

Zarządzenie nr 8/2026
Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytnica
z dnia 02.02.2026r.
w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Bytnica w 2026 roku
Znak sprawy: ZM.800.1.2026

Na podstawie:

- 1) art. 35 Ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz.U. 2025 poz. 567) w związku z § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego Zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 marca 1994 roku w sprawie nadania Statutu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe;
 - 2) Zarządzenia nr 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 października 2024 w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2025 – 2026 (zn. spr.: EMK.800.4.2024);
 - 3) Decyzji nr 161 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia Zasad rozpatrywania reklamacji na drewno w PGL LP (zn. spr.: ZM.800.12.2019);
- zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalenia ogólne

1. Zgodnie z § 3 Zarządzenia nr 120 DGLP z dnia 1 października 2024 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2025-2026 (zn. spr.: EMK.800.4.2024), w Nadleśnictwie Bytnica stosuje się następujące procedury sprzedaży drewna:
 - a) sprzedaż ofertowa w Portalu Leśno-Drzewnym (sprzedaż ofertowa),
 - b) systemowe aukcje internetowe w aplikacji e-drewno (aukcje systemowe),
 - c) aukcje internetowe w aplikacji e-drewno (aukcje e-drewno),
 - d) aukcje i submisje,
 - e) na podstawie cennika sprzedaży detalicznej,
 - f) negocjacje handlowe.
2. Umowy kupna-sprzedaży zawierane są po przeprowadzeniu procedury oznaczeń przyszłych nabywców prowadzonych w oparciu o szczegółowe uregulowania § 2:
 - a) na rynkach podstawowych z wykorzystaniem funkcjonalności Portalu Leśno-Drzewnego,
 - b) na rynkach drewna szczególnego – w wyniku postępowań aukcyjnych lub submisyjnych,
 - c) na rynkach drewna niszowego w wyniku negocjacji bilateralnych utrwalonych w protokole uzgodnień (w przypadku przedsiębiorców),
 - d) na rynkach uzupełnień z wykorzystaniem aplikacji „e-drewno”.
3. Długości standardowe poszczególnych GHG, w jakich pozyskiwane będzie drewno w 2026 roku, określa odrębna Decyzja Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytnica.

§ 2

Sprzedaż dla przedsiębiorców

1. Sprzedaż ofertowa odbywa się w okresach ustalonych w decyzji Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
2. Dla nabywców kupujących drewno na przedpłatę, odbiór drewna może nastąpić po uprzednim wpływie środków pieniężnych na rachunek bankowy nadleśnictwa.
3. Monitorowania stanu należności i rozliczeń odbiorców drewna dokonuje na bieżąco pracownik ds. marketingu i sprzedaży drewna w porozumieniu z pracownikiem działu księgowo-finansowego.
4. Pracownik wydający drewno, każdorazowo przed wystawieniem dokumentu rozchodowego ma obowiązek telefonicznego upewnienia się u pracownika ds. marketingu i sprzedaży drewna, 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 VAT.
6. Osoba dokonująca odbioru drewna w imieniu Kupującego obowiązana jest przedstawić wydającemu drewno pisemne upoważnienie.
7. Kwit wywozowy (KW) sporządzany jest w formie elektronicznej w chwili wydania drewna. Uzupełnieniu w sposób czytelny podlegają następujące elementy:
 - a) podpis wydającego,
 - b) imię i nazwisko przewoźnika,
 - c) podpis przewoźnika,
 - d) nr (jeżeli jest podany) i datę 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. W uzasadnionych przypadkach (np. awaria systemu, awaria rejestratora) dopuszcza się ręczne sporządzenie kwitów wywozowych, po uzyskaniu akceptacji Nadleśniczego.
10. Kwity wywozowe i protokoły przekazania sporządzane elektronicznie należy przesyłać 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, do godziny 14.
11. Faktury należy wystawiać na bieżąco, jednak nie później niż do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano wywozu drewna.
12. Aukcje systemowe odbywają się okresach ustalonych w decyzji Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
13. Szczegółowe zasady udziału w procedurach sprzedaży drewna, o których mowa w § 1 ust.1 pkt. a), b) i c), zawarte są we właściwych regulaminach. Pełna treść regulaminów

udostępniona jest na stronach internetowych Portalu Leśno–Drzewnego (<https://drewno.lasy.gov.pl/>) i aplikacji e-drewno (<https://www.e-drewno.pl/>).

§ 3

Sprzedaż na podstawie cennika sprzedaży detalicznej

1. Do nabywania drewna na podstawie cennika sprzedaży detalicznej uprawnieni są konsumenci w rozumieniu art. 22¹ ustawy kodeks cywilny, tj. osoby fizyczne dokonujące z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
2. Do podmiotów uprawnionych do nabywania surowca na podstawie cennika sprzedaży detalicznej zalicza się co do zasady:
 - 1) niebędące przedsiębiorcami osoby fizyczne:
 - a) zaliczane według Głównego Urzędu Statystycznego do gospodarstw domowych, w tym indywidualnych gospodarstw rolnych),
 - 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 m.in. jako:
 - a) opał, służący do ogrzewania obiektów własnej infrastruktury technicznej,
 - b) żerdzie gospodarcze,
 - c) materiał budowlany do wykorzystania na własne potrzeby (m.in. budowa, przebudowa czy remont własnych sadyb, w tym obiektów gospodarczych czy ogrodzeń);
 - 3) na równi z podmiotami, o których mowa powyżej, 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.).
3. Sprzedawca informuje nabywców, że drewno nie jest materiałem trwałym, jest materiałem higroskopijnym tzn. pochłania i uwalnia wilgoć w zależności od panujących warunków w otoczeniu oraz jest narażony na działanie grzybów, które zmieniają walory estetyczne i mechaniczne drewna, a zakupiony materiał musi być odpowiednio przechowywany. Sprzedający nie odpowiada za wady (deformacje, zmiany wilgotności, zaparzenia, przebarwienia, spękania itp.) powstałe po odbiorze u odbiorcy na skutek niewłaściwego składowania, przechowywania i montażu.
4. Umowy zawierane w ramach sprzedaży detalicznej na podstawie niniejszego regulaminu nie są umowami zawieranymi na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta. Zawarta umowa jest umową zawartą w lokalu przedsiębiorstwa (Nadleśnictwa) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.

5. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest w ramach ustalonej corocznej puli drewna przeznaczonej do sprzedaży detalicznej z zastrzeżeniem, że sprzedaż drewna użytkowego wymaga wcześniejszej akceptacji Nadleśniczego.
6. Sprzedaż drewna na podstawie cennika sprzedaży detalicznej prowadzona będzie w oparciu o cennik sprzedaży detalicznej drewna opałowego i użytkowego w Nadleśnictwie Bytnica na rok 2026, wprowadzony odrębnym Zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytnica.
7. Sprzedaż drewna na podstawie cennika sprzedaży detalicznej odbywa się na poziomie leśnictwa i prowadzą ją leśniczowie lub podleśniczowie na podstawie wydanych upoważnień stałych, lub osoby ich zastępujące na podstawie pisemnych upoważnień:
 - a) w każdy wtorek w kancelariach leśnictw, w godzinach 9:00 – 10:00;
 - b) w przypadku dnia wolnego od pracy przypadającego w dniu wyznaczonym, sprzedaż odbywać się będzie następnego dnia roboczego;
 - c) w uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu pomiędzy leśniczym a nabywcą, potwierdzona zgodą Nadleśniczego, sprzedaż detaliczna może odbywać się w innym ustalonym pomiędzy stronami dniu roboczym;
 - d) w uzasadnionych przypadkach sprzedaż detaliczna prowadzona jest także przez Pracownika na stanowisku do spraw marketingu i sprzedaży drewna w siedzibie Nadleśnictwa Bytnica.
8. W celu niedopuszczenia do zjawiska nabywania drewna pod tytułem zakupu detalicznego, a faktycznie na cele handlowe po odpowiednim przerobie podmioty, o których mowa w ust. 2 pkt 3), wyrażające wolę zakupu drewna o wartości powyżej 6000 zł, muszą wystąpić z pisemnym wnioskiem do Nadleśniczego, a ostateczną decyzję o sprzedaży drewna podejmuje Nadleśniczy.
9. Szczegółowe wytyczne dotyczące sprzedaży detalicznej określa § 4 niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wytyczne w zakresie sposobu postępowania leśniczych przy sprzedaży detalicznej drewna oraz pozostałych produktów leśnych.

1. Sprzedaż detaliczna drewna, pozostałych produktów leśnych (choinki, stroisz, odpady opałowe z grodzienia) jest prowadzona w leśnictwach.
2. Rejestracji sprzedaży detalicznej dokonuje się przy użyciu rejestratora poprzez wystawienie asygnaty i przekazanie jej tego samego dnia transferem do nadleśnictwa celem rejestracji sprzedaży danych w systemie SILP.
3. Obowiązek prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego prowadzi się przy pomocy kas rejestrujących – fiskalnych. Kasy należy stosować wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży, bez prawa ich używania przez osoby trzecie.
4. Wydrukowany paragon fiskalny wraz z oryginałem asygnaty wydaje się nabywcy.
5. W przypadku prowadzenia ewidencji sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, przy zastosowaniu kas rejestrujących

- nadleśnictwo nie ma obowiązku wystawiania faktur nabywcom. Może to jednak uczynić na żądanie klienta, przed wystawieniem asygnaty i przesłaniem paragonu przez leśniczego.
6. Faktury za sprzedane drewno wystawiane są wyłącznie w biurze nadleśnictwa przez pracownika – zgodnie z zakresem czynności.
 7. Sprzedaż detaliczna drewna i produktów nieдрzewnych w Nadleśnictwie prowadzona jest:
 - a) gotówką,
 - b) na przedpłaty w formie przelewów na konto Nadleśnictwa, PKO BANK POLSKI S.A. 16 1020 5402 0000 0102 0115 2859 wpisując w tytule: „Za drewno z Leśnictwa(nazwa leśnictwa)”.
 - c) terminalem płatniczym (płatność za pomocą karty płatniczej lub blikiem).
 8. Postępowanie z pobraną gotówką ze sprzedaży detalicznej oraz procedury sprawdzenia i terminy здаwania dokumentów i gotówki odbywają się według poniższych zasad:
 - a) po zakończeniu sprzedaży za dany dzień należy sporządzić raport fiskalny dobowy i dostarczyć wraz z gotówką do kasy Nadleśnictwa w terminach podanych w ust. 9 c, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11;
 - b) wydruki anulowanych paragonów podlegają przekazaniu do kasy nadleśnictwa;
 - c) kopie asygnat wraz z raportami fiskalnymi podlegają kontroli rachunkowej przez pracownika działu księgowo-finansowego przed wpłatą gotówki do kasy Nadleśnictwa.
 9. Przyjęcie i здание gotówki oraz terminы здаwania dokumentów i gotówki odbywa się z zachowaniem następujących wymogów:
 - a) pisemnego upoważnienia pracowników przez Nadleśniczego do wystawiania dokumentów, wydawania produktów i przyjmowania w jego imieniu zapłaty gotówkowej;
 - b) zabezpieczeniu gotówki w kasetkach metalowych z zachowaniem przepisów w tym zakresie;
 - c) ustala się siedmiodniowy termin rozliczenia się leśniczego z nadleśnictwem z gotówki, licząc od dnia wydrukowania asygnaty i paragonu fiskalnego. W przypadku gdy 7-dniowy okres rozliczenia się z gotówki wykracza poza ostatni dzień miesiąca kalendarzowego rozliczenia dokonuje się najpóźniej w ostatni dzień miesiąca w którym nastąpiła sprzedaż detaliczna;
 - d) jednoczesnego здания gotówki do kasy Nadleśnictwa i kopii asygnaty wraz z paragonem dobowym do działu gospodarki towarowej w terminach określonych w ust. 9 c.
 10. Ustalam wysokość maksymalnej kwoty wartości pieniężnych, jaką może przechowywać leśniczy prowadzący sprzedaż detaliczną drewna:
 - a) do kwoty 4000,00 zł następujące leśnictwa: Leśnictwo Grabina, Leśnictwo Szklarka, Leśnictwo Kosobudki, Leśnictwo Smolarnia, Leśnictwo Augustynka, Leśnictwo Garbowo;
 - b) do kwoty 6000,00 zł następujące leśnictwa: Leśnictwo Biała Struga, Leśnictwo Radnica, Leśnictwo Morsko, Leśnictwo Kosobudz, Leśnictwo Błonie.

11. Po przekroczeniu powyższych kwot ustala się obowiązek niezwłocznego tj. w dniu wystąpienia przekroczenia ustalonych kwot rozliczenia się z pobranej gotówki z nadleśnictwem bez zachowania maksymalnego 7-dniowego okresu rozliczeniowego.
12. Postępowanie przy sprzedaży detalicznej na przedpłaty w formie przelewów odbywać się będzie na niżej podanych zasadach:
 - a) Zgłoszenie (zamówienie) klienta następuje telefonicznie lub mailowo. Na tym etapie Leśniczy jest zobowiązany uzyskać informację, czy sprzedaż odbędzie się na osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej czy na firmę, od czego będzie uzależnione wybranie procedury sprzedaży.
 - b) Leśniczy określa, czy posiada określoną ilość drewna, ew. wskazuje inną ilość. Po uzgodnieniu dokładnej ilości drewna, leśniczy przekazuje klientowi informację o wymaganej kwocie zapłaty.
 - c) Na podstawie wyciągu bankowego pracownik działu księgowości codziennie rano do godziny 9:00 informuje pracownika działu gospodarki drewnem oraz leśniczego o otrzymanych wpłatach.
 - d) Leśniczy tego samego dnia wystawia asygnatę oraz paragon. Obydwa dokumenty przekazuje kupującemu.
 - e) Leśniczy dokonuje transferu asygnaty do Nadleśnictwa.
 - f) Kopie asygnat wraz z raportami dobowymi podlegają kontroli rachunkowej przez pracownika działu księgowo-finansowego przed dostarczeniem do działu marketingu.
13. Raporty fiskalne za okresy miesięczne sporządza się po zakończeniu sprzedaży danego miesiąca, w pierwszym dniu następnego miesiąca przed rozpoczęciem sprzedaży następnego miesiąca i dostarcza się do kasy Nadleśnictwa.
14. Raporty dobowe i miesięczne przechowywane będą w biurze Nadleśnictwa przez okres wymagany w ustawie.
15. Postępowanie przy zapłacie kartą płatniczą lub blikiem odbywać się będzie na niżej podanych zasadach:
 - a) Dokumentem, który potwierdza płatność przez klienta jest oryginał potwierdzenia prawidłowo przeprowadzonej transakcji płatniczej wydrukowany z terminala wraz z raportem z zamknięcia dnia.
 - b) Asygnatę i paragon dla osoby fizycznej należy wydrukować i wydać po przyjęciu zapłaty kartą płatniczą lub blikiem i otrzymaniu potwierdzenia dokonania płatności. W przypadku komunikatu o odmowie płatności z jakiegokolwiek powodu, należy wstrzymać się z wydrukowaniem oraz wydaniem asygnaty i paragonu.
 - c) Pracownik obsługujący terminal dla każdej transakcji ma obowiązek wydrukować potwierdzenie transakcji (2 egzemplarze), z czego oryginał powinien zatrzymać, a kopię przekazać kupującemu. W przypadku sprzedaży w leśnictwach potwierdzenie należy podłączyć pod asygnatę kupującego wraz z paragodem.

- d) Na odwrocie oryginału potwierdzenia dla sprzedaży w leśnictwach należy podać nr asygnaty, której dotyczy w związku brakiem egzemplarza asygnaty w Nadleśnictwie.
 - e) Każdego dnia, w którym były przyjmowane płatności kartami, należy sporządzić na terminalu raport zamknięcia dnia (automatycznie lub ręcznie).
 - f) Raporty zamknięcia dnia przy sprzedaży w leśnictwach należy przechowywać w kancelarii leśnictwa zgodnie z zawartą umową z firmą eService przez okres 36 miesięcy.
 - g) Oryginał potwierdzenia transakcji przy sprzedaży w leśnictwie winien być przechowywany w kancelarii leśnictwa.
 - h) Skan lub zdjęcie potwierdzenia należy przekazać do biura Nadleśnictwa do działu księgowości (kasjerce) po każdej transakcji płatności kartą lub blikiem telefonicznie lub mailowo.
 - i) Kasjerka na podstawie wpłat z eService na bieżąco (na podstawie wyciągu bankowego) sporządza zestawienie wpłat dokonanych przy pomocy terminali weryfikując ze skanami potwierdzeń wpłat dostarczonych przez leśniczych.
16. Nadleśnictwo nie ma możliwości sprawdzenia kto dokonał zapłaty kartą za daną transakcję.
17. Nie wycofujemy/anulujemy poprawnych transakcji płatniczych. Natomiast w przypadku oczywistej pomyłki istnieje możliwość anulowania transakcji przeprowadzonej kartą płatniczą przed raportem zamknięcia dnia. Należy o tym fakcie poinformować dział KF oraz klienta, którego płatność dotyczy. Aby sprzedaż była opłacona należy ponownie przeprowadzić transakcję płatności kartą.
18. Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów związanych ze sprzedażą detaliczną, sprawuje Główny Księgowy.

§ 5

Postępowanie w zakresie sprzedaży pozostałości drzewnych

1. Pozostałości drzewne po ścinie oraz wyróbce drewna, przeznaczone w nadleśnictwie do zagospodarowania handlowego, w pierwszej kolejności są oferowane do nabycia metodą samowyrobu osobom fizycznym.
2. Obowiązuje zasada kolejności zgłoszenia.
3. Osoba fizyczna przed przystąpieniem do samowyrobu musi 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 1.
4. Osoba fizyczna po podpisaniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, kierując się instrukcją operacyjną właściwego leśniczego lub podleśniczego, dokonuje wyróbki pozostałości drzewnych na danej pozycji cięć, zgłaszając właściwemu terytorialnie leśniczemu lub podleśniczemu ich zakończenie.

5. Po dokonaniu odbiórki, sprzedaż wyrobionego surowca następuje w terminie ustalonym z leśniczym na podstawie asygnaty wystawionej w oparciu o obowiązujący cennik.
6. Sprzedaż surowca nabywanego metodą samowyrobu prowadzona jest zgodnie z § 4 ust. 7 zarządzenia.

§ 6

Reklamacje

1. Sprzedający odpowiada za wady ukryte drewna na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów. Reklamacje rozpatrywane będą według zasad i trybów określonych w Decyzji nr 161 DGLP z dnia 13 listopada 2019 r., a w przypadku sprzedaży detalicznej wg niżej określonych procedur obowiązujących w nadleśnictwie. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem w przypadku nabywców będących konsumentami, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, przy uwzględnieniu specyfiki towaru jakimi są drewno i produkty ubocznego użytkowania lasu.
2. 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 itp.) 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 mierzonego w sztukach pojedynczo.
3. Reklamacja powinna zawierać: dane kupującego, wskazanie leśnictwa, z którego drewno pochodzi, dane dokumentu wydania drewna, informację o numerach, gatunkach, klasach jakościowo-wymiarowych, 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.
4. Reklamacja rozpatrywana jest przez sprzedawcę w terminie 14 dni od daty 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.
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.

7. Brak udostępnienia przez nabywcę reklamowanego drewna powoduje oddalenie reklamacji jako bezzasadnej.
8. Brak rozpatrzenia reklamacji przez nadleśnictwo jest równoznaczne z uznaniem zasadności reklamacji.
9. Obniżenie jakości drewna na skutek opóźnienia w jego odbiorze nie stanowi podstawy do wniesienia reklamacji.
10. Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za brak zgodności towaru z umową jeżeli konsument najpóźniej w chwili zawarcia umowy, został wyraźnie poinformowany na piśmie, że konkretna cecha towaru odbiega od wymogów zgodności z umową oraz wyraźnie i odrębnie zaakceptował brak konkretnej cechy towaru.
11. Nabywcy detaliczni zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującymi z Nadleśnictwie warunkami kupna-sprzedaży drewna i *produktów ubocznego użytkowania* lasu w tym z niniejszym regulaminem. Podpis nabywcy na asygnacie (lub odpowiednio na fakturze) oznacza przyjęcie warunków sprzedaży do przestrzegania i realizacji.
12. Warunki sprzedaży drewna są dostępne w siedzibach leśnictw, siedzibie nadleśnictwa i na stronie BIP.

§ 7

Minimalne okresy przelegiwania odebranego drewna w lesie od przychodu do rozchodu

1. W celu umożliwienia dokonania kontroli jakości i pomiaru surowca, wprowadza się minimalne okresy przelegiwania odebranego drewna w lesie od przychodu do rozchodu:
 - a) przy sprzedaży w ramach umów – 1 pełny dzień roboczy,
 - b) przy sprzedaży detalicznej – 3 pełne dni robocze.
2. Okres wymieniony w ust. 1 pkt. a może ulec skróceniu w przypadku wcześniejszej kontroli surowca przez służby Nadleśnictwa (Nadleśniczy, Zastępca Nadleśniczego, Inżynier Nadzoru, Straż leśna) albo uzyskania zgody Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego na wcześniejsze wydanie surowca.
3. Fakt kontroli surowca lub zgody na wcześniejsze jego wydanie musi być odnotowany przez kontrolującego w książce służbowej leśniczego lub podleśniczego.
4. W przypadku, gdy masa brakująca do pełnego transportu nie przekracza 30% ładunku, można wydać drewno z pominięciem obostrzeń z ust. 1 (nie dotyczy sprzedaży detalicznej).

§ 8

Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna RODO

Klauzula informacyjna RODO dostępna jest na stronie Nadleśnictwa Bytnica:

<https://bytnica.zielonagora.lasy.gov.pl/rodo>.

§ 9

Komisja do spraw sprzedaży drewna.

1. Powołuje się Komisję do spraw sprzedaży surowca drzewnego, w składzie:

- a) Zastępca Nadleśniczego – przewodniczący,
 - b) Inżynier Nadzoru – zastępca przewodniczącego,
 - c) Pracownik na stanowisku ds. marketingu i sprzedaży drewna – członek,
 - d) Pracownik na stanowisku 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.

§ 10

Uregulowania końcowe

1. W sprawach nieobjętych niniejszym uregulowaniem zastosowanie mają przepis Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o Prawach konsumenta.
2. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 2026 roku.
3. Traci moc zarządzenie nr 5/2025 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytnica z dnia 7 stycznia 2025 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Bytnica w 2025 roku (zn. spr. ZM.800.1.2025).
2. Traci moc Decyzja 1/2024 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytnica z dnia 1 lutego 2024 roku w sprawie zasad zakupu drewna opałowego iglastego w Nadleśnictwie Bytnica na rynku detalicznym (zn. spr. ZU.801.1.2024).
3. Traci moc Decyzja 19/2024 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytnica z dnia 2 kwietnia 2024 roku w sprawie zasad zakupu drewna opałowego liściastego w Nadleśnictwie Bytnica na rynku detalicznym (zn. spr. ZU.801.16.2024).
4. Traci moc Zarządzenie nr 31/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytnica z dnia 7 lipca 2023 roku w sprawie organizacji: sprzedaży detalicznej produktów (drewna, choinek, stroisz) w leśnictwie (zn. spr. K.801.1.2023).

Krzysztof Miazgowiec
Nadleśniczy
/podpisano
elektronicznie/

Załączniki:

- 1) Oświadczenie PKN 2026 Nadleśnictwo Bytnica.
- 2) Klauzula RODO.

OTRZYMUJĄ:

1. Wszyscy pracownicy elektronicznie.
2. BIP.