

ZARZĄDZENIE NR 5
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno
z dnia 15.01.2026 r.
w sprawie sprzedaży detalicznej

(znak: Z1G.800.5.2026)

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tj. Dz.U. 2025 poz. 567 z późn. zm.) § 22 ust.3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, Zarządzenia Nr 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 października 2024 roku w sprawie sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2025 – 2026 (EMK.800.4.2024) oraz przepisów:

- ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2025, poz. 775 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2025, poz. 845 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

1. Sprzedaż detaliczną produktów prowadzi się przy użyciu kasy fiskalnej oraz drukarek fiskalnych współpracujących z Systemem Informatycznym Lasów Państwowych w n/w punktach sprzedaży:
 - siedziba nadleśnictwa,
 - kancelarie leśnictw,
 - kancelaria Gospodarstwa Szkółkarskiego
2. Sprzedaż drewna, sadzonek, choinek, stroiszu odbywa się zgodnie z warunkami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Cennik oraz warunki kupna-sprzedaży obowiązujące w Nadleśnictwie Sławno należy udostępnić na tablicach ogłoszeń we wszystkich punktach sprzedaży detalicznej.

§2

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.
2. Sprzedaż w biurze nadleśnictwa:
 - brak żądania faktury VAT – osoba prowadząca sprzedaż sporządza „Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów” z warunkiem zapłaty „kasa”; wydrukowany na drukarce fiskalnej paragon przekazywany jest nabywcy po uiszczeniu należności wraz z dowodem wpłaty,
 - z żądaniem faktury VAT - osoba prowadząca sprzedaż sporządza „zlecenie” z warunkiem zapłaty „kasa”; wydrukowany na drukarce fiskalnej paragon wraz z fakturą VAT pozostaje w nadleśnictwie, drugi egzemplarz faktury przekazywany jest nabywcy po uiszczeniu należności wraz z dowodem wpłaty (wydruk z terminala).
3. Sprzedaż w leśnictwach:
 - brak żądania faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży:

- wystawia asygnatę z rejestratora zgodnie z obowiązującym cennikiem,
- wydrukowany na drukarce fiskalnej paragon, a w przypadku sprzedaży drewna również oryginał asygnaty przekazuje nabywcy po uiszczeniu przez niego należności,
- dokonuje transferu asygnat z warunkiem zapłaty „KASR” do bazy SILP nadleśnictwa, bezwzględnie w dniu sprzedaży (osoba przejmująca dane w nadleśnictwie musi pamiętać o sprawdzeniu warunku zapłaty „KASR”)
- z żądaniem faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży informuje nabywcę, że sprzedaż na fakturę dokonywana jest w siedzibie nadleśnictwa.”

4. Sprzedaż sadzonek ze szkółki prowadzona jest w kancelarii Gospodarstwa Szkółkarskiego:

- brak żądania faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży:
 - wystawia asygnatę zgodnie z obowiązującym cennikiem,
 - rejestruje dane w kasie fiskalnej zgodnie z obowiązującym cennikiem,
 - oryginał paragonu fiskalnego przekazuje nabywcy po uiszczeniu przez niego należności,
- z żądaniem faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży informuje nabywcę, że sprzedaż na fakturę jest dokonywana w siedzibie nadleśnictwa.

5. Do podstawowych obowiązków osoby dokonującej sprzedaży, związanych z realizacją sprzedaży detalicznej należy:

- wystawianie asygnat, które stanowią podstawę do wydania zakupionych produktów,
- przyjmowanie płatności w postaci gotówki lub za pomocą terminala oraz po zakończeniu sprzedaży na zakończenie dnia zamknięcie sprzedaży dobowej w terminalu,
- wydawanie oryginalnego paragonu fiskalnego bezpośrednio do rąk nabywców, w momencie dokonywania sprzedaży,
- drukowanie potwierdzenia zapłaty z terminala i przekazanie potwierdzenia oraz raportu zamknięcia do nadleśnictwa celem zaksięgowania.
- drukowanie, po zakończeniu sprzedaży w danym dniu, dobowych raportów fiskalnych, a na koniec każdego miesiąca drukowanie miesięcznych raportów fiskalnych,
- wydruk raportu stanu kasy (zerujący) z każdorazowym rozliczeniem wpłaty utargu,
- prowadzenie ewidencji korekt według załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia, w której należy ująć wszelkie zdarzenia związane z korektą obrotu, np: błędy rejestracji, zwroty towarów, itp.

W przypadku:

- zwrotu oryginału błędnego paragonu fiskalnego, sprzedający wystawia prawidłowy paragon, a błędny uznaje się za anulowany i podlega on wpisaniu do ewidencji korekt z podaniem przyczyn korekty, równocześnie stanowi on 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 (np. pisemne oświadczenie nabywcy o zagubieniu paragonu).
- rozliczanie z asygnat i fiskalnych raportów dobowych w dniu sprzedaży, na koniec każdego miesiąca należy rozliczyć się również z miesięcznego raportu fiskalnego,
- przy każdorazowym składaniu dokumentów w siedzibie nadleśnictwa przekazywanie ewidencji korekt (do wglądu) pracownikowi w dziale sprzedaży, który dokonuje kontroli raportów fiskalnych

5. Weryfikację zgodności wystawionych asygnat z obowiązującym cennikiem cen detalicznych, dobowym, miesięcznym raportem fiskalnym oraz ewidencję korekt prowadzi pracownik działu sprzedaży oraz pracownik działu finansowo-księgowego odpowiedzialny za rozliczenie podatku VAT.
6. „Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów” wystawiane jest w nadleśnictwie w dwóch egzemplarzach, jednym przeznaczonym dla stanowiska Z1G, drugim dla osoby prowadzącej sprzedaż.
7. Archiwizacja dokumentów dotyczących użytkowania kas i drukarek rejestrujących należy do:
 - leśniczego, w zakresie przechowywania książki kasy lub drukarki rejestrującej, w której odnotowywane są okresowe przeglądy – w okresie dokonywania w niej sprzedaży detalicznej,
 - pracownika działu sprzedaży, w zakresie wydruków fiskalnych - do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych, których dotyczą te wydruki.

§ 3

1. W przypadku awarii systemu SILP, drukarki czy kasy fiskalnej lub braku prądu nie ma możliwości dokonywania dalszej sprzedaży detalicznej z pominięciem rejestracji fiskalnej. O konieczności wstrzymania sprzedaży, z powodów, o których mowa wyżej, osoba prowadząca sprzedaż informuje niezwłocznie, w momencie wystąpienia awarii systemu, administratora systemu SILP.
2. Do zgrupowania podmiotów uprawnionych do operowania na rynku drewna detalicznego zalicza się co do zasady:
 - 1) niebędące przedsiębiorcami osoby fizyczne:
 - a) zaliczane według Głównego Urzędu Statystycznego do gospodarstw domowych (w tym indywidualnych gospodarstw rolnych) i
 - b) identyfikowane w ramach statystyki publicznej jako konsumenci;
 - 2) podmioty nienależące do sektora instytucjonalnego przedsiębiorców, jeżeli drewno jest nabywane przez te osoby i podmioty na własne potrzeby jako: (1) opał, służący do ogrzewania obiektów własnej infrastruktury technicznej, (2) żerdzie gospodarcze, (3) materiał budowlany do wykorzystania na własne potrzeby (takie, jak budowa, przebudowa czy remont własnych sadyb, w tym obiektów gospodarczych czy ogrodzeń).
3. Na równi z podmiotami, o których mowa w ust. 2, są traktowani przedsiębiorcy, choćby prowadzili działalność pierwszorzędą lub drugorzędą w zakresie mechanicznego lub chemicznego przerobu surowca drzewnego, jeżeli dokonują zakupu drewna nie jako materiał bezpośrednio wytwórczy do przetworzenia, lecz na potrzeby działalności pomocniczej lub własnej działalności rozwojowej (opał, materiał budowlany na własne potrzeby itp.).
4. W związku z powyższym podmioty, o których mowa w ust. 3, przed dokonaniem zakupu surowca drzewnego obowiązani są do złożenia oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
5. Sprzedaży drewna, choinek, stoiszu dokonują stanowiska ZL-1, ZL-2 ..., ZL-18, sprzedaży sadzonek – stanowisko ZS oraz osoby zastępujące w/w stanowiska, zgodnie z imiennymi upoważnieniami, a w biurze nadleśnictwa – stanowisko Z1G.
6. Sprzedaż drewna w leśnictwach obejmuje drewno iglaste i liściaste, pozyskane kosztem Skarbu Państwa lub kosztem nabywcy. W leśnictwach dokonuje się sprzedaży drewna z grup sortymentowych M oraz S zgodnie z wykazem określonym w upoważnieniu imiennym osoby dokonującej sprzedaży.
7. Sprzedaż drewna wielkowymiarowego odbywa się wyłącznie w siedzibie nadleśnictwa.

8. Sprzedaż drewna pozyskanego kosztem nabywcy może się odbyć najwcześniej po trzech dniach roboczych od daty przetransferowania sporządzonego ROD do SILP. Natomiast drewno pozyskane kosztem Nadleśnictwa może być sprzedane najwcześniej po dwóch dniach roboczych od daty przetransferowania sporządzonego ROD do SILP. W przypadku dokonania kontroli drewna w terenie przez N, Z, NN lub inne upoważnione przez Nadleśniczego osoby, można dokonać sprzedaży bez zachowania w/w terminów.
9. Obowiązkowemu sprawdzeniu przed wykupieniem podlega również drewno przeznaczone dla pracowników Nadleśnictwa. Sprzedaż drewna dla tych osób odbywa się wyłącznie w biurze nadleśnictwa.

§ 4

1. Ustala się pogotowie kasowe w wysokości 20 000,00 zł
2. Utarg ze sprzedaży detalicznej w leśnictwach oraz gospodarstwie szkółkarskim należy przechowywać w kancelarii, w zamkniętej na klucz kasecie stalowej, trwale przymocowanej do ściany lub podłogi. Klucz do kasety należy przechowywać w odrębnym miejscu, zabezpieczonym przed dostępem innych osób.
3. Sprzedaż detaliczna w biurze Nadleśnictwa prowadzona jest wyłącznie w formie bezgotówkowej (wpłata na rachunek bankowy nadleśnictwa, terminal płatniczy).
4. Utarg ze sprzedaży należy odprowadzić bezzwłocznie do banku najpóźniej do dnia następnego po przekroczeniu pogotowia kasowego oraz na koniec każdego miesiąca.
5. Dopuszcza się w leśnictwie stałe pogotowie kasowe w wysokości do 100,00 zł w celu wydawania reszty dla kupującego, rozliczane na koniec roku kalendarzowego poprzez wpłatę na konto bankowe.”
6. Utarg ze sprzedaży podlega wpłacie :
 - do wrzutni banku PKO BP S.A lub w sytuacji braku możliwości wpłaty do wrzutni, np.: z powodu awarii, na rachunek bankowy nadleśnictwa :

PKO BP S.A. nr 15 1020 4681 0000 1402 0029 4066

- w przypadku awarii konieczne jest powiadomienie o tym fakcie głównego księgowego, w celu ustalenia sposobu postępowania

7. W przypadku wpłaty utargu na rachunek bankowy nadleśnictwa, w treści dowodu wpłaty należy podać tytuł „Rozliczenie sprzedaży w leśnictwie:”.
8. Sprzedaż w leśnictwach podlega kontroli wewnętrznej zgodnie z Regulaminem kontroli wewnętrznej.
9. Zapłata za drewno może być dokonywana:



- za pośrednictwem terminala płatniczego w nadleśnictwie, w leśnictwach i gospodarstwie szkółkarskim
- gotówką w leśnictwie i gospodarstwie szkółkarskim
- przelewem na konto nadleśnictwa. Zapłatę uznaje się za dokonaną w momencie wpływu środków na rachunek nadleśnictwa, co oznacza, że w dniu sprzedaży środki powinny być zaksięgowane na rachunku nadleśnictwa. Przelewy mogą być dokonywane na rachunki Nadleśnictwa Sławno:

BNP PARIBAS BANK POLSKA S.A. nr 70 2030 0045 1110 0000 0092 8590,

PKO BP S.A. nr 15 1020 4681 0000 1402 0029 4066.

W treści przelewu należy podać za co dokonywana jest płatność oraz imię i nazwisko osoby dokonującej zakupu.

Leśniczy lub upoważniona osoba może sprzedać drewno po uprzednim sprawdzeniu, czy środki wpłynęły na konto nadleśnictwa.”

§ 5

W związku z wejściem w życie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych-RODO) Dz.Urz. UE L2016, Nr 119 wprowadzam do stosowania klauzulę informacyjną sprzedaży detalicznej produktów jako załącznik nr 7.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 6 Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno z dnia 20.01.2025r. w sprawie sprzedaży detalicznej (znak: Z1G.800.4.2024)

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo Sławno
Tadeusz Lewandowski

15.01.2026

Załączniki:

1. Warunki sprzedaży.
2. Ewidencja korekt.
3. Pozwolenie na pozyskanie drewna.
4. Harmonogram sprzedaży detalicznej drewna w roku 2026
5. Harmonogram sprzedaży detalicznej sadzonek w roku 2026
6. Oświadczenie o wykorzystaniu zakupionego surowca drzewnego na własne potrzeby.
7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

any, [signature]

Otrzymują:

1. Wszyscy pracownicy nadleśnictwa – drogą elektroniczną.
2. Tablica ogłoszeń Nadleśnictwa Sławno.
3. BIP.
4. a/a.



**WARUNKI KUPNA – SPRZEDAŻY DREWNA, CHOINEK,
STROISZU I SADZONEK**

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest zgodnie z harmonogramem sprzedaży stanowiącym załącznik nr 4 oraz nr 5 do zarządzenia, w godzinach od 7⁰⁰ do 12³⁰.
2. Sprzedaż w biurze nadleśnictwa odbywa się w każdą środę od godziny 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
3. Sprzedaż detaliczna w innych terminach możliwa jest po wcześniejszym ustnym uzgodnieniu z Nadleśniczym lub Zastępcą Nadleśniczego ds. marketingu i urządzania lasu lub pracownikiem działu marketingu prowadzącym sprzedaż.
4. Sprzedaży dokonuje się na podstawie obowiązującego w dniu sprzedaży cennika detalicznego Nadleśnictwa Sławno, według cen brutto.
5. Sprzedaż dla przedsiębiorców odbywa się wyłącznie na podstawie faktury.
6. Na żądanie nabywcy, sprzedawca wystawia faktury VAT z zastrzeżeniem, iż sprzedaż z wystawieniem faktury VAT odbywa się wyłącznie w siedzibie nadleśnictwa. Jeśli nabywcą jest osoba fizyczna i został wystawiony paragon to paragon fiskalny podpisany pod drugi egzemplarz faktury VAT pozostaje w dokumentacji nadleśnictwa.
7. Na żądanie nabywcy w siedzibie nadleśnictwa może być wystawiona faktura VAT, jeżeli żądanie jej wystawienia zostało zgłoszone w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dostarczono towaru lub wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty, po zwrocie oryginalnego paragonu fiskalnego i oryginału asygnaty. Dotyczy to tylko osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej, wystawiana jest faktura bez nr NIP nabywcy.
8. Dowodem sprzedaży detalicznej w leśnictwach i gospodarstwie szkółkarskim jest oryginał paragonu fiskalnego, drukowany każdorazowo po przyjęciu zapłaty. Paragon wydawany jest nabywcy, w przypadku sprzedaży sadzonek i drewna wraz z paragonem wydawany jest oryginał asygnaty.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wykupu drewna pozyskanego kosztem i staraniem własnym w terminie do 30 dni od daty jego przyjęcia na stan magazynowy leśnictwa. W przypadku nie wykupienia drewna w w/w terminie, surowiec zostanie zagospodarowany przez Nadleśnictwo.
10. Zakupionego drewna nie wolno nabywcy wywozić bez uzyskania adnotacji o wydaniu zakupionych produktów przez administrację leśną, właściwą dla miejsca ich składowania.
11. Wywóz z lasu odbywa się w wyznaczonych dniach i godzinach, drogami wskazanymi przez wydającego drewno. Wywóz drewna z lasu następuje najpóźniej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po dokonaniu sprzedaży.
12. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na asygnacie. Po tym terminie administracja leśna nie odpowiada za zakupione drewno, a nabywca nie może rościć do sprzedawcy pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego, kradzieży części lub całości zakupionego produktu itp. W razie niemożności wywozu w wyznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do właściwego leśnictwa o wyznaczenie nowego terminu odbioru.
13. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca a 15 października nabywca może być obciążony kosztami związanymi z zabezpieczeniem drewna (korowania) przed szkodnikami.



14. Dopuszcza się pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy po uprzednim uzyskaniu „Pozwolenia na pozyskanie drewna” (wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia) u właściwego terenowo leśniczego lub innych upoważnionych osób.

15. Warunki zbytu drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy:

- Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy wypełnia się w dwóch egzemplarzach. Oryginał otrzymuje nabywca, kopię przechowuje wystawiający pozwolenie leśniczy.
- Należy wypełnić wszystkie rubryki pozwolenia, ze szczególnym uwzględnieniem daty przygotowania drewna do odbioru.
- Po upływie jednego miesiąca od odbioru drewna i sporządzenia dokumentu przychodowego, w sytuacji gdy nabywca nie wykupuje przygotowanego drewna, nadleśnictwo może zagospodarować drewno we własnym zakresie po uprzednim poinformowaniu nabywcy o tym zamiarze.
- Drewno niewykupione nie może być sprzedane przez leśniczego po cenie drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy, lecz według cennika na drewno pozyskanego kosztem nadleśnictwa.
- **W przypadku pozyskania drewna kosztem i staraniem nabywcy przez pracowników nadleśnictwa „Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy” zatwierdza nadleśniczy.**



Kasa/Drukarka fiskalna nr
.....

EWIDENCJA KOREKT ZA MIESIĄC 20..... rok

użytkowana w punkcie sprzedaży detalicznej w

Lp	Dane paragonu błędnego					Przyczyna korekty	Właściwe dane wprowadzone nowym paragonem				
	Data wystawienia	Nr paragonu	Nazwa towaru/artyk	Ilość	Wartość brutto	Stawka podatku	Kwota podatku	Wartość netto			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
ŁĄCZNIE											
zestawienie ewidencji korekt wg stawek podatku											
RAZEM						ZW			ZW		
									0%		
									8%		
									23%		
									X		
										X	

Data przeprowadzenia kontroli korekt:

Podpis i pieczęćka imienna 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 samowyroblem drewna,
- posiadam sprawne narzędzia do pozyskania drewna i potrafię je obsługiwać,
- prace przy samowyrobie drewna prowadzić będę w zespole co najmniej dwuosobowym,
- czynności samowyrobu będę wykonywał według wskazań leśniczego we wskazanym przez niego miejscu,
- będę dokładał staranności w bezpiecznym wykonywaniu pracy wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób ze mną współpracujących, jak również osób trzecich, przestrzegając wskazań udzielonych mi w ramach informacji udzielonej przy wprowadzeniu na pozycję pracy oraz pouczeń zawartych w wydanym „Pozwoleniu na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy”.

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w Pozwoleniu na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy dla potrzeb związanych z prowadzoną działalnością, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.)

Zasady bezpieczeństwa przy pozyskiwaniu i zrywce drewna

1. Promień strefy niebezpiecznej przy ścinie i obalaniu drzew wynosi co najmniej dwie wysokości ścinanych drzew. W strefie tej zabronione jest lokalizowanie jakichkolwiek innych stanowisk pracy oraz przebywanie osób nieuprawnionych.
2. Obowiązek używania w czasie pracy środków ochrony indywidualnej, w tym: ochrony głowy, rąk i nóg, dla operatora pilarki dodatkowo: ochrony twarzy i oczu, ochrony słuchu oraz ochrony nóg przed przecięciem piłą łańcuchową.
3. Narzędzia ręczne muszą być dobrze naostrzone i sprawne. Pilarki mogą być stosowane przy okrzyszewaniu i wyróbce sortymentów. Pilarkami mogą posługiwać się osoby mające obowiązujące uprawnienia, za wiedzą i zgodą leśniczego.
4. **UŻYĆ PİLARKI DO ŚCINKI DRZEW JEST NIEDOZWOLONE.**
5. Przy ręcznym przenoszeniu i układaniu drewna należy przestrzegać dopuszczalnych norm dźwignia ciężarów (mężczyźni: praca dorywcza do 50kg, praca stała do 30kg, kobiety: praca dorywcza do 20kg, praca stała do 12kg w terenie płaskim).
6. Zabrania się pracy w czasie burzy, ulewnej deszczu, śnieży, silnego wiatru oraz przy gęstej mgie i zapadającym zmroku.
7. Przy zrywce drewna zabrania się: dotykania lin, łańcuchów i drewna będącego w ruchu; przebywania w zasięgu zrywanego drewna oraz naprężonych lin; łączenia lin za pomocą węzłów; przebywania na transportowanym ładunku.

.....
(pieczęć nadleśnictwa)

.....
(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:

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
5. Odbiór drewna nastąpi w terminie do 30 dni po otrzymaniu zgłoszenia o zakończeniu samowyrobu
6. Drewno do odbioru należy przygotować w stosy na powierzchni wykonywania prac i/lub przy najbliższej drodze umożliwiającej wywóz wyrobionego drewna

Zabrania się zakładania stosów - bezpośrednio przy drogach publicznych, przy innych drogach w sposób nie gwarantujący bezpieczeństwa ruchu pojazdów, w miejscach uniemożliwiających dokonanie prawidłowego i bezpiecznego załadunku drewna.

Nabywcy oraz osobom z nim współpracującym udzielono informacji z zakresu bhp dotyczące: zagrożeń występujących przy pracach związanych z samowyroblem, wymogów w zakresie organizacji i techniki prac, metod bezpiecznego wykonywania czynności, stosowania ochrony osobistych, stosowania sprzętu i narzędzi pomocniczych; zachowania szczególnej ostrożności oraz ochrony środowiska leśnego i ochrony p.poż.

7. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Sławno, ul. Mireckiego 15, 76-100 Sławno, na adres e-mail: slawno@szczecinek.lasy.gov.pl tel. 59 810 24 33. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorsze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), w związku z ustawą z dnia 28 września 1991 r. o lasach oraz art. 6 ust. 1 lit. f w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz opis przysługujących Pani/Panu praw z tego tytułu, jest dostępnych na stronie internetowej <https://slawno.szczecinek.lasy.gov.pl/> lub w siedzibie Administratora.

Wystawiający

Przyjąłem do wiadomości i stosowania

Nabywca

Osoby współpracujące:

1)

2)

3)

(data, czytelny podpis)

Harmonogram sprzedaży detalicznej drewna w roku 2026

Leśnictwa	Dni sprzedaży											
	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień
Września Słowino Noskowo Lisowo Ostrowiec	26	9 16	9 16	13 20	11 18	8 15	13 20	10 17	7 14	12 19	16 23	7
Radosław Gwiazdówko Kosierzewo Janiewice	27	10 17	10 17	14 21	12 19	9 16	14 21	11 18	8 15	13 20	17 24	8
Jarosławiec Chudaczewko Domasławice Malechowo Warginia	28	11 18	11 18	15 22	13 20	10 17	15 22	12 19	9 16	14 21	18 25	9
Krakowiany Emilianowo Łętowo Czarnolas	29	12 19	12 19	16 23	14 21	11 18	16 23	13 20	10 17	15 22	19 26	10

Harmonogram sprzedaży detalicznej sadzonek w roku 2026

Leśnictwa	Dni sprzedaży											
	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień
Gospodarstwo Szkołkarskie	-	-	10	14	12	-	-	-	-	6	5	-
			17	21						13	17	
			24							20		

.....
.....
(PIECZĘĆ ZAKŁADU)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zakupiony przeze mnie w dniu surowiec
drzewny:

- | | |
|-------------|--------------------------|
| 1/ | |
| (sortyment) | (masa w m ³) |
| 2/ | |
| (sortyment) | (masa w m ³) |
| 3/ | |
| (sortyment) | (masa w m ³) |
| 4/ | |
| (sortyment) | (masa w m ³) |
| 5/ | |
| (sortyment) | (masa w m ³) |
| 6/ | |
| (sortyment) | (masa w m ³) |

wykorzystam na własne potrzeby, niezwiązane bezpośrednio z prowadzeniem
działalności w zakresie przerobu i handlu drewnem.

.....
(data, czytelny podpis)



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.

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Sławno z siedzibą w Sławnie przy ul. Mireckiego 15. Może się Pani/Pan z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail slawno@szczecinek.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem (59) 810 24 33 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) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. lit. b i c RODO w celu realizacji warunków detalicznej umowy sprzedaży drewna oraz wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych;

Dalsze przechowywanie lub przetwarzanie danych (po wywiązaniu się przez strony z warunków umowy) możliwe jest jedynie w celach statystycznych i archiwalnych.

4) W niektórych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań Administratora.

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

6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7) Ma Pan/Pani prawo do:

- a. dostępu do swoich danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- b. żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
- c. żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
- d. żądania ograniczenia przetwarzania – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- e. przenoszenia danych – mniej a zastosowanie, jedynie gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą, lub umowy, której jest stroną oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,



f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f RODO (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Państwa wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

8) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy stwierdzi Pan/Pani naruszenie przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących.

9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie danych osobowych wymaganych przepisami prawa i jest niezbędne dla zawarcia i wykonania umowy. Jeśli nie poda Pan/Pani danych wymaganych w/w przepisami prawa, Administrator nie zawrze umowy na detaliczną sprzedaż drewna.

10) Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

