wewnętrzna podlega w Nadleśnictwie następującym zasadom:

- Drewno rozchodowane jest na asygnatę.
- Drewno wykorzystane na potrzeby własne podlega rozliczeniu przez pracownika, który drewno pobrał poprzez adnotację na asygnacie zawierającą pozycję planu, adres leśny i sposób zagospodarowania.
- Wydatku drewna dokonuje osoba wskazana przez Nadleśniczego.

F. Komisja ds. sprzedaży drewna

1. Nadleśniczy powołuje komisję w składzie:

- Z-ca Nadleśniczego – Przewodniczący
- Inżynier Nadzoru – Zastępca Przewodniczącego
- Instruktor Techniczny/Specjalista ds. użytkowania lasu i marketingu – członek
- Specjalista ds. gospodarki towarowej i sprzedaży drewna – członek

W razie nieobecności Z-cy Nadleśniczego w pracach przewodniczy Inżynier Nadzoru.

2. Do zadań komisji należy:

- a) Organizowanie szkoleń i spotkań z klientami kupującymi drewno.
- b) Prowadzenie negocjacji handlowych na sprzedaż drewna z klientami zewnętrznymi.
- c) Organizację przetargów w aplikacji e-Drewno.
- d) Inne ustalenia i niezbędne prace związane ze realizacją sprzedaży drewna i produktów niedrzewnych, wynikające z obowiązujących wytycznych i zarządzeń DGLP oraz RDLP Kraków.

3. Z przeprowadzonych negocjacji, przetargów i ustaleń komisja sporządza protokół.

4. Przy ustaleniu propozycji cen do negocjacji będzie brana pod uwagę sytuacja na rynku drzewnym, ceny obowiązujące w sąsiednich nadleśnictwach oraz relacje cen detalicznych i cen uzyskanych w wyniku rokowań internetowych oraz czas jaki może dana partia drewna pozostać na składzie bez deprecjacji surowca.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku wydruku z rejestratora dokumentów przychodowych i rozchodowych w ilości niezgodnej z zapisami obowiązującej Instrukcji Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów, wystawca dokumentu ma obowiązek dołączenia do wydruku historii pracy wszystkie egzemplarze dokumentów ponadnormatywnych oraz złożyć stosowne wyjaśnienie (na piśmie lub opisać na zwracanych ponadnormatywnych dokumentach).
2. W przypadku anulowania dokumentów, wszystkie wydrukowane egzemplarze powinny zostać dostarczone wraz z historią pracy w systemie do Nadleśnictwa (należy opisać na zwracanych dokumentach przyczynę anulowania dokumentów).
3. Wszelkie odstępstwa od zasad przedstawionych w powyższym regulaminie wymagają akceptacji Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego i powinny być udokumentowane na piśmie.

V. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Miechów os. Kolejowe 54A, 32-200 Miechów, tel. 41/3825000, email: miechow@krakow.lasy.gov.pl
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Nadleśnictwie pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl.
3. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Nadleśnictwo Miechów dostępna jest na stronie internetowej <https://miechow.krakow.lasy.gov.pl> w zakładce „Kontakt – Ochrona Danych Osobowych (ODO)”.

ZATWIERDZAM:

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Miechów

.....Jan Karpiński

Regulamin detalicznej sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Miechów

§ 1.

Zasady ogólne

1. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej będzie wyrobione i klasyfikowane zgodnie z obowiązującymi normami i warunkami technicznymi dostępnymi na stronie <http://drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno/Normy/>
2. Warunki kupna – sprzedaży detalicznej (**regulaminy organizacji pozyskania, sprzedaży oraz wydatku drewna i produktów nieдрzewnych**) oraz cenniki detaliczne są dostępne na stronie internetowej Nadleśnictwa, w biurze Nadleśnictwa i we wszystkich leśnictwach, poprzez publikowanie ich na tablicach ogłoszeń. W chwili dokonywania zakupu, Nabywca **potwierdza podpisem, że zapoznał się z warunkami kupna - sprzedaży** określonymi niniejszym regulaminem oraz, że przyjmuje je do wiadomości i stosowania.

§ 2.

Zasady szczegółowe dotyczące sprzedaży detalicznej drewna

1. Sprzedaż detaliczna drewna oraz produktów nieдрzewnych odbywa się leśnictwach w dniach od poniedziałku do piątku za pośrednictwem:
 - przelewu na konto bankowe Nadleśnictwa,
 - w formie bezgotówkowej (płatność kartą),
 - gotówką - **w trzecią środę każdego miesiąca** w godzinach **od 7:00 do 10:00**, przy użyciu kas rejestrujących (fiskalnych).
2. We wszystkich kancelariach leśnictw Nadleśnictwa Miechów znajdują się terminale płatnicze.
3. Dane kontaktowe (adres kancelarii oraz numery telefoniczne) dostępne są na stronie WWW Nadleśnictwa <https://miechow.krakow.lasy.gov.pl/lesnictwa>
4. Jeżeli dzień sprzedaży (trzecia środa miesiąca) wypada w dniu wolny od pracy dodatkowy termin sprzedaży ustala Nadleśniczy.
5. Obsługa Nabywców detalicznych w kancelariach leśnictw wyposażonych w terminale płatnicze może odbywać się w dowolny dzień roboczy.
6. Obsługa Nabywców detalicznych realizujących kupno w formie bezgotówkowej w postaci przelewu na konto bankowe Nadleśnictwa może odbywać się w dowolny dzień roboczy **(z wyłączeniem dwóch ostatnich dni roboczych miesiąca)**.

7. Odbiór drewna z lasu przez nabywców odbywa się we wszystkich leśnictwach w dowolnie wybranym terminie umówionym z miejscowym leśniczym (w dniach roboczych), w okresie **14 dni** od daty zakupu.
8. W uzasadnionych przypadkach mogą być ustalone dodatkowe terminy sprzedaży i wywozu drewna. Decyzję podejmuje Nadleśniczy na prośbę leśniczego.
9. Sprzedaż prowadzona jest w oparciu o aktualnie obowiązujące w Nadleśnictwie cenniki detaliczne, wprowadzone stosownym zarządzeniem Nadleśniczego. Przy sprzedaży detalicznej obowiązują ceny netto powiększone o należny podatek VAT. Aktualne cenniki detaliczne są dostępne na stronie internetowej Nadleśnictwa: <https://miechow.krakow.lasy.gov.pl/>, oraz we wszystkich leśnictwach na tablicach ogłoszeń.
10. W chwili dokonywania zakupu, Nabywca potwierdza podpisem, że zapoznał się z warunkami kupna – sprzedaży określonymi niniejszym regulaminem oraz, że przyjmuje je do wiadomości i stosowania.
11. Płatności można dokonać w formie: bezgotówkowej (płatność za pomocą terminalu płatniczego), gotówkowej w kancelarii leśnictwa na określonych zasadach lub przelewem bankowym na konto bankowe Nadleśnictwa tj.: **BOŚ S.A. o/Kraków** nr konta **42 1540 1115 2001 6011 2224 0001**
12. Dokumentem stwierdzającym nabycie drewna jest paragon fiskalny (lub na żądanie Nabywcy – faktura generowana z SILP w biurze Nadleśnictwa) wraz z asygnatą.
13. Faktura wystawiana jest na żądanie kupującego w biurze Nadleśnictwa na podstawie paragonu (z numerem NIP nabywca prowadzący działalność gospodarczą, bez nr NIP dla osoby fizycznej).
14. Żądanie otrzymania faktury nabywca **prowadzący działalność gospodarczą** (faktura na firmę) winien zgłosić sprzedającemu przed przystąpieniem do transakcji, ponieważ późniejsze żądanie wystawienia faktury może nastąpić tylko na podstawie paragonu zawierającego NIP nabywcy.

§ 3.

Samowyrób

1. Dopuszcza się pozyskanie i sprzedaż drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy (samowyrób).
2. Zainteresowani samowyroblem zobowiązani są zgłosić się do właściwego leśniczego, na którego terenie chcą wyrabiać drewno.
3. Przygotowanie drewna pozyskanego samowyroblem może dotyczyć wyłącznie drewna opałowego (S4), żerdzi (S3) oraz drewna małowymiarowego (M2). Nadleśniczy podejmuje decyzję o dopuszczeniu do wyrobu innych sortymentów.
4. Pozyskanie drewna samowyroblem, dotyczy jedynie drewna z drzew leżących (z odciętą karpą).
Obowiązuje całkowity zakaz ścinania drzew podczas samowyrobu.
5. Drewno pozyskane samowyroblem należy układać w stopy przygotowane do odbiórki zgodnie z obowiązującymi w PGL LP warunkami technicznymi.

6. Dopuszczenie tej formy przygotowania drewna, może mieć miejsce tylko i wyłącznie na powierzchniach (określonych jako cała pozycja cięć – wydzielenie), na których **aktualnie nie są prowadzone żadne prace związane z pozyskaniem i zrywką drewna**, z zachowaniem odległości, minimum dwóch wysokości drzewostanu od miejsc, gdzie prowadzona jest ścinka i zrywka drewna (np. sąsiednia pozycja cięć) z uwzględnieniem trasy dojścia na daną powierzchnię. Przed udzieleniem zgody na samowyrób na danej powierzchni, powinna zostać ona sprawdzona pod względem bezpieczeństwa (brak znajdujących się na powierzchni drzew zawieszonych, niezabezpieczonych karp, zawieszonych gałęzi itp.) przez pracownika Leśnictwa udostępniającego pozycje do samowyrobu.
7. Osoby zainteresowane pozyskaniem drewna samowyroblem, przed rozpoczęciem pracy zostają poinstruowane przez upoważnionego pracownika Nadleśnictwa z zakresu przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej, obiektów przyrody wymagających szczególnej ochrony oraz o wymogu podporządkowania się zaleceniom pracowników Służby Leśnej. Fakt ten musi być udokumentowany podpisanym oświadczeniem (Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu), sporządzonym w 2 egzemplarzach, z których jeden przechowywany jest w aktach leśnictwa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a drugi zatrzymuje osoba realizująca samowyrób.
8. Na osobie przygotowującej drewno samowyroblem spoczywa obowiązek posiadania w/w oświadczenia przy sobie do czasu zakończenia prac i okazywania go na żądanie kontrolujących.
9. Po zakończeniu prac związanych z przygotowaniem drewna wyrobionego samowyroblem, Leśniczy dokonuje jego odbiórki i przeznaczają do sprzedaży zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami w tym zakresie.

§ 4.

Odbiór zakupionego drewna.

1. Odbioru drewna z lasu dokonuje nabywca (lub upoważniona przez niego osoba) we własnym zakresie i na własny koszt, w dowolnie wybranym terminie umówionym z miejscowym leśniczym (w dni robocze) w okresie 14 dni od daty zakupu.
2. W przypadku braku możliwości odbioru surowca drzewnego w terminie, o którym mowa w § 4 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 dowodu zakupu (paragon i asygnata lub faktura i asygnata). Załadunek i wywóz drewna jest możliwy po odnotowaniu tego faktu na asygnacie (data i ilość). W przypadku konieczności wywozu drewna w kilku partiach każda partia drewna powinna być odnotowywana oddzielnie na ww. dokumencie.
4. Nabywca lub upoważniona przez niego osoba dokonuje potwierdzenia ilości wydanego drewna na gruncie w miejscu wydania surowca przed jego załadunkiem.

5. Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie się jakości drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie) nieodebranego w wyznaczonym terminie o którym mowa w § 4 pkt 1, oraz jego utratę.
6. W przypadku nie odebrania drewna w wyznaczonym terminie Nadleśnictwo może, ze względów gospodarczych dokonać: przetransportowania drewna w inne miejsce, oprysku, korowania. Koszty tych czynności ponosi nabywca.
7. Drewno nieodebrane w terminie o którym mowa w § 4 pkt 1 i 2 może zostać zaproponowane do sprzedaży przez Nadleśnictwo innemu odbiorcy. W takim przypadku nabywca który nie odebrał drewna może wnioskować o zwrot wartości drewna pomniejszony o koszt jego składowania, straty powstałe w wyniku ewentualnej deprecjacji surowca oraz koszty o których mowa w § 4 pkt 6.

§ 5.

Reklamacje

1. Reklamacje jakościowe i ilościowe należy składać w formie pisemnej.
2. 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.
3. Terminy i zasady składania reklamacji przez Konsumentów określa Kodeks Cywilny (ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 - Dz.U.2020.1740).
4. W przypadku reklamacji składanych przez nabywców detalicznych, termin złożenia reklamacji wynosi 14 dni od daty odbioru drewna, a w przypadku wad, których efektem może być szybko postępująca deprecjacja surowca (sinizna, brunatnica, zaparzenie) w terminie 5 dni od daty odbioru drewna (z zastrzeżeniem z § 4 pkt 5).
5. 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, gdy prowadzona działalność gospodarcza nie ma związku z obrotem drewna.
6. Drewno po wydaniu nie podlega reklamacji ilościowej, za wyjątkiem reklamacji z tytułu błędnego pomiaru drewna mierzonego w pojedynczych sztukach.
7. Nadleśnictwo zobowiązane jest do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
8. Nadleśnictwo odpowiada za wady ukryte drewna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa ogólnego.

ZATWIERDZAM:

Nadlesniczy
Nadleśnictwa Miechów

Jan Karczmarski





NADLEŚNICTWO MIECHÓW

ZGODA NA SAMOWYRÓB DREWNA

Leśnictwo

Dokument wydany w związku z zamiarem przygotowania drewna metodą samowYROBU w celu jego zakupu.

UDZIELAM ZGODY NA POZYSKANIE DREWNA SAMOWYROBEM

W oddz./wydz., w terminie od dnia..... do dnia..... zgodnie z instruktażem udzielonym po wprowadzeniu na powierzchnię, oraz złożonym poniżej oświadczeniem

Pani/Panu.....

Adres, telefon

Przedłużono termin prac do

Przedłużył

(pieczętka i podpis pracownika)

Instruktaż przeprowadził:

.....
(pieczętka imienna i podpis pracownika LP)

Pouczenie

1. Do pracy przy pozyskaniu samowYROBEM mogą przystąpić wyłącznie osoby pełnoletnie nie wykazujące oznak niedyspozycji psychicznej lub fizycznej.
2. SamowYRÓB dotyczy wyłącznie pozyskania drewna pochodzącego z drzew leżących z odciętą karpą.
3. Drewno należy składać w stopy tak aby możliwy był jego pomiar i odbiór. Drewna nie należy opierać o żywe drzewa stojące. Drewno nieprawidłowo sortowane lub ułożone nie będzie zaewidencjonowane i sprzedane do czasu usunięcia usterek.
4. Zabronione jest układanie stosów bezpośrednio przy drogach publicznych oraz innych miejscach gdzie powodowałyby to zakłócenie bezpieczeństwa ruchu lub trudności w dokonaniu prawidłowego załadunku.
5. Zabroniona jest praca w sąsiedztwie linii i urządzeń energetycznych.
6. Zabroniona jest praca na powierzchni gdzie trwają prace związane z wykonywaniem ścinki i zrywki drewna.
7. Dojazd na miejsce pozyskania i wywóz drewna może odbywać się tylko drogami wskazanymi przez pracowników nadleśnictwa.
8. Prace należy wykonywać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 24 sierpnia 2006 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu niektórych prac z zakresu gospodarki leśnej (Dz. U. 06.161.1141) oraz Instrukcją Bezpieczeństwa i Higieny Pracy przy wykonywaniu podstawowych prac z zakresu gospodarki leśnej (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 36 DGLP z dnia 24 kwietnia 2012 roku).
9. Wywóz z lasu drewna pozyskanego samowYROBEM możliwy jest wyłącznie po dokonaniu zakupu tego drewna oraz uzyskaniu dokumentów potwierdzających jego sprzedaż i wydanie.

Oświadczenie Kupującego

Oświadczam i zobowiązuje się że:

1. Jestem osobą pełnoletnią,
2. Jestem świadomy/a, iż prace te wykonuję na własny koszt i odpowiedzialność i nie nawiązuję przez jej wykonywanie żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem Miechów.
3. Zobowiązuje się do wykupienia w terminie do 14 dni od jego zaewidencjonowania (w przypadku przekroczenia tego terminu surowiec ten może zostać sprzedany innemu odbiorcy) i wywiezienia z lasu drewna pozyskanego samowYROBEM (zgodnie z obowiązującym regulaminem sprzedaży detalicznej).
4. SamowYRÓB będzie wykonywany przy użyciu narzędzi ręcznych nie wymagających przy używaniu dodatkowych uprawnień (np. siekier) oraz narzędzi mechanicznych (w szczególności pilarka spalinowa) przez osoby posiadające stosowne umiejętności,
5. Czynności samowYROBU będą wykonywane według instruktażu i wskazówek pracowników Nadleśnictwa tylko i wyłącznie we wskazanym przez nich miejscu i czasie (wymienione powyżej).
6. Stan zdrowia osób wykonujących samowYRÓB pozwala wykonywać prace związane z samowYROBEM drewna w lesie.
7. Prace przy samowYROBIE drewna będą prowadzone w zespole co najmniej 2-osobowym. Oświadczam, że za osoby pomagające (współpracujące) przy samowYROBIE ponoszę pełną odpowiedzialność.
8. Podczas wykonywania samowYROBU drewna będę dbał/a o bezpieczeństwo osób oraz mienia, przestrzegam/a przepisy ochrony środowiska oraz przeciwpożarowe.
9. Przekazano mi informację o obiektach cennych przyrodniczo na powierzchni roboczej, które zobowiązuje się chronić w czasie wykonywania prac.
10. Zobowiązuje się do wykonywania prac w kamizelce odblaskowej.
11. Zobowiązuje się do posiadania oświadczenia w trakcie wykonywania prac w lesie i okaże je na wezwanie kontrolującego.
12. Zobowiązuje się do zostawienia powierzchni po samowYROBIE uporządkowaną i bez śmieci.

.....
(czytelna data i podpis Kupującego)

(... OPCJONALNIE:...)

Niniejsza zgoda upoważnia do wjazdu do lasu pojazdem o nr rejestracyjnym w okresie jej obowiązywania.

Podpis i pieczęć imienna Leśniczego/ Podleśniczego

Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla udzielającego zgodę na samowyrób i dokonującego samowyrobu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Nadleśnictwo

Administratorem danych osoby, składającej niniejsze oświadczenie, jest Nadleśnictwo Miechów z siedzibą w Miechowie. Państwa dane osobowe, będą przetwarzane do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f 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 (dalej RODO); prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest, w tym przypadku, zapewnienie bezpieczeństwa osób na terenach leśnych oraz obrona i dochodzenie roszczeń, w tym także osób trzecich, z tytułu realizacji przez Państwa samowyrobu drewna. Szczegółowe informacje, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej www.miechow.krakow.lasy.gov.pl oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Nadleśnictwie, pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl

ZATWIERDZAM (wzór zgody na samowyrób):

Nadlesniczy
Nadleśnictwa Miechów

.....Jan Karczmarski.....

Miechów, dnia

Pan/i.....

Funkcja

Leśnictwo.....

Upoważnienie do sprzedaży detailed drewna oraz produktów nieдрzewnych

Niniejszym upoważniam Pana/Panią* do detailed sprzedaży drewna oraz produktów nieдрzewnych w Leśnictwie, na zasadach określonych w:
„REGULAMINIE ORGANIZACJI POZYSKANIA, SPRZEDAŻY I WYDATKU DREWNA W NADLEŚNICTWIE MIECHÓW”

Niniejsze upoważnienie ważne jest przez okres pełnienia funkcji:

1. Leśniczego.*
2. Podleśniczego (w okresie prowadzonego zastępstwa w danym leśnictwie – absencja Leśniczego).*

.....
(data i podpis Nadleśniczego)

Regulamin organizacji pozyskania, sprzedaży oraz wydatku drewna w nadleśnictwie Miechów wraz z niniejszym otrzymałem, zapoznałem się i przyjąłem/am do stosowania:

.....
(data i podpis Upoważnionego)

* niewłaściwe skreślić

POROZUMIENIE

dotyczące wydania drewna za pomocą dokumentu rozchodowego pt. „Protokół Przekazania”

zawarte w dniu roku w Miechowie,
pomiędzy: Nadleśnictwem Miechów
adres: Oś. Kolejowe 54a, 32-200 Miechów
NIP 659-000-34-15, Regon 350545702
zwanym dalej „Sprzedającym”
reprezentowanym przez - Nadleśniczego Nadleśnictwa Miechów
a
firmą
Adres:.....
NIP, Regon
zwaną dalej „Kupującym”, w imieniu której działa:
.....
zwanymi dalej łącznie „Stronami”

Porozumienie zawarte jest między Stronami w zakresie udostępniania surowca drzewnego i sposobu jego przekazywania w ramach umowy kupna-sprzedaży drewna nr :

USTALENIA:

1. W przypadku zgromadzenia surowca drzewnego w miejscach dostępnych dla pojazdów wywozowych i możliwości jednoznacznej identyfikacji konkretnych partii drewna (np. całe mygły drewna wielkowymiarowego, konkretny stos drewna średniowymiarowego, itd.) dopuszcza się wydanie drewna w oparciu o Protokół Przekazania (PP).
2. Po zgromadzeniu surowca i powiadomieniu Kupującego, surowiec drzewny zostaje przekazany ww. protokołem. Protokół podpisuje przedstawiciel nadleśnictwa (leśniczy/podleśniczy) oraz upoważniony przedstawiciel Kupującego.
3. Surowiec drzewny wywożony jest staraniem i na koszt Kupującego. Ze względów kontrolnych, do każdego ładunku będzie wystawiany przez Kupującego dokument przewozowy, który posiadać powinien kierowca dokonujący transportu.
4. Z chwilą podpisania protokołu na Kupującego przechodzą wszelkie ryzyka (np. utrata lub uszkodzenie drewna i inne szkody), odpowiedzialność cywilno-prawna za drewno oraz wydatki z nim związane.
5. W przypadku niedotrzymania określonego w protokole przekazania terminu odbioru drewna Kupujący zobowiązuje się do pokrycia ewentualnych kosztów usługi zabezpieczenia surowca (np. przed pożarami P-POŻ, przed szkodnikami OCHRL, itp.)
6. Dokumentowanie wywozu drewna z lasu po przekazaniu leży w gestii Kupującego, który będzie wystawiał swoje dokumenty przewozowe,
7. Kupujący przejmuje odpowiedzialność za przestrzeganie uregulowań dotyczących transportu zawartych w „Prawie o ruchu drogowym” w tym za ilości surowca ładowane na pojazdy.
8. Kupujący zobowiąże upoważnionego do przewozu przewoźnika do poinformowania właściwego lokalnie leśniczego/podleśniczego, o każdym pojeździe dokonującym wywozu drewna przed rozpoczęciem załadunku.
9. Termin wywozu drewna określany jest w Protokole Przekazania wystawianym przez leśnictwa realizujące sprzedaż.
10. Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Kupujący

Sprzedający

.....

.....

ZATWIERDZAM (wzór porozumienia):

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Miechów

.....
Krzysztof Wolski