

## **ZARZĄDZENIE nr 3/2023**

### **Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki**

z dnia 12.01.2023r.

#### **w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Lipinki 2023 r.**

Znak sprawy: ZG.800.1.2023

### **§ 1**

#### **Podstawa prawna**

Zasady sprzedaży drewna ustaliam na podstawie § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego Zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18 marca 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe i Zarządzenia nr 57 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z 22 września 2021 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2022-2023 (EM.800.4.2021) oraz w związku z właściwymi w sprawie Decyzjami Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (zilp.lasy.gov.pl), Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze (BIP) i Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki (BIP).

### **§ 2**

#### ***Podmioty nabywcze surowca drzewnego***

Podmioty uprawnione do zakupu surowca drzewnego w Nadleśnictwie Lipinki w 2023 r.:

- a) „przedsiębiorca” – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą;
- b) „konsument” – osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
- c) „jednostka LP” – nadleśnictwo lub zakład Lasów Państwowych.

### **§ 3**

#### **Procedury sprzedaży drewna**

1. W Nadleśnictwie Lipinki ustala się następujące procedury sprzedaży drewna dla przedsiębiorców:
  - a) sprzedaż ofertowa w Portalu Leśno–Drzewnym (sprzedaż ofertowa);
  - b) systemowe aukcje internetowe w aplikacji e-drewno (aukcje systemowe);
  - c) aukcje internetowe w aplikacji e-drewno (aukcje e-drewno);
  - d) aukcje i submisje;
  - e) negocjacje handlowe;
  - f) na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.
2. Konsumentom nabywają drewno w nadleśnictwie wyłącznie na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.

## **§ 4**

### **Oferty Sprzedaży, pule drewna**

1. Oferta sprzedaży drewna na dany rok kalendarzowy w Nadleśnictwie Lipinki dzielona jest na następujące pule:
  - a) ofertową, z przeznaczeniem na sprzedaż ofertową (70 % tej puli) oraz aukcje systemowe (30 % tej puli);
  - b) na aukcje i submisje;
  - c) detaliczną;
  - d) na potrzeby własne jednostek LP;
  - e) techniczną
  - f) energetyczną.
2. Drewno niesprzedane w danej procedurze może być oferowane do sprzedaży w innych procedurach.
3. Planowaną, szacowaną ilość drewna przeznaczoną do sprzedaży w poszczególnych pulach stanowi załącznik nr 1.

## **§ 5**

### **Sprzedaż detaliczna**

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona będzie na podstawie szczegółowych zasad i ewidencji jej obrotu, stanowiących załącznik nr 2 oraz w oparciu o obowiązujący w danym roku cennik sprzedaży drewna w puli detalicznej, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki.
2. Wyliczenie cen (sortymentów reprezentatywnych) dla poszczególnych grup handlowo gatunkowych drewna nastąpi w oparciu o wytyczne z Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze w zakresie tworzenia cenników detalicznych na dany rok kalendarzowy.
3. Konsument, gdy wyraża chęć zakupu drewna obejmującego grupy handlowo - gatunkowe: W\_STANDARD, WK\_BC, S\_S2B\_GD, zobowiązany jest do wcześniejszego złożenia pisemnego zamówienia do biura nadleśnictwa, a następnie uzyskania wymaganej akceptacji przez nadleśniczego.
4. Przedsiębiorca, gdy wyraża chęć zakupu drewna w sprzedaży detalicznej, każdorazowo zobowiązany jest do wcześniejszego złożenia pisemnego zamówienia do biura nadleśnictwa, zawierającego informację o planowanym przeznaczeniu drewna, a następnie uzyskania jego wymaganej akceptacji przez nadleśniczego.
5. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest wyłącznie na przedpłaty (płatność gotówką lub z użyciem karty płatniczej) oraz podlega obowiązkowi ewidencjonowania w kasach fiskalnych, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dla przedsiębiorców wystawia się obligatoryjnie fakturę VAT, nie ewidencjonując operacji w kasach fiskalnych.
7. Dowodem wydania drewna jest asygnata (dokument na okaziciela niezawierający danych osobowych).

8. Surowiec drzewny zakupiony w sprzedaży detalicznej w odniesieniu do stwierdzonych wad jakościowych - ilościowych podlega możliwości reklamacji na nw. zasadach:
- a) Kupujący składa pisemną reklamację do nadleśnictwa, niezwłocznie po stwierdzeniu wady drewna, najpóźniej w terminie 14 dni od wystawienia dokumentu sprzedaży drewna. 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 pojedynczych sztukach.
  - b) Reklamacja powinna zawierać: dane Kupującego, wskazanie leśnictwa, z którego drewno pochodzi, dane dokumentu sprzedaży drewna, informację o numerach, gatunkach, klasach jakościowo-wymiarowych, masach, sztukach lub stosach reklamowanego drewna, opis okoliczności uzasadniających reklamację, w tym wady poszczególnych sztuk lub stosów drewna, dokładny adres miejsca składowania drewna przygotowanego do rozpatrzenia reklamacji oraz czytelny podpis Kupującego. Jeżeli dane lub informacje zawarte w reklamacji wymagają uzupełnienia, nadleśnictwo przed rozpatrzeniem reklamacji, zwraca się do Kupującego o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie.
  - c) Reklamacja rozpatrywana jest przez Sprzedawcę w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia lub uzupełnienia reklamacji, przez upoważnionych przedstawicieli Sprzedawcy, w dniu uzgodnionym z Kupującym. Zachowanie terminu rozpatrzenia reklamacji może nastąpić poprzez wysłanie listu poleconego przed upływem tego terminu.
  - d) Kupujący obowiązany jest udostępnić przedmiot reklamacji w sposób umożliwiający jego identyfikację i ocenę.
  - e) Przebieg reklamacji i dokonane ustalenia utrwała się w formie protokołu reklamacyjnego. W razie odmowy podpisania protokołu przez Kupującego, przedstawiciele Sprzedawcy podpisują protokół jednostronnie i zamieszczają wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
  - f) W przypadku braku rozstrzygnięcia Strony mogą skorzystać z ekspertyz niezależnych rzeczoznawców, przy czym w razie niestwierdzenia wad przez rzeczoznawcę koszty ekspertyz ponosi Kupujący.
9. Drewno „pokradzieżowe” oraz pochodzące z nielegalnego pozyskania, nie może być sprzedawane jako certyfikowane – FSC, PEFC.
10. Dodatkowe warunki zakupu i ewidencji obrotu drewna sprzedawanego w oparciu o cennik detaliczny zawiera załącznik nr 3.

## **§ 6**

### **Sprzedaż pozostałości drzewnych po wycince oraz wyróbce drewna dedykowanych miejscowej ludności w ramach „samowyrobu” w puli detalicznej**

1. Pozostałości drzewne powstałe po ścinie oraz wyróbce drewna, przeznaczone w nadleśnictwie do zagospodarowania handlowego, w pierwszej kolejności są oferowane do pozyskania w trybie „samowyrobu” (pozyskania kosztem i staraniem nabywcy), a następnie do nabycia przez konsumentów wchodzących w skład miejscowej (lokalnej) społeczności.
2. Konsument przed przystąpieniem do „samowyrobu” zobowiązany jest podpisać stosowne oświadczenie wg wzoru obowiązującego w Nadleśnictwie Lipinki, zawierające m. in. wskazanie miejsca, terminu i sposobu wyrobki pozostałości drzewnych.
3. Konsument po podpisaniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, kierując się zawartymi w oświadczeniu zapisami oraz ewentualnymi, dodatkowymi wytycznymi właściwego leśniczego (podleśniczego), dokonuje wyrobki pozostałości drzewnych na danej pozycji cięć, a następnie zgłasza leśniczemu zakończenie prac.
4. Po dokonaniu odbioru wyrobionych pozostałości drzewnych, następuje ich sprzedaż poprzez wystawienie i wydanie paragonu fiskalnego i asygnaty (dokument na okaziciela nie zawierający danych osobowych) oraz przyjęcie zapłaty za wyrobione pozostałości drzewne, w oparciu o ceny pozostałości drzewnych pozyskanych w trybie „samowyrobu” zawarte w cenniku cen detalicznych, o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Sprzedaż surowca pozyskanego w trybie „samowyrobu” prowadzona jest wyłącznie na przedpłaty (płatność gotówką lub z użyciem karty płatniczej) oraz podlega obowiązkowi ewidencjonowania w kasach fiskalnych.

## **§ 7**

### **Sprzedaż drewna w oparciu o umowy sprzedaży**

Umowy sprzedaży zawierane są po przeprowadzeniu procedur sprzedaży drewna prowadzonych w oparciu o szczegółowe uregulowania wynikające z poszczególnych aktów prawnych udostępnionych do publicznej wiadomości na stronach internetowych, odpowiednio Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze oraz Nadleśnictwa Lipinki.

## **§ 8**

### **Przychód i wydatek surowca drzewnego**

1. Ustala się minimalne terminy pozostawienia w lesie odebranego drewna (we wszystkich sortymentach) od przychodu tj. sporządzenia WOD do rozchodu, celem dokonania ewentualnych czynności kontrolnych:
  - a) dla drewna sprzedawanego w ramach umów sprzedaży - jeden dzień roboczy;
  - b) dla drewna sprzedawanego w ramach sprzedaży detalicznej oraz na potrzeby własne jednostek LP - dwa dni robocze.
2. W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym uzyskaniu zgody ze strony nadleśnictwa, dopuszcza się skrócenie terminów określonych w ust. 1. Ewidencję wydanych zgód prowadzi zastępca nadleśniczego.

3. Drewno podlega wrywkowej kontroli przez służby kontrolne nadleśnictwa – w tym drewno na deputaty opałowe oraz przeznaczone do sprzedaży dla pracowników nadleśnictwa.

## **§ 9**

### **Zespół do spraw sprzedaży drewna (komisja negocjacyjna)**

1. Procedury sprzedaży drewna organizuje i koordynuje nadleśniczy wraz z powołanym w nadleśnictwie zespołem ds. sprzedaży drewna, będącym jednocześnie komisją negocjacyjną, w następującym składzie:
  - a) Przewodniczący – Zastępca Nadleśniczego;
  - b) Zastępca przewodniczącego – Inżynier Nadzoru;
  - c) Zastępca przewodniczącego – stanowisko ds. sprzedaży drewna;
  - d) Członek – stanowisko ds. użytkowania lasu;
  - e) Członek – stanowisko ds. ochrony lasu;
  - f) Członek – stanowisko ds. hodowli lasu;
  - g) Członek – stanowisko ds. stanu posiadania;
  - h) Członek – Starsza Księgowa.
2. Zespół ds. sprzedaży drewna (komisja negocjacyjna) działa w składzie co najmniej 3 osobowym, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego. W sytuacjach szczególnych, tj. jednoczesnej nieobecności przewodniczącego i jego zastępcy dopuszcza się, aby funkcję Zastępcy Przewodniczącego pełnił jeden z członków komisji.
3. Do zadań zespołu ds. sprzedaży drewna (komisji negocjacyjnej) należy m. in.:
  - 1) Ustalenie na podstawie planu pozyskania drewna, podziału na poszczególne pule drewna, przeznaczone do sprzedaży w danym roku kalendarzowym;
  - 2) Określenie poziomu cen bazowych, minimalnych oraz maksymalnych, dla poszczególnych grup handlowo – gatunkowych;
  - 3) Określenie poziomu cen w zakresie sprzedaży detalicznej;
  - 4) Prowadzenie negocjacji handlowych ze strony nadleśnictwa;
  - 5) Ustalenie zasad zagospodarowania surowca drzewnego:
    - a) niesprzedanego w kolejnych procedurach sprzedaży drewna,
    - b) nieodebranego w ramach podpisanych umów sprzedaży,
    - c) będącego następstwem niespodziewanego zaburzenia na rynku,
    - d) będącego następstwem zdarzeń kłęskowych,
    - e) niepełnowartościowego z powodu jego deprecjacji,
    - f) pozostałości drzewnych niepodjętych przez osoby, które dokonywały jego „samowyrobu”,
    - g) pozostałości drzewnych niepoddanych „samowyrobowi”.
4. Z przebiegu czynności, o których mowa w ust. 3 sporządza się odpowiednio protokół posiedzenia zespołu ds. sprzedaży drewna lub protokół negocjacyjny.
5. Protokoły posiedzeń zespołu ds. sprzedaży drewna i protokoły negocjacji podlegają zatwierdzeniu przez nadleśniczego.
6. Na wniosek przewodniczącego, w pracach zespołu / komisji może uczestniczyć z głosem doradczym radca prawny nadleśnictwa.

## § 10

### Uregulowania końcowe

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi zasadami zastosowanie mają obowiązujące w PGL LP zarządzenia, decyzje, instrukcje, zasady postępowania i inne akty prawne oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Traci moc Zarządzenie nr 3/22 Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki z 20 stycznia 2022 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Lipinki na lata 2022-2023 (zn. spr. ZG.800.3.2022).

#### Załączniki:

- 1) Planowana, szacowana ilość drewna przeznaczona do sprzedaży w poszczególnych pulach w danym roku kalendarzowym.
- 2) Zasady sprzedaży detalicznej oraz ewidencji jej obrotu w Nadleśnictwie Lipinki.
- 3) Warunki zakupu drewna sprzedawanego w oparciu o cennik detaliczny.
- 4) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Jan Lesser  
Nadleśniczy  
/podpisano elektronicznie/

#### Otrzymują:

1. Zastępca Nadleśniczego;
2. Inżynier Nadzoru;
3. Główny Księgowy;
4. Członkowie zespołu ds. sprzedaży drewna;
5. Leśnictwa – wszystkie;
6. Straż leśna;
7. Spec. ds. pracowniczych (celem zamieszczenia w BIP).

**Planowana, szacunkowa ilość surowca drzewnego przeznaczona do sprzedaży  
w Nadleśnictwie Lipinki w 2023 r. w poszczególnych pulach**

<b>Nazwa puli</b>	<b>Planowana, szacunkowa ilość surowca drzewnego (m3)</b>
Ofertowa z przeznaczeniem na sprzedaż ofertową (70 % puli ofertowej)	69 187
Ofertowa z przeznaczeniem na aukcje systemowe w aplikacji e-drewno (30 % puli ofertowej)	29 650
Detaliczna	10 954
Potrzeby własne jednostek LP	1 042
Zakłady LP	724
Pozostałości drzewne	1 800
Techniczna	4 842
<b>SUMA</b>	<b>118 199</b>

## **ZASADY SPRZEDAŻY DETALICZNEJ ORAZ EWIDENCJI JEJ OBROTU W NADLEŚNICTWIE LIPINKI.**

### **§ 1**

#### **Podstawa prawna**

Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11.03.2004 r o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz.U. z 2021 poz. 351685 ze zm.) oraz aktualnymi przepisami wykonawczymi z tego zakresu, a także zgodnie z Zarządzeniem 57 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 22 września 2021r. w sprawie zmiany zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2022-2023 (ZM.800.04.2021) oraz w związku z właściwymi w sprawie Decyzjami Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (zilp.lasy.gov.pl), Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze (BIP) i Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki (BIP), wprowadza się do stosowania zasady detalicznej sprzedaży drewna i pozostałych produktów gospodarki leśnej oraz prowadzenia ewidencji obrotu przy zastosowaniu drukarki fiskalnej w Nadleśnictwie Lipinki.

### **§ 2**

#### **Sprzedaż detaliczna w biurze nadleśnictwa**

1. Biuro Nadleśnictwa prowadzi sprzedaż detaliczną materiałów, produktów nieдрzewnych oraz rozliczanie świadczeń stałych na rzecz klientów detalicznych w zakresie j/n:
  - a) materiały z rozgrodzeń, sadzonki,
  - b) dzierżawa/najem gruntów, stawów itp.
2. W biurze nadleśnictwa nie prowadzi się sprzedaży detalicznej drewna.
3. Sprzedaż detaliczna materiałów, sadzonek oraz rozliczanie świadczeń stałych odbywa się przez wszystkie dni robocze tygodnia tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.
4. Sprzedaż detaliczna materiałów, sadzonek oraz rozliczanie świadczeń stałych prowadzone są przez pracownika upoważnionego do tego zakresem czynności.
5. Podstawą dokonania sprzedaży detalicznej materiałów, sadzonek oraz rozliczania świadczeń stałych jest wystawiony przez osobę prowadzącą ewidencję w Gospodarce Towarowej dokument WZ lub wydruk „świadczenia stałe – rachunki”. Są to dokumenty rozchodowe materiałów magazynowych, produktów nieдрzewnych lub świadczenia stałego przekazywanego z Infrastruktury przez osobę odpowiedzialną za daną umowę, zgodnie z treścią której wystawienie, w zależności od żądania Kupującego oraz zgodnie z art.106b ust. 3 Ustawy o podatku od towarów i usług i zgodnie z §3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 roku w sprawie kas rejestrujących ze zmianami, następuje w postaci:
  - a) faktury (w przypadku zwolnienia od prowadzenia sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych lub żądania nabywcy) lub,
  - b) zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów.
6. Wraz z dokonaną sprzedażą detaliczną materiałów, sadzonek oraz rozliczeniem świadczeń stałych, następuje wpłata gotówki do kasy nadleśnictwa lub płatność kartą płatniczą z zastosowaniem terminalu płatniczego w biurze nadleśnictwa. Dopuszcza się realizację płatności przelewem na konto nadleśnictwa z odpowiednim wyprzedzeniem w celu odnotowania zapłaty. Jednocześnie następuje wydanie dokumentu źródłowego (WZ) razem z paragonem lub fakturą.



## § 3

**Sprzedaż detaliczna w leśnictwach**

1. Sprzedaż drewna w leśnictwach odbywa się raz w tygodniu w godz. od 7<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup> (przy dużej ilości nabywców – do 10<sup>00</sup>) wg następującego harmonogramu:
  - a) wtorek - leśnictwa Obrębu Żary: Złotnik, Marszów, Żagań,
  - b) środa - leśnictwa Obrębu Lipinki: Sieciejów, Zielony Las, Olbrachtów, Suchleb, Grotów,
  - c) czwartek - leśnictwa Obrębu Trzebiel: Olszyna, Trzebiel, Niwica, Żarki, Nowe Czaple.
2. Dniem wywozowym z lasu zakupionego w ramach sprzedaży detalicznej drewna jest:
  - a) środa - leśnictwa Obrębu Żary: Złotnik, Marszów, Żagań,
  - b) czwartek - leśnictwa Obrębu Lipinki: Sieciejów, Zielony Las, Olbrachtów, Suchleb, Grotów,
  - c) piątek - leśnictwa Obrębu Trzebiel: Olszyna, Trzebiel, Niwica, Żarki, Nowe Czaple.
3. W oparciu o indywidualnie wydaną pisemną zgodę nadleśniczego lub zastępcy nadleśniczego, sprzedaż i wywóz drewna może odbyć się w inny dzień oraz więcej niż raz w tygodniu.
4. Pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie przed wystawieniem asygnaty identyfikuje nabywcę drewna jako konsumenta lub przedsiębiorcę. Następnie przystępuje do wystawienia asygnaty przy użyciu rejestratora zaznaczając odpowiednio w przypadku konsumenta „czy paragon”- **TAK** lub przedsiębiorcy „czy paragon”- **NIE**. Dokonuje jej wydruku oraz przekazuje dane z asygnaty do drukarki fiskalnej celem wydruku paragonu fiskalnego- tylko w przypadku konsumenta . Następnie przyjmuje od Kupującego wpłatę za zakupiony surowiec drzewny i w tym samym dniu do godz. 11<sup>00</sup> dokonuje transferu danych do nadleśnictwa celem zaewidencjonowania w SILP.
5. Pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie przekazuje Kupującemu oryginał asygnaty, **która nie zawiera zindywidualizowanych danych identyfikacyjnych Kupującego stając się dokumentem „na okaziciela”** wraz z dopiętym paragonem.
6. Po zakończeniu sprzedaży detalicznej za dany dzień, należy sporządzić dobowy raport fiskalny oraz dokonać kontroli zgodności z wartością sprzedaży wg asygnat i skan raportu przekazać do nadleśnictwa.
7. Pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie zobowiązany jest do rozliczenia się z przyjętej za sprzedaż detaliczną gotówki lub potwierdzeń płatności kartą płatniczą, poprzez jej wpłatę lub przekazanie potwierdzeń do kasy nadleśnictwa.
8. Rozliczenie sprzedaży w leśnictwie odbywa się wg obowiązującej zasady:
  - a) z tytułu sprzedaży o łącznej wartości do 8.000 zł (włącznie) - przekazania gotówki lub potwierdzeń płatności kartą płatniczą do nadleśnictwa w terminie 7 dni od dnia wystawienia asygnaty,
  - b) z tytułu sprzedaży o łącznej wartości powyżej 8.000 zł - przekazanie gotówki lub potwierdzeń płatności kartą płatniczą do nadleśnictwa w dniu dokonania sprzedaży detalicznej.
9. Dokumenty rozchodowe drewna – asygnaty należy dostarczyć do biura nadleśnictwa przy najbliższej w nim bytności, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wystawienia asygnaty. Dokumenty należy przekazać pracownikowi na stanowisku ds. sprzedaży drewna, celem ich sprawdzenia i załączenia odpowiednio pod:
  - a) zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów lub
  - b) fakturę – w przypadku zwolnienia od prowadzenia sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych lub na żądanie Kupującego w terminie 3-miesiący od końca miesiąca dokonanego zakupu po okazaniu paragonu fiskalnego.
10. Zobowiązuje się leśniczego w zakresie upoważnienia wg ust. 5 - 8 do rozliczenia się z utargowanej gotówki, potwierdzeń przyjętych płatności kartą płatniczą i wystawionych dokumentów rozchodowych drewna oraz raportów fiskalnych obowiązkowo w nieprzekraczalnym terminie do ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczą.

11. Uzyskana kwota ze sprzedaży gotówkowej winna być przechowywana i przewożona zgodnie z „Instrukcją w zakresie ochrony wartości pieniężnych, przechowywanych i transportowanych w Nadleśnictwie Lipinki”.
12. Pierwszego dnia, następującego po zakończeniu sprzedaży detalicznej w danym miesiącu, nie później jednak niż do piątego dnia kolejnego miesiąca, leśniczy ma obowiązek wydrukowania raportu miesięcznego oraz przekazać jego skan do nadleśnictwa.
13. Za archiwizowanie raportów fiskalnych (raportów dobowych i raportów miesięcznych) odpowiada leśniczy.
14. Po zakończeniu każdego półrocza, leśniczy ma obowiązek dostarczyć do nadleśnictwa drukarkę fiskalną, celem dokonania archiwizacji zapisu elektronicznego kopii dokumentów drukarki fiskalnej przez administratora systemu.
15. Przyjęcie gotówki do kasy nadleśnictwa z tytułu sprzedaży drewna następuje w oparciu o zaakceptowany dokument księgowy. Na znak przyjęcia gotówki kasjer wystawia dowód KP – Kasa Przyjmie.
16. Rozliczenie potwierdzeń przyjętych płatności kartami płatniczymi następuje w oparciu o wystawiony dowód księgowy PK przez kasjera nadleśnictwa wg osoby odpowiedzialnej za rozliczenie ze sprzedaży detalicznej w leśnictwie.
17. Jeden egzemplarz „zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów” wydawany jest leśniczemu (dokumentacja leśnictwa), a w przypadku wystawiania faktury jeden jej egzemplarz przekazywany jest Kupującemu.
18. Oryginał asygnaty jako **dokumentu „na okaziciela”** wydany Kupującemu jest podstawą wydania z lasu zakupionego drewna.
19. Kupujący zobowiązany jest do zapoznania się z obowiązującymi w Nadleśnictwie Lipinki „warunkami zakupu surowca drzewnego w ramach sprzedaży detalicznej prowadzonej przez Nadleśnictwo Lipinki w 2023 r.”, a jego podpis na asygnacie oznacza przyjęcie warunków sprzedaży do wiadomości i realizacji.

#### §4

#### **Rozliczenie sprzedaży detalicznej przy użyciu drukarki fiskalnej**

1. Pracownik prowadzący rozliczenie podatku VAT sporządza dobowy raport fiskalny z tytułu sprzedaży w biurze nadleśnictwa i dokonuje sprawdzenia zgodności kwot z wartością sprzedaży detalicznej produktów.
2. Pracownik prowadzący rozliczenie podatku VAT odpowiada za dokonanie uzgodnienia kwot i kompletności dokumentów fiskalnej sprzedaży detalicznej w leśnictwach przekazanych w formie skanu do nadleśnictwa (raporty dobowe, raporty miesięczne i anulowane paragony fiskalne).
3. Ostatniego dnia miesiąca, nie później jednak niż do 25-go dnia następnego miesiąca, pracownik prowadzący rozliczenie podatku VAT, drukuje miesięczny raport fiskalny celem uzgodnienia go z dobowymi raportami fiskalnymi.
4. Kopie paragonów przechowywane są w nadleśnictwie przez okres 5-ciu lat po zakończeniu roku, którego dotyczą.
5. Za archiwizowanie kopii paragonów odpowiada leśniczy oraz w przypadku sprzedaży detalicznej w nadleśnictwie pracownik prowadzący rozliczenia podatku VAT.
6. W przypadku gdy osoba fizyczna (konsument) zażąda faktury za zakupione uprzednio drewno lub inny produkt gospodarki leśnej, który został zaewidencjonowany przy użyciu drukarki fiskalnej oraz w SILP poprzez wprowadzenie „zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów”, należy zażądać zwrotu wydanego paragonu, następnie sporządzić „zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów – korekta”, załączyć do niego zwrócony paragon oraz wystawić stosowną fakturę.

Jan Lesser  
Nadleśniczy  
/podpisano elektronicznie/

**WARUNKI ZAKUPU SUROWCA DRZEWNEGO  
W RAMACH SPRZEDAŻY DETALICZNEJ  
PROWADZONEJ PRZEZ NADLEŚNICTWO LIPINKI W 2023 r.**

**LEŚNICTWO .....**

1. Sprzedaż drewna w leśnictwie odbywa się raz w tygodniu, w każdy/a .....  
od godz. 7:00 do godz. 9:00 (przy dużej ilości Kupujących do godz. 10:00), z zast. ust. 3
2. Dniem wywozowym z lasu zakupionego drewna jest ....., z zastrzeżeniem ust. 3
3. W uzasadnionych przypadkach nadleśnictwo może dokonać zmiany dnia sprzedaży określonego  
w ust. 1 oraz dnia wywozowego określonego w ust. 2.
4. Zakupionego drewna nie wolno Kupującemu zabierać, bez uprzedniego uzyskania  
od leśniczego lub podleśniczego, adnotacji na asygnacie o wydatku drewna.
5. Kupującego obowiązuje 14 dniowy termin wywozu, podany na asygnacie. W razie braku  
możliwości wywozu drewna w oznaczonym terminie, Kupujący winien zgłosić się do leśnictwa  
w celu uzgodnienia nowego terminu. Po minięciu wyznaczonego (uzgodnionego) terminu  
administracja leśna nie odpowiada za zakupione drewno, a Kupujący nie może rościć do  
Sprzedawcy pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego surowca drzewnego, jak i jego  
częściowej lub nawet całkowitej utraty spowodowanej działaniami osób trzecich (kradzież,  
zniszczenie itp.).
6. Wywóz z lasu odbywa się w wyznaczonych dniach i godzinach, drogami wskazanymi przez  
wydającego surowiec drzewny leśniczego lub podleśniczego.
7. Kupujący zobowiązany jest do przeprowadzenia czynności wywozowych w sposób nie  
powodujący zagrożenia zdrowia i życia osób oraz nie oddziałujący negatywnie na przyrodę  
i środowisko.
8. Sprzedaż w leśnictwie obejmuje następujące sortymenty:
  - a) drewno wielkowymiarowe (W0 – dłużyca, WK – kłody);
  - b) drewno średniowymiarowe:
    - S2B – drewno stosowe użytkowe,
    - S2A – drewno stosowe przemysłowe,
    - S3B – drewno żerdziowe ogólnego przeznaczenia,
    - S4 – drewno stosowe na cele opałowe.
  - c) drewno małowymiarowe:
    - M1 – przemysłowe,
    - M2 – opałowe.
9. Obowiązuje cennik sprzedaży surowca drzewnego na rynku detalicznym wywieszony na tablicy  
informacyjnej leśnictwa.
10. Szczegółowe zasady nabywania surowca drzewnego w sprzedaży detalicznej w 2023 r. określa  
Zarządzenie nr 3/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Lipinki z dnia 11 stycznia 2023 r. w sprawie  
zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Lipinki w 2023 r. (BIP), z którego wyciąg  
najistotniejszych dla Kupujących informacji zamieszczono na tablicy informacyjnej leśnictwa.

Jan Lesser  
Nadleśniczy  
/podpisano elektronicznie/

## **Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych "RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Lipinki z siedzibą w Żarach przy ul. Budowlanych 21. Może się Pani/Pan z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: [lipinki@zielonagora.lasy.gov.pl](mailto:lipinki@zielonagora.lasy.gov.pl), telefonicznie pod numerem 68 362 62 58 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.

### **Inspektor Ochrony Danych**

W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: [iod@comp-net.pl](mailto:iod@comp-net.pl) (dane spójne z informacją umieszczoną na stronie internetowej nadleśnictwa).

### **Cele i podstawy przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane odpowiednio:

1. w celu umożliwienia zakupów w jednostkach organizacyjnych PGL Lasy Państwowe w procedurach internetowych, poprzez rejestrację w „Centralnej kartotece kontrahentów”, realizację zakupów z wykorzystaniem portalu „e drewno.pl” oraz Portalu Leśno-Drzewnego;
2. w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych;
3. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
4. w celu zapobiegania nadużyciom i oszustwom statystycznym i archiwizacyjnym;
5. w celu wykazania przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym jednostki organizacyjne PGL Lasy Państwowe, zobowiązane są do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne.

Dane te są przetwarzane wyłącznie w niezbędnym zakresie, uzasadnionym wyżej opisanym celem przetwarzania.

## **Podstawy prawne**

Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych przez jednostki organizacyjne PGL Lasy Państwowe są:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
2. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

## **Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione jednostkom organizacyjnym PGL Lasy Państwowe, uczestniczącym w procedurach internetowych, prowadzonych poprzez dedykowane do tego celu: portal „e-drewno.pl” oraz Portal Leśno-Drzewny, oraz jednostkom uczestniczącym w realizacji zakupów z wykorzystaniem „Centralnej kartoteki kontrahentów”. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy (podmioty przetwarzające), tj. firmy prawnicze, informatyczne oraz księgowe.

## **Okres przechowywania danych**

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane od momentu ich pozyskania do czasu wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania przez Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe. Przechowujemy dane osobowe przez czas obowiązywania umowy zawartej z klientami, a także po jej zakończeniu w celach:

1. dochodzenia roszczeń w związku z wykonywaniem umowy,
2. wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych,
3. zapobiegania nadużyciom i oszustwom,
4. statystycznych i archiwizacyjnych,

Przechowujemy dane osobowe również w celu rozliczalności tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe zobowiązane jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne,

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

## **Prawa osób, których dane dotyczą**

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
4. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
6. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

### **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do realizacji celu czyli rejestracji w „Centralnej kartotece kontrahentów”, umożliwiającej realizację zakupów z wykorzystaniem portalu „e drewno.pl” oraz Portalu Leśno-Drzewnego. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja ww. celów.

### **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany.

### **Dane pochodzące z rejestrów publicznych/przekazane przez Panią/Pana**

Jednocześnie informujemy, mając na uwadze art. 13 RODO, że w przypadku gdy przekazał/-a Pan/Pani nam swoje dane, przetwarzamy je z uwagi na to, iż zostały one nam przekazane w zakresie niezbędnym do zawarcia/realizacji wyżej opisanych celów. Przekazane dane mogą zostać uzupełnione o dane pochodzące z publicznych rejestrów, o ile była taka konieczność, tj. odpowiednio z Centralnej Ewidencji i Informacja o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego. Dane te są przetwarzane w celach opisanych na wstępie, o ile posiadają walor danych osobowych, w zakresie niezbędnym, a podyktowanym wyżej opisanymi celami.

Jan Lesser  
Nadleśniczy  
/podpisano elektronicznie/