

Zarządzenie nr 36
Nadleśniczego Nadleśnictwa Gubin
z dnia 25.07.2025 r.

w sprawie zasad dotyczących przychodu i obrotu drewna w Nadleśnictwie Gubin

[Zn.spr.: Z.800.4.2025]

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jedn. Dz.U.2024 poz.530 ze zmianami), w związku z § 22 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe¹, postanawiam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania zasady przychodu i obrotu drewna:

1. Pozyskanie drewna odbywa się na pozycjach uprzednio uzgodnionych z Zastępcą Nadleśniczego.
2. Sortymenty do pozyskania należy uzgadniać z Zastępcą Nadleśniczego.
3. Dopuszcza się pozyskanie surowca S4 w długości zgodnej z warunkami technicznymi (długościach standardowych) jednak nie dłuższej jak 1,50 mb.
4. W każdy piątek oraz ostatni dzień miesiąca transfer dokumentów przychodowych i rozchodowych drewna z rejestratora należy obowiązkowo wykonać do godz. 14:30. Wszelkie odstępstwa są dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za wystawianie faktur.
5. Po wykonaniu eksportu danych z rejestratora należy odczekać czas niezbędny do przetworzenia danych przez system. W przypadku wystąpienia błędów transferu, w tym przy braku możliwości odbioru przesłanych danych konieczny jest kontakt telefoniczny z osobą obsługującą moduł transferów.
6. Każdorazowo przed wydaniem drewna należy uzgodnić czy dany kontrahent posiada przedpłatę bądź zabezpieczenie gwarancją bankową, które zabezpieczą zapłatę wydanego surowca. Osobą koordynującą i informującą o wysokości wniesionych wpłat jak również zabezpieczeń jest Spec. ds. obrotu drewnem i tylko na podstawie udzielonych przez niego informacji wydajemy drewno z lasu.
7. Każdorazowo przed wydaniem drewna należy sprawdzić u przedstawiciela przewoźnika stosowne upoważnienie do odbioru surowca z lasu, podpisane przez osobę umocowaną – odbiorcę.
8. Kwity wywozowe przed wydaniem kopii przedstawicielowi przewoźnika muszą być uzupełnione zgodnie z drukiem i obowiązującymi wytycznymi, w tym m.in. zawierać wszystkie podpisy.
9. Sprzedaż detaliczna drewna jest prowadzona zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Nadleśniczego, ze szczególnym zwróceniem uwagi co do godzin oraz dat drukowania raportu miesięcznego z kasy fiskalnej.
10. Dokumenty zdawane do biura powinny być kompletne i czytelne, w razie skreśleń zaopatrzone parafką z datą skreślenia.
11. Zlecenia wykonania prac dla ZUL winny być sporządzane systematycznie bez zbędnej zwłoki.

¹Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; § 22 ust. 3 Statutu stanowi, że „Nadleśniczy wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące na obszarze nadleśnictwa”.

12. Odbieranie nadwyżek powywozowych drewna należy dokonywać bezzwłocznie po zakończeniu wywozu z danego stosu, a jeżeli nastąpi przerwa w cyklu wywozowym danego stosu powyżej 5 dni roboczych, należy ponownie dokonać pomiarów drewna i w przypadku stwierdzenia nadwyżki przychodować ją ROD-em.
13. Do odbieranej nadwyżki należy wystawić zlecenie dla ZUL jeżeli to, na które była odbierana całość drewna jest już zakończone.
14. Obowiązkowo po rozpoczęciu prac przez ZUL oraz w trakcie trwania pozyskania na powierzchni leśniczy bądź podleśniczy ma obowiązek sprawdzania pomiaru długości pozyskiwanego surowca w celu niedopuszczenia do powstania sortymentów o wymiarach niezgodnych z warunkami technicznymi.
15. Zobowiązuje się wszystkie służby kontrolne nadleśnictwa (Inżyniera Nadzoru, Zastępcę Nadleśniczego, Spec. ds. Użytkowania Lasu oraz Straż leśną) do kontroli wymiarów surowca zgodnie z warunkami technicznymi szczególnie w zakresie pozyskiwanych długości.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Jednocześnie traci moc Zarządzenie nr 27 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gubin z dnia 28.05.2025 r. w sprawie zasad dotyczących przychodu i obrotu drewna w Nadleśnictwie Gubin (zn. spr.: Z.800.3.2025).

Otrzymują:

1. wszystkie stanowiska w nadleśnictwie - elektronicznie
2. BIP
3. a/a