Zarządzenie nr 1/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków
z dnia 04.01.2021r.
w sprawie zasad obrotu drewnem oraz materiałami niedrzewnymi
w Nadleśnictwie Piotrków

Zn. spr.: NP.0210.1.1.2021

Na podstawie Ustawy z dnia 28.09.1991r. o lasach (Dz. U. 2018, poz. 2129), Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku oraz Zarządzenia Nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2020- 2021, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania „Zasady obrotu drewnem oraz materiałami niedrzewnymi w Nadleśnictwie Piotrków" stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 04.01.2021 roku.

§ 3. Z dniem 04.01.2021 roku „Zasady obrotu drewnem oraz materiałami niedrzewnymi w Nadleśnictwie Piotrków" stają się załącznikiem nr 4 do regulaminu kontroli wewnętrznej.

§ 4. Z dniem 04.01.2021 roku traci moc Zarządzenie nr 1/2020 Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków z dnia 2 stycznia 2020 roku w sprawie zasad obrotu drewnem oraz materiałami niedrzewnymi w Nadleśnictwie Piotrków.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Piotrków
mgr inż. Waldemar Pązik

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Agata Nowak

SPECJALISTA SŁUŻBY LEŚNEJ
ds. Sprzedaży Drewna i Marketingu
mgr inż. Małgorzata Małkowska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków
z dnia 04.01.2021r.
w sprawie zasad obrotu drewnem
oraz materiałami niedrzewnymi
w Nadleśnictwie Piotrków

Zasady obrotu drewnem oraz materiałami niedrzewnymi w Nadleśnictwie Piotrków

I. Zasady ogólne

1. „Zasady obrotu drewnem oraz materiałami niedrzewnymi" regulują proces sprzedaży drewna i materiałów niedrzewnych pozyskanych na terenie Nadleśnictwa Piotrków.

2. Przez materiały niedrzewne rozumie się w szczególności: choinki, stroisz, karpinę opałową.

3. Sprzedaż drewna odbywa się w oparciu o „Plan sprzedaży drewna dla Nadleśnictwa Piotrków".

4. Sprzedaż materiałów niedrzewnych odbywa się w oparciu o bieżące zapotrzebowanie rynku lokalnego.

5. Sprzedaż mas drewna przeznaczonych w planie sprzedaży na rynek ogólny (krajowy, regionalny oraz lokalny) odbywa się w oparciu o wyniki procedur sprzedaży przeprowadzonych zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2020-2021.

II. Przychód drewna i materiałów niedrzewnych

1. Całość surowca drzewnego legalnie pozyskanego w Lasach Państwowych podlega obowiązkowi cechowania i numerowania.

2. Całość materiałów niedrzewnych legalnie pozyskanych w Nadleśnictwie podlega ewidencji. Przychód i obrót materiałami niedrzewnymi odbywa się na podstawie przepisów obowiązujących w Lasach Państwowych.

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

3. Do numerowania pozyskanego surowca drzewnego stosuje się specjalne płytki numeryczne koloru czerwonego, zawierające kolejny numer sztuki lub stosu oraz numer identyfikacyjny Nadleśnictwa Piotrków zgodnie z zapisami Załącznika nr 2 do Zarządzenia 51 Dyrektora Generalnego LP w dnia 30.09.2019 r.

4. Do cechowania surowca drzewnego (i pniaków) stosuje się jako cechę znak graficzny Lasów Państwowych w postaci stylizowanych liter „LP". Znak graficzny powinien być każdorazowo umieszczony na czole drewna obok płytki numerycznej.

5. Drewno pozyskane na danej pozycji planu gospodarczego winno być zaprzychodowane na tejże pozycji bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem miesięcznego okresu rozliczeniowego (drewno powinno zostać obligatoryjnie zaprzychodowane w miesiącu w którym zostało pozyskane).

6. W procesie przychodu drewna obowiązuje zachowanie zasady ciągłości numeracji sztuk i stosów drewna (bez pozostawienia luk w numeracji).

7. Czynność zrywki drewna powinna być wykonana na minimalną możliwą odległość, przy maksymalnym wykorzystaniu szlaków technologicznych, dróg i linii podziału powierzchniowego, a także w sposób gwarantujący zgodny z warunkami technologicznymi, przepisami i zasadami bezpieczeństwa wywóz drewna przez nabywcę. Wskazane jest, o ile umożliwia to konfiguracja terenu, dostępność dróg i szlaków oraz istniejący podział powierzchniowy, wykonywanie zrywki drewna w granicach oddziału leśnego, z którego zostało pozyskane.

8. W przypadku zaistnienia sytuacji niemożliwej do przewidzenia na etapie planowania (np. nadmierne opady atmosferyczne, awaria pojazdu zrywkowego, organizacja wywozu surowca rozproszonego, itp.), której skutkiem będzie konieczność przemieszczenia pozyskanego (a także często zerwanego) surowca drzewnego) w inne miejsce niż docelowe dla zrywki w danym wydzieleniu, dla potrzeb wykonania w/w operacji wymagane jest uzyskanie zgody nadleśniczego lub zastępcy nadleśniczego. Operacja przemieszczenia drewna powinna być udokumentowana wystawieniem kwitu podwozowego (KP).

9. W przypadku, gdy drewno pochodzące z kradzieży zostało odzyskane, to po zakończeniu postępowania dowodowego, prowadzący dochodzenie zgłasza nadleśniczemu konieczność zaprzychodowania tego drewna na stan właściwego leśnictwa, wykazem odbiorczym drewna po defraudacyjnego.

10. W przypadku, gdy dochodzenie prowadzi Policja, to po zakończeniu postępowania dowodowego, nadleśnictwo ma obowiązek zwrócić się do właściwego organu z wnioskiem o umożliwienie zagospodarowania takiego surowca w celu zapobieżenia jego deprecjacji.

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

11. We wszystkich sprawach spornych, w uzgodnieniu z prokuraturą lub sądem, pieniądze uzyskane ze sprzedaży takiego drewna, należy przekazać do depozytu właściwego sądu.

12. Przychód materiałów niedrzewnych odbywa się poprzez wprowadzenie do systemu wykazu produktów niedrzewnych (WON) sporządzonego przez leśniczego lub osobę upoważnioną do sprzedaży.

13. Dokumentem generowanym dla potrzeb przychodu materiałów niedrzewnych na magazyn jest dokument PZ (przyjęcie towaru z zewnątrz).

III. Zasady kontroli drewna przygotowanego do sprzedaży

1. Od momentu zaprzychodowania drewna przez pracownika Służby Leśnej właściwego dla danego leśnictwa (oraz sporządzenia w Nadleśnictwie WOD) , do czasu jego wydatku i wywozu poza teren lasu musi upłynąć co najmniej jedna pełna doba robocza (np. transfer danych w piątek → wywóz/sprzedaż wtorek; transfer danych poniedziałek → wywóz/sprzedaż środa). Drewno może być wysłane w krótszym niż w określonym powyżej terminie po uzyskaniu zgody od nadleśniczego, zastępcy nadleśniczego, inżyniera nadzoru lub osoby przez niego upoważnionej (konieczna jest w tym wypadku stosowna adnotacja na dokumencie ROD przez osobę wydającą zgodę).

2. Obowiązek zgłoszenia do sprawdzenia drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej obciąża leśniczego lub osobę upoważnioną do sprzedaży drewna. Drewno deputatowe należy traktować na równi z drewnem przeznaczonym do sprzedaży detalicznej.

3. Drewno po zaprzychodowaniu podlega sprawdzeniu na gruncie przez nadleśniczego, zastępcę nadleśniczego, inżyniera nadzoru lub inne upoważnione przez nadleśniczego osoby, według następujących zasad:

   a) surowiec przeznaczony na drewno deputatowe, na opalanie kancelarii leśnictwa oraz na własne potrzeby leśnictwa – 100 % drewna.
   b) drewno nabywane przez pracowników nadleśnictwa, ich najbliższą rodzinę (rodzice, żona, mąż, dzieci) oraz przez podmioty gospodarcze świadczące na rzecz nadleśnictwa usługi związane z gospodarką leśną – 100% drewna.
   c) drewno przeznaczone na realizację umów sprzedaży oraz drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej, z zastrzeżeniem punktu b) - minimum 5% ROD.
   d) ilość sprawdzonego drewna, określonego w ppkt c, w poszczególnych ROD – min. 20% sztuk/stosów.

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

4. Prawidłowe wykonanie zaleceń określonych w pkt 3, w ppkt a, b oraz c (w części dotyczącej drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej) dotyczących zapewnienia wymaganej ilości drewna poddanego kontroli ilościowo - jakościowej, spoczywa na właściwym leśniczym lub osobie upoważnionej do prowadzenia obrotu drewna w leśnictwie. Za prawidłowe wykonanie zaleceń określonych w pkt 3, w ppkt c (w części dotyczącej drewna przeznaczonego na realizację umów sprzedaży) oraz d odpowiada inżynier nadzoru.

5. Fakt kontroli należy potwierdzić na ROD podpisem z datą kontroli, oraz parafką przy każdym skontrolowanym numerze sztuki lub stosu drewna.

6. Nadleśniczy może zlecić kontrolę drewna w leśnictwach, na zasadach zbliżonych do inwentaryzacji składników majątkowych.

IV. Realizacja umów sprzedaży drewna

1. Nadzór nad całokształtem obrotu drewnem w nadleśnictwie sprawuje zastępca nadleśniczego.

2. Bezpośrednio odpowiedzialny za obrót drewnem w nadleśnictwie oraz realizację dostaw wynikający z umów sprzedaży jest specjalista ds. sprzedaży drewna i marketingu.

3. Za prawidłowy obrót drewnem w leśnictwach odpowiedzialni są leśniczowie lub osoby upoważnione przez nadleśniczego.

4. Za prawidłowe i terminowe egzekwowanie należności za wydane drewno odpowiada główny księgowy.
5. Osobami upoważnionymi do wystawiania kwitów wywozowych (KW) i podwozowych (KP) są pracownicy Służby Leśnej właściwi dla danego leśnictwa. Nadleśniczy może również upoważnić inne osoby do wystawiania dokumentów związanych z obrotem drewna.

6. Drewno może być wydane tylko z zatwierdzonych WOD.

7. Każdorazowo przed wydaniem drewna do odbiorców realizujących zawarte umowy sprzedaży drewna upoważniony pracownik ma bezwzględny obowiązek uzyskania od specjalisty ds. rozliczania sprzedaży drewna i obsługi podatków lokalnych w nadleśnictwie informacji o wniesionej przedpłacie (ilości środków finansowych odbiorcy na koncie nadleśnictwa wystarczających na pokrycie wartości dostawy). W przypadku braku wystarczających środków finansowych wydatek drewna jest niedopuszczalny, za wyjątkiem sytuacji gdy odbiorca wyrazi wolę odbioru drewna w niepełnej ilości ładunkowej, wyłącznie do wielkości posiadanych środków finansowych.

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

8. Do wywozu drewna z lasu po przeprowadzeniu procedury zakupu lub w ramach realizacji zawartej umowy, uprawniony jest nabywca lub upoważniony przez nabywcę przewoźnik. Dostarczone przez nabywcę upoważnienie do odbioru drewna pozostaje w aktach nadleśnictwa. Pracownicy Służby Leśnej prowadzący obrót surowcem drzewnym otrzymują zestawienie aktualnych upoważnień sporządzone przez specjalistę ds. rozliczania sprzedaży drewna i obsługi podatków lokalnych. W przypadku braku stosownego upoważnienia, na dokumencie wywozowym wpisuje się numer dowodu osobistego i nazwisko kierowcy.

9. Dokumentem stanowiącym dowód wydania drewna zakupionego na umowę sprzedaży dla odbiorcy jest kwit wywozowy (KW) lub protokół przekazania (PP).

10. Wydający potwierdza ilość wydanego drewna na kwicie wywozowym (KW) lub na protokole przekazania (PP) własnoręcznym podpisem.

11. Kwit podwozowy (KP) w zależności od potrzeb jest dokumentem potwierdzającym przemieszczenie wyrobionej i odebranej partii drewna z pozycji planu do miejsca wywozu w obrębie danego leśnictwa, może także stanowić dokument stwierdzający wydanie drewna firmie prowadzącej spedycję surowca do odbiorcy.

12. Kwit wywozowy (KW), kwit podwozowy (KP), protokół przekazania (PP) są dokumentem ścisłego zarachowania drukowanym z rejestratora leśniczego lub sporządzanym ręcznie.

13. Zaleca się odbieranie drewna stosowego w ilościach transportowych (minimum jedna tabliczka numeryczna na środku transportowym)

14. Transfer kwitów wywozowych (KW), podwozowych (KP), protokołów przekazania (PP) powinien być wykonany w dniu wydania drewna, najpóźniej w następnym dniu roboczym. Transfer kwitów wywozowych (KW), podwozowych (KP), protokołów przekazania (PP) wystawionych w ostatni dzień miesiąca musi być wykonany najpóźniej do godz. 10^{00} następnego dnia roboczego. Pracownicy właściwi dla danego leśnictwa dostarczają podpisane przez odbiorcę lub osobę przez niego upoważnioną egzemplarze kwitów wywozowych (KW), podwozowych (KP) oraz protokoły przekazania (PP) do Nadleśnictwa w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty ich wystawienia.

15. W wyjątkowych przypadkach (np. awarii rejestratora leśniczego lub drukarki) nadleśniczy lub zastępca nadleśniczego może dopuścić wystawienie kwitu wywozowego (KW) lub podwozowego (KP) ręcznie. Wystawione ręcznie w/w dokumenty nie są ponownie wprowadzane do rejestratora.

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

16. Po dokonaniu transferu danych z rejestratora każdorazowo należy wydrukować „Historię pracy w systemie".

17. Na podstawie kwitów wywozowych nadleśnictwo sporządza faktury za drewno w terminie do 7 dni od daty wystawienia kwitu, nie później niż do końca miesiąca. W przypadku zakupu drewna na przedpłaty lub zapłaty należności w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury ma zastosowanie rabat (wg Zarządzenia Nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w PGL LP na lata 2020-2021).

18. Reklamacje na surowiec drzewny rozpatruje się zgodnie z zapisami umowy sprzedaży – *załącznik nr 2*

19. Złożenie reklamacji na drewno nie wstrzymuje ciągłości sprzedaży i dostaw drewna.

V. Samowyrób drewna

1. Dopuszcza się pozyskanie i sprzedaż drewna kosztem i staraniem nabywcy (samowyrób).

2. Samowyrób dotyczy jedynie drzew leżących, odpadów zrębowych, chrustu, drewna małowymiarowego (M).

3. Dopuszcza się pozyskanie samowyrobem drewna grupy S4, w przypadku gdy drewno pochodzi z odpadów poprodukcyjnych i zostało pozyskane w zamiarze jako M_PBK, a jego średnica przekracza maksymalne wymiary określone normami dla surowca M.
   a) Dopuszcza się układanie w jednym stosie drewna grupy S4 (grubizna) pozyskanego samowyrobem wraz z drewnem grupy M
   b) W celu uniknięcia sporządzania w SILP kwitów zrywkowych na grubiznę pozyskaną samowyrobem drewno grupy S4 i M pozyskane samowyrobem należy ewidencjonować w rejestratorze leśniczego na tym samym ROD (w nagłówku ROD w rubryce kierunek przychodu należy wpisać: PBK)

4. W celu zapewnienia zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na pozycji cięć, pozyskanie drewna samowyrobem dopuszcza się tylko na powierzchniach roboczych, na których aktualnie nie są prowadzone prace związane z pozyskaniem i zrywką drewna. W przypadku kiedy prace pozyskaniowe lub zrywkowe zostaną przerwane na pozycji cięć, Wykonawca realizujący usługi na zlecenie nadleśnictwa może wyrazić zgodę na wejście na powierzchnię osób wyrabiających drewno „samowyrobem". W takim przypadku adnotację o treści – „zezwalam na samowyrób

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

w trakcie przerwy w pracach" opatrzoną podpisem i datą, należy umieścić na oświadczeniu o którym mowa w pkt. 6.

5. Surowiec pozyskiwany na zasadach samowyrobu winien być pozyskiwany z bezwzględnym zachowaniem obowiązujących przepisów BHP.

6. Leśniczy zobowiązany jest do każdorazowego pouczenia osób zainteresowanych pozyskaniem drewna na zasadzie samowyrobu w zakresie organizacji pracy i zasad bezpiecznego jej wykonywania a także do poinformowania tych osób o występujących zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia. Osoby zainteresowane pozyskaniem drewna na zasadzie samowyrobu przed rozpoczęciem pracy na wskazanej przez leśniczego pozycji, zobowiązane są podpisać na w/w okoliczność stosowne oświadczenie. (druk wg ustalonego wzoru) - *załącznik nr 3.*

VI. Zasady sprzedaży detalicznej

1. Dokumentem stanowiącym dowód sprzedaży jest zestawienie sprzedaży na podst. paragonów lub faktura VAT wystawiona w biurze nadleśnictwa na podstawie asygnaty sporządzonej przez osobę upoważnioną przez nadleśniczego.
2. Sprzedaż detaliczna i wystawianie asygnat może się odbywać tylko z zatwierdzonych wykazów odbiorczych drewna (WOD). Przed sprzedażą drewno podlega sprawdzeniu na gruncie przez upoważnionych pracowników zgodnie z pkt III.3. niniejszych zasad
3. Drewno przeznaczone do sprzedaży jako drewno deputatowe pozyskane z kierunkiem PKS podlega zaznaczeniu w ROD podczas jego sporządzania („DEPUTAT")
4. Przy sprzedaży detalicznej stosuje się ceny z aktualnego cennika detalicznego drewna i materiałów niedrzewnych wprowadzonego odrębnym Zarządzeniem Nadleśniczego.
5. Każda sprzedaż detaliczna drewna i materiałów niedrzewnych może być prowadzona w formie gotówkowej i bezgotówkowej (karta płatnicza) oraz podlega rejestracji w kasie fiskalnej.
6. Asygnatę na drewno sporządza się indywidualnie dla każdego nabywcy. Przy sprzedaży produktów niedrzewnych lub użytkowania ubocznego dopuszcza się sporządzenie asygnaty zbiorczej, tylko i wyłącznie pod warunkiem wydania produktów niedrzewnych lub użytkowania ubocznego z chwilą ich sprzedaży. Nabywca otrzymuje dowód sprzedaży w postaci paragonu fiskalnego.
7. Asygnata i asygnata zbiorcza, obligatoryjnie razem z paragonem są dokumentami uprawniającymi ich posiadacza do odbioru drewna i materiałów niedrzewnych w określonym na niej terminie. Sprzedający wystawiając paragon fiskalny

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

potwierdza fakt przyjęcia od nabywcy zapłaty (gotówka lub za pomocą karty płatniczej) w kwocie wymienionej na asygnacie.

8. Paragon fiskalny jest wydrukiem generowanym dla nabywcy przez kasę fiskalną w momencie sprzedaży i jest sporządzany w jednym egzemplarzu. Paragonu fiskalnego nie wystawia się w przypadku sprzedaży dokumentowanej asygnatą wystawioną na firmę.
9. Podstawą do rejestracji wartości sprzedaży w kasie fiskalnej (wartość brutto) jest wartość na wcześniej wystawionej asygnacie. Wartości brutto na asygnacie i paragonie fiskalnym muszą być zgodne.
10. Sprzedający zobowiązany jest do wręczenia kupującemu w momencie dokonania sprzedaży detalicznej asygnaty i paragonu fiskalnego (nie dotyczy asygnaty zbiorczej).
11. Asygnata (AS) jest dokumentem ścisłego zarachowania drukowanym z rejestratora leśniczego lub sporządzanym ręcznie. Do sprzedaży detalicznej drewna i materiałów niedrzewnych upoważnieni przez nadleśniczego są:
    a) leśniczowie, p.o. leśniczowie na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia nadleśniczego, którego wzór stanowi *załącznik nr 5A* do niniejszego Zarządzenia.
    b) podleśniczowie na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia nadleśniczego, którego wzór stanowi *załącznik nr 5* do niniejszego Zarządzenia.

11.1 Asygnaty wystawiane ręcznie bez względu na kierunek rozchodu, muszą być opatrzone stosowną pieczęcią za wskazaniem obowiązujących w Nadleśnictwie certyfikatów.

12. Sprzedaż detaliczna odbywa się w kancelariach leśnictw w środy w godzinach 8.00-10.00. W uzasadnionych przypadkach za zgodą nadleśniczego lub osoby przez niego upoważnionej dopuszcza się odstępstwo od w/w dnia.
13. Wywóz drewna zakupionego w trakcie sprzedaży detalicznej odbywa się w godzinach 8.00-14.00 w środy i czwartki. W uzasadnionych przypadkach oraz z zastrzeżeniem pkt. X, ppkt. 3, za wiedzą komendanta posterunku SL dopuszcza się odstępstwa od w/w dni. W przypadku wystawienia asygnaty „na okaziciela", wydatku drewna / materiałów niedrzewnych można dokonać wyłącznie po okazaniu przez osobę odbierającą zarówno asygnaty jak i paragonu za zakupione produkty.
14. Wydatku drewna zakupionego przez pracownika lub jego najbliższą rodzinę (rodzice, żona, mąż, dzieci) nie może dokonywać pracownik, na którego została wystawiona asygnata lub którego rodzina dokonała zakupu.
15. W przypadku braku osób z administracji terenowej właściwego leśnictwa, wydatku drewna dla pracownika lub jego najbliższej rodziny, dokonuje inżynier nadzoru.
16. Kupującego obowiązuje termin wywozu podany na asygnacie i nie powinien on być dłuższy niż 15 dni. Na wniosek kupującego leśniczy może przedłużyć termin

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

wywozu o 7 dni. Wydający potwierdza własnoręcznym podpisem ilość wydanego drewna na asygnacie kupującego w dniu i miejscu wydatku drewna.

17. Kupujący zobowiązany jest do zapoznania się z warunkami sprzedaży drewna wywieszonymi na tablicy ogłoszeń kancelarii leśnictwa oraz do podpisania stosownego oświadczenia na asygnacie (AS). Warunki sprzedaży detalicznej drewna określa *załącznik nr 6.*

18. Potwierdzenie transakcji, to jest fakturę VAT (oryginał), kupujący może odebrać w nadleśnictwie lub zażądać przesłania jej pocztą tradycyjną. Kupujący może zażądać wydania faktury VAT w ciągu 7 dni od daty wystawienia asygnaty, jednak niezbędny jest wtedy zwrot otrzymanego paragonu. Paragon jest dopinany do kopii faktury VAT archiwizowanej w nadleśnictwie.

19. Sprzedaż drewna i materiałów niedrzewnych oraz wystawianie asygnat dla pracowników nadleśnictwa i ich najbliższej rodziny (rodzice, żona, mąż, dzieci) oraz przez podmioty gospodarcze świadczące na rzecz nadleśnictwa usługi związane z gospodarką leśną odbywa się w kancelariach leśnictw z zastrzeżeniem pkt. III ppkt 3 pkt b)

20. W dniu dokonanej sprzedaży do obowiązku pracownika dokonującego sprzedaży należy:

    a) wystawienie asygnaty w rejestratorze (dokument uprawniający do odbioru drewna)
    b) przyjęcie zapłaty w formie gotówki lub bezgotówkowo (karta płatnicza)
    c) wydrukowanie paragonu fiskalnego (zarejestrowanie sprzedaży), asygnaty i wręczenie kupującemu,
    d) wydrukowanie raportu fiskalnego dobowego (po zakończeniu sprzedaży),
    e) dokonanie transferu z rejestratora do systemu SILP,
    f) dostarczenie gotówki ze sprzedaży do kasy Nadleśnictwa tego samego dnia do godz. 14^{00}.

21. Osoba dokonująca sprzedaży ponosi odpowiedzialność za:
    a) właściwe i zgodne z przeznaczeniem użytkowanie kasy fiskalnej
    b) prawidłowe i kompletne rejestrowanie sprzedaży w kasie fiskalnej, wydruki fiskalne (dobowe i miesięczne)

22. W przypadku wydruku nieprawidłowo wystawionego paragonu fiskalnego (nieprawidłowo: ilość, cena jednostkowa, wartość) sprzedawca drukuje ponownie prawidłowy paragon, który wręcza kupującemu. Korekty paragonu sprzedający dokonuje podczas sprzedaży przez wpisanie danych z paragonu korygowanego oraz paragonu po korekcie do ewidencji korekt wg załącznika nr 4 do niniejszego zarządzenia oraz koryguje ręcznie wartości (+,-) na wydrukowanym raporcie fiskalnym dobowym i miesięcznym z własnoręcznym podpisem. Nieprawidłowy paragon jako anulowany jest załącznikiem do ewidencji korekt.

23. W biurze nadleśnictwa specjalista ds. sprzedaży drewna i marketingu dokonuje sprawdzenia formalno-rachunkowego otrzymanych od sprzedającego asygnat. Fakt

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

dokonania w/w czynności potwierdza na zestawieniu sprzedaży na podstawie paragonu.

24. Rozbieżności formalno-rachunkowe pomiędzy wystawioną asygnatą, paragonem fiskalnym, raportem dobowym oraz rozliczeniem gotówki ze sprzedaży są niedopuszczalne.
25. Po zakończeniu miesiąca upoważniony pracownik dokonujący sprzedaży drukuje miesięczny raport (okresowy), który pozostaje w kancelarii leśnictwa. Raport drukowany z kasy fiskalnej nadleśnictwa pozostaje w kasie nadleśnictwa.
26. Kopie asygnat po sprawdzeniu formalno-rachunkowym przez specjalistę ds. sprzedaży drewna i marketingu są podstawą do sporządzenia faktury VAT (na żądanie odbiorcy, zgodnie z pkt.16) lub zestawienia sprzedaży na podstawie paragonu (w dwóch egzemplarzach). Sprawdzone kopie asygnat są przechowywane przez specjalistę ds. sprzedaży drewna i marketingu.
27. Oryginał zestawienia sprzedaży lub kopia faktury VAT stanowią podstawę do wystawienia druku KP przez kasę nadleśnictwa. Wskazane dokumenty przechowywane są w kasie nadleśnictwa.
28. Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonu (oryginał) i kopia faktury VAT podlegają sprawdzeniu przez osobę odpowiedzialną za przechowywanie tych dokumentów.
29. Raporty z kas fiskalnych przechowywane są w miejscu użytkowania kasy.
30. Korekta paragonu możliwa jest przed zakończeniem transakcji sprzedaży tj. przed dokonaniem wydruku paragonu.

VII. Zasady sprzedaży wewnętrznej (rozchód drewna na własne potrzeby)

1. Sprzedaż wewnętrzna podlega w nadleśnictwie następującym zasadom:
   a) asygnaty na potrzeby własne leśnictw i deputaty wystawiane są w kancelarii leśnictwa od 1 do 25 dnia każdego miesiąca.
   b) drewno wykorzystane na potrzeby własne podlega rozliczeniu przez osobę, która drewno pobrała.
   c) punkt „b" nie dotyczy drewna wydanego na deputaty opałowe, do ogrzewania kancelarii leśnictw oraz zużytego na osadzie edukacyjnej w Kole.
2. Wydatku drewna na deputat opałowy, oraz do ogrzewania kancelarii leśnictwa, nie może dokonywać pracownik, na którego została wystawiona asygnata
3. W przypadku braku osób z administracji terenowej właściwego leśnictwa wydatku drewna deputatowego oraz do ogrzewania kancelarii leśnictwa, dokonuje inżynier nadzoru.

VIII. Zasady rozpatrywania reklamacji – sprzedaż detaliczna

1. Nadleśnictwo jako sprzedający odpowiada za wady ukryte drewna na zasadach określonych w ogólnie obowiązujących przepisach.

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

2. Reklamacje rozpatrywane będą według „Zasady rozpatrywania reklamacji na drewno stosowane w PGL LP" stanowiące załącznik do Decyzji nr 161 Dyrektora Generalnego LP z dnia 13 listopada 2019r. i ogłoszone na stronie internetowej Portalu Leśno Drzewnego.
3. W przypadku zakupu drewna „loco las" po zrywce, kupujący lub upoważniony przez niego przewoźnik dokonuje odbioru ilościowego drewna na gruncie, w miejscu składowania surowca, przed jego załadunkiem.
4. Kupujący zobowiązany jest dokonać odbioru jakościowego zakupionego surowca w terminie 14 dni od daty wystawienia dokumentu wydania drewna.
5. Reklamacje na wady jakościowe, których skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie lub inna wada, która mogła powstać po odbiorze drewna), Kupujący zgłasza w terminie 5 dni od wystawienia dokumentu wydania drewna.
6. Sprzedający rozpatruje reklamacje w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia.
7. Drewno reklamowane winno być udostępnione do rozpatrzenia reklamacji w stanie umożliwiającym jego identyfikację.
8. Kupujący dokonuje zgłoszenia reklamacji w formie pisemnej, e-mailem lub faxem z wykorzystaniem wzoru zgłoszenia reklamacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do Decyzji nr 161.
9. Reklamacje sprzedanego drewna rozpatruje inżynier nadzoru lub zastępca nadleśniczego lub pracownik upoważniony przez nadleśniczego oraz obligatoryjnie pracownik, który dokonywał klasyfikacji drewna przy udziale przedstawiciela kupującego.
10. Nie bierze się pod uwagę różnic w pomiarze średnic +/- 1cm.
11. Brak rozpatrzenia reklamacji przez nadleśnictwo w uzgodnionym terminie traktuje się jako jej uznanie.
12. W sprawach nieuregulowanych w/w zasadami rozpatrywania reklamacji zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

IX. Specyfikacja manipulacyjna

1. Specyfikacja manipulacyjna jest dokumentem rozchodowo-przychodowym, który służy do:
   a) przeklasyfikowania surowca drzewnego w przypadku zmiany jego jakości, ilości, lub przeznaczenia z wcześniej sklasyfikowanego drewna o innych cechach lub innym przeznaczeniu.
   b) przeklasyfikowania produktów użytkowania ubocznego na inne w wyniku wyłuszczenia lub przemanipulowania.
2. Specyfikacja manipulacyjna (SM) drewna na druku tradycyjnym (wg wzoru http://www.zilp.pl/wzory_drukow/wz2.4.15.pdf) sporządzana jest w biurze nadleśnictwa przez referenta ds. pozyskania drewna.
3. Informacje ze specyfikacji manipulacyjnej (SM) podlegają rejestracji w SILP.
4. Podstawą sporządzenia specyfikacji manipulacyjnej drewna mogą być:

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

a) protokół z rozpatrzenia reklamacji.
b) pisemna informacja pracownika Służby Leśnej o popełnionej pomyłce zawierająca szczegółowe wyjaśnienie oraz akceptację przełożonego.
c) zmiana w wyniku kontroli terenowej na gruncie.

5. Różnice wynikające z reklamacji wyższe niż 2500 zł netto wymagają akceptacji nadleśniczego.

X. Postanowienia końcowe.

1. Umowy sprzedaży drewna, zawarte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, zachowują swoją ważność.
2. Obrót drewnem w leśnictwach winien być prowadzony w sposób umożliwiający maksymalne wykluczenie jego deprecjacji i przy pełnym zabezpieczeniu zasad ochrony lasu.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych interesem Nadleśnictwa przypadkach, wydatek i wywóz drewna przez odbiorców realizujących umowy sprzedaży oraz zakupionego przez klientów detalicznych, może być dokonany w dni wolne od pracy po spełnieniu łącznie następujących wymagań:
   a) na wniosek właściwego leśniczego
   b) po uzyskaniu obligatoryjnej zgody Nadleśniczego lub osoby uprawnionej,
   c) po dokonaniu uzgodnienia wywozu z działem marketingu, w dzień roboczy poprzedzający dzień planowanego wywozu (wolny od pracy),
   d) po poinformowaniu komendanta posterunku Straży Leśnej
4. W przypadku wydruku z rejestratora leśniczego kwitów wywozowych (KW), kwitów podwozowych (KP), asygnat (AS) oraz protokołów przekazania (PP) w ponad normatywnej liczbie, osoba sporządzająca dokument jest zobowiązana:
   a) wszystkie egzemplarze dokumentów ponadnormatywnych lub anulowanych niezwłocznie dostarczyć do biura nadleśnictwa,
   b) pisemnie wyjaśnić zaistniałą sytuację,
   c) w trybie niezwłocznym uzyskać akceptacje złożonych wyjaśnień przez zastępcę nadleśniczego.
5. Drewno pozyskane nielegalnie, które zostało skonfiskowane przez nadleśnictwo nie może być sprzedane jako certyfikowane (FSC, PEFC).
6. Każde odstępstwo od przedstawionych zasad wymaga akceptacji nadleśniczego lub jego zastępcy i powinno być dokumentowane na piśmie.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo
Piotrków
mgr inż. Waldemar Pazik

Nadleśnictwo Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów
tel.: +48 44 645-16-40, fax: +48 44 645-18-60, e-mail: piotrkow@lodz.lasy.gov.pl
www.lodz.lasy.gov.pl/piotrkow

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 1 /2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków
z dn. 04.01.2021r.
w sprawie zasad obrotu drewnem
oraz materiałami niedrzewnymi
w Nadleśnictwie Piotrków

Umowa sprzedaży nr .....

zawarta w dniu ..... roku w Łęcznie [dalej: **Umowa**]

pomiędzy:

Skarbem Państwa – Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwo Piotrków

zwanym dalej „Sprzedawcą" reprezentowanym przez Pązik Waldemar Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków z siedzibą w Łęcznie, Łęczno 101, 97-330 Sulejów.

a

[w przypadku osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych]

.....

z siedzibą w..... wpisanym(-ą) do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w .....XX Wydział Gospodarczy pod numerem KRS ....., NIP ....., REGON ....., Nr BDO ..... (jeśli dotyczy)

zwanym(-ą) dalej „Kupującym", w imieniu którego działają:

1. .....
2. .....

[Uwaga: *osoby uprawnione do reprezentacji podać wg KRS*]

[w przypadku osób fizycznych]

..... *[imię nazwisko]*, zamieszkałym(-ą) w.....

prowadzącym(-ą) działalność gospodarczą pod nazwą .....

w .....

pod adresem .....

NIP ....., REGON ....., Nr BDO (jeśli dotyczy):

zwanym(-ą) dalej „Kupującym"

zwanymi dalej łącznie „Stronami"

§ 1

[Zawarcie i realizacja Umowy]

1. Umowa (dalej jako „**Umowa**") zostaje zawarta w wyniku procedury sprzedaży ofertowej w Portalu Leśno-Drzewnym, systemowych aukcji internetowych w aplikacji e-drewno zgodnie z Zarządzeniem nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2020-2021 - ZM.800.10.2019 zmienionym Zarządzeniem nr 21 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19 marca 2020r. (znak: ZM.800.6.2020), Zarządzeniem nr 63 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 7 października 2020r. (znak: ZM.800.13.2020)

2. Czynności związane z realizacją Umowy wykonują osoby upoważnione działające w ramach jednostek organizacyjnych Sprzedawcy:

a) uzgodnienie harmonogramu/ów, o którym mowa w § 3 będzie następowało na poziomie nadleśnictwa;
b) rozliczenie realizacji umów, w tym naliczanie kar umownych będzie następowało na
c) poziomie nadleśnictwa;
d) pozostałe czynności, w tym w szczególności wydawanie drewna, rozpatrywanie reklamacji, wystawianie faktur VAT będą następowały na poziomie nadleśnictwa.

§ 2

[Przedmiot Umowy]

1. Sprzedawca zobowiązuje się przenieść własność na Kupującego i wydać Kupującemu drewno w grupach handlowo-gatunkowych, sortymentach, ilościach[1] i po cenach netto, określonych w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy o całkowitej ilości _____ m^3 oraz o łącznej wartości netto (bez podatku VAT) wynoszącej _____ zł. (słownie:), a Kupujący zobowiązuje się wskazane drewno odebrać w terminie zgodnym z harmonogramem, o którym mowa w § 3 oraz zapłacić Sprzedawcy cenę za każdą odebraną część sortymentów drewna.

2. Realizacja sprzedaży drewna, o której mowa w ust. 1 nastąpi w okresie od dnia 01.01. 2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

3. Sprzedawca zobowiązuje się dokonać zrywki i przygotować drewno do wydania Kupującemu na bazie EXW (Ex Works) Incoterms 2010, przy leśnej drodze wywozowej. Sprzedawca poinformuje Kupującego o przygotowaniu drewna do wydania środkami komunikacji elektronicznej.

4. Własność poszczególnych sortymentów drewna przechodzi na Kupującego w momencie ich odbioru stwierdzonego dokumentem wydania drewna. Z tą chwilą na Kupującego przechodzą wszelkie ryzyka utraty lub uszkodzenia drewna oraz opłaty i wydatki związane z drewnem.

5. Strony Umowy oświadczają, że realizacja Umowy sprzedaży drewna w granicach +/- 5% ilości surowca określonej w ust. 1 oraz w załączniku wymienionym w ust. 1 oznacza jej należyte wykonanie. Odbiór ilościowy drewna przeprowadza się w momencie jego wydania. Po odbiorze drewno nie podlega reklamacji ilościowej, za wyjątkiem reklamacji z tytułu błędnego pomiaru, która może być zgłoszona przez Kupującego wyłącznie w przypadku drewna mierzonego w sztukach pojedynczo lub w sztukach grupowo.

---

[1] Ilekroć w Umowie, załącznikach do Umowy, dokumentach sprzedaży lub innych dokumentach generowanych przez Sprzedawcę wskazuje się ilość drewna wyrażoną w metrach sześciennych (m^3) albo masę drewna wyrażoną w metrach sześciennych (m^3) rozumie się przez to miąższość drewna (V) zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w obrocie surowcem drzewnym w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.

6. Kupujący oświadcza, że zapoznał się z dodatkowymi parametrami długościowymi drewna zawartymi w opisie oferty oraz z wymaganiami jakościowo-wymiarowymi drewna zawartymi w wykazie stosowanych w Lasach Państwowych norm i warunków technicznych mających zastosowanie do pomiaru i klasyfikacji surowca drzewnego objętego umową, które są dostępne pod adresem internetowym: www.drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno i akceptuje ich treść.

7. Strony ustalają, że z uwagi na niemożność ścisłego oszacowania ilości i jakości drewna wielkowymiarowego (poszczególnych klas jakości i grubości) w momencie przygotowywania oferty sprzedaży, wystąpić mogą rozbieżności pomiędzy układem klas jakościowo-wymiarowych oraz wartością drewna a faktyczną realizacją Umowy.

§ 3

[Harmonogram]

1. Umowa będzie wykonywana w częściach, w ilościach i terminach określonych w harmonogramie (zał. nr 2) ustalonym w drodze pisemnego porozumienia Sprzedawcy i Kupującego. Zmiana harmonogramu może nastąpić w drodze pisemnego porozumienia Sprzedawcy i Kupującego.

2. W przypadku braku uzgodnionego harmonogramu Umowa jest realizowana proporcjonalnie do upływu czasu. Strony obowiązane są w takim przypadku do sukcesywnej realizacji sprzedaży, która rozliczana jest w miesiącach kalendarzowych.

3. Strony postanawiają, że nieodebranie drewna przez Kupującego w terminach określonych w harmonogramie lub w okresach miesięcznych, o którym mowa w ust. 2, uprawnia Sprzedawcę do odstąpienia od Umowy w części dotyczącej ilości drewna, która nie została odebrana w terminie przewidzianym w harmonogramie. Oświadczenie Sprzedawcy o odstąpieniu od Umowy wymaga formy pisemnej. Z powyższego umownego prawa odstąpienia od Umowy Sprzedawca może skorzystać po upływie co najmniej 14 dni po upływie terminu odbioru określonego w harmonogramie i nie później niż do ostatniego dnia okresu obowiązywania umowy. Sprzedawca nie może odstąpić od zawartej umowy w odniesieniu do ilości drewna, która już została przez Kupującego odebrana.

4. Nieprzygotowanie drewna do sprzedaży przez Sprzedawcę w terminach określonych w harmonogramie lub w okresach miesięcznych, o którym mowa w ust. 2, uprawnia Kupującego do odstąpienia od zawartej umowy sprzedaży w części dotyczącej ilości drewna, która nie została przygotowana w terminie przewidzianym w harmonogramie – po upływie co najmniej 14 dni po upływie terminu odbioru drewna określonego w harmonogramie. O częściowym odstąpieniu od umowy Kupujący powiadomi Sprzedawcę na piśmie. Odebranie drewna przez Kupującego w późniejszym terminie wyłącza możliwość odstąpienia od umowy oraz uchyla skutek wysłanego wcześniej oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

§ 4

[Kary Umowne]

1. Nieodebranie przygotowanego do wydania drewna przez Kupującego stanowi niewykonanie zobowiązania wynikającego z niniejszej Umowy. Nieprzygotowanie drewna do wydania przez Sprzedawcę stanowi niewykonanie zobowiązania wynikającego z niniejszej Umowy.

2. Kupujący, który odbierze w całym okresie obowiązywania Umowy mniej niż 95 % umówionej na ten okres ilości drewna, zobowiązany będzie zapłacić Sprzedawcy tytułem kary umownej kwotę stanowiącą 10% wartości netto drewna nieodebranego w tym okresie

wyliczonej na podstawie postanowień ust. 7 i 8 poniżej. Odstąpienie przez Sprzedawcę od Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 3 powyżej - nie wyłącza obowiązku zapłaty przez Kupującego kary umownej z tytułu nieodebrania drewna wyliczonej w oparciu o ilość drewna pierwotnie umówioną.

3. Sprzedawca, który przygotuje do wydania w okresie obowiązywania Umowy mniej niż 95 % umówionej na ten okres ilości drewna zobowiązany będzie zapłacić Kupującemu tytułem kary umownej kwotę stanowiącą 10 % wartości netto drewna nieprzygotowanego w tym okresie do wydania, wyliczonej na podstawie ust. 7 i 8.

4. W przypadku, gdy łączna ilość drewna, która nie została odebrana albo nie została przygotowana do wydania w okresie obowiązywania Umowy, jest mniejsza niż 20 m^3, to nawet jeżeli powoduje to nieosiągnięcie poziomu przygotowania do wydania/odbioru drewna stanowiącego 95 % całkowitej ilości drewna, obowiązek zapłaty kary umownej nie powstaje. Postanowienie ust. 4 nie dotyczy umów zawartych na ilość mniejszą niż 25 m^3.

5. Z uwagi na możliwość wystąpienia zdarzeń niezależnych od Stron Umowy, uniemożliwiających przygotowanie lub odbiór drewna, a mających wpływ na terminową realizację Umowy, Strony mogą zgodnie na podstawie Aneksu wydłużyć termin realizacji Umowy pod warunkiem, że stopień jej realizacji na koniec przedostatniego miesiąca obowiązywania Umowy wyniesie co najmniej 80%.

6. Zobowiązanie do zapłaty kary umownej nie powstaje także w razie wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej w rozumieniu § 9 Umowy, jeżeli te zdarzenia uniemożliwiły wykonanie Umowy, przy zachowaniu należytej staranności.

7. Ilość drewna będąca podstawą do naliczenia kary umownej stanowi różnicę całkowitej ilości drewna określonej w Umowie przemnożonej przez 95% i ilości rzeczywiście odebranej.

8. Do wyliczenia kary umownej przyjęta zostanie cena średnia w wysokości _____ zł/ m^3 stanowiąca iloraz łącznej wartości Umowy i jej całkowitej ilości drewna w m^3.

9. Maksymalna wysokość kary umownej wyliczona w przypadku braku realizacji Umowy wynosi _____ zł. (słownie: _____) i jest wyliczona według wzoru: Kara umowna = 0,95* łączna wartość Umowy * 0,1.

10. Naliczenie kary umownej nastąpi po zakończeniu okresu obowiązywania Umowy albo po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym odstąpiono od Umowy w całości. Strona zobowiązana do zapłaty kary umownej zapłaci ją Stronie uprawnionej w ciągu 14 (czternastu) dni od otrzymania pisemnego wezwania do zapłaty.

11. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżoną karę umowną.

§ 5
[Odbiór drewna]

1. Transport drewna oraz czynności załadunkowe organizowane są przez Kupującego i na jego koszt i ryzyko.

2. Wydanie drewna następuje „na gruncie", z chwilą złożenia przez osobę uprawnioną do obioru drewna podpisu na dokumencie wydania drewna, co stanowi potwierdzenie odbioru i dowód wydania. Osoba dokonująca odbioru w imieniu Kupującego obowiązana jest przedstawić pisemne upoważnienie.

3. Przy transporcie drogowym drewna jego rzeczywistą masę ustala się jako iloczyn objętości ładunku i normatywnej gęstości ustalonej dla danego gatunku drewna, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska oraz Ministra Gospodarki z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie określenia gęstości drewna.

4. Kupujący oświadcza, że uwzględniająca tak ustaloną masę drewna rzeczywista masa całkowita pojazdów, którymi dokonywany będzie transport drogowy drewna nie przekroczy wielkości dopuszczalnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, aktów wykonawczych do tych ustaw lub wielkości określonej w zezwoleniu na przejazd pojazdu nienormatywnego oraz w innych obowiązujących przepisach prawa.

5. Kupujący zobowiązuje się wykonać lub zorganizować transport drogowy drewna zgodnie z przepisami wymienionymi w ust. 4, w szczególności nie powodując zagrożenia bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz nie powodując przekroczenia dopuszczalnej masy całkowitej lub nacisków osi *pojazdu.*

6. Strony niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że Sprzedawca nie wykonuje żadnych czynności związanych z transportem drogowym sprzedanego drewna, w tym w szczególności Sprzedawca nie jest: organizatorem transportu, nadawcą, odbiorcą, załadowcą lub spedytorem. Powyższe czynności wykonywane są wyłącznie przez Kupującego (na jego koszt i ryzyko) lub przez podmiot działający na zlecenie Kupującego.

§ 6

[Płatności]

1. Ustalone ceny są cenami netto (nie zawierają podatku od towarów i usług). Do ustalonych cen doliczony zostanie podatek od towarów i usług [VAT] zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Jednostki organizacyjne Sprzedawcy wystawią fakturę VAT w terminie wynikającym z przepisów prawa. Podstawą wystawienia faktury VAT po wydaniu drewna jest dokument wydania drewna (kwit wywozowy albo protokół przekazania), zawierający numer Umowy. Fakturowanie odbywa się w cenach za 1 m^3. Jednostka organizacyjna Sprzedawcy może na wniosek Kupującego dokonać rozliczania drewna średniowymiarowego metodą ATRO.

3. Płatności będą realizowane w częściach odpowiadających poszczególnym odbiorom sortymentów drewna. Zapłaty za odbieraną część surowca drzewnego wraz z kwotą podatku VAT Kupujący będzie dokonywał w terminie 14/21/30 dni od daty wystawienia faktury przelewem na rachunek bankowy jednostki organizacyjnej Sprzedawcy realizującej Umowę o numerze: **44 2030 0045 1110 0000 0026 5190.**

W przypadku zapłaty przelewem za dzień dokonania zapłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy jednostki wystawiającej fakturę.

Zapłata lub przedpłata może być także uiszczona gotówką w kasie jednostki organizacyjnej Sprzedawcy pod warunkiem, że wartość przedmiotu Umowy, niezależnie od liczby wynikających z niej płatności, nie przekracza równowartości 15 tysięcy złotych, zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

4. Kupujący jest zarejestrowanym, czynnym podatnikiem podatku VAT. Jednostki organizacyjne Sprzedawcy są odrębnymi zarejestrowanymi czynnymi podatnikami podatku VAT.

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności wynikających z Umowy (tj. niedochowania terminu określonego w ust. 3), Sprzedawcy będą przysługiwały odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

6. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, o którym mowa w ust. 5, Kupujący jest zobowiązany (obok odsetek, o których mowa w ust. 5) do zapłaty Sprzedawcy bez

konieczności wzywania, z tytułu rekompensaty za koszty odzyskiwania należności, równowartość kwoty:
1) 40 euro – gdy wartość świadczenia pieniężnego nie przekracza 5000 złotych;
2) 70 euro – gdy wartość świadczenia pieniężnego jest wyższa niż 5000 złotych, ale niższa niż 50 000 złotych;
3) 100 euro – gdy wartość świadczenia pieniężnego jest równa lub wyższa od 50 000 złotych.
Równowartości kwot wyrażone w euro przelicza na złote według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

7. W przypadku dokonania przez Kupującego zapłaty przed odbiorem drewna (przedpłaty) albo w przypadku, gdy termin zapłaty zgodnie z ust. 3 wynosi 14 dni od daty wystawienia faktury i pod warunkiem, że Kupujący tego terminu dotrzyma, będzie miał zastosowanie rabat w wysokości 1,0 %.

8. W przypadku, gdy w ust. 3 przewidziano termin zapłaty wynoszący 14 dni od daty wystawienia faktury lub Kupujący dokonał przedpłaty, Sprzedawca będzie każdorazowo wystawiał fakturę VAT z uwzględnieniem rabatu, o którym mowa w ust. 7. W przypadku opóźnienia się Kupującego z zapłatą rabat nie przysługuje, a Sprzedawca wystawi korektę faktury VAT zwiększającą wartość zakupionego drewna o kwotę będącą równowartością zastosowanego rabatu oraz odpowiednio dokona zwiększenia wartości należnego podatku VAT (niezależnie od należnych odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz rekompensaty, o których mowa w ust. 5. i 6.).

9. Opóźnienie się Kupującego w zapłacie za wydane drewno upoważnia Sprzedawcę do powstrzymania się ze spełnieniem dalszych części świadczenia wydania drewna, do czasu zapłaty ceny zgodnie z art. 552. Kodeksu cywilnego.

10. W przypadku wywozu drewna w ramach wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów („WDT") albo WDT w ramach transakcji łańcuchowej albo WDT w ramach transakcji trójstronnej albo eksportu pośredniego towarów w rozumieniu art. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, wydanie drewna możliwe będzie wyłącznie pod warunkiem zawarcia przez Kupującego ze Sprzedawcą odrębnego porozumienia uzupełniającego Umowę regulującego procedurę, dokumentowania, rozliczenia i zabezpieczenia transakcji wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów albo eksportu pośredniego towarów.

§ 7
[Zabezpieczenie należności Sprzedawcy]

1. Warunkiem odebrania drewna będącego przedmiotem Umowy albo części drewna wynikającej z ustalonego harmonogramu przed zapłaceniem całości ceny za odbierane drewno jest zabezpieczenie należności Sprzedawcy wynikających z niniejszej Umowy. Zabezpieczenie to następuje poprzez ustanowienie na rzecz Sprzedawcy jednej z następujących form zabezpieczenia podlegających przepisom prawa polskiego, na które Sprzedawca wyrazi zgodę:

a) gwarancja bankowa;

b) gwarancja ubezpieczeniowa.

Dopuszcza się ustalenie przez strony innej formy zabezpieczenia należności z tytułu sprzedaży drewna niż wymienione w ust. 1, należycie zabezpieczającej interes Skarbu Państwa – pod

warunkiem uzyskania przez kierownika jednostki LP zgody dyrektora regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych.
W przypadku transakcji stanowiących wewnątrzwspólnotową dostawę towarów albo eksport pośredni towarów zabezpieczenie odbywa się na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu uzupełniającym, o którym mowa w § 6 ust. 10.
2. Wyczerpanie zabezpieczenia wykonania Umowy lub utrata ważności zabezpieczenia powoduje, że kolejne wydania drewna będą realizowane wyłącznie po dokonaniu przedpłaty przez Kupującego, chyba że Kupujący odnowi lub zwiększy zabezpieczenie.
3. W przypadku braku zabezpieczenia albo jego wyczerpania drewno będzie wydawane wyłącznie w ilości odpowiadającej uiszczonej przez Kupującego przedpłacie. Wysokość przedpłaty Kupujący będzie kalkulował samodzielnie w oparciu o treść harmonogramu oraz załącznika nr 1 do Umowy. Do czasu uiszczenia przedpłaty Sprzedawca jest uprawniony do powstrzymania się z wydaniem drewna.
4. W razie zastosowania przedpłaty zgodnie z ust. 2 lub 3, gdy Sprzedawca w szczególnej sytuacji z przyczyn logistycznych i organizacyjnych wyda Kupującemu drewno o wartości przekraczającej wysokość dokonanej przedpłaty, a Kupujący odbierze to drewno, to Kupujący będzie zobowiązany do zapłaty kwoty niedopłaty w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Zapłata kwoty niedopłaty w tym terminie nie powoduje powstania obowiązku zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz rekompensaty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych[2]. W razie zapłaty kwoty niedopłaty w ww. terminie do kwoty niedopłaty będzie miał zastosowanie rabat w wysokości 1,0 %. Do kwoty niedopłaty stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 8 Umowy, z tym, że opóźnienie Kupującego z zapłatą wyłącznie kwoty niedopłaty skutkuje pozbawieniem Kupującego rabatu wyłącznie w odniesieniu do kwoty niedopłaty.

§ 8
[Reklamacje]

1. Kupujący składa pisemną reklamację do jednostki organizacyjnej Sprzedawcy wykonującej Umowę niezwłocznie po stwierdzeniu wady drewna, najpóźniej w terminie 14 dni od wystawienia dokumentu wydania drewna - z tym, że reklamację wady jakościowej, której skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie lub inna wada, która mogła powstać po odbiorze drewna), Kupujący zgłasza w terminie 5 dni od wystawienia dokumentu wydania drewna.
2. Zgłoszenie reklamacji nie powoduje odroczenia terminu płatności za odebrane drewno.
3. Szczegółowe zasady składania i rozpatrywania reklamacji określają „Zasady rozpatrywania reklamacji na drewno stosowane w PGL LP" ustalone w drodze Decyzji Dyrektora Generalnego LP i ogłoszone na stronie internetowej Portalu Leśno Drzewnego.

§ 9
[Klauzula siły wyższej]

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy spowodowanego zdarzeniem o charakterze siły wyższej, przez które rozumie się zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia lub niemożliwe do zapobieżenia mimo działania Stron z należytą starannością takie jak (w szczególności): pożar, powódź lub

[2] Do dnia 31 grudnia 2019 r. - ustawa z dnia 8 marca 2013 roku o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.

długotrwałe opady atmosferyczne uniemożliwiające wjazd do lasu, susza, gradacja szkodliwych owadów, wiatrołomy oraz inne jak: wojna, strajki, zamieszki.

2. Zaistnienie zdarzenia siły wyższej po odebraniu drewna nie zwalnia Kupującego od obowiązku dokonania zapłaty za odebrany surowiec drzewny.

3. W razie wystąpienia zdarzenia siły wyższej Strony uzgodnią sposób dalszego wykonywania Umowy po ustaniu tego zdarzenia, jeżeli nie będzie możliwe wykonywanie Umowy na dotychczasowych warunkach.

§ 10

[Klauzula dotycząca tajemnicy przedsiębiorstwa]

Ze względu na chronioną prawem tajemnicę przedsiębiorstwa Sprzedawcy i Kupującego, Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności informacji obejmujących: przebieg procedur sprzedaży drewna w tym treść składanych ofert oraz wyniki procedur sprzedaży drewna, a także zawarte w treści umów sprzedaży drewna informacje o:

- całkowitej ilości nabywanego drewna
- łącznej wartości netto nabywanego drewna,
- cenie średniej nabywanego drewna
- maksymalnej wysokości kary umownej,
- oznaczeniach grup handlowo-gatunkowych nabywanego drewna,
- oznaczeniach sortymentów nabywanego drewna,
- ilościach poszczególnych sortymentów nabywanego drewna,
- cenach jednostkowych netto nabywanego drewna.

Jednocześnie Strony oświadczają, że powyższe dane stanowią informacje posiadające dla każdej ze Stron wartość gospodarczą, które jako całość oraz pojedynczo nie są łatwo dostępne osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji, a zarówno Sprzedawca i Kupujący podjęli przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

§ 11

[Zmiany podmiotowe]

1. Osoba trzecia, będąca przedsiębiorcą, może wstąpić w miejsce Kupującego za pisemną zgodą Sprzedawcy na zasadach określonych w niniejszym paragrafie. Decyzję o wyrażeniu zgody Sprzedawca podejmie w oparciu o ocenę sytuacji finansowej i zdolności płatniczych osoby trzeciej.

2. Do skutecznego wstąpienia osoby trzeciej w miejsce Kupującego wymagane jest łącznie:

a) zawarcie umowy pomiędzy Sprzedawcą, Kupującym oraz osobą trzecią, której przedmiotem będą zgody Sprzedawcy, Kupującego i osoby trzeciej na dalsze wykonywanie Umowy przez osobę trzecią na dotychczasowych warunkach

oraz

b) ustanowienie zabezpieczenia wykonania Umowy przez osobę trzecią zgodnie z § 7.

3. Kupujący nie może dokonać przelewu wierzytelności przysługujących mu wobec Sprzedawcy bez pisemnej zgody Sprzedawcy.

§ 12

[Postanowienia końcowe]

1. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy w tym zakresie.

2. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z wykonaniem Umowy, Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W razie braku możliwości porozumienia Strony poddadzą spór rozstrzygnięciu Sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Sprzedawcy.

3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania pod rygorem nieważności:

a) formy pisemnej lub

b) formy elektronicznej z podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub

c) złożenia oświadczenia woli w imieniu Kupującego przez upoważnionych przez niego użytkowników za pośrednictwem elektronicznego konta w Portalu Leśno-Drzewnym oraz złożenia oświadczenia woli w imieniu Sprzedawcy przez upoważnionego pracownika za pośrednictwem Portalu Leśno-Drzewnego; przy czym składanie oświadczeń woli poprzez Portal Leśno-Drzewny odbywa się na zasadach określonych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, których pełna akceptacja przez Kupującego jest warunkiem korzystania z tej formy składania i przyjmowania oświadczeń woli.

Nie dotyczy to zmiany Zasad reklamacji drewna o których mowa w § 8 ust. 3 powyżej.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

5. W przypadku, gdy Kupujący jest osobą fizyczną – załącznikiem do Umowy jest oświadczenie informacyjne z art. 13 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)

Zawarcie Umowy Strony potwierdzają na piśmie.

ZA SPRZEDAWCĘ: **ZA KUPUJĄCEGO:**

_____ _____

podpis(y) podpis(y)

_____ _____

data potwierdzenia data potwierdzenia

Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

1. Szczegółowe zestawienie ilości i cen sortymentów drewna stanowiących przedmiot Umowy;
2. Miesięczny harmonogram sprzedaży

Wyrażam bezterminową i bezwarunkową zgodę na stosowanie przez Sprzedawcę faktur elektronicznych i wnoszę o przesyłanie informacji o wystawieniu faktury wraz z adresem internetowym (odsyłaczem) pod którym faktura jest dostępna do pobrania na następujący adres poczty elektronicznej:

_____

(proszę wpisać adres poczty elektronicznej)

Ponadto, zobowiązuję się do informowania Sprzedawcy o każdej zmianie adresu poczty elektronicznej.

K U P U J Ą C Y:

_____

_____

data złożenia oświadczenia

Pouczenie: Złożenie powyższego oświadczenia jest dobrowolne i nie ma wpływu na zawarcie i wykonanie umowy. W przypadku braku zgody faktury będą wystawiane w formie papierowej i wysyłane za pośrednictwem operatora pocztowego. Kupujący może w dowolnym momencie odwołać powyższą zgodę składając Sprzedawcy pisemne oświadczenie.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 1 /2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków
z dnia 04.01.2021r. w sprawie zasad obrotu
drewnem oraz materiałami niedrzewnymi .

NADLEŚNICTWO PIOTRKÓW

ZGODA NA SAMOWYRÓB DREWNA
(ORYGINAŁ/KOPIA)

Leśnictwo .....

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

UDZIELAM ZGODY NA POZYSKANIE DREWNA SAMOWYROBEM

.....
(określić gatunek, sortyment)

W oddz. ..... w terminie od dnia..... do dnia.....

Pani/Panu.....

Adres, telefon .....

.....
(pieczątka i podpis leśniczego lub podleśniczego)

Pouczenie

1. Do pracy mogą przystąpić wyłącznie osoby nie wykazujące oznak niedyspozycji psychicznej lub fizycznej.
2. Samowyrób dotyczy wyłącznie pozyskania drewna pochodzącego z drzew leżących (w szczególności: odpadów zrębowych, chrustu, drewna małowymiarowego M)
3. Drewno nieprawidłowo sortowane lub ułożone nie będzie zaewidencjonowane i sprzedane do czasu usunięcia usterek.
4. Zabronione jest zakładanie stosów bezpośrednio przy drogach publicznych oraz innych miejscach gdzie powodowałyby zakłócenie bezpieczeństwa ruchu lub trudności w dokonaniu prawidłowego załadunku.
5. Zabroniona jest praca w sąsiedztwie linii i urządzeń energetycznych oraz w trakcie wykonywania ścinki i zrywki drewna przez ZUL.
6. Dojazd na miejsce pozyskania i wywóz drewna może odbywać się tylko drogami wskazanymi przez leśniczego lub podleśniczego

Oświadczenie Kupującego

Oświadczam i zobowiązuje się że:

1. Jestem świadomy, iż prace te wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność i nie nawiązuję przez jej wykonywanie żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem Piotrków.
2. Zobowiązuje się do wykupienia i wywiezienia z lasu drewna pozyskanego samowyrobem.
3. Czynności samopozyskania będę wykonywał według instruktażu i wskazówek leśniczego lub podleśniczego tyko i wyłącznie we wskazanym przez niego miejscu (wymienione powyżej).
4. Stan mojego zdrowia pozwala wykonywać prace związane z samopozyskaniem drewna w lesie.
5. Posiadam sprawne narzędzia i potrafię je bezpiecznie odsługiwać.
6. Prace przy samopozyskaniu drewna będę prowadzić w zespole co najmniej 2-osobowym.
7. Podczas wykonywania samowyrobu drewna będę dbał o bezpieczeństwo osób oraz mienia.
8. Zobowiązuje się do wykonywania prac w kamizelce odblaskowej.
9. Zobowiązuję się do posiadania oświadczenia w trakcie wykonywania prac w lesie.

.....
(Czytelny podpis Kupującego)

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia nr 1 /2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków
z dn. 04.01.2021r.
w sprawie zasad obrotu drewnem
oraz materiałami niedrzewnymi

Nazwa jednostki organizacyjnej:
Nazwa i adres punktu sprzedaży:
NIP:
Nr ewidencyjny kasy:

Ewidencja korekty sprzedaży z zastosowaniem kasy fiskalnej nr ..... użytkowanej w Leśnictwie .....

	Dane dotyczące sprzedaży korygowanej												Dane dotyczące korekty							
Lp.	Nr paragonu	Data sprzedaży	Nr raportu fiskalnego dobowego	Raport fiskalny miesięczny	Miesiąc w którym rozliczono VAT należny	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Stawka podatku (%)	Wartość netto (zł)	Kwota podatku (zł)	Wartość brutto (zł)	Nr paragonu	Data paragonu	Nr raportu fiskalnego dobowego	Raport fiskalny miesięczny	Stawka podatku (%)	Wartość netto (zł)	Kwota podatku (zł)	Wartość brut (zł)
Przyczyna korekty																				
Przyczyna korekty																				

Sporządził: .....

Sprawdził pod względem merytorycznym.....

Sprawdził pod względem formalno-rachunkowym.....

Główny Księgowy .....

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 1/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków
z dn. 04.01.2021r.
w sprawie zasad obrotu drewnem
oraz materiałami niedrzewnymi

Łęczno, dnia .....

Pan/Pani*

.....

Upoważniam Pana/Panią* do dokonywania sprzedaży, na podstawie wystawianych przez Pana Asygnat, wszystkich sortymentów drzewnych i innych produktów leśnych, przyjmowania gotówki ze sprzedaży, a także do dokonywania ich wydatku w leśnictwie .....

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią* do przestrzegania następujących zasad:

- asygnaty wystawiać należy w kancelarii leśnictwa w dniu określonym w „Zasadach obrotu drewnem w Nadleśnictwie Piotrków",
- gotówkę pobraną od nabywcy należy wpłacić do kasy Nadleśnictwa w dniu jej otrzymania do godziny 14.00,
- wydatku drewna i innych produkty leśnych należy dokonać w dniu określonym z „Zasadach obrotu drewnem w Nadleśnictwie Piotrków".

Upoważnienie obowiązuje w leśnictwie ..... w okresie .....

.....
(pieczątka i podpis Nadleśniczego)

DEKLARACJA

W związku z powierzeniem mi prawa wystawiania asygnat, wydawania produktów, przyjmowania gotówki w moim leśnictwie, a co za tym idzie przyjmowania gotówki i dokonywania wpłat gotówkowych składam deklarację następującej treści :

Przyjmuję do wiadomości, że ponoszę odpowiedzialność materialną za powierzone mi środki pieniężne. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszenia odpowiedzialności za ich naruszanie.

.....
(data i podpis prowadzącego sprzedaż)

Załącznik nr 5A
do Zarządzenia nr 1/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków
z dn. 04.01.2021r.
w sprawie zasad obrotu drewnem
oraz materiałami niedrzewnymi

Łęczno, dnia .....

Pan/Pani*

.....

Upoważniam Pana/Panią* do sprzedaży, na podstawie wystawianych przez Pana Asygnat wszystkich sortymentów drzewnych i innych produktów leśnych, przyjmowania gotówki ze sprzedaży, a także do dokonywania ich wydatku w leśnictwie .....

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią* do przestrzegania następujących zasad:

- asygnaty wystawiać należy w kancelarii leśnictwa w dniu określonym w „Zasadach obrotu drewnem w Nadleśnictwie Piotrków",
- gotówkę pobraną od nabywcy należy wpłacić do kasy Nadleśnictwa w dniu jej otrzymania do godziny 14.00,
- wydatku drewna i innych produktów leśnych należy dokonać w dniu określonym z „Zasadach obrotu drewnem w Nadleśnictwie Piotrków".

Upoważnienie obowiązuje w leśnictwie ..... na czas zatrudnienia na stanowisku leśniczego, p.o. leśniczego*, a także w przypadku powierzenia obowiązków zastępstwa na czas nieobecności zastępowanego leśniczego.

.....
(pieczątka i podpis Nadleśniczego)

DEKLARACJA

W związku z powierzeniem mi prawa wystawiania asygnat, wydawania produktów, przyjmowania gotówki w moim leśnictwie, a co za tym idzie przyjmowania gotówki i dokonywania wpłat gotówkowych składam deklarację następującej treści :

Przyjmuję do wiadomości, że ponoszę odpowiedzialność materialną za powierzone mi środki pieniężne. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszenia odpowiedzialności za ich naruszanie.

.....
(data i podpis prowadzącego sprzedaż)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia nr 1 /2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Piotrków
z dn. 04.01.2021r.
w sprawie zasad obrotu drewnem
oraz materiałami niedrzewnym

WARUNKI SPRZEDAŻY DETALICZNEJ DREWNA

Informacja dla detalicznych nabywców drewna

1. Cennik drewna i materiałów niedrzewnych (choinki, stroisz, karpina opałowa) oraz Zasady obrotu drewnem oraz materiałami niedrzewnymi znajdują się do wglądu w kancelarii leśnictwa oraz na stronie internetowej Nadleśnictwa Piotrków (http://www.lodz.lasy.gov.pl/web/piotrkow/79).
2. Sprzedaż detaliczna drewna, wystawianie asygnat i przyjmowanie zapłaty na drewno odbywa się w kancelariach leśnictw: Przygłów, Łazy, Grzegorzówka, Straszów, Stobnica, Gorzkowice, Felicja, Meszcze, Uszczyn, Proszenie, Wierzeje, Żarnowca w godzinach 8^{00}- 10^{00} w każdą roboczą środę. W szczególnych przypadkach dopuszcza się sprzedaż detaliczną w innym terminie po uzyskaniu zgody przez leśniczego od Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego.
3. Przy sprzedaży osobie fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w formie indywidualnego gospodarstwa rolnego leśniczy (podleśniczy) wystawia dokument rozchodowy (asygnatę) i drukuje paragon fiskalny dla nabywcy. Na żądanie nabywcy zostanie wystawiona faktura VAT po przekazaniu leśniczemu przez nabywcę paragonu.
4. Przy sprzedaży dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą leśniczy (podleśniczy) sporządza asygnatę bez wystawienia paragonu fiskalnego. Przedsiębiorca zobowiązany jest powiadomić leśniczego (podleśniczego) przed rozpoczęciem transakcji zakupu drewna o potrzebie wystawienia faktury VAT.
5. Dokument sprzedaży -faktura VAT wystawiana jest w biurze nadleśnictwa, dlatego należy zgłosić potrzebę jej wystawienia. u leśniczego (podleśniczego) przed rozpoczęciem wystawiania asygnaty. Fakturę może nabywca odebrać osobiście w biurze nadleśnictwa lub jest wysyłana pocztą na adres nabywcy.
6. Zakupionego surowca nie wolno zabierać nabywcy bez uprzedniego doręczenia łącznie asygnaty i paragonu fiskalnego lub asygnaty i faktury VAT miejscowym organom administracji leśnej oraz bez uzyskania adnotacji o wydatku drewna.
7. Wywóz drewna zakupionego w sprzedaży detalicznej odbywa się drogami wskazanymi przez wydającego w środy i czwartki w godzinach 8.00 – 14.00.
8. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na asygnacie (14 dni), w razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić do leśnictwa o wyznaczenie nowego terminu (max. 7 dni). Po tym terminie administracja leśna nie odpowiada za zakupione drewno, a nabywca nie może rościć do nadleśnictwa pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego, częściowej lub całkowitej kradzieży zakupionego produktu.
9. W przypadku nieodebrania drewna w wyznaczonym przez sprzedającego terminie nabywca może zostać obciążony kosztami magazynowania.
10. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca a 15 października nabywca ponosi koszty związane z zabezpieczeniem drewna (korowanie) przed szkodnikami.
11. Nadleśnictwo Piotrków informuje, że zasady dotyczące zbierania i przetwarzania danych związanych ze sprzedażą detaliczną w związku z realizacją z art. 13 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 zostały zawarte na stronie internetowej Nadleśnictwa Piotrków.

Łęczno, dn. 04.01.2021r.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Piotrków
mgr inż. Waldemar Pązik