

ZARZĄDZENIE NR 21/2024

NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA TRZCIANKA

z dnia 12.03.2024 roku

w sprawie projektowania, budowy, ewidencjonowania, likwidacji, wyceny odzyskanego materiału, remontów oraz kontroli grodzień wykonanych z siatki leśnej na terenie Nadleśnictwa Trzcianka.

ZG.712.2.2024

*Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach (Dz. U. 2023 poz. 1356 z późn. zmianami), § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, nadanego Zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe **zarządzam, co następuje:***

§1

Projektowanie nowych grodzień

1. Wszystkie zaplanowane nowe grodzień w leśnictwie muszą zostać ujęte we wniosku gospodarczym ochrony lasu. Leśniczy podaje we wniosku dokładną lokalizację, planowaną powierzchnię i długość grodzień. Leśniczy składa też zapotrzebowanie na materiały służące do budowy grodzień. Ilość słupków i siatki wynika z zaplanowanej wielkości nowego grodzień, natomiast ilość gwoździ i skobli wynika z zapisów OSTWPL.
2. Podczas kontroli wniosków gospodarczych w terenie przez Inżyniera Nadzoru, zaplanowane grodzień zostają zweryfikowane pod kątem zasadności ich budowy, zaplanowanego kształtu, ilości przejść i ich lokalizacji oraz ewentualnego sposobu połączenia grodzień projektowanego z istniejącym grodzień.
3. W istniejących grodzień, w których przejścia wymagają remontów, należy je naprawiać zgodnie z obowiązującą technologią wykonawstwa prac.
4. Grodzień objęte są uprawy leśne itp. Zaplanowane w ramach potrzeb przez leśniczego.

§2

Budowa nowych grodzień

1. Leśniczy zleca właściwemu wykonawcy wykonanie prac związanych z budową nowego grodzień. Po wystawieniu zlecenia leśniczy przekazuje wykonawcy materiały do budowy grodzień. Na okoliczność przekazania

- materiałów leśniczy sporządza protokół wydania składników majątkowych na obowiązującym druku-załącznik nr 6 do zarządzenia.
2. Wykonawca wykonuje prace zgodnie z obowiązującym w danym roku opisem technologii prac na wykonanie usług z zakresu gospodarki leśnej na terenie Nadleśnictwa Trzcianka.
 3. Leśniczy w obecności Inżyniera Nadzoru dokonuje odbioru prac. W trakcie odbioru ocenia prawidłowość wykonanego grodzenia, dokonuje pomiaru długości siatki oraz ilości słupków zużytych do budowy grodzenia. Na okoliczność odbioru leśniczy sporządza „Protokół odbioru grodzenia”. Wykonane grodzenie podlega kontroli przez osoby wyznaczone przez Nadleśniczego. Po podpisaniu protokołu odbioru grodzenia przez osobę kontrolującą, leśniczy sporządza POR.
 4. „Protokół odbioru grodzenia” zawiera następujące dane:
 - a) Numer inwentarzowy obwodu łowieckiego, na którym zbudowano grodzenie
 - b) Urojony numer inwentarzowy grodzenia,
 - c) Numer inwentarzowy grodzenia,
 - d) Rozliczenie usługi grodzenia oraz materiałów zużytych na jego budowę.
 5. Informacja o których mowa w podpunktach b) – c) nadawana jest przez Specjalistę SL zajmującego się sprawami ochrony lasu. Rozliczenie materiałów i usług sporządzane jest przez leśniczego.
 6. Protokół odbioru grodzenia jest dokumentem rozchodowym materiałów z magazynu leśnictwa zużytych na jego budowę (zgodnie z tym co zostało protokolarnie przekazane). Leśniczy sporządzając protokół odbioru grodzenia sporządza w panelu leśniczego RW – protokół zużycia materiałów zgodnie ze wskazanymi w protokole odbioru grodzenia ilością zużytych materiałów. Dokument po zatwierdzeniu przez leśniczego i transferze pojawia się w SILP znakowym. Dział Finansowo-Księgowy po otrzymaniu Protokołu Odbioru grodzenia, edytując powstałą RW w SILP wpisując:
 - tekst dodatkowy: „Do przerobu”
 - konto: 3123
 - obwód łowiecki
 - urojony nr inwentarzowyZgodnie ze sporządzonym przez leśniczego protokołem odbioru grodzenia oraz globaluje pobranie.
 7. „Protokół odbioru grodzenia” podpisany w formie elektronicznej dołączany jest do protokołu odbioru robót i zdawany z kompletem dokumentacji placowej, protokół wydania składników majątkowych dostarczany jest w wersji papierowej.
 8. Wzór „protokołu odbioru grodzenia” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 9. Przyjęcie na stan magazynowy słupków grodzeniowych należy przeprowadzić zgodnie z załącznikami do zarządzenia: 4 (procedura wykonania słupka) i 5 (procedura wyliczenia wartości słupka).

§3

Ewidencjonowanie nowych grodzień

1. Na podstawie protokołu odbioru grodzień specjalista SL zajmujący się sprawami ochrony lasu nadaje numer inwentarzowy grodzień w SILP w „Tabeli inwentarza” znajdującej się w podsystemie „Infrastruktura”.
2. Numery inwentarzowe grodzień zakładanych w dziale ochrony lasu dzielą się na trzy rodzaje: B570000 – grodzień upraw i drzewostanów, B572000 – inne grodzień i zamknięcia.
3. Poszczególne symbole w nowo nadanym numerze inwentarzowym grodzień określają: rodzaj grodzonej powierzchni / kolejny numer grodzień/rok w leśnictwie (np. B57/01/2024).
4. Po nadaniu numeru inwentarzowego leśniczy trwale oznacza grodzień w terenie kolejnym numerem grodzień w leśnictwie.
5. Numer inwentarzowy grodzień lokalizuje się na słupku grodzieńowym przy wejściu do grodzień. Numer inwentarzowy należy nanieść do końca następnego miesiąca, po rozliczeniu prac związanych z budową grodzień.

§4

Likwidacja grodzień

1. Leśniczy zleca właściwemu wykonawcy wykonanie prac związanych z rozbiórką grodzień.
2. Wykonawca wykonuje prace zgodnie z obowiązującym w danym roku opisem technologii prac na wykonanie usług z zakresu gospodarki leśnej na terenie Nadleśnictwa Trzcianka.
3. Po zgłoszeniu przez wykonawcę zakończenie prac leśniczy dokonuje odbioru prac w trakcie którego, sprawdza prawidłowość zwinięcia odzyskanej siatki oraz weryfikuje jej długość. W przypadku odzyskanych słupków dokonuje pomiarów ułożonych stosów. W sytuacji rozbiórki grodzień przyległego do innego istniejącego grodzień leśniczy sprawdza, czy nie zostało uszkodzone w trakcie wykonywanych prac.
4. Po odbiorze prac leśniczy sporządza „Protokół likwidacji grodzień”, który zawiera:
 - a) Dane ewidencyjne grodzień,
 - b) Informacje dotyczące odzyskanego materiału (siatka leśna, słupki grodzieńowe),
 - c) Informacje dotyczące materiału przeznaczonego do likwidacji (siatka leśna, słupki grodzieńowe)
 - d) Wycenę odzyskanego materiału.
5. Wzór „Protokołu likwidacji grodzień” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

6. O przeznaczeniu odzyskanych materiałów z rozbiórki grodzenia (dalsze użytkowanie lub/i likwidacja) decyduje leśniczy, kierując się zasadą gospodarności.
7. Przed wykonaniem prac rozbiórkowych leśniczy dokonuje wstępnych obmiarów siatki nadającej się do dalszego wykorzystania oraz do likwidacji.
8. Odzyskany materiał w postaci siatki leśnej zostaje przyjęty na stan magazynowy leśniczego dokumentem PZ – przyjęcie z zewnątrz na podstawie protokołu likwidacji grodzenia.
9. Odzyskane słupki grodzeniowe nienadające się do ponownego wykorzystania przeznaczone są do sprzedaży detalicznej (na opał). Wykonawca jest zobowiązany do ułożenia ich w terenie w stosy regularne. Pomiarów stosów dokonuje leśniczy. Wymiary stosów umieszcza się w protokole likwidacji grodzenia. Słupki grodzeniowe, które nie nadają się do dalszego wykorzystania przeznaczone są do likwidacji i pozostawione do naturalnego rozkładu.
10. Siatkę leśną przeznaczoną do likwidacji nie umieszcza się na stanie magazynowym leśniczego. Zostaje ona zlikwidowana zgodnie z obowiązującą procedurą.
11. Protokół likwidacji grodzenia sporządzany jest w wersji elektronicznej i podpisany podpisem elektronicznym przez leśniczego. Następnie leśniczy przekazuje protokół do Specjalisty SL, który przesyła protokół do Głównego Księgowego oraz Nadleśniczego w celu zatwierdzenia. Po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki protokół przekazywany jest do działu FK.
12. Na podstawie protokołu likwidacji grodzenia Specjalista SL zajmujący się sprawami ochrony lasu wprowadza zmiany (likwidację) w SILP w „Tabeli inwentarza” w podsystemie „Infrastruktura”.

§5

Wycena odzyskanego materiału z likwidacji grodzień

1. Wyceny odzyskanych materiałów (siatka, słupki) dokonuje leśniczy/podleśniczy na podstawie poniższego cennika:
 - a) Siatka grodzeniowa odzyskana przez wykonawcę, przeznaczona do ponownego wykorzystania – 0,25 zł / 1 mb,
 - b) Słupki grodzeniowe odzyskane przez wykonawcę, nienadające się do ponownego wykorzystania w grodzeniach, przeznaczone do sprzedaży – 20 zł / 1 mp,
 - c) Słupki grodzeniowe odzyskane przez wykonawcę, nadające się do ponownego wykorzystania w grodzeniach – 0,80 zł / szt.

§6

Naprawy i kontrole grodzień

1. Grodzienia muszą być utrzymywane w ciągłej sprawności.
2. Naprawy istniejących grodzień zlecane wykonawcy odbywają się w oparciu o bieżące kontrole wykonywane przez leśniczych lub podleśniczych oraz podczas kontroli doraźnych.
3. Wykonawca wykonuje prace zgodnie z obowiązującym w danym roku Opisem Technologii Prac stanowiącym załącznik do Specyfikacji Warunków Zamówienia na wykonanie usług z zakresu gospodarki leśnej na terenie Nadleśnictwa Trzcianka.
4. Po zgłoszeniu przez wykonawcę zakończenia prac leśniczy dokonuje odbioru prac, w trakcie, którego ocenia prawidłowość wykonanej naprawy grodzień.
5. Leśniczy poprzez Panel leśniczego w SILP web sporządza zużycia materiałów, które zużyto podczas remontu grodzień w dacie sporządzenia protokołu odbioru robót.

§ 7

Traci moc zarządzenie 54/2022 z dnia 24.11.2022 r.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Protokół odbioru grodzień,
2. Protokół likwidacji grodzień,
3. Procedura wykonania słupka,
4. Protokół wyliczenia wartości słupka.
5. Druk pobrania S2A na słupki.
6. Protokół wydania składników majątkowych.

Nadleśnictwo Trzcianka
Leśnictwo:

Nr inwentarzowy obwodu:
Urojony nr inwentarzowy:
Nr inwentarzowy gradzenia:

PROTOKÓŁ ODBIORU GRODZENIA UPRAWY NR/...../.....

z dnia202.... r. do zlecenia

I. DANE AKTUALIZACYJNE

1. 1 Czynność GRODZ-SN: HM

1. 2 Czynność GRODZ-SRN:HA

Poz. planu w SILP:

Lokalizacja (oddz., pododdział):

Ilość gradzeń na pozycji:

II. ROZLICZENIE MATERIAŁÓW I USŁUG

Kod artykułu	Opis robót	Ilość	Dane do wyliczeń wartości			Uwagi
			Jedn.	Stawka	Kwota	
USŁUGA.GRODZ	Wykonanie gradzenia uprawy zgodnie z obowiązującym opisem technologii prac		HM			
	Razem					
Grupa planowa	Opis materiałów	Ilość	Jedn.	Stawka	Kwota	Uwagi (typ siatki)
	Siatka ogrodzeniowa - nowa		mb			
	Siatka ogrodzeniowa - stara		mb			
	Słupki ogrodzeniowe drewniane		szt.			

.....
Podpis leśniczego

Sprawdzono na gruncie pod względem ilościowym
i jakościowym wykonanie robót

.....
Podpis wykonawcy usługi

Wprowadził do SILP INF

Wprowadził do SILP FiK

ZATWIERDZAM

.....
data i podpis

Leśnictwo.....

Data.....

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI GRODZENIA

do Zlecenia Nr z dnia

Zakład Usług Leśnych

Nr inwentarzowy grodu

Nr pozycji planu

Nr obwodu łowieckiego

Data założenia ogrodu

Oddział, pododdział

Długość grodu / Powierzchniamb/ha

Długość likwidowanego grodumb

Pow. likwidowanego groduha

Ilość odzyskanej siatki
przydatnej do dalszych grodumb
(przekazanej do magazynu leśnictwa)

Wycena odzyskanej siatki mb x 0,05 zł/mb =

Pozostałą siatkę przeznaczono na złom w ilościmb

Ilość odzyskanych słupków szt. Przeznaczenie

Wycena materiału do sprzedaży: mb x 20 zł=.....

Wycena materiału do przyjęcia na magazyn: mb x 0,80 zł=.....

Podpis leśniczego

Sprawdzono merytorycznie

.....

.....

Główny Księgowy

Nadleśniczy

.....

.....

Procedura pozyskania, przerobu materiału, przyjęcia słupków

1. Leśniczy / podleśniczy sporządza oddzielne zlecenie na pozyskanie i zrywkę drewna na słupki.
2. Leśniczy / podleśniczy sporządza na to drewno osobny ROD (Rejestr Odbioru Drewna) oraz osobny kwit zrywkowy.
3. Po transferze do SILP tworzony jest osobny WOD (Wykaz Odbioru Drewna)
4. Na powyższe czynności (pozyskanie, zrywka) sporządzany jest oddzielny POR (Protokół Odbioru Robót).
5. Do POR'u sporządzona jest przez ZUL faktura za zrywkę i pozyskanie drewna na potrzeby wytworzenia słupków.
Powyższe koszty zalicza się do konta 511 – Pozyskania drewna (MPK 31), jednakże w związku z faktem że drewno jest przeznaczone na wykonanie słupków, w/w fakturę należy zaliczyć pod względem podatku VAT do działalności mieszanej. Taką adnotację należy umieścić w opisie faktury dotyczącej pozyskania, zrywki drewna na słupki. Pozycja planu dla vat to pozycja założona przy grupie czynności VAT-35.
6. Leśniczy / podleśniczy sporządza pobrania na obowiązującym druku podpisuje elektronicznie i przekazuje dokument do działu FK poprzez EZD, gdzie sporządzane jest pobranie w systemie SILP– na drewno S2a przeznaczone na słupki dla danego leśnictwa.
7. Leśniczy / podleśniczy sporządza oddzielne zlecenie na wykonanie słupków (korowanie, łupanie). Czynności zgodne z opisem technologii prac.
8. Na czynności związane z wykonaniem słupków (korowanie, łupanie) sporządzony jest oddzielny POR.
9. Po sporządzeniu POR'u leśniczy / podleśniczy sporządza protokół „Wyliczenie wartości słupka” w zakresie: Tabela 1 w całości (dotycząca pobrania na drewno). Pozostała część protokołu uzupełnia dział finansowo-księgowy, po weryfikacji przez osobę merytorycznie odpowiedzialną. Protokół należy sporządzić z datą końcową POR'u oraz dołączyć do dokumentacji placowej przekazanej ZUL.
10. Do POR'u sporządzona jest przez ZUL faktura za wykonanie słupków (korowanie, łupanie). Wartość usługi wykonania słupka odnosi się na konto 3121. Osoba merytorycznie opisująca fakturę wypisuje następujące rzeczy na fakturze: opis czego dotyczyła ta faktura, jaki rodzaj działalności do danego POR'u, wartość POR'u, źródło finansowania oraz adnotację „wartość należy zaliczyć do konta 3121 – Materiał w przerobie”.
11. Po otrzymaniu protokołu „Wyliczenia wartości słupka” dział finansowo-księgowy uzupełnia część dotyczącą faktury ZUL, wylicza wartość słupka, ustala odchylenia oraz wprowadza słupki na magazyn danego leśnictwa. Po wypełnieniu protokołu do końca przekazuje protokół do akceptacji kierownikowi jednostki.
12. Faktury za wykonanie słupków nie będą się odnosić na pozycje planu, tylko będą zwiększać wartość słupka, na pozycję planu będzie się tylko odnosiła ilość. W związku z tym należy odpowiednio zaplanować ilość wykonanych słupków oraz wartość grodzień.
13. Przekazywanie słupków pomiędzy leśnictwami jest możliwe, dotyczy to tylko i wyłącznie gotowych słupków.
14. W zakresie planowania wykonania słupków, grodzień oraz w zakresie podatku od towarów i usług powyższe zapisy mogą ulec zmianie, np. w związku ze zmianą sposobu planowania grodzień, wykonania słupków lub zmiany przepisów podatku od towarów i usług.

Procedura pozyskania, przerobu materiału, przyjęcia słupków

1. Leśniczy / podleśniczy sporządza oddzielne zlecenie na pozyskanie i zrywkę drewna na słupek.
2. Leśniczy / podleśniczy sporządza na to drewno osobny ROD (Rejestr Odbioru Drewna) oraz osobny kwit zrywkowy.
3. Po transferze do SILP tworzony jest osobny WOD (Wykaz Odbioru Drewna)
4. Na powyższe czynności (pozyskanie, zrywka) sporządzany jest oddzielny POR (Protokół Odbioru Robót).
5. Do POR'u sporządzona jest przez ZUL faktura za zrywkę i pozyskanie drewna na potrzeby wytworzenia słupków.
Powyższe koszty zalicza się do konta 511 – Pozyskania drewna (MPK 31,32), jednakże w związku z faktem że drewno jest przeznaczone na wykonanie słupków, w/w fakturę należy zaliczyć pod względem podatku VAT do działalności mieszanej. Taką adnotację należy umieścić w opisie faktury dotyczącej pozyskania, zrywki drewna na słupek. Osoba odpowiedzialna merytorycznie za pozyskanie drewna musi założyć pozycję planu na VAT niepodlegający odliczeniu (VAT-35) w typie planu POZ. Na etapie planowania należy zaplanować koszty na w/w grupie czynności.
6. Leśniczy / podleśniczy sporządza pobrania na obowiązującym druku i przekazuje dokument do działu gospodarki leśnej gdzie sporządzane jest pobranie w systemie SILP– na drewno S2a przeznaczone na słupek dla danego leśnictwa. Oba dokumenty przekazywane są do działu finansowo-księgowego.
7. Leśniczy / podleśniczy sporządza oddzielne zlecenie na wykonanie słupków (korowanie, łupanie). Czynności zgodne z opisem technologii prac.
8. Na czynności związane z wykonaniem słupków (korowanie, łupanie) sporządzony jest oddzielny POR.
9. Po sporządzeniu POR'u leśniczy / podleśniczy sporządza protokół „Wyliczenie wartości słupka” w zakresie: Tabela 1 w całości (dotycząca pobrania na drewno) oraz Tabela 2 (uzupełnia nr POR, wartość POR oraz ilość otrzymanych słupków). Pozostała część protokołu uzupełnia dział finansowo-księgowy, po weryfikacji przez osobę merytorycznie odpowiedzialną. Protokół należy sporządzić z datą końcową POR'u oraz dołączyć do dokumentacji płacowej przekazanej ZUL.
10. Do POR'u sporządzona jest przez ZUL faktura za wykonanie słupków (korowanie, łupanie). Wartość usługi wykonania słupka odnosi się na konto 3121. Osoba merytorycznie opisująca fakturę wypisuje następujące rzeczy na fakturze: opis czego dotyczyła ta faktura, jaki rodzaj działalności do danego POR'u, wartość POR'u, źródło finansowania oraz adnotację „wartość należy zaliczyć do konta 3121 – Materiał w przerobie”.
11. Po otrzymaniu protokołu „Wyliczenia wartości słupka” dział finansowo-księgowy uzupełnia część dotyczącą faktury ZUL, wylicza wartość słupka, ustala odchylenia oraz wprowadza słupek na magazyn danego leśnictwa.
12. Faktury za wykonanie słupków nie będą się odnosić na pozycję planu, tylko będą zwiększać wartość słupka, na pozycję planu będzie się tylko odnosiła ilość. W związku z tym należy odpowiednio zaplanować ilość wykonanych słupków oraz wartość grodzień.
13. Przekazywanie słupków pomiędzy leśnictwami jest możliwe, dotyczy to tylko i wyłącznie gotowych słupków.
14. W zakresie planowania wykonania słupków, grodzień oraz w zakresie podatku od towarów i usług powyższe zapisy mogą ulec zmianie, np. w związku ze zmianą sposobu planowania grodzień, wykonania słupków lub zmiany przepisów podatku od towarów i usług.

.....
Leśnictwo

.....
data

POBRANIE

Nr WOD	Nr stosu	Ilość m ³	Artykuł

.....
podpis leśniczego

.....
data i podpis osoby sporządzającej POBRANIE w SILP

[illegible]