

Pomorze, dnia 08.01.2024 r.

Zn.spr.: ZG.801.2.2024

**ZARZĄDZENIE NR 3/2024**

Nadleśniczego Nadleśnictwa Pomorze

z dnia 08 stycznia 2024 roku

**w sprawie zasad sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Pomorze**

Zn. spr.: ZG.801.2.2024

Na podstawie: art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz.1356 z późniejszymi zmianami), § 22 ust. 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, Zarządzenie nr 97 DGLP z 12 października 2023 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2024-2026 (znak: EM.800.3.2023) z późniejszymi zmianami.

**Ustalam i wprowadzam do stosowania następujące zasady sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Pomorze:****§ 1.**

1. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w biurze Nadleśnictwa Pomorze w godz. 7:30 – 13:00, oraz w kancelariach leśnictw, w każdą środę, będącą dniem pracy, w godz. 8:00 – 11:00.
2. Sprzedaż detaliczną prowadzą upoważnieni pracownicy nadleśnictwa.
3. Termin wywozu zakupionego drewna przez nabywcę ustala się na 14 dni od daty wystawienia asygnaty lub faktury.
4. Wywóz drewna zakupionego w detalu może odbywać się w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku.

5. W przypadku sprzedaży drewna w biurze nadleśnictwa, specjalista ds. ewidencji i obrotu drewnem powiadamia o terminie wywozu, sortymencie i ilości sprzedanego drewna leśniczego leśnictwa z którego magazynu dokonana została sprzedaż.

6. Terminy i warunki sprzedaży detalicznej drewna wraz z obowiązującymi cenami detalicznymi są udostępnione na:

- a) tablicy ogłoszeń w Nadleśnictwie Pomorze;
- b) tablicy ogłoszeń przy siedzibie kancelarii leśnictwa;
- c) stronie internetowej Nadleśnictwa Pomorze.

7. Rozliczenie sprzedaży detalicznej odbywa się w formie:

- 1) gotówkowej (w przypadku płatności w kasie nadleśnictwa),
- 2) bezgotówkowej (w formie przedpłaty dokonanej przelewem na konto bankowe nadleśnictwa). W przypadku przedpłaty faktura sporządzana jest po wpływie środków pieniężnych na rachunek bankowy nadleśnictwa.

## § 2.

1. Dokumentem potwierdzającym sprzedaż detaliczną drewna jest:

- 1) asygnata wraz z paragonem fiskalnym wystawiana w kancelarii leśnictwa,
- 2) faktura wystawiana w biurze nadleśnictwa.

2. Deklarację dotyczącą formy dokumentu sprzedaży drewna, składa nabywca przed dokonaniem zakupu produktu.

3. Sprzedający, zarówno w biurze nadleśnictwa jak i w kancelariach leśnictw, mają obowiązek zapoznać nabywcę z obowiązującymi warunkami kupna/sprzedaży.

4. Zapoznanie się z warunkami, o których mowa w ust.3, nabywca potwierdza podpisem na dokumencie sprzedaży.

## § 3.

1. Obowiązkowej kontroli przez Inżyniera Nadzoru przed sprzedażą podlega 100% drewna wielkowymiarowego wybranego przez odbiorcę.

2. Wyrwkowej kontroli podlega drewno średniowymiarowe oraz małowymiarowe i średniowymiarowe pozyskane kosztem nabywcy (PKN) w leśnictwie.

3. Fakt wykonania kontroli drewna wielkowymiarowego, Inżynier Nadzoru potwierdza poprzez złożenie podpisu w dniu kontroli przy numerze kontrolowanej dłużycy, kłody lub stosu w rejestrze odbioru drewna (ROD) oraz na wydruku „Stany drewna” z rejestratora leśniczego (potwierdzonego podpisem przez leśniczego) lub liście magazynowej.

4. Fakt wykonania kontroli drewna średniowymiarowego oraz małowymiarowego i średniowymiarowego pozyskanego kosztem nabywcy (PKN) w leśnictwie. Inżynier Nadzoru potwierdza poprzez złożenie podpisu w dniu kontroli przy numerze kontrolowanego stosu w rejestrze odbioru drewna (ROD).
5. Sprzedaż drewna pracownikom nadleśnictwa będzie prowadzona wyłącznie w biurze nadleśnictwa.

#### § 4.

##### **Sprzedaż detaliczna prowadzona w kancelariach poszczególnych leśnictw**

1. Sprzedaż detaliczna w kancelariach leśnictw prowadzona jest przez upoważnionych pracowników.
2. Pracownicy, o których mowa w ust.1, za pomocą rejestratora wystawiają dokument asygnaty wraz z paragonem fiskalnym drukowanym na kasie fiskalnej.
3. Wydruk asygnaty wykonuje się w dwóch egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:
  - 1) nabywca - oryginał
  - 2) pracownik działu Księgowo – Finansowego –kopię
4. W przypadku zacięcia drukarki, wydrukowania któregośkolwiek egzemplarza asygnaty w złej jakości, wcięcia jednego z egzemplarzy asygnaty anuluje się wszystkie egzemplarze asygnaty i wystawiamy nową asygnatę we właściwej ilości wydruków.
5. W przypadku wydrukowania większej ilości egzemplarzy asygnaty – anuluje się wszystkie egzemplarze asygnaty i wystawia nową we właściwej ilości wydruków.
6. Anulowane asygnaty wraz z wyjaśnieniem przedkłada się do biura nadleśnictwa.
7. Rozliczenie sprzedaży detalicznej w kancelarii leśnictwa następuje w dniu sprzedaży poprzez:
  - 1) dokonanie transferu asygnat,
  - 2) wygenerowanie dokumentu „Zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów” w biurze nadleśnictwa, przez pracownika działu ZG odpowiedzialnego za kontrolę merytoryczną sprzedaży.
8. Po dokonaniu sprawdzenia merytorycznego, leśniczy do godz. 13.00 dostarcza do kasy Nadleśnictwa:
  - 1) asygnatę – kopię;
  - 2) zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów, o którym mowa w ust. 7,
  - 3) kopię raportu fiskalnego dobowego,

5) gotówkę pobraną do godz. 13.00, którą wpłaca do kasy poprzez dokument KP (kasa przyjmie),

9. W celu ustalenia zgodności sprzedaży miesięcznej leśniczy drukuje po zakończeniu sprzedaży w danym miesiącu raport fiskalny okresowy (miesięczny), którego kopię oddaje kasjerowi Nadleśnictwa w celu porównania z kopiami paragonów dobowych i właściwym kontem 109.

## § 5.

### **Sprzedaż detaliczna prowadzona w biurze Nadleśnictwa Pomorze**

1. Sprzedaż detaliczna w biurze Nadleśnictwa prowadzona jest przez upoważnionego pracownika działu ZG.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, za pomocą aplikacji „SILP znakowy” wystawia fakturę sprzedaży drewna na nabywcę drewna w ramach sprzedaży detalicznej.

3. Faktura sporządzana jest w dwóch jednakowych egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1) nabywca,

2) pracownika działu Księgowo – Finansowego,

4. Każdy egzemplarz zostaje oznaczony odpowiednią pieczętką przez upoważnionego pracownika, w wersjach dla:

- nabywcy- zostaje opatrzony o pieczęć „Warunki Sprzedaży” (załącznik nr 1 do zarządzenia), pieczęć „wywóz produktów” (załącznik nr 2 do zarządzenia) oraz pieczęć „termin wywozu produktów” (załącznik nr 3 do zarządzenia)

- pracownika działu Księgowo – Finansowego (kasjer Nadleśnictwa) - zostaje opatrzony o pieczęć „Warunki Sprzedaży” (załącznik nr 1 do zarządzenia), oraz pieczęć „termin wywozu produktów” (załącznik nr 3 do zarządzenia)

5. Opłatę za zakupione drewno nabywca uiszcza w kasie nadleśnictwa lub w przypadku przedpłaty na rachunek bankowy nadleśnictwa.

## § 6.

### **Ogólne warunki sprzedaży detalicznej obowiązujące na terenie Nadleśnictwa Pomorze.**

1. Zakupionego drewna nie wolno nabywcy wywozić z lasu bez uprzedniego doręczenia oryginału asygnaty albo faktury miejscowemu leśniczemu lub podleśniczemu w leśnictwach i uzyskania na niej adnotacji o dokonanych wydaniu drewna (data, godzina, masa drewna w m<sup>3</sup> oraz nr sztuk lub stosów).
2. Wywóz zakupionego drewna bez odpowiedniej adnotacji o wydaniu drewna przez pracownika upoważnionego do wydania drewna z danego leśnictwa, będzie traktowane podczas kontroli jako jedno z wykroczeń z art.161 KW, art.119 KW lub art. 148 § 1 pkt 1KW.
3. Nabywca zobowiązany jest do potwierdzenia odbioru drewna na oryginale asygnaty/faktury.
4. Wywóz drewna z lasu odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 7-15, drogami wskazanymi przez pracownika leśnictwa, z którego wydane zostało drewno.
5. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na dokumencie zakupu. W razie niemożności wywozu drewna w oznaczonym terminie, nabywca zobowiązany jest do przedłużenia w biurze nadleśnictwa terminu wywozu, określonego na asygnacie bądź fakturze, po uprzednim potwierdzeniu na dokumencie przez leśniczego lub podleśniczego, że drewno nie zostało wydane i znajduje się na gruncie na dzień, w którym nabywca wystąpi o przedłużenie terminu wywozu (należy podać masę drewna w m<sup>3</sup>, sortyment oraz nr sztuk lub stosów). Przedłużenia terminu wywozu drewna może dokonać Nadleśniczy lub Zastępca nadleśniczego. Kserokopię dokumentu przedłużającego termin wywozu drewna, należy dołączyć do kopii asygnaty lub faktury znajdującej się w dziale Księgowo- Finansowym.
6. Niedopuszczalne jest wydanie drewna po terminie wywozu bez przedłużenia terminu na asygnacie lub fakturze.
7. W przypadku nie odebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca a 15 października koszty związane z zabezpieczeniem drewna przed rozwojem szkodników (owadów) ponosi nabywca.

#### § 7.

Ustalam i wprowadzam następujące załączniki do zarządzenia:

- nr 1 – wzór pieczęci „Warunki Sprzedaży”
- nr 2 – wzór pieczęci „wywóz produktów”
- nr 3 – wzór pieczęci „termin wywozu produktów”

#### § 8.

Traci moc Zarządzenie nr 78/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Pomorze z dnia 05 grudnia 2022 roku w sprawie ustalenia i wprowadzenia do stosowania zasad sprzedaży i wywozu drewna na asygnaty i faktury dla odbiorców detalicznych drewna w Nadleśnictwie Pomorze (znak: ZG.801.11.2022).

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**NADLEŚNICZY**  
**Nadleśnictwa Pomorze**  
Piotr Nalewajek



Załącznik nr 1 – wzór pieczęci „Warunki Sprzedaży”

WARUNKI SPRZEDAŻY DREWNA:

1. Zakupionego drewna nie wolno nabywcy zabierać bez uprzedniego doręczenia organom administracji leśnej dokumentu zakupu i uzyskaniu adnotacji o wydaniu drewna.
2. Wywóz zakupionego drewna bez odpowiedniej adnotacji o wydaniu drewna przez pracownika upoważnionego do wydania drewna z danego leśnictwa, będzie traktowane podczas kontroli jako jedno z wykroczeń z art.161 KW, art.119 KW lub art. 148 § 1 pkt 1KW.
3. Wywóz drewna z lasu odbywa się w wyznaczonych dniach i godzinach, drogami wskazanymi przez wydającego.
4. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na dokumencie zakupu; w razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do właściwego Leśniczego w celu wyznaczenia nowego terminu; po tym terminie Nadleśnictwo nie odpowiada za zakupione drewno, a nabywca nie może rościć do sprzedawcy pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego, częściowej lub nawet całkowitej kradzieży zakupionego drewna.
5. W przypadku nie odebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca a 15 października koszty związane z zabezpieczeniem drewna przed rozwojem szkodników owadzych ponosi nabywca.

Przyjąłem do wiadomości: ..... (data/podpis nabywcy)

Wprowadził(a): nr adresowy:	
Podpis:	

Załącznik nr 2 – wzór pieczęci „wywóz produktów”

Data:	Godz:	Nr sztuk. (ilość m <sup>3</sup> )	Podpis wyd.	Podpis odb.

Załącznik nr 3 – wzór pieczęci „termin wywozu produktów”

Termin wywozu produktów Do dnia..... Przedłużono do dnia.....
--

