ZARZĄDZENIE nr 53

Nadleśniczego Nadleśnictwa Dretyń

z dnia 25 września 2026 r.

w sprawie: regulaminu sprzedaży detalicznej drewna i produktów niedrzewnych oraz przyznawania w Nadleśnictwie Dretyń deputatów opałowych.

Znak sprawy: K.801.1.2026

Na podstawie:

- *art. 35 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jedn.: Dz. U. z 2026 r., poz. 663),*
- *§ 22 pkt. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18 maja 1994 r.,*
- *przepisów Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2026, poz. 507 z późn. zm.),*
- *przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 roku w sprawie kas rejestrujących (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r., poz. 845 z późn. zm.),*
- *rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące z elektronicznym zapisem kopii (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1753).*

zarządzam co następuje:

§ 1

Obrót drewnem, zasady transferowania dokumentów magazynowych.

1. Drewno pozyskane kosztem Skarbu Państwa należy odebrać niezwłocznie po przygotowaniu go do odbioru z zachowaniem miesięcznego okresu rozliczenia.
2. Transfer dokumentów ROD należy wykonać w tym samym dniu lub później następnego dnia roboczego po odbiorze drewna, koniecznie w miesiącu odbioru drewna.
3. Zabrania się dokładania do stosów już odebranych bez wyraźnego rozdzielenia.
4. Drewno pochodzące z nadmiarów pozostałych po wywozie należy odebrać na ROD, jako wykonawcę wpisując **„NADMIAR" nr adresowy 1835,** kierunek przychodu 1 – pozyskanie kosztem Skarbu Państwa i zaewidencjonować na wydzielenie, z którego pochodzi. Dokumenty ROD należy sporządzać na bieżąco w danym miesiącu.
5. Wywóz drewna na umowy odbywa się nie wcześniej, niż drugiego dnia roboczego, licząc od dnia transferu dokumentu przychodu drewna. W przypadku konieczności wcześniejszego wywozu, leśniczy zobowiązany jest uzyskać zgodę zastępcy nadleśniczego lub drewno musi być skontrolowane przez inżyniera nadzoru.
6. W przypadku awarii pojazdu wywozowego po wydaniu drewna, a przed wyjazdem pojazdu z lasu, należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie zastępcę

nadleśniczego lub posterunek Straży Leśnej, podając nr dokumentu wywozowego i odbiorcę drewna.

§ 2

Sprzedaż detaliczna

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest w oparciu o cennik detaliczny. Ceny detaliczne ustalane są z uwzględnieniem obowiązującej w dniu sprzedaży stawki VAT.
2. Sprzedaż detaliczna drewna, choinek, sadzonek i stroiszu zwana dalej sprzedażą detaliczną prowadzona jest:
   - dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych w siedzibie nadleśnictwa oraz w kancelariach leśnictw przy użyciu drukarek/kas fiskalnych współpracujących z Systemem Informatycznym Lasów Państwowych,
   - dla pozostałych podmiotów w siedzibie nadleśnictwa.

   Regulamin sprzedaży dla w/w nabywców określa **załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.**
3. W przypadku sprzedaży detalicznej dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą dowodem sprzedaży jest faktura. Osoba prowadząca sprzedaż sporządza zlecenie z warunkiem zapłaty „PłAT.".

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Traci moc:

Zarządzenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Dretyń nr 3 z dnia 05.01.2024 r.,

LASY PAŃSTWOWE NADLEŚNICTWO DRETYŃ

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Dretyń
Grzegorz Ławer

....

/PIECZĘĆ OKRĄGŁA/ PODPIS NADLEŚNICZEGO

Zgodne pod względem formalno-prawnym

KANCELARIA ADWOKACKA
Adwokat Małgorzata Syzdół
78-400 Szczecinek, ul. Ordona 4
NIP: 6631777988 REGON: 362749341
tel. 94 378 154



Załączniki:

1 . Regulamin w sprawie : sprzedaży detalicznej drewna i produktów niedrzewnych oraz przyznawania w Nadleśnictwie Dretyń deputatów opałowych.

Otrzymują :
1. Wszyscy pracownicy drogą elektroniczną
2. Tablice informacyjne Nadleśnictwa
3. Strona internetowa Nadleśnictwa
4. Strona BIP w Nadleśnictwie
5. a/a

M-c ..... /20....

					Zwrot należności		
L.p.	**Data sprzedaży**	**Nr paragonu**	**Nazwa towaru/usługi lub inne**	**Termin dokonania zwrotu /reklamacji**	**Wartość brutto lub zwracana wartość brutto (gdy zwracana jest część należności)**	**Podatek VAT należny**	**Numer ewidencyjny kasy fiskalnej**
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
				Razem			

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji

Załącznik nr 7 do Regulaminu

Ewidencja zwrotów i uznanych reklamacji za rok ……..

Nazwa firmy: Nadleśnictwo Dretyń

Adres: Dretyń 84, 77-200 Miastko

NIP: 842-000-45-52

Załączniki:
1. Dokumenty potwierdzające sprzedaż.
2. Protokół przyjęcia zwrotu towaru.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 53 z dnia 25.09.2026 r.

Regulamin w sprawie:

- sprzedaży detalicznej drewna i produktów niedrzewnych oraz przyznawania w Nadleśnictwie Dretyń deputatów opałowych.

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Niniejszy Regulamin określa warunki sprzedaży detalicznej drewna, a także prawa i obowiązki związane z przyznawaniem Deputatów opałowych.

2. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do wypłat równowartości Deputatu w gotówce.

3. Surowiec drzewny, który jest przedmiotem sprzedaży w myśl niniejszych zasad, pochodzi z lasów o prawidłowo prowadzonej gospodarce leśnej, zgodnie z posiadanymi certyfikatami. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest sprzedaż detaliczna bez certyfikatu drewna pozostającego na stanie magazynu Nadleśnictwa, o czym zostanie powiadomiony nabywca drewna.

4. Maksymalna oferta sprzedaży wg grup handlowo-gatunkowych drewna na podstawie cennika sprzedaży detalicznej określona jest pulą sprzedaży detalicznej w planie zasadniczym Nadleśnictwa Dretyń na dany rok (pula detaliczna). Pula drewna sprzedaży detalicznej może zostać zwiększona w wyniku braku realizacji pozostałych kierunków sprzedaży.

5. Pula detaliczna w pierwszej kolejności zabezpiecza potrzeby osób fizycznych. Drewno nieznajdujące nabywcy/niesprzedane na podstawie cennika sprzedaży detalicznej jest przedmiotem sprzedaży w ramach aukcji internetowych, w aplikacji e-drewno.

6. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest:
   a) w cenie netto wyrażonej w zł za 1 m^3, powiększonej o należny podatek VAT,
   b) na podstawie cennika sprzedaży detalicznej (cennika detalicznego) na surowiec drzewny określonego przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Dretyń.

6. Cennik detaliczny, o którym mowa w pkt. 5a), dostępny jest w biurze nadleśnictwa, kancelariach i na tablicach ogłoszeń leśnictw oraz na stronie internetowej i stronie BIP Nadleśnictwa Dretyń.

7. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do wypłat równowartości Deputatu opałowego w gotówce.

§ 2

[Warunki szczegółowe – sprzedaż detaliczna na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych]

1. Dowodem sprzedaży detalicznej jest oryginał paragonu fiskalnego, drukowany każdorazowo po przyjęciu zapłaty za daną transakcję sprzedaży. Paragon ten wręcza się nabywcy produktu wraz z asygnatą lub zestawieniem sprzedaży na podstawie paragonów.

2. W przypadku konieczności anulowania asygnaty, wystawiający zobowiązany jest zachować jej wszystkie wydrukowane egzemplarze, które następnie przekazywane są do biura nadleśnictwa. Anulowana asygnata (na odwrocie Oryginału) powinna zawierać wyjaśnienie podające powód i przyczynę jej anulowania.

3. W przypadku wydruku większej ilości egzemplarzy asygnaty niż przewiduje niniejsze zarządzenie, wystawiający zobowiązany jest zachować wszystkie dodatkowe jej egzemplarze. Dodatkowo wystawiający zobowiązany jest podać powód i przyczynę wykonywanych ponadplanowych wydruków.

Sprzedaż w biurze nadleśnictwa:

a) *brak żądania faktury* – osoba prowadząca sprzedaż sporządza „Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów" z warunkiem zapłaty „KASA"; wydrukowany na drukarce fiskalnej/ kasie fiskalnej paragon przekazywany jest nabywcy po uiszczeniu należności, natomiast załącznik dotyczący zapoznania się z warunkami sprzedaży-kupna pozostaje w nadleśnictwie.

b) *z żądaniem faktury* – osoba prowadząca sprzedaż sporządza zlecenie z warunkiem zapłaty „KASA"; wydrukowany na drukarce fiskalnej/ kasie fiskalnej paragon pozostaje w nadleśnictwie wraz z załącznikiem dotyczącym zapoznania się z warunkami sprzedaży-kupna, faktura przekazywany jest nabywcy poprzez KSeF po uiszczeniu należności. Na żądanie odbiorcy można wydrukować fakturę poza KSeF z SILPweb.

Sprzedaż w leśnictwach:

a) *brak żądania faktury* - osoba dokonująca sprzedaży drewna:

- wystawia asygnatę z rejestratora zgodnie z obowiązującym cennikiem,
- oryginał asygnaty i paragonu fiskalnego wychodzącego z kasy fiskalnej/ drukarki fiskalnej sprzedający przekazuje nabywcy po uiszczeniu przez niego należności, **jednocześnie informując, że paragon i asygnatę należy przechowywać dla celów kontroli,**
- dokonuje niezwłocznie transferu asygnat do bazy SILP nadleśnictwa (osoba przejmująca dane w nadleśnictwie musi pamiętać o sposobie zapłaty „KASR"),
- kopię asygnaty wraz z załącznikiem dotyczącym zapoznania się z warunkami sprzedaży-kupna leśniczy/podleśniczy dostarcza do biura nadleśnictwa do stanowiska KF3,

b) *z żądaniem faktury* – osoba dokonująca sprzedaży informuje nabywcę, że sprzedaż na fakturę dokonywana jest w siedzibie nadleśnictwa.

4. Do podstawowych obowiązków osoby dokonującej sprzedaży, związanych z realizacją sprzedaży detalicznej należy:
   - wystawianie asygnat lub zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów, które stanowią podstawę do wydania zakupionych produktów,
   - wydawanie oryginalnego paragonu fiskalnego bezpośrednio do rąk nabywców, w momencie dokonywania sprzedaży,
   - drukowanie, po zakończeniu sprzedaży w danym dniu, dobowych raportów fiskalnych, a na koniec każdego miesiąca drukowanie miesięcznych raportów fiskalnych,
   - prowadzenie ewidencji korekt **według załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu**, w której powinny być zapisywane wszelkie zdarzenia związane z korektą obrotu, takie jak: błędy rejestracji, zwroty towarów, itp.

   W przypadku:

   - zwrotu oryginału błędnego paragonu fiskalnego, sprzedający wystawia prawidłowy paragon, a błędny jako anulowany podlega wpisaniu do ewidencji korekt z podaniem przyczyny tej korekty i równocześnie stanowi załącznik do tej ewidencji; obrót wynikający z błędnego paragonu fiskalnego powinien być uwzględniony in minus w obrotach miesięcznych,
   - braku oryginału błędnego paragonu fiskalnego – sprzedający dokonuje w ewidencji korekt odpowiedniego wpisu korygującego obrót bez powyższego dokumentu, załączając inne dowody dokumentujące zwrot towaru oraz gotówki (np. pisemne oświadczenie nabywcy o zagubieniu paragonu).

5. Rozliczanie z fiskalnych raportów dobowych oraz fiskalnych raportów miesięcznych oraz kopię ewidencji korekt należy dokonywać bezwzględnie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca,
6. Kontrolę zgodności wystawionych asygnat z dobowym i miesięcznym raportem fiskalnym prowadzi pracownik działu finansowo-księgowego (KF3), odpowiedzialny za rozliczenie podatku VAT w zakresie wydruków fiskalnych.
7. Archiwizacja dokumentów dotyczących użytkowania drukarek fiskalnych/kas fiskalnych należy do:
   - specjalisty ds. informatyki (NI), w zakresie przechowywania książki drukarki fiskalnej/ kasy fiskalnej, w której odnotowywane są okresowe przeglądy kasy/drukarki fiskalnej – w okresie dokonywania w niej sprzedaży detalicznej,
   - księgowego (KF3), w zakresie wydruków fiskalnych – do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych, których dotyczą te wydruki.
8. W przypadku: *awarii systemu SILP, awarii drukarki fiskalnej/ kasy fiskalnej* lub braku prądu nie ma możliwości dokonywania sprzedaży detalicznej z pominięciem rejestracji fiskalnej. O konieczności wstrzymania sprzedaży z powodów, o których mowa wyżej, leśniczych/podleśniczy informuje administrator systemu SILP.

§ 3

[Warunki szczegółowe – sprzedaż detaliczna na rzecz osób lub podmiotów gospodarczych prowadzących działalność gospodarczą]

1. Sprzedaż dla podmiotów gospodarczych bądź osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą odbywa się wyłącznie w biurze nadleśnictwa.
2. Dowodem sprzedaży jest oryginał faktury wystawiany po wpływie środków pieniężnych na konto nadleśnictwa lub po opłacie kartą płatniczą za uzgodniony wcześniej sortyment.
3. Osoba prowadząca sprzedaż sporządza zlecenie z warunkiem zapłaty „PłAT.".

§ 4

[Warunki wyrobu drewna kosztem i staraniem nabywcy – PBK - samowyrób]

1. Wyrób drewna kosztem i staraniem Nabywcy możliwy jest wyłącznie z drzew leżących, odpadów zrębowych i drewna małowymiarowego, na podstawie pozwolenia udzielonego w formie pisemnej przez właściwego leśniczego lub podleśniczego. Dopuszcza się ścinkę drzew za pomocą narzędzi ręcznych (takich jak siekiera czy tasak), jeżeli ich średnica w miejscu cięcia **nie przekracza 20 cm.** Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem Nabywcy wypełnia się w dwóch egzemplarzach z jednoczesnym udzieleniem instruktażu BHP i ppoż. Fakt odbycia takiego szkolenia oraz zapoznania się z listą potencjalnych zagrożeń Nabywca potwierdza własnoręcznym podpisem załącznikach nr 2. Jeden egzemplarz otrzymuje Nabywca, a drugi przechowuje właściwy terenowo leśniczy/podleśniczy.
2. Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem Nabywcy stanowi **załącznik nr 2/1 do niniejszego Regulaminu**.
3. „Lista potencjalnych zagrożeń dla zdrowia lub życia osób przebywających, wykonujących pracę na terenie Nadleśnictwa Dretyń „stanowi **załącznik nr 2/2 do niniejszego Regulaminu**.
4. Pozyskania drewna w drodze samowyrobu i jego nabycia mogą dokonywać wyłącznie Nabywcy.
5. Pracownicy Nadleśnictwa Dretyń, najbliższa rodzina, wykonawcy usług leśnych oraz ich pracownicy mogą wyrabiać drewno po uzyskaniu zgody nadleśniczego lub zastępcy w formie pisemnej.
6. Osoba wystawiająca pozwolenie zobowiązana jest wypełnić wszystkie rubryki pozwolenia, ze szczególnym uwzględnieniem daty przygotowania drewna do odbioru.
7. Niedopuszczalnym jest składowanie nieodebranego drewna oraz dokonywanie jego odbioru w innych miejscach niż wskazano w pozwoleniu.
8. Odbiór drewna winien nastąpić w terminie:

   a) do 7 dni od otrzymania zgłoszenia o zakończeniu samowyrobu,

   b) do 30 dni po upływie terminu zezwolenia na samowyrób, jeżeli zgłoszenie o zakończeni samowyrobu nie nastąpiło.

   Nabywca winien wykupić wyrobione drewno w terminie do 14 dni od daty jego odbioru. Po upływie tego terminu, gdy nabywca nie dokona zakupu

przygotowanego drewna, nadleśnictwo może zagospodarować drewno we własnym zakresie po uprzednim poinformowaniu nabywcy o tym zamiarze. Drewno niewykupione nie może być sprzedane przez leśniczego/podleśniczego po cenie drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy, lecz według cennika nadleśnictwa PKS.

Osoba odbierająca drewno wyrobione PBK umieszcza nazwisko wyrabiającego drewno na ROD w uwagach do nr stosu.

9. Drewno do odbioru winno być złożone w stosy. Stosów nie wolno układać pomiędzy rosnące drzewa lub o nie opierać. Stosy winny być złożone na powierzchni wykonywanych prac lub przy najbliższej drodze umożliwiającej wywóz wyrobionego drewna. Dopuszcza się ułożenie w jednym stosie grup sortymentowych S4 i M2 oraz zmieszanie gatunków iglastych i liściastych w sortymencie M2, przy czym odbierający ocenia szacunkowo udział drewna a stos nosi nazwę drewna o największym udziale.

§ 5
[Zasady kontroli drewna przygotowanego do sprzedaży]

1. Sprzedaż drewna pozyskanego kosztem nabywcy może się odbyć najwcześniej po 2 dniach roboczych od daty przetransferowania sporządzonego ROD do SILP. Natomiast drewno pozyskane kosztem nadleśnictwa może być sprzedane najwcześniej po 1 dniu roboczym od daty przetransferowania sporządzonego ROD do SILP. W przypadku dokonania kontroli drewna w terenie przez nadleśniczego, zastępcę nadleśniczego lub inżyniera nadzoru lub inne upoważnione przez nadleśniczego osoby, można dokonać sprzedaży bez zachowania w/w terminów.
2. Obowiązek zgłoszenia do sprawdzenia drewna do sprzedaży detalicznej spoczywa na właściwym terenowo leśniczym lub podleśniczym.
3. Drewno podlega wyrywkowej kontroli przez inżyniera nadzoru lub zastępcę nadleśniczego w ilości określonej w regulaminie kontroli wewnętrznej, przy czym sortymenty W0, WK i S2b w przypadku sprzedaży detalicznej muszą być skontrolowane w 100%. O konieczności kontroli sortymentów W0, WK i S2b stanowisko ZG1 informuję NN. Potwierdzenie kontroli odnotowane zostaje jest w SILP na ppl.

§ 6
[Zasady sprzedaży detalicznej]

1. Sprzedaż detaliczna w Nadleśnictwie Dretyń prowadzona jest na podstawie wydanych upoważnień **(załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).**
2. Sprzedaż detaliczna na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych prowadzi się przy użyciu drukarki/kasy fiskalnej współpracującej z SILP w wyznaczonych punktach sprzedaży w godzinach od 8:00 do 14:00 (**załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**). Sprzedaż odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, w tym w szczególności z niniejszym Regulaminem.

   Wykaz punktów sprzedaży w Nadleśnictwie Dretyń powinien być aktualizowany dla zapewnienia ciągłej aktualności, bez zbędnej zwłoki, po każdej zmianie stanu rzeczywistego, bez konieczności aktualizacji zarządzenia.
3. Leśniczy/ podleśniczy przed rozpoczęciem prac dotyczących samowyrobu jest zobowiązany wobec osoby przystępującej do samowyrobu do:

a) poinformowania o dostępności dokumentacji dotyczącej zasad sprzedaży drewna na podstawie cennika sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Dretyń,

b) ogólnego omówienia warunków technicznych na drewno jakości M2 i S4 oraz sposobu przygotowania drewna do odbioru,

c) wprowadzenia na działkę roboczą i wskazania granic działki roboczej,

d) poinformowania oraz przekazania w formie pisemnej

4. Osoby upoważnione do sprzedaży drewna odpowiadają za stosowanie prawa podatkowego w związku z prowadzeniem sprzedaży detalicznej przy użyciu kas fiskalnych/drukarek fiskalnych pod odpowiedzialnością karno-skarbową.
5. Sprzedaż detaliczna drewna pozyskanego kosztem skarbu odbywa się w biurze nadleśnictwa na podstawie „zestawienia drewna PKS do sprzedaży detalicznej", które jest **załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu**.
6. Ilość i rodzaj surowca drzewnego w sprzedaży detalicznej zależy od aktualnie prowadzonych cięć w ramach rocznego planu pozyskania.
7. Do sprzedaży detalicznej przeznacza się oprócz samowyrobu drewno pozyskane kosztem Nadleśnictwa będące aktualnie na magazynie leśnictw.
8. Regulowanie płatności w sprzedaży detalicznej może się odbywać w następujących formach:

   a) sprzedaż w leśnictwach - przy pomocy karty płatniczej;

   b) sprzedaż w biurze Nadleśnictwa - kartą płatniczą, w formie przedpłaty wniesionej na konto bankowe Nadleśnictwa Dretyń.

   c) sprzedaż dla pracowników Nadleśnictwa Dretyń – wyłącznie w biurze Nadleśnictwa
9. Wszelkie korzyści i ciężary, a także niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia surowca drzewnego przechodzą na Nabywcę z chwilą wydania mu przez pracownika Nadleśnictwa asygnaty, faktury lub zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów, które upoważniają do odbioru produktów w określonym terminie
10. Asygnata jest dokumentem ścisłego zarachowania drukowanym z rejestratora leśniczego/podleśniczego. Wszystkie ręczne korekty czy skreślenia zapisów znajdujących się na asygnacie są zabronione. W przypadku pomyłkowo wpisanych danych na asygnatę, należy ją anulować i wypisać poprawną.
11. Nabywcy akceptują zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu poprzez:
    - podpisanie **załącznika nr 6 do niniejszego Regulaminu – dotyczy PKS**
    - podpisanie **załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu – dotyczy PKN**
12. Wystawca asygnaty zobowiązany jest do poinformowania Nabywcy o zasadach sprzedaży detalicznej i zasadach rozpatrywania reklamacji obowiązujących w Nadleśnictwie.
13. Podstawą do rozliczenia sprzedaży detalicznej w leśnictwach jest:

    a) wydruk raportu dobowego z drukarki fiskalnej przedkładany celem sprawdzenia obrotu wraz z kopią asygnat, w przypadku płatności bezgotówkowej potwierdzenie zapłaty transakcji dołączonej do kopii asygnat,

    b) wydruk raportu miesięcznego z drukarki fiskalnej na koniec każdego miesiąca.

14. Dokumenty: paragon i asygnata lub zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów sporządzone są w tym samym czasie.

15. Dokonując sprzedaży przy użyciu drukarki/kasy fiskalnej lub osoba upoważniona ma obowiązek sporządzić (wystawić) następujące dokumenty fiskalne i niefiskalne - rozliczeniowe:

    a) wystawić paragon fiskalny i przekazać Nabywcy,

    b) z chwilą zakończenia pracy kasy na dany dzień sporządzić raport dobowy fiskalny i przekazać do siedziby nadleśnictwa,

    c) na ostatni dzień miesiąca wydrukować raport fiskalny miesięczny i dostarczyć do siedziby Nadleśnictwa.

16. W przypadku wystąpienia zwrotu należności za towar/usługę KF3 dokonuje stosownych zapisów w *„Ewidencji zwrotów i uznanych reklamacji za rok…"* **Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu** na podstawie uzyskanych informacji oraz dokumentów od osób prowadzących sprzedaż przy użyciu drukarek/kas fiskalnych współpracujących z rejestratorami leśniczego oraz drukarkach/kasach fiskalnych w n/w punktach sprzedaży:
    1) siedziba nadleśnictwa,
    2) wszystkie leśnictwa,

§ 7
[Wydawanie i wywóz drewna]

1. Zakupionego drewna nie wolno Nabywcy samowolnie zabierać z lasu.
2. Wydania drewna i wskazania dróg jego wywozu dokonuje leśniczy lub podleśniczy.
3. Wywóz drewna kupionego w ramach sprzedaży detalicznej odbywa się w godzinach pracy nadleśnictwa. Dopuszcza się inny termin po uzgodnieniu z leśniczym lub podleśniczym. Leśniczy lub podleśniczy zobowiązany jest uzyskać zgodę na inny termin wywozu produktów z lasu od nadleśniczego lub zastępcy. Po otrzymaniu zgody powinien poinformować Straż Leśną.
4. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na asygnacie/ zestawieniu sprzedaży na podstawie paragonów i nie powinien on być dłuższy niż 14 dni od daty zakupu. Na wniosek Nabywcy leśniczy lub podleśniczy może przedłużyć termin wywozu o kolejne 7 dni.
5. Wydający potwierdza ilości wydawanego drewna na asygnacie/zestawieniu sprzedaży na podstawie paragonów Nabywcy w miejscu i w dniu wydania.

§ 8
[Reklamacje]

1. Kupujący składa pisemną reklamację do nadleśnictwa niezwłocznie po stwierdzeniu wady drewna, najpóźniej w terminie 14 dni od daty wywozu drewna z lasu z tym, że reklamacja wady jakościowej, której skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja surowca (sinica, brunatnica, zaparzenia lub inna wada, która mogła powstać po odbiorze drewna), Kupujący zgłasza w terminie 5 dni od daty wywozu drewna z lasu.
2. Szczegółowe zasady składania i rozpatrywania reklamacji określają „zasady rozpatrywania reklamacji na drewno stosowane w PGL LP" są ustalone w drodze Decyzji Dyrektora Generalnego LP i ogłoszone na stronie internetowej Portalu Leśno-Drzewnego.

§ 9
[Sprzedaż detaliczna sadzonek]

Sprzedaż detaliczna sadzonek wyprodukowanych w Gospodarstwie Nasienno-Szkółkarskim w Dretyniu, odbywa się na podstawie cennika detalicznego określonego decyzją Nadleśniczego Nadleśnictwa Dretyń, który jest dostępny w biurze, Gospodarstwie Nasienno-Szkółkarskim, na stronie internetowej oraz BIP Nadleśnictwa. Sprzedaż prowadzona jest w biurze Nadleśnictwa. O ilości i gatunku sadzonek przeznaczonych do sprzedaży Leśniczy informuje w drodze mailowej lub poprzez EZD stanowisko KF3 w nadleśnictwie.

§ 10
[Sprzedaż detaliczna choinek i stroiszu]

1. Sprzedaż detaliczna użytków niedrzewnych prowadzona jest wyłącznie w biurze Nadleśnictwa Dretyń:

a) pracownik biura KF3 sporządza dokument WZ „wydanie na zewnątrz", wprowadzając odpowiednie dane do systemu SILP, a następnie drukuje go w 3 egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje nabywca, drugi i trzeci egzemplarz KF3,

b) dokument WZ „wydanie na zewnątrz" jest dokumentem potwierdzającym wydanie towaru kupującemu na podstawie, którego KF3 sporządza następujące dokumenty potwierdzające zakup towaru:

- ✓ w przypadku, gdy kupującym jest osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej: paragon wraz z zestawieniem sprzedaży na podstawie paragonów,
- ✓ w przypadku, gdy kupującym jest osoba fizyczna dokonująca zakupu na fakturę: paragon wraz z fakturą (paragon pozostaje w dokumentacji księgowej nadleśnictwa),
- ✓ w przypadku, gdy kupującym jest podmiot gospodarczy: faktura.

c) przed wydaniem kupującemu dokumentu WZ „wydanie na zewnątrz", pracownik biura nadleśnictwa zobowiązany jest dopilnować jego podpisania przez kupującego oraz zatwierdzenia go przez osobę do tego upoważnioną.

d) Leśniczy/ podleśniczy w odpowiednim miejscu na dokumencie WZ „wydanie na zewnątrz" potwierdza fakt wydania kupującemu użytków niedrzewnych.

e) w przypadku konieczności anulowania sprzedaży użytków niedrzewnych pracownik biura nadleśnictwa zobowiązany jest zachować paragon fiskalny oraz komplet wydrukowanych dokumentów WZ, faktura lub zestawień sprzedaży na podstawie paragonów.

2. Podstawowym dokumentem ewidencji przychodu użytków niedrzewnych jest wykaz odbiorczy produktów niedrzewnych (WON), sporządzany w rejestratorze leśniczego/podleśniczego. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Nadleśniczego, przychodu użytków niedrzewnych może dokonać bezpośrednio

do SILP upoważniony pracownik biura na podstawie tradycyjnego (papierowego) wykazu odbiorczego produktów niedrzewnych sporządzonego przez leśniczego/podleśniczego i zatwierdzonego przez Nadleśniczego lub jego Zastępcę.

3. Dokumentem potwierdzającym wydanie kupującemu użytków niedrzewnych z magazynu leśnictwa jest dokument WZ - „wydanie na zewnątrz", do których wystawiana jest faktura lub zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów.
4. Wydanie użytku niedrzewnego z lasu odbywa się w terminie uzgodnionym z leśniczym/podleśniczym.
5. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na fakturze lub zestawieniu sprzedaży na podstawie paragonów. Po tym terminie administracja leśna nie odpowiada za zakupiony surowiec a nabywca nie może rościć do sprzedawcy pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego bądź kradzieży zakupionego produktu itp.

§ 11
[Deputaty opałowe]

1. W przypadku wypisania deputatu opałowego zostaje wystawiony dokument: „deputat". Dokumenty te są wystawiane przez pracownika zajmującego się sprzedażą drewna w biurze Nadleśnictwa Dretyń.
2. Dokumenty deputatu wystawiane są w 2 egzemplarzach: 1 egz. dla pracownika, któremu wypisywany jest deputat i 1 egz. dla stanowiska KF2. Wartość deputatu opałowego nie jest sprzedażą drewna i nie podlega fiskalizacji.
3. Każdy egzemplarz deputatu zostaje podpisany przez pracownika Nadleśnictwa właściwego do wystawienia tego dokumentu. Na odwrocie „deputat" opatrzony jest w pieczątkę pozwalającą na odnotowanie wydania i wywozu drewna z lasu.
4. W danym roku zezwala się na pobieranie deputatu opałowego w jednym rodzaju (liściaste lub iglaste) i w jednej formie (pieniężna lub w naturze).
5. Komplet dokumentów podpisywany jest przez osobę, na którą wypisywany jest deputat.
6. Postanowienia §1 pkt.1-2 oraz § 2,5,7,8,12,13 stosuje się odpowiednio do Deputatów.

§ 12
[Postanowienia końcowe]

1. Obrót drewnem w leśnictwach winien być prowadzony w sposób wykluczający jego deprecjacje i przy pełnym zabezpieczeniu zasad ochrony lasu.
2. Drewno pozyskane nielegalnie, które zostało skonfiskowane przez nadleśnictwo **nie może być wprowadzone do obrotu.**
3. Każde odstępstwo od przedstawionych zasad wymaga akceptacji nadleśniczego lub jego zastępcy i powinno być dokumentowane na piśmie.
4. W sprawach spornych lub nieujętych w niniejszych zasadach decyzje podejmuje nadleśniczy.

§ 13
[Dane osobowe]

1. Nadleśnictwo informuje, że:
   1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Dretyń, Dretyń 84, 77-200 Miastko reprezentowane przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Dretyń. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail dretyn@szczecinek.lasv.gov.pl, telefonicznie pod numerem 59 858 16 55 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
   2) W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych 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
Sprzedaż detaliczna	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wykonanie obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych Art. 6 ust. 1 lit. f RODO - ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami	Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy, a po ustaniu - zgodnie z obowiązującym Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla PGL LP

   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 podstawią 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
      4.4. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) dane będziemy przetwarzać do momentu jej wycofania. Zgodę można wycofać w każdej chwili, przesyłając wiadomość e-mail lub osobiście w siedzibie Administratora. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
   5) Jeśli dopatrzą się Państwo naruszeń ze strony ADO, co do bezpieczeństwa przetwarzania tych danych, istnieje możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aktualny adres organu nadzorczego to: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
   6) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów przedstawionych w tabeli za 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 mamy prawo przekazywać Państwa dane dalej (jeśli jest to konieczne), aby móc wykonywać nasze usługi. Możemy przekazywać Państwa dane, w szczególności następującym odbiorcom:

8.1. podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy czynności przetwarzania danych,

8.2. podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,

8.3. innym odbiorcom danych np. podmiotom dostarczającym przesyłki

9) Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

EWIDENCJA KOREKT ZA MIESIĄC ..... 20...

kasy fiskalnej nr **użytkowanej w punkcie sprzedaży w .....**

Lp	Dane paragonu błądnego								Przyczyna korekty	Właściwe dane wprowadzone nowym paragonem							
	Data wystawienia	Nr paragonu	Nazwa towaru/artyk	Ilość	Wartość brutto	Stawka	Kwota podatku	Wartość netto		Data wystawienia	Nr nowego paragonu	Nazwa towaru/artyk	Ilość	Wartość brutto	Stawka	Kwota podatku	Wartość netto
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
						8%			Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej						8%		
						23%									23%		
RAZEM						X									X		

Data przeprowadzenia kontroli korekt

/podpis osoby sprawdzającej/

Oświadczenie

Ja niżej podpisany ..... oświadczam, że zgłaszam swój udział w samowyrobie drewna opałowego na potrzeby własne na pozycji ..... w oddziale ..... Leśnictwa .....

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż prace te wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność i nie nawiązuję przez jej wykonywanie żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem, a ponadto oświadczam, że:

- stan mojego zdrowia pozwala wykonywać prace związane z samowyrobem drewna,
- posiadam sprawne narzędzia do pozyskania drewna i potrafię je obsługiwać,
- prace przy samowyrobie drewna prowadzić będę w zespole co najmniej 2. osobowym,
- czynności samowyrobu będę wykonywał w miejscu wskazanym przez leśniczego / podleśniczego oraz według jego wskazówek,
- będę dokładał staranności w bezpiecznym wykonywaniu pracy wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób ze mną współpracujących, jak również osób trzecich, przestrzegając wskazówek udzielonych mi w ramach instruktażu udzielonego przy wprowadzeniu na pozycję pracy oraz pouczeń zawartych w wydanym „Pozwoleniu na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy".

.....
(podpis nabywcy drewna w drodze samowyrobu)

Zasady bezpieczeństwa przy pozyskaniu i transporcie drewna

1. Pozyskanie i zrywkę drewna mogą wykonywać wyłącznie mężczyźni, którzy ukończyli 18 lat, mają dobry wzrok, słuch i są sprawni fizycznie.
2. Przy pozyskaniu i zrywce drewna nie wolno pracować samemu. W miejscu pracy muszą być co najmniej dwie osoby, które wzajemnie się widzą.
3. Zabrania się pracy w czasie burzy, ulewnego deszczu, śnieżycy, silnego wiatru oraz przy gęstej mgle i zapadającym zmroku. W czasie burzy i silnego wiatru nie wolno pozostawać na powierzchni roboczej.
4. Promień strefy niebezpiecznej przy ścince i obalaniu drzew wynosi co najmniej dwie wysokości ścinanych drzew. W strefie tej nie mogą znajdować się inne stanowiska pracy oraz zabronione jest przebywanie osób nieupoważnionych.
5. Przy pozyskaniu i zrywce drewna należy używać kamizelkę ostrzegawczą, hełm ochronny, a w stosunku do operatorów pilarek obowiązują: ochrony głowy, twarzy, ochrony słuchu oraz ochrony nóg przed przecięciem piłą łańcuchową.
6. Narzędzia ręczne muszą być dobrze naostrzone i oprawione. Do pozyskania drewna należy używać siekiery. Za wiedzą i zgodą leśniczego, osoba posiadająca uprawnienia do wykonywania zawodu drwal-operator pilarki w zakresie ścinki i obalania drzew może pozyskiwać drewno przy użyciu pilarki.
7. Pozyskiwać można surowiec z drzew leżących/ściętych, gałęzi, odpadów oraz drewna pozyskanego w cięciach pielęgnacyjnych. Ścinać można wyłącznie drzewa o średnicy pnia do 20 cm w miejscu cięcia.
8. Przy ręcznym przenoszeniu i układaniu drewna należy przestrzegać dopuszczalnych norm dźwigania ciężarów: dla mężczyzn – do 50 kg, dla kobiet – do 20 kg.
9. Przy zrywce mechanicznej pomocnik powinien iść minimum 5 metrów za ładunkiem, przy zrywce konnej – minimum 3 metry. Zabrania się dotykania lin, łańcuchów i drewna będących w ruchu oraz przebywania w ich zasięgu.

.....
(data)

Pozwolenie na pozyskanie drewna
kosztem i staraniem nabywcy nr .....

Nadleśnictwo ....., Leśnictwo .....

Imię i nazwisko nabywcy .....
Adres nabywcy: .....
Osoby współpracujące:
1) ....., adres .....
2) ....., adres .....
3) ....., adres .....
Miejsce pozyskania drewna (oddz., poddz.) .....
Gatunek ....., sortyment ....., ilość .....
Termin prowadzenia prac (od-do) .....
Data przygotowania drewna do odbioru .....
Zgodę na pracę z użyciem pilarki uzyskał (imię i nazwisko): .....

Inne ustalenia: zakaz wykonywania prac w dni świąteczne, stos opalikowany regularny nie oparty o drzewa., drewno ułożone wg. sortymentacji.

Uwagi:

1. Pozwolenie należy mieć ze sobą w czasie pracy w lesie i okazywać na żądanie pracowników Służby Leśnej.
2. Pozwolenie jest ważne do dnia przygotowania drewna do odbioru.
3. Wszelkie zmiany od ustaleń zawartych między stronami, mogą być dokonane wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z leśniczym.
4. W przypadku nielegalnego pozyskania drewna zostaną zastosowane sankcje karne wynikające z kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń.

Działając w imieniu własnym niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem sprzedaży detalicznej drewna i produktów niedrzewnych oraz przyznawania w Nadleśnictwie Dretyń deputatów opałowych, o których mowa w §15 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy obowiązującego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, nie wnoszę co do jego treści żadnych uwag ani zastrzeżeń oraz akceptuję jego postanowienia, a w tym w szczególności akceptuję: ryzyko kradzieży lub przypadkowej utraty surowca drzewnego oraz produktów niedrzewnych które kupiłem/am oraz fakt przetwarzania danych osobowych do Nadleśnictwo Dretyń.

Nabywcy oraz osobom z nim współpracującym udzielono instruktażu z zakresu bhp dotyczącego: zagrożeń występujących przy pozyskaniu i zrywce drewna; wymogów w zakresie organizacji, technologii i techniki prac; metod bezpiecznego wykonywania czynności; stosowania ochron osobistych, stosowania sprzętu i narzędzi pomocniczych; zachowania szczególnej ostrożności oraz ochrony środowiska leśnego i ochrony p.poż.

Wystawiający

.....
(data, czytelny podpis i pieczątka leśniczego)

Przyjąłem do wiadomości i stosowania

Nabywca .....
Osoby współpracujące:

1) .....
2) .....
3) .....
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 2/2 do Regulaminu

LISTA POTENCJALNYCH ZAGROŻEŃ DLA ZDROWIA LUB ŻYCIA OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH, WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE NADLEŚNICTWA DRETYŃ

L.p.	Zagrożenie	Źródło
1.	Urazy powodowane ruchomymi częściami maszyn	Wykorzystywane w trakcie prac z zakresu gospodarki leśnej pilarki, ciągniki, wciągarki, pługi, rozdrabniacze, harwestery oraz pozostałe maszyny.
2.	Urazy powodowane przez narzędzia podstawowe oraz urządzenia z napędem własnym	Wykorzystywane w trakcie prac z zakresu gospodarki leśnej narzędzia (siekiery, kostury, łopaty i pozostałe narzędzia) oraz urządzenia z napędem własnym.
3.	Urazy powodowane przez środki transportu pionowego i poziomego oraz transportowane materiały i produkty	Środki transportowe (samochody, ciągniki, żurawie hydrauliczne, wciągarki i in. środki transportowe) oraz materiały i produkty podlegające przemieszczaniu (zrywane drewno, transportowane materiały (siatka i słupki ogrodzeniowe itp.).
4.	Urazy powstałe w wyniku poślizgnięć, potknięć i upadków	Trudne warunki terenowe (nierówności terenu, śliskie podłoża, zagłębienia terenu, zalegające na powierzchni terenu gałęzie i inne przedmioty utrudniające poruszanie się itp.).
5.	Urazy powodowane upadkiem osób lub przedmiotów z wysokości	Praca na wysokościach (zbiór szyszek z drzew stojących, praca na dostrzegalniach p. poż. oraz pozostałe) oraz upadek przedmiotów z wysokości (spadające gałęzie drzew, przewracające się drzewa, pozostałe przedmioty spadające z wysokości).
6.	Urazy powodowane przez wystające elementy, ostre krawędzie, chropowate powierzchnie	Kontakt z mogącymi spowodować urazy wystającymi elementami, ostrymi krawędziami i chropowatymi powierzchniami maszyn i urządzeń, budynków, podłoża, drzew i krzewów lub innych elementów znajdujących się w przestrzeni, w której realizowane są prace z zakresu gospodarki leśnej.
7.	Porażenie prądem elektrycznym	Kontakt z maszynami i urządzeniami wykorzystującymi prąd elektryczny, możliwy kontakt z przewodami linii energetycznych.
8.	Działanie pola elektromagnetycznego	Kontakt z radiotelefonami i urządzeniami komputerowymi.
9.	Hałas	Kontakt z hałasem wywoływanym przez pilarki, ciągniki i inne źródła.
10.	Drganie i wibracje maszyn i narzędzi	Kontakt z wywołującymi drgania i wibracje pilarkami, ciągnikami i innymi maszynami oraz urządzeniami.
11.	Niewłaściwe natężenie oświetlenia, obciążenie wzroku	Pozostałe prace z zakresu gospodarki leśnej.
12.	Poparzenie lub odmrożenie związane ze źródłami wysokiej lub niskiej temperatury	Warunki atmosferyczne, wytwarzające wysoką lub niską temperaturę maszyny i urządzenia, otwarte źródła ognia.
13.	Zmienne warunki atmosferyczne	Realizowanie zadań z zakresu gospodarki leśnej poza zamkniętymi pomieszczeniami w bezpośrednim kontakcie z warunkami atmosferycznymi.
14.	Narażenie na środki zawierające szkodliwe substancje chemiczne	Kontakt ze środkami ochrony roślin, szkodliwymi substancjami wykorzystywanymi w maszynach i urządzeniach stosowanych w gospodarce leśnej oraz szkodliwymi substancjami chemicznymi mogącymi znajdować się w środowisku, w którym realizowane są prace z zakresu gospodarki leśnej.
15.	Narażenie na pyły	Kontakt z pyłami w trakcie pracy pilarką łańcuchową oraz w trakcie innych prac związanych z gospodarką leśną.
16.	Drobnoustroje chorobotwórcze (ze szczególnym uwzględnieniem organizmów powodujących boreliozę, odkleszczowe zapalenie opon mózgowych i wścieklizną)	Znajdujące się w środowisku, w którym realizowane są zadania z zakresu gospodarki leśnej chorobotwórcze bakterie, wirusy i grzyby, w niektórych przypadkach przenoszone przez zwierzęta i owady.
17.	Pogryzienie, użądlenie, ukąszenie, zranienie lub stratowanie przez zwierzęta	Znajdujące się w środowisku, w którym realizowane są zadania z zakresu gospodarki leśnej zwierzęta.
18.	Agresja osób trzecich	Znajdujący się w środowisku, w którym realizowane są zadania z zakresu gospodarki leśnej złodzieje drewna, kłusownicy, osoby chore psychicznie, zbiegli przestępcy itp.
19.	Wymuszona pozycja pracy	Obsługa pilarek łańcuchowych i inne prace związane z gospodarką leśną wymagające pozycji wymuszonej.
20.	Przenoszenie i podnoszenie ciężarów	Prace związane z pozyskaniem i zrywką drewna, pozostałe, związane z przenoszeniem i podnoszeniem ciężarów prace z zakresu gospodarki leśnej.
21.	Stres psychologiczny	Pozostałe prace z zakresu gospodarki leśnej wymagające stałego natężenia uwagi.
22.	Zagrożenie pożarem lub wybuchem	Praca w środowisku podatnym na powstawanie pożarów, wykorzystanie maszyn i urządzeń z napędem spalinowym, stosowanie maszyn i urządzeń wykorzystujących energię elektryczną, możliwy kontakt z łatwopalnymi i środkami chemicznymi i materiałami lub substancjami, możliwy kontakt z materiałami i substancjami chemicznymi.
23.	Zatonięcie, podtopienie, ugrzęźnięcie	Bagna, strumienie o zwiększonej głębokości wskutek spiętrzenia przez działalność człowieka lub żerowiska zwierząt, rozjeżdżone maszynami leśnymi drogi i trakty o piaszczysto-gliniastym podłożu, obszary po zaoraniu pod uprawy i odnowienia.
24.	Wpadnięcie do jam, jaskiń, dołów, lejów, wykopów, wąwozów.	Pozostałość po wybuchach – leje, doły. Również pozostałość po działalności człowieka – kopalnie, doły. Efekt działania erozyjnego sił przyrody (wody, zwierząt, wiatru, słońca etc.).
25.	Rażenie piorunem	Wyładowania atmosferyczne.
26.	Kontakt z alergenami	Znajdujące się w środowisku organizmy i substancje wywołujące reakcję alergiczną.
27.	Poparzenia i zatrucia roślinami lub grzybami ich częściami	Znajdujące się w środowisku trujące lub mogące wywołać poparzenia rośliny i grzyby.
28.	Pozostałe zagrożenia trudne do zidentyfikowania na etapie wprowadzania na powierzchnię roboczą	Inne, nie wymienione powyżej źródła zagrożeń.

Podpis osoby poinformowanej o zagrożeniach

.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Dretyń dnia .....
(data)

Nadleśniczy Nadleśnictwa Dretyń

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie obowiązujących przepisów wewnętrznych oraz procedur dotyczących prowadzenia sprzedaży przy użyciu urządzeń fiskalnych w Nadleśnictwie Dretyń, niniejszym upoważniam:
Panią/Pana: .....
Stanowisko: .....
Miejsce wykonywania czynności: .....

do wykonywania w imieniu Nadleśniczego następujących czynności:

1. **Prowadzenia sprzedaży detalicznej produktów/ towarów/ materiałów i usług**
2. **Wystawiania dokumentów sprzedaży** (paragonów fiskalnych) oraz asygnat/ zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów, faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz instrukcjami wewnętrznymi Nadleśnictwa.
3. **Pobierania należności** bezgotówkowych za sprzedane produkty/towary/ materiały i usługi .
4. **Sporządzania i niezwłocznego przekazywania do stanowiska KF3 dokumentacji** oraz informacji niezbędnych do dokonania stosownych zapisów w *Ewidencji zwrotów towarów i uznanych reklamacji* w przypadku wystąpienia zwrotu należności za towar lub usługę.

Upoważnienie niniejsze zostaje wydane na czas wykonywania obowiązków służbowych na wyżej wymienionym stanowisku i może być w każdym czasie cofnięte.

.....
(Podpis przyjmującego upoważnienie)

.....
(Podpis i pieczęć Nadleśniczego)

Otrzymują:
- osoba upoważniona,
- a/a

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

Wykaz punktów sprzedaży w Nadleśnictwie Dretyń

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest w poniższych punktach sprzedaży od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00 w niżej wymienionych punktach sprzedaży:

LP	*Nazwa leśnictwa*	*Adres*
1.	Bożanka	Bożanka 15 77-235 Trzebielino
2.	Tursko	Dretyń 72 77-200 Miastko
3.	Węgorzyno	Darnowo 26 77-230 Kępice
4.	Trzcinno	Kowalewice 3/2 77-200 Miastko
5.	Dretyń	Dretyń 40 77-200 Miastko
6.	Kowalewice	Kowalewice 3/1 77-200 Miastko
7.	Plewiska	Dretyń 107 77-200 Miastko
8.	Okunino	Węgorzynko 10 77-200 Miastko
9.	Wałdowo	Kwisno 4 77-200 Miastko
10.	Nadleśnictwo Dretyń	Dretyń 84 77-200 Miastko

2. Istnieje możliwość sprzedaży w innym terminie niż wymienione powyżej po wcześniejszym uzgodnieniu z właściwym leśniczym.

ZATWIERDZAM

Obowiązuje od dnia 1.10.2026

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Dretyń

.....
Grzegorz Ławer

Załącznik nr 5 do Regulaminu

"Zestawienie drewna PKS do sprzedaży detalicznej "

Leśnictwo ..... Data. .....

Na okaziciela/Nazwa firmy* .....

Gatunek	Sortyment	WOD	Oddz. pododdz.	Numer sztuki/stosu	Masa (m^3)	Zrywka T/N

* niepotrzebne skreślić

.....
Podpis Leśniczego/Podleśniczego

Załącznik nr 6 do Regulaminu

Dane Kupującego	
Imię i nazwisko:	
Nr asygnaty/ zestawienia paragonów, faktury:	

Oświadczenie Nabywcy o zapoznaniu się z treścią Regulaminu

Działając w imieniu własnym niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem sprzedaży detalicznej drewna i produktów niedrzewnych oraz przyznawania w Nadleśnictwie Dretyń deputatów opałowych, o których mowa w §15 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy obowiązującego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, nie wnoszę co do jego treści żadnych uwag ani zastrzeżeń oraz akceptuję jego postanowienia, a w tym w szczególności akceptuję:

1) ryzyko kradzieży lub przypadkowej utraty surowca drzewnego oraz produktów niedrzewnych które kupiłem/am;
2) fakt przetwarzania danych osobowych do Nadleśnictwo Dretyń.

Czytelny podpis Kupującego

Podpis pracownika Nadleśnictwa
(potwierdzenie tożsamości Kupującego)