

Aneks nr 1

Z dnia 1.09.2020 roku

do Zarządzenia nr 1/2020 Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzózka

z dnia 22.01.2020 roku

w sprawie wprowadzenia do stosowania regulaminu sprzedaży drewna w
Nadleśnictwie Brzózka.

ZD.800.2.2020

Na podstawie § 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 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, ustaliam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania znowelizowany regulamin sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Brzózka, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc regulamin sprzedaży drewna stanowiący załącznik nr 1 do ww. zarządzenia.

§ 3.

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

Piotr Świder
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/

Regulamin sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Brzózka

§ 1

Podstawa prawna

Na podstawie § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego Zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18 marca 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe i Zarządzenia Nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 roku w sprawie sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2020 - 2021 z późniejszymi zmianami oraz w związku z właściwymi w sprawie Decyzjami Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (zilp.lasy.gov.pl), Dyrektora Regionalnego Lasów Państwowych w Zielonej Górze (BIP) i Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzózka (BIP) ustalam zasady sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Brzózka.

§ 2

Sprzedaż drewna w oparciu o umowy kupna - sprzedaży.

1. Umowy kupna-sprzedaży zawierane są po przeprowadzeniu procedur sprzedaży drewna w oparciu o szczegółowe uregulowania §1:
 - Sprzedaż ofertowa w Portalu Leśno – Drzewnym albo przypis drewna na podstawie wyników procedury sprzedaży w PL-D na 2019 rok;
 - Systemowe aukcje internetowe w aplikacji e-drewno (aukcje systemowe);
 - Aukcje w aplikacji e-drewno;
 - Aukcje i submisje;
 - Negocjacje handlowe.
2. Dla nabywców kupujących drewno na przedpłatę odbiór drewna może nastąpić po uprzednim wpływie środków pieniężnych na konto bankowe nadleśnictwa.
3. Monitorowania stanu należności i rozliczeń odbiorców drewna dokonuje na bieżąco pracownik ds. obrotu drewnem i pracownik działu finansowo – księgowego odpowiedzialny według zakresu czynności.
4. Wydający drewno, każdorazowo przed wydaniem drewna ma obowiązek telefonicznego upewnienia się u w/w osób, że nabywca uiścił należność lub, że nie występuje przekroczony limit zabezpieczenia.
5. Dowodem wydania drewna jest kwit wywozowy lub protokół przekazania drewna, na podstawie którego sporządzana jest faktura.
6. Osoba dokonująca odbioru w imieniu Kupującego obowiązana jest przedstawić wydającemu drewno pisemne upoważnienie.
7. Kwit wywozowy (KW) sporządzany jest w formie elektronicznej. Uzupełnieniu w sposób czytelny podlegają następujące elementy:
 - a) podpis wydającego,
 - b) imię i nazwisko przewoźnika,
 - c) podpis przewoźnika,
 - d) nr (jeżeli jest podany) i data upoważnienia,
 - e) nr rejestracyjny pojazdu,
 - f) numer umowy (tylko w przypadku nie wyświetlenia się w tworzonym dokumencie).
8. Protokół przekazania drewna (PP) sporządzany jest w formie elektronicznej. Podstawą sporządzenia PP jest porozumienie zawarte pomiędzy Sprzedającym a Kupującym, które reguluje sposób obrotu surowcem.

9. Kwity wywozowe i protokoły przekazania sporządzane elektronicznie należy przesłać transferem do nadleśnictwa na bieżąco, jednak nie później niż następnego dnia po jego wystawieniu. W przypadku dnia wolnego od pracy lub ostatniego dnia miesiąca, transfer należy wykonać następnego dnia roboczego.
10. Faktury należy wystawiać na bieżąco, jednak nie później niż do 15 – go dnia od zakończenia miesiąca, w którym dokonano wywozu drewna.
11. Wprowadza się minimalny okres pozostawiania odebranego drewna w lesie (od dnia przychodu do dnia rozchodu - nie licząc dnia przychodu w SILP) w celu umożliwienia czynności kontrolnych:
 - a) jeden dzień roboczy - sprzedaż wg zawartych umów sprzedaży drewna,
 - b) trzy dni robocze – sprzedaż detaliczna oraz potrzeby własne.
12. W sytuacjach szczególnych, dopuszcza się odstępstwo od ustalonego okresu minimalnego za zgodą Zastępcy Nadleśniczego lub po udokumentowanej kontroli przeprowadzonej przez Zastępcę Nadleśniczego, Inżyniera Nadzoru lub Straż Leśną.
13. Wydanie zgody powinno być odnotowane w książce służbowej leśniczego

§ 3

Sprzedaż detaliczna i na potrzeby własne

1. Sprzedaż drewna na rynku detalicznym prowadzona jest w oparciu o cennik sprzedaży drewna na rynku detalicznym.
2. Osoba fizyczna wyrażająca chęć jednorazowego zakupu drewna o wartość powyżej 2000 PLN brutto w przypadku drewna opałowego lub 1000 PLN brutto w przypadku drewna użytkowego musi wystąpić z pisemnym wnioskiem do Nadleśniczego.
3. Przedsiębiorcy i podmioty nie należące do sektora instytucjonalnego przedsiębiorców, ale nie będące osobami fizycznymi mają obowiązek wystąpić z pisemnym wnioskiem do Nadleśniczego o zgodę na zakup drewna.
4. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest wyłącznie na przedpłaty (gotówka lub przelew) oraz podlega obowiązkowi udokumentowania fakturą VAT lub paragonem.
5. Dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą wystawia się obligatoryjnie fakturę VAT (nie drukuje się paragonu fiskalnego).
6. Kupujący ma obowiązek określić przed rozpoczęciem sprzedaży czy zakup drewna ma być udokumentowany fakturą oraz czy kupuje drewno jako podatnik (podmiot prowadzący działalność gospodarczą) czy jako konsument (osoba prywatna).
7. W przypadku zakupu drewna na fakturę jako podatnik, kupujący jest zobligowany do podania numeru NIP. Jeżeli klient nie poda NIP do czasu wystawienia paragonu, uznaje się, że kupuje jako konsument. Może wystąpić o wystawienie faktury, jednak sprzedawca wystawi mu fakturę taką, jak dla konsumentów – bez NIP nabywcy.
8. Nadleśnictwo przystępując do procedury zamówienia wszczętego na zakup drewna przez podmioty zobowiązane do stosowania zamówień publicznych, oferuje drewno na warunkach na jakich sprzedawane jest innym klientom operującym na rynku detalicznym.
9. Sprzedaż drewna prowadzona jest w leśnictwach:
 - a) obligatoryjnie w godz od 7.00 do 10.00 w następujących dniach tygodnia:
 - I. wtorki – w leśnictwach: Bobrowice, Wełmice, Łąkowa, Szczawno, Pław, Kukadło,
 - II. czwartki – w leśnictwach: Strużka, Gozdno, Wężyska, Brzózka, Bronków, Brzeźnica, Lubiaków.
 - b) w przypadku dnia wolnego od pracy przypadającego w dniu wyznaczonym obligatoryjnie, sprzedaż odbywać się będzie następnego dnia roboczego, lub w

innym terminie, w uzgodnieniu z pracownikiem odpowiedzialnym za sprzedaż drewna

10. Leśniczy lub osoba go zastępująca dokumentuje sprzedaż przy użyciu rejestratora – z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi – wystawiając Kupującemu asygnatę (wydruk elektroniczny).
11. Dla osób fizycznych na podstawie wydruku asygnaty leśniczy lub osoba go zastępująca rejestruje sprzedaż w kasie fiskalnej. Wydrukowany paragon fiskalny jest dołączany Kupującemu do asygnaty poprzez zszycie obydwu dokumentów. Komplet dokumentów (asygnata wraz z paragonem fiskalnym) stanowi dowód zakupu drewna bądź innych produktów niedrzewnych przez Kupującego. Przy sprzedaży dla osób fizycznych niedopuszczalne jest wydanie klientowi asygnaty bez paragonu fiskalnego.
12. Po dokonaniu sprzedaży gotówkowej leśniczy lub osoba go zastępująca rozlicza się z gotówki w tym samym dniu.
13. W celu rozliczenia się z dokonanej sprzedaży leśniczy lub osoba go zastępująca powinna:
 - a) wykonać transfer danych z asygnatami do nadleśnictwa,
 - b) dostarczyć pierwsze kopie wystawionych asygnat w celu dołączenia ich do zestawienia sprzedaży oraz wydrukowany z drukarki fiskalnej raport dobowy z ujętą ilością paragonów fiskalnych zgodną z ilością wydanych paragonów,
 - c) dokonać wpłaty gotówki do kasy nadleśnictwa do godziny 13:00,
 - d) po zakończeniu miesiąca sprzedaży leśniczy lub osoba go zastępująca zobowiązana jest wykonać i dostarczyć do biura nadleśnictwa, do działu księgowości raport miesięczny ze sprzedaży. Raport należy wykonać w pierwszym dniu następnego miesiąca po miesiącu sprzedaży (przed wystawieniem pierwszej asygnaty z bieżącej sprzedaży).
14. Potwierdzeniem wpłaty jest dokument kasowy KP, który przechowywany jest w dokumentacji leśnictwa.
15. Ustala się maksymalną kwotę ze sprzedaży w wysokości 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych), którą leśniczy lub osoba go zastępująca może przechowywać do czasu rozliczenia.
16. Nabywca może dokonać zapłaty za zakupione drewno:
 - a) gotówką – w leśnictwach,
 - b) przelewem na rachunek bankowy PKO BP Krosno Odrzańskie nr 29 1020 5402 0000 0702 0115 2719
17. Zakupionego drewna nie wolno Nabywcy zabierać z lasu bez uprzedniego doręczenia dokumentu zakupu drewna (asygnata) miejscowym organom administracji leśnej i uzyskania adnotacji o jego wydaniu na oryginale nabywcy.
18. Wywóz zakupionego drewna odbywa się obligatoryjnie w środy i piątki, drogami wskazanymi przez wydającego drewno. Wywóz w inne dni jest dopuszczalny tylko za zgodą leśniczego.
19. Nabywcę obowiązuje 14 dniowy termin wywozu drewna. W razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do leśniczego lub osoby go zastępującej o wyznaczenie nowego terminu. Po tym terminie administracja leśna nie odpowiada za zakupiony surowiec, a nabywca nie może rościć do sprzedającego pretensji co do pogorszenia stanu jakościowego, częściowej lub nawet całkowitej kradzieży zakupionego surowca.
20. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym terminie w okresie od 15 marca do 15 października nabywca może ponieść koszty związane z zabezpieczeniem drewna przed szkodnikami.

21. Drewno użytkowe przeznaczone do sprzedaży na asygnatę lub fakturę podlega 100 % kontroli. Kontroli drewna dokonuje Inżynier Nadzoru lub Zastępca Nadleśniczego przed dokonaniem sprzedaży.
22. Drewno opałowe przeznaczone do sprzedaży na asygnatę lub fakturę dla pracowników nadleśnictwa, Zakładów Usług Leśnych i ich pracowników wykonujących usługi leśne na rzecz nadleśnictwa podlega 100 % kontroli. Kontroli drewna dokonuje Straż Leśna lub Inżynier Nadzoru przed jego wydaniem z lasu.
23. Drewno opałowe przeznaczone na deputat w naturze dla pracownika nadleśnictwa podlega wyrwykowej kontroli. Kontroli drewna dokonuje Straż Leśna lub Inżynier Nadzoru przed jego wydaniem z lasu.
24. Drewno przeznaczone na potrzeby własne nadleśnictwa tj.:
 - na opalanie kancelarii leśnictwa;
 - na grodzenia upraw.podlega wyrwykowej kontroli przez Straż Leśną lub Inżyniera Nadzoru przed jego pobraniem.
25. Potwierdzenie dokonania kontroli drewna na gruncie odnotowywane zostaje przez osoby kontrolujące na kopii dokumentu sprzedaży lub pobrania tj. asygnacie, fakturze lub pobraniu.
26. Wystawienie asygnaty i wydanie drewna na deputat w naturze, na opalanie kancelarii lub zakupionego na rynku detalicznym przez leśniczego lub podleśniczego nie może następować przez osobę zakupującą i pobierającą to drewno
27. W przypadku jednoosobowej obsady leśnictwa sprzedaż drewna dla tej osoby odbywa się w biurze nadleśnictwa, a fakt wydania drewna potwierdza Straż Leśna na dokumencie sprzedaży.

§ 4

Sprzedaż drewna i pozostałości drzewnych pozyskanych metodą samowyrobu.

1. Leśniczy na tablicy ogłoszeń zamieszcza wykaz powierzchni, na których istnieje możliwość pozyskania drewna w danym roku.
2. Pozostałości drzewne po ścinie oraz wyróbce drewna, przeznaczone w nadleśnictwie do zagospodarowania handlowego, w pierwszej kolejności są oferowane do nabycia metodą samowyrobu przez osoby fizyczne wchodzące w skład miejscowej (lokalnej) społeczności.
3. Obowiązuje zasada kolejności zgłoszenia. W przypadku dużej ilości chętnych do samowyrobu, leśniczy prowadzi listę zgłoszeń.
4. Osoba fizyczna przed przystąpieniem do samowyrobu zobowiązana jest podpisać stosowne oświadczenie zawierające między innymi uzgodnienie co do miejsca, terminu i sposobu wyróbki pozostałości drzewnych. Jednocześnie, leśniczy informuje o orientacyjnej cenie nabycia. Wzór oświadczenia zawarty jest w zarządzeniu Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzózka dotyczącego zasad i organizacji pozyskania drewna kosztem nabywcy metodą „samowyrobu”.
5. Osoba fizyczna po podpisaniu oświadczenia, o którym mowa w ust.4, kierując się instrukcją operacyjną właściwego leśniczego (podleśniczego), dokonuje wyróbki pozostałości drzewnej na danej pozycji cięć, zgłaszając temu leśniczemu (podleśniczemu) ich zakończenie.
6. Po dokonaniu odbioru drewna, w kancelarii leśnictwa, w uzgodnionym terminie, następuje wystawienie (wydanie) asygnaty i przyjęcie zapłaty za wyrobione pozostałości drzewne, w oparciu o cennik detaliczny.
7. Sprzedaż surowca nabywanego metodą samowyrobu prowadzona jest wyłącznie na przedpłaty (gotówka) oraz podlega obowiązkowi ewidencjonowania za pomocą kas fiskalnych.

§ 5

Komisja do spraw sprzedaży drewna.

1. Powołuje się Komisję do spraw sprzedaży surowca drzewnego, w składzie:
 - 1) Zastępca Nadleśniczego – przewodniczący
 - 2) Inżynier Nadzoru – zastępca przewodniczącego
 - 3) Spec. SL ds. Gospodarki drewnem – członek
 - 4) Spec. SL ds. Użytkowania lasu - członek
2. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie przetargów na sprzedaż drewna w aplikacji e-drewno oraz w ramach negocjacji handlowych.
3. Komisja działa w co najmniej trzyosobowym składzie.

§ 6

Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna RODO

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

1) Administrator danych osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Brzózka z siedzibą w Dychowie 6a, 66-626 Dychów reprezentowane przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzózka. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail brzozka@zielonagora.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem 68 383 50 54 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.

2) Inspektor Ochrony Danych

W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@comp-net.pl.

3) Cele i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane odpowiednio:

- a. w celu umożliwienia zakupów w jednostkach organizacyjnych PGL Lasy Państwowe w procedurach internetowych, poprzez rejestrację w „Centralnej kartotece kontrahentów”, realizację zakupów z wykorzystaniem portalu „e-drewno.pl” oraz Portalu Leśno-Drzewnego i sprzedaży detalicznej;
- b. w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych;
- c. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
- d. w celu zapobiegania nadużyciom i oszustwom statystycznym i archiwizacyjnym;
- e. w celu wykazania przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym jednostki organizacyjne PGL Lasy Państwowe, zobowiązane są do zachowania

danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne.

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

4) Podstawy prawne

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

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

5) Odbiorcy danych

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

6) Okres przechowywania danych

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

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

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

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

7) Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
4. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

6. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

8) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

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

9) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

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

10) Dane pochodzące z rejestrów publicznych/przekazane przez Panią/Pana

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

§ 7

W sprawach nieobjętych niniejszym uregulowaniem zastosowanie mają przepisy przytoczone w § 1 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.