

Zarządzenie nr 12/2026

Nadleśniczego Nadleśnictwa Nowa Sól z dnia 30.06.2026 r.
w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Nowa Sól (zn.s pr.: ZG.800.7.2026)

Zasady sprzedaży drewna ustaliam 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 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z 1 października 2024 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2025-2026 (EMK.800.4.2024) oraz w związku z właściwymi w sprawie Decyzjami Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (zilp.lasy.gov.pl), Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze (BIP) i Nadleśniczego Nadleśnictwa Nowa Sól (BIP).

§ 1 Podmioty nabywcze i procedury sprzedaży drewna

1. Podmioty uprawnione do zakupu surowca drzewnego w Nadleśnictwie Nowa Sól:
 - a) „przedsiębiorca” – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą;
 - b) „konsument” – osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
 - c) „jednostka LP – nadleśnictwo lub Zakład Lasów Państwowych.
2. W Nadleśnictwie Nowa Sól stosuje się zasady sprzedaży drewna, zgodnie z procedurami sprzedaży drewna zawartymi w § 3 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.
3. Konsumenci nabywają drewno w nadleśnictwie wyłącznie na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.

§ 2

Sprzedaż drewna w oparciu o umowy kupna - sprzedaży

1. Umowy kupna-sprzedaży zawierane po przeprowadzeniu procedury sprzedaży drewna w Portalu Leśno-Drzewnym (PL-D).
2. Umowy kupna-sprzedaży zawierane w wyniku rozstrzygnięcia aukcji internetowych i systemowych aukcji internetowych w aplikacji „e-drewno”.
3. Umowy kupna-sprzedaży zawierane w wyniku rozstrzygnięcia aukcji i submisji, zgodnie z regulaminami i zasadami ustalonymi przez kierownika jednostki LP lub Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze organizującego aukcję lub submisję.
4. Umowy kupna-sprzedaży zawierane w wyniku negocjacji handlowych. Procedura stosowana w przypadku drewna niesprzedanego w co najmniej dwóch aukcjach internetowych w aplikacji „e-drewno”. Negocjacje handlowe ze strony LP prowadzi komisja powołana przez kierownika jednostki LP, składająca się z co najmniej trzech osób. Z negocjacji sporządzany jest protokół zawierający ustalenia komisji z przedsiębiorcą, zatwierdzany przez kierownika jednostki LP.

§ 3 Oferty sprzedaży, pule drewna

1. Sprzedaż prowadzona jest zgodnie z procedurami sprzedaży drewna zawartymi w § 3 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.

2. Planowaną, szacowaną ilość drewna przeznaczoną do sprzedaży w poszczególnych pulach stanowi załącznik nr 2.

§ 4 Sprzedaż drewna na rynku detalicznym

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona będzie na podstawie ogólnych zasad dotyczących obrotu drewnem, zawartych w Załączniku nr 1 oraz w oparciu o obowiązujący w danym roku cennik detaliczny, stanowiący załącznik nr 3.
2. Konsument wyrażający chęć zakupu drewna obejmującego grupy handlowo-gatunkowe: W_STANARD, WK_BC, WK_BCX, W_WDP, S2, S3, M1 za wyjątkiem S2AP, S4 i M2, zobowiązany jest do wcześniejszego złożenia pisemnego zamówienia do biura nadleśnictwa.
3. Przedsiębiorca, gdy wyraża chęć zakupu drewna w sprzedaży detalicznej, każdorazowo zobowiązany jest do wcześniejszego złożenia pisemnego zamówienia do biura nadleśnictwa, zawierającego informację o planowanym przeznaczeniu drewna.
4. Ostateczną decyzję o sprzedaży drewna na rynku detalicznym w stosunku do podmiotów wymienionych w ust. 2 i 3 podejmuje Nadleśniczy.
5. Pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie realizując zapłatę bezgotówkową za wykonaną sprzedaż, wprowadza kwotę brutto do terminala i za jego pośrednictwem potwierdza płatność poprzez terminal. Po zrealizowaniu transakcji, wydaje klientowi potwierdzenie płatności z terminala (odcinek dla klienta).
6. Płatności bezgotówkowe, wykonane za pośrednictwem terminala płatniczego są ewidencjonowane poprzez dokument PK zgodnie z obowiązującym w PGL LP planem kont, na podstawie zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów określono sposób zapłaty „karta płatnicza”.
7. Użytkownicy terminali powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa w obrocie kartowym, w szczególności w zakresie:
 - a) weryfikacji stanu i autentyczności karty,
 - b) weryfikacji podpisu na karcie, a w razie konieczności tożsamości posiadacza karty,
 - c) kontroli transmisji transakcji z terminala kart płatniczych do operatora i potwierdzenia tej transmisji odpowiednim wydrukiem,
 - d) innych zasad i reguł określonych przez operatora w umowie, instrukcjach obsługi terminali, i instrukcjach bezpieczeństwa transakcji kartowych.
8. W przypadku, gdy zachodzi konieczność przeprowadzenia terenowych działań kontrolnych, decyzją Nadleśniczego może zostać powołany stosowny zespół.
9. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest wyłącznie na przedpłaty (gotówka, płatność kartą i przelew z odpowiednim wyprzedzeniem w celu odnotowania zapłaty) oraz podlega obowiązkowi ewidencjonowania za pomocą kasy fiskalnej.
10. Dowodem wydania drewna jest asygnata lub faktura VAT (nie drukuje się paragonu fiskalnego).
11. 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.
12. Drewno „pokradzieżowe” oraz pochodzące z nielegalnego pozyskania, nie może być sprzedawane jako certyfikowane - FSC i PEFC, dotyczy to również drewna pozyskanego w ramach decyzji o wyłączeniu z produkcji w trybie ustaw specjalnych np. „specustawa” drogowa.

§ 5

Sprzedaż drewna na rynkach pozostałości drzewnych po wycince oraz wyróbce drewna dedykowanego miejscowej ludności dla samowYROBU

1. 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.
2. Obowiązuje zasada kolejności zgłoszenia. W przypadku dużej ilości chętnych do samowYROBU, leśniczy prowadzi listę zgłoszeń.
3. Konsument przed przystąpieniem do samowYROBU zobowiązany 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 stanowi załącznik nr 4.
4. Konsument po podpisaniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, kierując się zapisami zawartymi w oświadczeniu oraz ewentualnymi, dodatkowymi wytycznymi właściwego leśniczego (podleśniczego), dokonuje wyróbki pozostałości drzewnych na danej pozycji cięć, a następnie zgłasza leśniczemu zakończenie prac.
5. 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.
6. Sprzedaż surowca nabywanego metodą samowYROBU prowadzona jest wyłącznie na przedpłaty (gotówka, płatność kartą) oraz podlega obowiązkowi ewidencjonowania za pomocą kas fiskalnych.

§6 Warunki Sprzedaży - Kupna

1. Dokumentem upoważniającym Kupującego do odbioru drewna z lasu jest oryginał asygnaty (wydruk elektroniczny).
2. Faktyczny odbiór drewna (wydanie) musi być odnotowany na oryginale w/w dokumentu z podaniem daty wydania oraz ilości wydanego drewna i podpisem Kupującego.
3. Kupujący zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia na w/w dokumencie faktu zapoznania się z warunkami sprzedaży drewna obowiązującymi w Nadleśnictwie Nowa Sól.
4. Wywóz zakupionego drewna odbywa się co do zasady we wtorki i piątki.
5. Wywóz w inne dni jest dopuszczalny wg możliwości i uwarunkowań lokalnych.
6. Zakupionego drewna nie wolno Kupującemu zabierać z lasu bez uprzedniego doręczenia dokumentu zakupu (asygnaty) pracownikowi prowadzącemu sprzedaż, oraz bez uzyskania adnotacji o wydaniu drewna.
7. Zakupione drewno lub produkty ubocznego użytkowania lasu powinny zostać wywiezione z lasu w postaci, w jakiej zostały zakupione. Wszelkie odstępstwa należy uzgadniać z leśniczym lub podleśniczym i odnotować na asygnacie kupującego.
8. Kupującego obowiązuje 14 dniowy termin wywozu drewna. W razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, winien zgłosić się do pracownika prowadzącego sprzedaż o wyznaczenie nowego terminu.
9. Po terminie, o którym mowa w pkt 8 Sprzedający nie odpowiada za zakupiony surowiec, a Kupujący nie może rościć do Sprzedającego pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego, częściowej lub nawet całkowitej kradzieży zakupionego surowca.

10. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym terminie, w okresie od 15 marca do 15 października nabywca może zostać obciążony kosztami związanymi z zabezpieczeniem drewna przed szkodnikami.

§ 7 Komisja do spraw sprzedaży drewna

1. Procedury sprzedaży drewna organizuje i koordynuje nadleśniczy wraz z powołanym w nadleśnictwie zespołem ds. sprzedaży drewna, będącym jednocześnie komisją negocjacyjną, w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący - Zastępca Nadleśniczego;
 - b) Z-ca Przewodniczącego – stanowisko ds. użytkowania lasu;
 - c) Członek – stanowisko ds. gospodarki towarowej;
 - d) Członek- leśniczy leśnictwa Odra.
2. Zespół ds. sprzedaży drewna (komisja negocjacyjna) działa w składzie co najmniej 3 osobowym.
3. Do zadań zespołu ds. sprzedaży drewna należy m. in.:
 - a) prowadzenie ewentualnych negocjacji w zakresie funkcjonowania rynków drewna detalicznego oraz drewna niepełnowartościowego oraz negocjacji handlowych.
4. Z przebiegu czynności, o których mowa w ust. 3 sporządza się odpowiednio protokół posiedzenia zespołu ds. sprzedaży drewna lub protokół negocjacyjny.
5. Protokoły posiedzeń zespołu ds. sprzedaży drewna i protokoły negocjacji podlegają zatwierdzeniu przez nadleśniczego.
6. Na wniosek przewodniczącego, w pracach zespołu ds. sprzedaży drewna, komisji negocjacyjnej może uczestniczyć z głosem doradczym radca prawny nadleśnictwa.

§ 8 Reklamacje

1. Kupujący składa pisemną reklamację do Nadleśnictwa, niezwłocznie po stwierdzeniu wady drewna, najpóźniej w terminie 14 dni od wystawienia dokumentu wydania drewna - z tym że reklamację wady jakościowej, której skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie lub inna wada, która mogła powstać po odbiorze drewna), Kupujący zgłasza w terminie 5 dni od wystawienia dokumentu wydania drewna. Odbiór ilościowy drewna przeprowadza się w momencie jego wydania. Po odbiorze drewno nie podlega reklamacji ilościowej, za wyjątkiem reklamacji z tytułu błędnego pomiaru, która może być zgłoszona przez kupującego wyłącznie w przypadku drewna mierzzonego w sztukach pojedynczo.
2. Reklamacja powinna zawierać: dane kupującego, wskazanie leśnictwa, z którego drewno pochodzi, dane dokumentu wydania drewna, informację o numerach, gatunkach, klasach jakościowowymiarowych, masach, sztukach lub stosach reklamowanego drewna, opis okoliczności uzasadniających reklamację, w tym wady poszczególnych sztuk lub stosów drewna, dokładny adres miejsca składowania drewna przygotowanego do rozpatrzenia reklamacji oraz podpis. Jeżeli dane lub informacje zawarte w reklamacji wymagają uzupełnienia, sprzedawca przed rozpatrzeniem reklamacji, zwraca się do kupującego o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie.
3. Reklamacja rozpatrywana jest przez sprzedawcę w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia lub uzupełnienia reklamacji, przez upoważnionych przedstawicieli sprzedawcy, w dniu uzgodnionym z kupującym. Zachowanie terminu rozpatrzenia reklamacji może nastąpić poprzez wysłanie listu poleconego przed upływem tego terminu.
4. Jeżeli sprzedawca nie rozpatrzy reklamacji w terminie wskazanym w ust.3 uważa się, że uznał reklamację.

5. Kupujący obowiązany jest udostępnić przedmiot reklamacji w sposób umożliwiający jego identyfikację i ocenę.
6. Przebieg reklamacji i dokonane ustalenia utrwała się w formie protokołu reklamacyjnego. W razie odmowy podpisania protokołu przez kupującego, przedstawiciele sprzedawcy podpisują protokół jednostronnie i zamieszczają wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

§ 9 Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Nowa Sól, ul. Ciepiewska 9, 67-100 Nowa Sól. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: nowasol@zielonagora.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem 68 387 24 31 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 w celu realizacji warunków detalicznej umowy sprzedaży drewna, sadzonek lub nasion do czasu wywiązania się przez strony ze swoich obowiązków z niej wynikających. 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,
 - c. żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania,
 - e. przenoszenia danych,
 - f. sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
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 sprzedaż drewna, sadzonek lub nasion.

§ 1 0 Przepisy końcowe

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.07.2026 r.
2. Traci moc Zarządzenie nr 2/2026 z dnia 16.01.2026 r.

3. W sprawach nieobjętych niniejszym uregulowaniem zastosowanie mają obowiązujące w PGL LP zarządzenia, decyzje, instrukcje, zasady postępowania, inne akty prawne oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

1. **Ogólne zasady dotyczące obrotu drewnem**
2. **Planowana, szacowana ilość drewna przeznaczoną do sprzedaży w Nadleśnictwie Nowa Sól w 2026r. w poszczególnych pulach**
3. **Cennik**
4. **Oświadczenie**

Do wiadomości:

- **BIP, SWIP**
- **pracownicy Nadleśnictwa Nowa Sól**

I. Ogólne zasady dotyczące obrotu drewnem

1. Nadzór nad całokształtem obrotu drewnem i produktami ubocznego użytkowania lasu w nadleśnictwie sprawuje zastępca nadleśniczego.
2. Osobą odpowiedzialną w nadleśnictwie za koordynację obrotu drewnem z jego pozyskaniem oraz za realizację dostaw drewna wynikających z umów kupna sprzedaży są pracownicy na stanowisku ds. użytkowania lasu i ds. gospodarki towarowej zgodnie z zakresem obowiązków.
3. Za prawidłowe rozliczanie sprzedaży drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu, jej ewidencjonowanie oraz za realizację dostaw drewna wynikających z umów kupna sprzedaży odpowiedzialny jest pracownik na stanowisku ds. gospodarki towarowej.
4. Za obrót drewnem i produktami ubocznego użytkowania lasu w leśnictwach odpowiedzialni są leśniczowie lub inne osoby upoważnione do tego przez nadleśniczego.

I. Sprzedaż detaliczna

1. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest w leśnictwach przez upoważnionych pracowników oraz w biurze nadleśnictwa - z zachowaniem ustalonych odrębnymi przepisami warunków oraz z zachowaniem odpowiednich narzędzi ewidencji elektronicznej i fiskalnej, w oparciu o cennik detaliczny.
2. Cennik detaliczny na sprzedaż drewna ustala nadleśniczy w oparciu o obowiązujące zarządzenia i wytyczne.
3. Cennik na produkty ubocznego użytkowania lasu ustala nadleśniczy w drodze decyzji.
4. W leśnictwach prowadzi się sprzedaż następujących sortymentów:
 - a) - M2 (drobnica opałowa), wszystkich gatunków
 - b) - S4 (grubizna opałowa), wszystkich gatunków
 - c) - S2AP (drewno stosowe ogólnego przeznaczenia) wszystkich gatunków, **- Na wcześniejszy wniosek zaakceptowany przez nadleśniczego:** d) - S3B (żerdzie gospodarcze), wszystkich gatunków
 - e) - S3A + M1 (surowiec na zrębki) wszystkich gatunków
 - f) - S2A (drewno stosowe przemysłowe) wszystkich gatunków,
 - g) WX0 (surowiec tartaczny) wszystkich gatunków
 - h) - S2B (drewno stosowe do mechanicznego przerobu) wszystkich gatunków

Pracownicy prowadzący sprzedaż w leśnictwach zobowiązani są do racjonalnego dysponowania surowcem dla poszczególnych Kupujących oraz do dołożenia należytej staranności w przeciwdziałaniu zjawiskom nabywania drewna pod tytułem zakupu detalicznego, a faktycznie na cele handlowe, w szczególności wszystkie gatunki drewna S4 i S2AP.

5. Sprzedaż w leśnictwach prowadzona jest w godz. od 8⁰⁰ do 11⁰⁰ w następujących dniach tygodnia:
 - a) - we wtorki - w leśnictwach: Mirocin, Nowa Sól, Siedlisko, Jarogniewice,
 - b) - w środy - w leśnictwach: Tarnów, Solniki, Przyborów,
 - c) - w czwartki - w leśnictwach: Niwiska, Przylaski, Książ,
 - d) - w piątki - w leśnictwach: Odra, Stany, Kiełcz

- e) - w innych terminach i godzinach wg możliwości i warunków lokalnych.
6. Sprzedaż detaliczna w biurze nadleśnictwa prowadzona jest w dni robocze w godz. od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
 7. Pracownik prowadzący sprzedaż dokumentuje ją przy użyciu rejestratora - z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi - wystawiając Kupującemu asygnatę (wydruk elektroniczny) oraz paragon fiskalny.
 8. Przed rozpoczęciem pierwszej sprzedaży dokumentowanej asygnatą należy bezwzględnie w ustawieniach rejestratora uzupełnić dane dotyczące numeru i daty zarządzenia wprowadzającego zasady sprzedaży oraz cennik. Ustawienia te powinny być na bieżąco monitorowane (sprawdzone szczególnie po awariach rejestratora).
 9. Asygnata jest dokumentem ścisłego zarachowania drukowanym z rejestratora leśniczego.
 10. Asygnatę wystawia osoba upoważniona przez nadleśniczego, która tym samym staje się odpowiedzialna za jej prawidłowe sporządzenie.
 11. Asygnata jest dokumentem uprawniającym nabywcę do odbioru drewna lub produktów ubocznego użytkowania lasu w określonym w niej terminie. Odbiór drewna nabywca lub osoba przez niego pisemnie upoważniona do odbioru, potwierdza podpisem na asygnacie. W przypadku pisemnego upoważnienia osoby trzeciej do odbioru drewna z lasu w imieniu kupującego, upoważnienie pozostaje w aktach leśnictwa.
 12. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest za gotówkę lub z wykorzystaniem terminala bezgotówkowo.
 13. Wystawienie asygnaty jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru gotówki od kupującego/dokonania płatności.
 14. W wyjątkowych przypadkach sprzedaż może być prowadzona w biurze nadleśnictwa.
 15. Po dokonaniu sprzedaży pracownik prowadzący sprzedaż zobowiązany jest przesłać dane dotyczące sprzedaży drogą elektroniczną obowiązkowo w dniu sprzedaży do godz. 14⁰⁰.
 16. Środki pieniężne uzyskane ze sprzedaży pracownik prowadzący sprzedaż zobowiązany jest wpłacić do kasy nadleśnictwa najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia sprzedaży, z zastrzeżeniem pkt 17.
 17. Przy sprzedaży dokonanej w okresie krótszym niż 14 dni przed końcem miesiąca, środki pieniężne z tej sprzedaży muszą być wpłacone najpóźniej do ostatniego dnia roboczego danego miesiąca.
 18. Limit przechowywanych w leśnictwie środków pieniężnych ustala się na kwotę nie przekraczającą 10 000 zł, w przypadku przekroczenia tej kwoty wpłata musi być dokonana w dniu sprzedaży, w którym suma sprzedaży przekroczyła limit.
 19. Na żądanie prowadzącego sprzedaż w leśnictwie uzyskana ze sprzedaży gotówka będzie mogła być przewożona w obecności pracowników Straży Leśnej.
 20. Pobrana od kupującego gotówka winna być przechowywana i przewożona z zachowaniem przepisów Rozporządzenia Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne.
 21. Pracownik dokonujący sprzedaży w leśnictwie odpowiedzialny jest za pobrane środki pieniężne i zobowiązany do rozliczenia się z nich przed pracodawcą na podstawie powszechnie obowiązujących zasadach określonych przepisami prawa cywilnego i prawa pracy.
 22. Środki pieniężne pobrane przez pracownika dokonującego sprzedaży, a nie wpłacone jeszcze do kasy nadleśnictwa, ewidencjonowane są na podstawie przekazanych drogą elektroniczną dokumentów jako środki pieniężne w drodze na kontach indywidualnych leśnictw 109*
 23. Dla osób nieprowadzących działalności gospodarczej żądających wystawienia faktury VAT, pracownik prowadzący sprzedaż wystawia elektronicznie asygnatę, dokonując w tym samym dniu transferu i wpłaty środków pieniężnych w kasie nadleśnictwa.
 24. Dla osób prowadzących działalność gospodarczą fakturę VAT wystawia się na wniosek kupującego. Przy sporządzaniu asygnaty obowiązkowo należy: a. ZAZNACZYĆ FAKTURA VAT - TAK

- b. ZAZNACZYĆ PARAGON FISKALNY - NIE,
 - c. Dokonać transferu danych w dniu sprzedaży
 - d. Dokonać wpłaty pobranych środków pieniężnych w kasie nadleśnictwa w dniu sprzedaży.
25. Kupujący odbiera fakturę VAT w nadleśnictwie lub zostaje mu ona wysłana pocztą.
 26. Nabywcę obowiązuje 14 dniowy termin wywozu drewna. W razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do pracownika prowadzącego sprzedaż o wyznaczenie nowego terminu.
 27. Sprzedaż produktów ubocznego użytkowania lasu (choinki, stroisz) prowadzona jest na zasadach „samowYROBU” w miejscu wyznaczonym przez odpowiedniego leśniczego lub w biurze Nadleśnictwa przez wyznaczonych właściwych pracowników.
 28. Pozostałości po ścinie oraz wyróbce drewna w pierwszej kolejności oferuje się do sprzedaży metodą „samowYROBU” miejscowej ludności.
 29. Detaliczna sprzedaż drewna może odbywać się na warunkach „samowYROBU” prowadzonego na podstawie wydanego przez leśniczego lub podleśniczego zezwolenia - z zastrzeżeniem, że „samowyrób” nie może dotyczyć ścinki drzew stojących.
 30. Dopuszczenie tej formy zaopatrywania się w drewno dla potrzeb własnych prowadzone może być na powierzchniach roboczych, gdzie aktualnie nie są prowadzone prace związane z pozyskaniem i zrywką drewna oraz mechanicznym rozdrabnianiem pozostałości na zrębie, co ma zapewnić bezpieczeństwo osób przebywających na pozycji.
 31. Osoba wydająca zezwolenie/oświadczenie (zał. Nr 4) na „samowyrób” zobowiązana jest do poinformowania zainteresowanych o potencjalnych zagrożeniach mogących wystąpić podczas tych prac, wraz z uzyskaniem na piśmie potwierdzenia przekazania tychże informacji. Potwierdzenie sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden pozostaje w dokumentacji leśnictwa, drugi wydaje się osobie prowadzącej „samowyrób”.
 32. Zainteresowani samowyroblem po poinformowaniu ich o potencjalnych zagrożeniach mogących wystąpić podczas tych prac, przed rozpoczęciem pracy na wskazanej przez leśniczego lub podleśniczego pozycji, zobowiązani są podpisać zezwolenie/oświadczenie o przestrzeganiu obowiązujących zasad bhp oraz o podporządkowaniu się wszelkim zaleceniom Służby Leśnej.
 33. Jeśli z winy osoby, która dokonała „samowYROBU” lub z powodu innych okoliczności i przyczyn drewno nie zostało odebrane i według oświadczenia osoby dokonującej „samowYROBU” nie zostanie faktycznie odebrane, to o ile zostało zdjęte ze stanu magazynowego należy powtórnie dokonać jego przyjęcia. Po porozumieniu się z osobą dokonującą „samowYROBU” co do rozliczenia poniesionych kosztów i ewentualnie wniesionej zapłaty za drewno, decyzją nadleśniczego drewno to podlega zagospodarowaniu poprzez skierowanie na rynek detaliczny lub potrzeby własne.

II. Sprzedaż drewna dla odbiorców, z którymi zawarte są umowy kupna-sprzedaży

1. Drewno do poszczególnych odbiorców wydawane jest na podstawie miesięcznego planu dostaw sporządzonego na podstawie obustronnie podpisanych harmonogramów.
2. Ustalony (po konsultacji z leśniczymi) miesięczny plan dostaw wg leśnictw podlega bieżącym korektom.
3. O wszelkich odstępstwach od ustalonego planu sprzedaży należy powiadomić pracownika sporządzającego powyższy plan - jeśli to możliwe to w terminie pozwalającym dokonania odpowiednich zmian.
4. Dla nabywców drewna kupujących na zasadach przedpłaty, odbiór drewna może nastąpić po wpływie środków pieniężnych na rachunek bankowy Nadleśnictwa lub opcjonalnie po okazaniu dowodu wpłaty.
5. Dokumenty potwierdzające wpłatę za zakupiony surowiec muszą być zaksięgowane na koncie Nadleśnictwa na dzień wpływu środków pieniężnych.
6. Monitorowania stanu należności u odbiorców drewna dokonuje na bieżąco specjalista ds. gospodarki towarowej i ds. użytkowania lasu.

7. Osoba sporządzająca kwit wywozowy (KW) lub dokument równoważny przed każdorazowym wydaniem drewna, ma obowiązek telefonicznego upewnienia się u pracowników ZGT/ZGU, że nabywca dokonał przedpłaty w ustalonej wysokości lub, że nie występują należności przeterminowane.
8. Wyliczona wartość brutto dokumentu KW - sprawdzona dostępną funkcją wycalcowania wartości w rejestratorze leśniczego - nie może zasadniczo przekraczać wysokości dokonanej przedpłaty.
9. Za powyższe odpowiedzialny jest bezpośrednio pracownik wystawiający dokumenty.
10. Dowodem wydania drewna jest kwit wywozowy lub dokument równoważny, na podstawie którego sporządzane są faktury VAT.
11. Dokumenty potwierdzające sprzedaż są drukami ścisłego zarachowania.
12. Dowody wydania drewna sporządzane są w formie elektronicznej z obowiązkiem uzupełnienia odpowiednich elementów - bezwzględnie należy wpisywać pełne imię i nazwisko przewoźnika, któremu wydawany jest surowiec.
13. Z uwagi na wagę sprawy wpisy muszą być czytelne.
14. Za prawidłowość i kompletność danych zawartych na dokumentach rozchodowych potwierdzających wydanie surowca z lasu odpowiada osoba wystawiająca te dokumenty.
15. W celu bieżącego monitorowania stanu należności i rozliczania przedpłat, a także w celu dotrzymania terminu wystawiania faktur VAT dowody wydania drewna sporządzone elektronicznie powinny być transferowane do nadleśnictwa na bieżąco.
16. Za terminowość transferu odpowiada bezpośrednio pracownik, który je wystawił.
17. Faktury VAT należy wystawiać na bieżąco oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy o VAT.
18. Wszelkie nieprawidłowości w zakresie terminowości transferu kwitów wywozowych i fakturowania drewna monitoruje na bieżąco pracownik na stanowisku ds. gospodarki towarowej.

III. Fiskalizacja sprzedaży detalicznej

1. Każda sprzedaż powinna być dokumentowana paragonem fiskalnym, który zostanie wydany Kupującemu wraz z asygnatą. W przypadku sprzedaży dokumentowanej fakturą, paragon pozostaje w aktach nadleśnictwa.
2. Korekty lub anulowania paragonów fiskalnych mogą być dokonywane wyłącznie w sposób dozwolony obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
3. Wszelkie korekty i anulowania paragonów fiskalnych winny zostać odnotowane w ewidencji korekt sprzedaży, za prowadzenie której odpowiedzialny jest księgowy ds. sprzedaży.
4. Obowiązkowo należy sporządzać raport fiskalny dobowy po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym.
5. Obowiązkowo należy sporządzać raport fiskalny za okres miesięczny po zakończeniu sprzedaży danego miesiąca. Raport co do zasady powinien być sporządzony w pierwszych dniach miesiąca następnego, nie później jednak niż przed rozpoczęciem sprzedaży w następnym miesiącu.
6. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, np. awarii drukarki fiskalnej w danym leśnictwie, dopuszcza się możliwość sprzedaży drewna i użytków ubocznych z danego leśnictwa w biurze nadleśnictwa.
7. Kopie dokumentów kasowych podlegają archiwizacji przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym nastąpiła sprzedaż rejestrowana przy pomocy kasy fiskalnej.
8. Drukarki fiskalne należy stosować wyłącznie do ewidencji sprzedaży własnej, bez prawa używania ich przez osoby trzecie.

Pozostałe uregulowania związane z fiskalizacją sprzedaży detalicznej ujęte zostały w Zarządzeniu Nr 2/2017 z dnia 2.01.2017 r. znak: F.300.1.2017.AM Nadleśniczego Nadleśnictwa Nowa Sól w sprawie drukarek fiskalnych w leśnictwach Nadleśnictwa Nowa Sól.

IV. Postanowienia końcowe

1. Obrót drewnem w leśnictwach winien być prowadzony w sposób wykluczający jego deprecjację i przy pełnym zabezpieczeniu zasad ochrony lasu oraz zasad ochrony mienia przed szkodnictwem.
2. W celu zapobieżenia potencjalnej deprecjacji surowca drzewnego, należy dążyć, aby okres przelegiwania surowca wynosił:
 - a) dla drewna liściastego beztwardzielowego - do 60 dni od daty przyjęcia na stan magazynowy,
 - b) dla pozostałych rodzajów drewna - do 90 dni od daty przyjęcia na stan magazynowy. W/w terminy są granicznymi i należy je traktować jako maksymalne a surowiec planować do pozyskania na potrzeby bieżącej sprzedaży.
3. W pierwszej kolejności należy rozchodowywać drewno znajdujące się na stanie magazynowym powyżej 90 dni a w przypadku drewna liściastego beztwardzielowego powyżej 60 dni licząc od daty jego przychodu.
4. Monitoring rotacji surowca drzewnego prowadzony jest przez pracowników ds. gospodarki towarowej i ds. użytkowania lasu zgodnie z zakresami obowiązków.
5. Leśniczych i podleśniczych zobowiązuje się do przestrzegania prawidłowej rotacji pozyskanego drewna, uniemożliwiającej jego deprecjację i zbyt długie przelegiwanie w lesie, a inżyniera nadzoru, pracownika ds. gospodarki towarowej i pracownika ds. użytkowania lasu do bieżącego nadzoru.
6. Drewno lub produkty ubocznego użytkowania lasu pozyskane nielegalnie, które zostały skonfiskowane przez nadleśnictwo nie mogą być sprzedane jako certyfikowane - FSC, PEFC.
7. Obrót produktami ubocznego użytkowania lasu winien być prowadzony w sposób wykluczający dewastację lasu, przy pełnym zabezpieczeniu zasad ochrony lasu, ochrony przyrody i innych uregulowań przedmiotowych.
8. W celu umożliwienia czynności kontrolnych zaprzychodowanego drewna jego sprzedaż może nastąpić po jednym dniu roboczym od daty zaprzychodowania z poniższym odstępstwem:
 - warunkiem rozchodowania drewna w terminie krótszym niż jeden dzień roboczy jest zgłoszenie drogą e-mailową drewna do kontroli. Zgłoszenie adresowane powinno być do osób uprawnionych do dokonywania kontroli (Nadleśniczy, Zastępca Nadleśniczego, Inż. Nadzoru, Spec.SL ds. użytkowania lasu, pracownicy Straży Leśnej). W/w osoby podejmują decyzję o przeprowadzeniu kontroli w terenie i dokonują odpowiedniego wpisu do systemu SILP w module Kontrola Pozycji Planu.
9. Za datę przychodu uważa się datę utworzenia WOD (wykaz odbiorczy drewna) w SILP.
10. W przypadku braku wydruku elektronicznego któregośkolwiek egzemplarza kwitu wywozowego, asygnaty, protokołów przekazania (np. błąd drukarki) osoba wystawiająca dokument zobowiązana jest do anulowania dokumentu i sporządzenia go ponownie. Dokument taki należy bezwzględnie przekreślić i umieścić adnotację „anulowane” oraz dołączyć pisemne wyjaśnienie.
11. W przypadku wydruku ponadnormatywnej liczby kwitów wywozowych, protokołów przekazania i asygnat lub sytuacji opisanej w pkt 10 osoba je wystawiająca zobowiązana jest do dołączenia wszystkich ponadnormatywnych egzemplarzy do historii pracy, na której są wykazane łącznie z pisemną informacją wyjaśniającą przyczyny. Dokument taki należy przekreślić z adnotacją „egzemplarz nadwyżkowy”.
12. Na wyjaśnieniu niezbędna jest opinia pracownika ds. gospodarki towarowej lub ds. użytkowania lasu lub administratora systemu (błędy systemowe lub inne rejestratora), oraz uzyskanie akceptacji złożonego wyjaśnienia przez nadleśniczego lub zastępcę nadleśniczego.
13. W przypadku anulowania kwitów wywozowych, protokołów przekazania lub asygnat. postępowanie jest analogiczne jak w pkt 10 do 12.
14. Niedopuszczalne jest anulowanie kwitów wywozowych lub asygnat podpisanych przez upoważnionych przewoźników lub odbiorcę.
15. Niedopuszczalne jest wystawianie kwitów wywozowych awansem, tzn. przed rozpoczęciem czynności wywozowych.
16. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek skreślenia, zamazywania, wymazywania danych na kwitach wywozowych oraz asygnatach (wersja elektroniczna).

17. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek ręczne poprawki, zamazywanie, wymazywanie danych z faktur wystawionych za sprzedane drewno. Ewentualne korekty należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi wystawiania tych dokumentów.

**Planowana, szacowana ilość drewna przeznaczona do sprzedaży w Nadleśnictwie
Nowa Sól w 2026 r. w poszczególnych pulach**

PULA	SUMA m³
	90 893
Oferty	230
Aukcje i Submisje	4 532
E-portal	13 620
Sprzedaż detaliczna	725
Sprzedaż na potrzeby własne	500
Rynek drewna energetycznego	10 500
Suma:	

CENNIK SPRZEDAŻY DREWNA NA RYNKU DETALICZNYM

Lp.	sortyment	gatunek		jm	cena netto zł/m3	cena brutto w tym 23 % VAT
1	S4	SO, MD, ŚW, DG, JD...	PKS	m3	175,00	215,25
			PBK	m3	76,00	93,48
2	S4	DB.DBCZ, JS, BK, BRZ, OL, AK, KL, WZ,	PKS	m3	215,00	264,45
			PBK	m3	119,00	146,37
3	S4	LP, OŚ, TP i pozostałe liściaste	PKS	m3	125,00	153,75
			PKB	m3	68,00	83,64
4	M2 iglaste i liściaste		PBK	m3	17,00	20,91
5	S4 iglaste i liściaste - drewno wyrabiane przez nabywce - skracanie pni		PBK	m3	19,00	23,37
6	M2 iglaste i liściaste		PKS	m3	85,00	104,55

	sortyment	gatunek		jm	Nowa Sól	cena brutto w tym 23 % VAT
7	S_S2A	AKACJA	PKS	m3	376,00	462,48
	S_S2A_OPAL				300,80	369,98
	S_S2B				451,20	554,98
8	S_S2A	BUK	PKS	m3	322,00	396,06
	S_S2A_OPAL				257,60	316,85
	S_S2B				386,40	475,27
9	S_S2A	BRZOZA,KLON, JAWOR	PKS	m3	360,00	442,80
	S_S2A_OPAL				349,00	429,27
	S_S2B				432,00	531,36
10	S_S2A	DĄB	PKS	m3	341,00	419,43
	S_S2A_OPAL				301,00	370,23
	S_S2B GK				422,00	519,06
11	S_S2A	DĄB CZERWONY	PKS	m3	237,00	291,51
	S_S2A_OPAL				189,60	233,21
12	S_S2A	GRAB	PKS	m3	224,00	275,52
	S_S2A_OPAL				179,20	220,42
13	S_S2A	JESION	PKS	m3	251,00	308,73
	S_S2A_OPAL				200,80	246,98
14	S_S2A	LIPA	PKS	m3	154,00	189,42
	S_S2A_OPAL				123,20	151,54
15	S_S2A	OLCHA	PKS	m3	351,00	431,73
	S_S2A_OPAL				280,80	345,38
	S_S2B				421,20	518,08
16	S_S2A	OSIKA	PKS	m3	342,00	420,66
	S_S2A_OPAL				140,00	172,20
17	S_S2A	TOPOLA	PKS	m3	156,00	191,88
	S_S2A_OPAL				135,00	166,05
18	S_S2A	MODRZEW	PKS	m3	362,00	445,26
	S_S2A_OPAL				289,60	356,21
	S_S2B				422,00	519,06
19	S_S2A	SOSNA	PKS	m3	412,00	506,76
	S_S2A_OPAL				383,00	471,09
	S_S2BG				466,00	573,18
	S_S2BC				411,00	505,53
20	S_S2A	ŚWIERK	PKS	m3	346,00	425,58
	S_S2A_OPAL				276,80	340,46
	S_S2B				415,20	510,70
21	SM_ZRĘBKI IGL/LIŚĆ		PKS	m3	273,00	335,79
22	S_ZERDZIE IGL/LIŚĆ S3B 1		PKS	m3	334,00	410,82
	S_ZERDZIE IGL/LIŚĆ S3B 2		PKS	m3	334,00	410,82
	S_ZERDZIE IGL/LIŚĆ S3B 3		PKS	m3	334,00	410,82

..... dnia

OŚWIADCZENIE / ZEZWOLENIE

osoby wykonującej pozyskanie drewna kosztem nabywcy w trybie samowrobu na terenie Nadleśnictwa Nowa Sól

Ja (imię i nazwisko), niżej podpisany/a oświadczam, że zgłaszam swój udział w pozyskaniu drewna w trybie samowyrobu na potrzeby własne lub Pani/Pana, które wykonywać będę w leśnictwie w oddz , gatunek, sortyment

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/a, że prace te wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność i nie nawiązuję przez ich wykonanie żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem Nowa Sól, a ponadto oświadczam, że:

- stan mego zdrowia pozwala wykonywać prace związane z samowyroblem;
 - posiadam sprawne narzędzia do pozyskania i potrafię je obsługiwać;
 - w procesie samowyrobu nie będę dokonywał/a ścinki jakichkolwiek drzew, przypadki ścinki drzew stojących mogą być traktowane jako próba kradzieży;
 - czynności samowyrobu będę wykonywał/a według wskazówek leśniczego/podleśniczego, a wyrabiane drewno będę układał/a w mierzalne stopy, w miejscu wskazanym przez leśniczego/podleśniczego;
 - będę dokładał/a wszelkiej staranności w bezpiecznym wykonaniu pracy, wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób współpracujących ze mną, jak również osób trzecich, przestrzegając wskazówek udzielonych w ramach przekazanej mi informacji o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia;
 - będę osobiście uczestniczył w wykonywaniu samowyrobu i prace będę prowadzić w zespole co najmniej 2-osobowym zapraszając na własną odpowiedzialność inne osoby do pomocy;
 - zobowiązuję się wcześniej zgłosić do leśniczego/podleśniczego, każdorazowy pobyt na powierzchni związany z wykonaniem samowyrobu;
 - zobowiązuję się do utrzymania porządku na udostępnionych powierzchniach w trakcie wykonywania i po zakończeniu prac;
 - zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku, gdy wydanie drewna nastąpić ma osobie trzeciej, jest ona zobowiązana okazać pisemne upoważnienie do odbioru. Brak upoważnienia uzasadnia odmowę wydania drewna;
 - zostałem/am poinformowany/a o następujących obiektach przyrody podlegających ochronie, zlokalizowanych na terenie prowadzonych prac:
 - zapoznałem/łam się z aktualnie obowiązującym w Nadleśnictwie Nowa Sól cennikiem detalicznym sprzedaży drewna;
 - w przypadku nieuzasadnionego niewywiązania się przeze mnie z niżej określonego terminu wykupu pozyskanego drewna, wyrobiony przeze mnie surowiec pozostawiam do dyspozycji Nadleśnictwa Nowa Sól,
 - oświadczam, że zostało mi **wskazane na gruncie miejsce** oraz sortymenty do pozyskania w ramach samowyrobu oraz określenie sposobu i miejsca przygotowania drewna do odbioru,
 - oświadczam, że posiadam/nie posiadam* odpowiednie uprawnienia do ścinki drzew pilarką motorową lub uprawnienia do pracy pilarką w zakresie przerzynki i okrzesywania.
- Wg mnie forma pouczenia jest poprawna i przyjmuję ją do stosowania.
Termin wykonania prac i zgłoszenia wyrobionego drewna do odbioru

Przedłużono do
Wprowadzenia na pozycje pracy i przekazania informacji o zagrożeniach dokonał:

Dane kontaktowe osoby pozyskującej drewno:

Adres zamieszkania: tel:

.....
(czytelny podpis osoby pozyskującej drewno w trybie samowyrobu)

Adres zamieszkania:

tel:

.....
(czytelny podpis osoby pozyskującej drewno w trybie samowyrobu)

* Niepotrzebne skreślić

POUCZENIE - INFORMACJE:

1. Do pracy mogą przystępować wyłącznie osoby pełnoletnie, sprawne fizycznie, posiadające dobry wzrok, słuch, niewykazujące oznak niedyspozycji psychicznej lub fizycznej. Na powierzchni roboczej zabrania się przebywać osobom nieupoważnionym.
2. Zabroniona jest samodzielna praca przy samowyrobie drewna. W miejscu pracy muszą być co najmniej dwie osoby, które wzajemnie się widzą, zachowując między sobą bezpieczne odległości.
3. Zabrania się pracy w czasie burzy, ulewnego deszczu, śnieżycy, silnego wiatru oraz przy gęstej mgłę i po zapadnięciu zmroku. W czasie burzy i silnego wiatru nie wolno pozostawać na powierzchni roboczej.
4. W przypadku pozyskania drewna przy powierzchniach roboczych, na których prowadzona jest ścinka drzew, obalanie i wyróbka drewna, należy zachować odległość nie mniejszą niż dwie wysokości ścinanych drzew od prowadzącego ścinkę,
5. Przy pozyskiwaniu i zrywce drewna należy używać kamizelkę ostrzegawczą, hełm ochronny i rękawice robocze,
6. Narzędzia ręczne muszą być dobrze naostrzone i opawione. Pilarki mogą być stosowane przy okrzyszowaniu i przerzynie sortymentów. Pilarkami mogą posługiwać się osoby mające odpowiednie uprawnienia, za wiedzą i zgodą leśniczego lub osoby uprawnionej.
7. **Użycie pilarki do ścinki drzew jest zabronione.**
8. Przy ręcznym przenoszeniu i układaniu drewna należy przestrzegać dopuszczalnych norm dźwignia 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.
10. Podczas prac transportowo-wywozowych zabronione jest przebywanie w strefie niebezpiecznej.
11. Zabronione jest układanie stosów drewna bezpośrednio przy drogach publicznych, liniach energetycznych i innych trudnych miejscach, gdzie stopy powodowałyby zakłócenie bezpieczeństwa ruchu lub trudności w dokonaniu prawidłowego ładunku.
12. Zabrania się używania otwartego ognia w lesie.
13. Narzędzia użyte do pracy (typ i ciężar) powinny być dostosowane do warunków, miejsca i rodzaju wykonywanej pracy oraz obowiązujących przepisów bhp, a w szczególności przepisów dotyczących wykonywania prac z zakresu gospodarki leśnej (Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 24 sierpnia 2006r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu niektórych prac z zakresu gospodarki leśnej - Dz.U. Nr 161, poz. 1141).
14. Samowyrobu drewna można dokonywać wyłącznie na powierzchniach, na których zakończono wszelkie prace związane z pozyskaniem drewna kosztem Skarbu Państwa.

Administratorem danych osoby, składającej niniejsze oświadczenie, jest Nadleśnictwo Nowa Sól z siedzibą w Nowej Soli, ul. Ciepeliwska 9 67-100 Nowa Sól Państwa dane osobowe, będą przetwarzane do celów, wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, f 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 (dalej RODO); prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest, w tym przypadku, zapewnienie bezpieczeństwa osób na terenach leśnych oraz obrona i dochodzenie roszczeń, w tym także osób trzecich, z tytułu realizacji przez Państwa samopozyskania drewna. Szczegółowe informacje, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej <http://www.nowasol.zielonagora.lasy.gov.pl/> oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z Państwa danych osobowych, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Nadleśnictwie, pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl

LISTA ZAGROZEŃ

- DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA ZWIĄZANYCH Z PRACĄ NA TERENIE NADLEŚNICTWA
1. Zagrożenia pożarowe oraz związane z niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi.
 2. Zagrożenia związane z pracą środków transportowych oraz z transportowanym materiałem.
 3. Zagrożenia wynikające z trudnych warunków terenowych - pniaki, gałęzie, wykroty, jary, stoki, bagna, inne miejsca niebezpieczne.
 4. Zagrożenia związane z pracą w pobliżu dróg i innych szlaków komunikacyjnych.
 5. Zagrożenia związane z pracą w pobliżu budynków i innych budowli.
 6. Zagrożenia związane z pracą w pobliżu linii i urządzeń teleenergetycznych.
 7. Zagrożenia związane z pracą w pobliżu powierzchni, na których prowadzona jest ścinka i obalanie drzew, w tym drzew trudnych.
 8. Zagrożenia związane z pracą w pobliżu powierzchni, na których prowadzone jest mechaniczne rozdrabnianie pozostałości pozrębowych.
 9. Zagrożenia związane z upadkiem przedmiotów z wysokości (np. złomy, okiść, konary, gałęzie itp.).
 10. Zagrożenia w miejscach składowania surowca drzewnego.
 11. Zagrożenia w miejscach oddziaływania czynników szkodliwych i niebezpiecznych.
 12. Zagrożenia związane z ekspozycją na szkodliwe czynniki biologiczne.
 13. Zagrożenia związane z obecnością osób postronnych.
 14. Zagrożenia ze strony materiałów wybuchowych i innych przedmiotów niebezpiecznych.

15. Zagrożenia osuwisk wynikające z pracy na terenie pokopalnianym po eksploatacji kopalni węgla brunatnego oraz innych kopalin.
16. Zagrożenia odzwierzęce.
17. Zagrożenia pozostałe.

.....
(czytelny podpis osoby pozyskującej drewno w trybie samowyrobu)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany
(Imię i nazwisko)

pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń:

1. Oświadczam, że wykonując samowyrób i wywóz drewna (ja i osoby uczestniczące) nie prowadzę hodowli trzody chlewnej, nie jestem zatrudniony w zakładach przetwórstwa mięsnego i nie wykonuję żadnych czynności z obsługą świń, itp.
2. Oświadczam, że pojazd wykorzystany do wywozu drewna i zagregowana z nim przyczepa nie były i nie będą używane do prac w gospodarstwie i zakładzie prowadzącym hodowlę trzody chlewnej.
3. Oświadczam, iż w przypadku znalezienia zwłok dzika każdorazowo powiadomię leśniczego lub podleśniczego. W przypadku odnalezienia zwłok dzika oświadczam, że nie opuszczę miejsca zdarzenia do czasu dokonania dezynfekcji określonej w zasadach bioasekuracji.
4. Oświadczam, że w razie zaistnienia konieczności określonych w zasadach bioasekuracji wyrażam zgodę na wykonanie dezynfekcji przez pracowników Służby Leśnej. Dezynfekcji będą podlegały: obuwie oraz dolne części ciała, koła pojazdu, podwozie, schody kabiny pojazdu. Zobowiązuję się potwierdzić Służbie Leśnej własnoręcznym podpisem fakt dokonania dezynfekcji.
5. Oświadczam, iż drewno nie będzie wywożone poza strefę skażoną oraz do hodowców trzody chlewnej, osób zatrudnionych w zakładach przetwórstwa mięsnego i wykonujących czynności związane z obsługą świń itp.

(podpis osoby pozyskującej drewno)

Administratorem danych osoby, składającej niniejsze oświadczenie, jest Nadleśnictwo Nowa Sól z siedzibą przy ul. Ciepeliowskiej 9, 67- 100 Nowa Sól. Państwa dane osobowe, będą przetwarzane do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f 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 (dalej RODO); prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest, w tym przypadku, zapewnienie bezpieczeństwa osób na terenach leśnych oraz obrona i dochodzenie roszczeń, w tym także osób trzecich, z tytułu realizacji przez Państwa samopozyskania drewna. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej <http://www.nowasol.zielonagora.lasy.gov.pl/> oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Nadleśnictwie, pod adresem e- mail: iod@comp-net.pl