

**REGULAMIN SPRZEDAŻY DREWNA I PRODUKTÓW UBOCZNEGO
UŻYTKOWANIA LASU
W NADLEŚNICTWIE TRZCIANKA.**

I Zasady ogólne

- 1) Regulamin sprzedaży drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu w Nadleśnictwie Trzcianka reguluje proces sprzedaży na terenie Nadleśnictwa Trzcianka.
- 2) Sprzedaż drewna odbywa się w oparciu o „Plan sprzedaży drewna dla Nadleśnictwa Trzcianka”.
- 3) Sprzedaż mas drewna przeznaczonego na poszczególne rynki odbywa się w oparciu o procedury przewidziane w Zarządzeniu Nr 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 października 2024r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2024-2026 oraz Decyzji Nr 139 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 września 2025 roku w sprawie parametrów oraz regulaminów sprzedaży w Portalu Leśno-Drzewnym i aplikacji internetowej e-drewno.

II Realizacja umów kupna-sprzedaży

- 1) Nadzór nad całokształtem obrotu drewnem i produktami ubocznego użytkowania lasu w Nadleśnictwie sprawuje Zastępca Nadleśniczego.
- 2) Za egzekwowanie należności za wydane drewno i produkty ubocznego użytkowania lasu odpowiada Główny Księgowy Nadleśnictwa.
- 3) Osobami upoważnionymi do wystawiania kwitów wywozowych bądź poświadczania wydania drewna z lasu są leśniczy, podleśniczy lub osoba go zastępująca.
- 4) Każda transakcja sprzedaży surowca drzewnego – z wyłączeniem przypadków, gdy zapłata regulowana jest w formie przedpłaty – powinna zostać zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie postanowieniami, wg Zarządzenia Nr 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 października 2024r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2025-2026.
- 5) W przypadku gdy w umowie określona jest forma płatności „przedpłata”, upoważniony pracownik przed wydaniem drewna powinien uzyskać informację od pracownika zajmującego się handlem i sprzedażą drewna, czy została dokonana przedpłata pokrywająca wartość drewna, które będzie wydawane, bądź obowiązuje stosowne zabezpieczenie transakcji.
- 6) W przypadku wystąpienia należności przeterminowanych u kontrahenta powyżej wysokości zabezpieczenia, dalsza sprzedaż do tego kontrahenta jest wstrzymana do czasu uregulowania należności lub dokonania przedpłaty.
- 7) Osoba wydająca drewno nie może wydać drewna wyrobionego w grupie handlowo-gatunkowej, która nie jest objęta umową sprzedaży do danego odbiorcy. Tym samym, podczas

sporządzania kwitu wywozowego, obowiązkowe jest wypełnianie pola „UMOWA” poprzez umieszczenie w nim odpowiedniego numeru umowy – po wcześniejszej konsultacji z właściwym pracownikiem zajmującym się handlem i sprzedażą drewna, w przypadku, gdy dany odbiorca ma zawartych jednocześnie więcej niż jedną umowę na sprzedaż w Nadleśnictwie.

8) Ustalenie terminu wywozu drewna przez przewoźnika, winno nastąpić w dni robocze od 07:00-15:00 z właściwym leśniczym lub podleśniczym.

9) Dokumentem stanowiącym dowód wydania drewna z lasu do odbiorcy jest kwit wywozowy (KW), lub Protokół przekazania (PP).

10) Kwity wywozowe (KW) są sporządzane w 3 egzemplarzach, natomiast Protokół przekazania (PP) sporządzany jest w 2 egzemplarzach. W uzgodnieniu z odbiorcą możliwe jest wykonanie wyżej wymienionych dokumentów w innej ilości.

11) Wydawanie surowca drzewnego odbywa się od poniedziałku do piątku od godz. 06:00 do godz. 16:00 (zakończenie załadunku surowca). W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest za zgodą Nadleśniczego wydawanie surowca w innych terminach. W przypadku wydawania drewna w innych godzinach niż 06:00-16:00 (wydający drewno musi rozpocząć pracę w następnym dniu roboczym po uwzględnieniu 11-godzinnej przerwy). Za pracę w godzinach nocnych należy się dodatkowe wynagrodzenie, po zgłoszeniu przez pracownika powyższego zdarzenia do Działu Kadr.

12) Transfery kwitów wywozowych do Nadleśnictwa muszą być wykonywane niezwłocznie według poniższych zasad:

- w dniu wydania, a jeśli wydanie nastąpi po godz. 15.00 w następnym dniu roboczym;

13) Za terminowość transferu kwitów wywozowych odpowiada osoba, która go wystawiła.

14) Osoba wystawiająca kwity wywozowe jest zobowiązana do dostarczenia ich kopii pracownikom zajmującym się handlem i sprzedażą drewna raz na 30 dni wg numeracji ułożonej narastająco i pokwitowania ich zdania u osoby odpowiedzialnej.

15) Na podstawie przetransferowanych kwitów wywozowych Nadleśnictwo wystawia fakturę za sprzedane drewno, nie później niż do końca miesiąca, w którym kwit został sporządzony. Za terminowość fakturowania sprzedanego drewna odpowiada pracownik zajmujący się handlem i sprzedażą drewna.

16) Wszelkie nieprawidłowości w zakresie terminowości transferów kwitów wywozowych i fakturowania drewna monitorowane są na stanowiskach pracy zajmujących się handlem i sprzedażą drewna.

III Sprzedaż detaliczna

1) Sprzedaż detaliczna drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu prowadzona jest przez pracowników biura Nadleśnictwa Trzcianka, z zachowaniem ustalonych odrębnymi przepisami warunków oraz z zachowaniem odpowiednich narzędzi ewidencji elektronicznej i fiskalnej, w oparciu o aktualny cennik detaliczny.

2) Cennik detaliczny na drewno ustala Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzcianka w oparciu o Zarządzenie Nr 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 października 2024r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2025-2026.

3) Nabywca w ramach cennika detalicznego może nabyć łącznie do 60 m³ drewna W, S2B, S2A, S2AP oraz do 60 m³ drewna S4 rocznie. Powyższy limit nie dotyczy drewna S4 pozyskanego staraniem nabywcy zwanego dalej „samowyroblem”. Bezpośrednio odpowiedzialny za przestrzeganie wyznaczonych limitów będzie pracownik zajmujący się handlem i gospodarką drewnem.

4) Ceny na produkty ubocznego użytkowania ustalane są przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Trzcianka w drodze zarządzeń i decyzji.

5) Sprzedaż detaliczna drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu może odbywać się tylko z uprzednio sporządzonych wykazów odbiorczych.

6) W celu zakupu drewna na podstawie cennika detalicznego należy wykonać następujące czynności:

- I. Klient kontaktuje się z Nadleśnictwem Trzcianka celem zgłoszenia chęci zakupu drewna.
- II. Pracownik działu Gospodarki Leśnej w przypadku posiadania drewna na magazynie wprowadza dane do systemu SILP, tworząc odpowiednie zlecenie. Następnie informuje bezpośrednio kupującego o kwocie należnej za surowiec.
- III. Po zaksięgowaniu płatności na rachunku bankowym ze sporządzonego zlecenia wystawiana jest faktura, która następnie przekazywana jest odbiorcy – osobiście lub listownie na wskazany adres.

7) Dokumentem stanowiącym dowód sprzedaży drewna lub produktów ubocznego użytkowania lasu jest faktura VAT.

8) Faktura VAT jest dokumentem uprawniającym nabywcę do odbioru drewna lub produktów ubocznego użytkowania lasu od poniedziałku do piątku. Przy wywozie surowca wymagany jest oryginał faktury, na której każdorazowo jego odbiór zostanie potwierdzony przez leśniczego lub podleśniczego.

9) Sprzedaż detaliczna odbywa się w biurze Nadleśnictwa od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00-15:00.

10) Sprzedaż detaliczna prowadzona jest bezgotówkowo. W przypadku przelewu, środki pieniężne muszą znajdować się na rachunku bankowym Nadleśnictwa przed wystawieniem faktury. Numer rachunku bankowego znajduje się na stronie internetowej trzcianka.pila.lasy.gov.pl.

11) Informacje o wielkości planowanej rocznej sprzedaży detalicznej udzielane są przez pracowników zajmujących się sprzedażą drewna oraz dodatkowo upublicznione są:

- na tablicy ogłoszeń w budynku Nadleśnictwa

- na stronach internetowych Nadleśnictwa.

12) Zakupione drewno pozyskane staraniem nabywcy tzw. „samowyroblem”, po wystawieniu faktury VAT, zostanie okazane w dni robocze od 07:00-15:00 i przejęte przez nabywcę, co zostanie potwierdzone jego własnoręcznym podpisem pod adnotacją w Księżce służbowej leśniczego. Wywóz drewna może następować od poniedziałku do piątku oraz w soboty po uprzednim poinformowaniu właściwego leśniczego, celem przekazania informacji straży leśnej. Po wywiezieniu ostatniego stosu z faktury, nabywca winien poinformować o tym fakcie leśniczego w celu uzyskania adnotacji na fakturze „drewno zostało wywiezione, data i podpis”.

13) Zakupione drewno lub produkty ubocznego użytkowania lasu powinny zostać wywiezione z lasu w takiej postaci, w jakiej zostały sprzedane.

14) W przypadku drewna pozyskanego staraniem nabywcy, od momentu odbioru drewna należy je wykupić w ciągu 30 dni.

15) Nadleśnictwo Trzcianka odpowiada:

- za drewno sprzedane, pozyskane Kosztem Skarbu Państwa przez 10 dni od daty wystawienia faktury

- za drewno sprzedane, pozyskane kosztem nabywcy przez 10 dni od daty wystawienia faktury, chyba, że drewno zostało wcześniej okazane zgodnie z pkt 12, to do tej daty.

Po upływie tego terminu Nadleśnictwo nie odpowiada za zakupiony surowiec, a nabywca nie może wnosić roszczeń odnośnie ilości i jakości surowca.

16) W przypadku niewywieżenia zakupionego drewna w terminie 30 dni od daty zakupu, Nadleśnictwo Trzcianka ma prawo, po uprzednim pisemnym wezwaniu do wywozu, obciążyć nabywcę kosztami prowadzenia prawidłowej gospodarki leśnej.

17) Sprzedający odpowiada za wady ukryte drewna na zasadach określonych w ogólnie obowiązujących przepisach. Reklamacje rozpatrywane będą według zasad i trybów obowiązujących u Sprzedającego w Lasach Państwowych:

1. Kupujący składa pisemną reklamację 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.

Odbiór ilościowy drewna przeprowadza się w momencie jego wydania, przekazania lub okazania. 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 sztukach grupowo.

2. Reklamacja powinna zawierać: dane Nabywcy, wskazanie leśnictwa, z którego drewno pochodzi, dane dokumentu wydania 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 podpis. Jeżeli dane lub informacje zawarte w reklamacji wymagają uzupełnienia, Sprzedający przed rozpatrzeniem reklamacji, zwraca się do Nabywcy o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie.

3. Reklamacja rozpatrywana jest przez Sprzedającego w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia lub uzupełnienia reklamacji, przez upoważnionych przedstawicieli Sprzedającego, w dniu uzgodnionym z Nabywcą.

4. Nabywca obowiązany jest udostępnić przedmiot reklamacji w sposób umożliwiający jego identyfikację i ocenę.

5. Przebieg reklamacji i dokonane ustalenia utrwała się w formie protokołu reklamacyjnego. W razie odmowy podpisania protokołu przez Kupującego, przedstawiciele Sprzedającego podpisują protokół jednostronnie i zamieszczają wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

6. W przypadku braku rozstrzygnięcia Strony mogą skorzystać z ekspertyz niezależnych rzeczoznawców, przy czym w razie nieświerdzenia wad przez rzeczoznawcę koszty ekspertyz ponosi Kupujący.

IV Fiskalizacja sprzedaży detalicznej

1) Każda sprzedaż jest dokumentowana fakturą VAT.

V. Sprzedaż drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu na zasadzie pozyskania i wyrobki drewna staraniem nabywcy zwane dalej „samowYRObem”

1) Pozyskanie drewna „samowYRObem” odbywa się jedynie z drzew ściętych.

2) Dopuszczenie tej formy zaopatrywania się w drewno dla potrzeb własnych prowadzone może być na powierzchniach roboczych, na których zakończyły się prace wykonywane przez ZUL, co ma zapewnić bezpieczeństwo osób przebywających na pozycji.

3) Osoba wydająca zezwolenie na „samowYrób” zobowiązana jest do przeprowadzenia instruktażu dla zainteresowanych „samowYRObem” drewna, w zakresie BHP podczas wykonywania tej pracy, wraz z uzyskaniem na piśmie potwierdzenia jego przeprowadzenia przez zainteresowanych. Potwierdzenie sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje szkolony, a drugi pozostaje w dokumentacji leśnictwa. W trakcie przeszkolenia należy wskazać oddział, pododdział wykonywanych prac oraz określić termin ich wykonania. Wykonujący prace „samowYRObem” zobowiązany jest podać telefoniczny nr kontaktowy.

VI Postanowienia końcowe

1) Obrót drewnem w leśnictwach winien być prowadzony w sposób wykluczający jego deprecjację, przy pełnym zabezpieczeniu zasad ochrony lasu oraz zasad ochrony mienia przed szkodnictwem.

2) Obrót produktami ubocznego użytkowania lasu winien być prowadzony w sposób wykluczający dewastację lasu, przy pełnym zabezpieczeniu zasad ochrony lasu, ochrony przyrody i innych uregulowań przedmiotowych.

3) Drewno lub produkty ubocznego użytkowania lasu pozyskane nielegalnie, które zostały skonfiskowane przez Nadleśnictwo nie mogą być sprzedane jako certyfikowane.

4) W celu umożliwienia dokonania czynności kontrolnych drewno można sprzedawać tylko w terminie: nie wcześniej niż w następnym dniu od daty przychodu lub wcześniej, za zgodą Nadleśniczego.

5) Wszelkie odstępstwa od niniejszego Regulaminu wymagają akceptacji Nadleśniczego.

6) Kwestie nierozstrzygnięte w niniejszym regulaminie rozwiązuje się i wyjaśnia w oparciu o obowiązujące w PGL LP zarządzenia, decyzje, instrukcje i zasady postępowania oraz inne obowiązujące akty prawne.

VII Klauzula RODO

Klauzula informacyjna dla osób dokonujących pozyskania drewna metodą samowYROBU

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Nadleśnictwo Trzcianka. Adres siedziby: ul. Ogrodowa 2, 64-980 Trzcianka. Możesz się z Nami skontaktować drogą elektroniczną na adres trzcianka@pila.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem 67 216 32 25 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Okres przechowywania danych
Umożliwienie pozyskania drewna opałowego metodą tzw. „samowYROBU”	Art. 6 ust. 1 lit. b RODO - zawarcie i realizacja umowy, Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z ustawą z dnia 28 września 1991 r. o lasach, Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – ustalenie i dochodzenie roszczeń lub obrony przed roszczeniami.	Zgodnie z JRWA obowiązującym w Nadleśnictwie.

4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:

- 4.1. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO:
 - 4.1.1.prawo dostępu do treści danych o prawo do sprostowania danych o prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
 - 4.1.2.prawo do ograniczenia przetwarzania danych o prawo do przenoszenia danych
- 4.2. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO:
 - 4.2.1.prawo dostępu do treści danych
 - 4.2.2.prawo do sprostowania danych
 - 4.2.3.prawo do ograniczenia przetwarzania danych
- 4.3. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO:
 - 4.3.1.prawo dostępu do treści danych
 - 4.3.2.prawo do sprostowania danych
 - 4.3.3.prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
 - 4.3.4.prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - 4.3.5.prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych
5. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów przedstawionych w tabeli z wyjątkiem celów wynikających z przepisów prawa, gdzie podanie danych jest obowiązkowe.
7. Państwa dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
8. W niektórych sytuacjach Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, a także innym podmiotom na podstawie umów powierzenia danych osobowych.
9. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osób dokonujących zakupu
detalicznego drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Nadleśnictwo Trzcianka. Adres siedziby: ul. Ogrodowa 2, 64-980 Trzcianka. Możesz się z Nami skontaktować drogą elektroniczną na adres trzcianka@pila.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem 67 216 32 25 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Okres przechowywania danych
Zakup detaliczny drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu w Nadleśnictwie. Wykonanie obowiązków wynikających z przepisów prawa w związku z zakupem. W celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu zakupu.	Art. 6 ust. 1 lit. b RODO – zawarcie i realizacja umowy. Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa w szczególności prawa podatkowego, ustawy o rachunkowości, ustawy o lasach. Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – ustalenie i dochodzenie ewentualnych roszczeń lub obrona przed takimi roszczeniami.	Zgodnie z JRWA obowiązującym w Nadleśnictwie.

4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
 - 4.1. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit a lub b RODO:
 - 4.1.1.prawo dostępu do treści danych o prawo do sprostowania danych o prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
 - 4.1.2.prawo do ograniczenia przetwarzania danych o prawo do przenoszenia danych
 - 4.2. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO:
 - 4.2.1.prawo dostępu do treści danych
 - 4.2.2.prawo do sprostowania danych
 - 4.2.3.prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - 4.3. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit e lub f RODO:
 - 4.3.1.prawo dostępu do treści danych
 - 4.3.2.prawo do sprostowania danych
 - 4.3.3.prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
 - 4.3.4.prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - 4.3.5.prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych
5. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów przedstawionych w tabeli z wyjątkiem celów wynikających z przepisów prawa, gdzie podanie danych jest obowiązkowe i jest niezbędne dla zawarcia i wykonania umowy.
7. Państwa dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
8. W niektórych sytuacjach Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w szczególności do Dyrekcji Generalnej oraz Dyrekcji Regionalnej Lasów Państwowych, a także innym podmiotom na podstawie umów powierzenia danych osobowych.

9. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.