

Zarządzenie nr 10/ 2025

Nadleśniczego Nadleśnictwa Karnieszewice

z dnia 05.02.2025 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu oraz zasad sprzedaży detalicznej
produktów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności
gospodarczej i rolników ryczałtowych przy użyciu drukarek rejestrujących
i kas rejestrujących zainstalowanych w punktach sprzedaży**

Nadleśnictwa Karnieszewice

(znak sprawy: ZG.800.2.2025)

Na podstawie art. 35 ust. 1 Ustawy o Lasach z dnia 28 września 1991 r.¹ w związku z § 22 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe² oraz na podstawie Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18 maja 1994 r. oraz przepisów:

- Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2024 poz.361 z późn. zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 12 września 2021 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące z elektronicznym zapisem kopii (Dz.U. 2021 poz. 1753)
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 marca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kas rejestrujących (Dz.U. z 2023 r. poz.490),

zarządzam, co następuje

§1.

1. Osoby fizyczne i rolnicy ryczałtowi, nazwani dalej klientami detalicznymi, zakupują drewno i inne produkty na podstawie cennika sprzedaży detalicznej. Zakup drewna dokonywany jest z wyodrębnionej puli sprzedaży detalicznej.
2. Wielkość puli drewna przewidzianego do sprzedaży detalicznej określa roczny plan sprzedaży. Może ona być zwiększona o drewno nie sprzedane w aplikacji „e-drewno”.
3. Sprzedaż detaliczną produktów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, prowadzi się przy użyciu drukarki fiskalnej współpracującej z Systemem Informatycznym Lasów Państwowych, kas fiskalnych w n/w punktach sprzedaży:
 - 1) siedzibie nadleśnictwa

¹ Art. 35 ust. 1 pkt 2 Ustawy o Lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. 2024 poz.530) stanowi, że „Nadleśniczy kieruje nadleśnictwem jako podstawową jednostką organizacyjną Lasów Państwowych”

² Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem numer 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; w §22 Statut Lasów Państwowych stanowi, że Nadleśniczy wydaje zarządzenia i decyzje, obowiązujące na obszarze Nadleśnictwa

- 2) siedzibach leśnictw
- 3) Gospodarstwie Nasiennie-szkółkarskim.
4. W leśnictwach i biurze nadleśnictwa zainstalowane są terminale płatnicze.
5. Przedsiębiorcy zakupują produkty wyłącznie w biurze nadleśnictwa zgodnie z regulaminem „sprzedaży-kupna”, określonymi w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.
6. Sprzedaż produktów na rzecz klientów detalicznych prowadzona jest wyłącznie za gotówkę (przedpłatę) oraz za pomocą kart płatniczych we wskazanych w pkt. 4 miejscach wg obowiązujących cen detalicznych ustalonych przez nadleśniczego odrębnym zarządzeniem.
7. Sprzedaż produktów na rzecz klientów odbywa się zgodnie z regulaminem „sprzedaży-kupna”, określonymi w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.
8. Regulamin sprzedaży-kupna obowiązujące w Nadleśnictwie Karnieszewice należy udostępnić klientom we wszystkich punktach sprzedaży detalicznej.

§2.

1. Sprzedaż drewna odbywa się przy użyciu rejestratora leśniczego, kas i drukarek fiskalnych oraz wykorzystaniu elektronicznej transmisji danych pomiędzy rejestratorem i serwerem w nadleśnictwie.
2. Sprzedaży produktów mogą dokonywać osoby posiadające aktualne, imienne upoważnienie.
3. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej podlega sprawdzeniu przez osoby upoważnione do kontroli, zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej.
4. Sprzedaż drewna w biurze nadleśnictwa odbywa się na podstawie zgłoszenia drewna do sprzedaży detalicznej, które wystawia leśniczy.

§3.

1. Dokumentowanie sprzedaży w **biurze nadleśnictwa**:
 - 1) *brak żądania faktury VAT* - osoba prowadząca sprzedaż sporządza „Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów” z warunkiem zapłaty „kasa”; wydrukowany na drukarce fiskalnej paragon przekazywany jest nabywcy po uiszczeniu należności na konto bankowe lub kartą płatniczą, wraz z dowodem wpłaty,
 - 2) *z żądaniem faktury VAT* - osoba prowadząca sprzedaż sporządza „zlecenie” z warunkiem zapłaty „kasa”, wydrukowany na drukarce fiskalnej paragon pozostaje w nadleśnictwie wraz z kopią wydrukowanej faktury VAT, której oryginał przekazywany jest nabywcy po uiszczeniu należności na konto bankowe lub kartą płatniczą, wraz z dowodem wpłaty.
2. Dokumentowanie sprzedaży w **leśnictwach**:
 - 1) *brak żądania faktury VAT*- osoba dokonująca sprzedaży:
 - wystawia asygnatę z rejestratora na drewno, choinki, stroisz,
 - rejestruje dane z asygnaty w kasie fiskalnej,
 - oryginał asygnaty i paragonu fiskalnego sprzedający przekazuje nabywcy po uiszczeniu przez niego należności,
 - dokonuje transferu asygnat do bazy **SILP** nadleśnictwa **najpóźniej następnego**

dnia roboczego po dokonaniu sprzedaży (przejście danych w nadleśnictwie z warunkiem zapłaty „—„)

- rozliczenia asygnat w nadleśnictwie sprzedający dokonuje na podstawie „Zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów”.
- z *żądaniem faktury VAT* - osoba dokonująca sprzedaży informuje nabywcę, że sprzedaż na fakturę dokonywana jest w siedzibie nadleśnictwa.

3. Dokumentowanie sprzedaży w **Gospodarstwie Nasiennie-szkółkarskim**:

1) *brak żądania faktury VAT*- osoba dokonującą sprzedaży:

- rejestruje dane w kasie fiskalnej zgodnie z obowiązującym cennikiem,
- oryginał paragonu fiskalnego przekazuje nabywcy po uiszczeniu przez niego należności,

2) z *żądaniem faktury VAT* - osoba dokonująca sprzedaży informuje nabywcę, że sprzedaż na fakturę dokonywana jest w siedzibie nadleśnictwa.

4. Pozostała dokumentacja i czynności związane z ewidencją sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących w punktach sprzedaży poza siedzibą nadleśnictwa:

- 1) wydruk dobowego raportu fiskalnego po zakończeniu sprzedaży w danym dniu lub najpóźniej następnego dnia przed kolejną sprzedażą,
- 2) wydruk raportu okresowego z każdorazowym rozliczeniem utargu,
- 3) wydruk miesięcznego raportu fiskalnego, po zakończeniu sprzedaży w danym miesiącu,
- 4) przekazanie do stanowiska Gospodarki towarowej fiskalnego raportu dobowego wraz z „Zestawieniem sprzedaży na podstawie paragonów” następuje raz w tygodniu,
- 5) prowadzenie ewidencji korekt według załącznika nr 2 do zarządzenia, w której należy ująć wszelkie zdarzenia związane z korektą obrotu, np. błędy rejestracji w przypadku:
- 6) *zwrotu oryginału błędnego paragonu fiskalnego* - sprzedający wystawia prawidłowy paragon, a błędny uznaje się za anulowany poprzez wpisanie do ewidencji korekt z podaniem przyczyny korekty; równocześnie stanowi on załącznik do ewidencji korekt; obrót wynikający z błędnego paragonu fiskalnego koryguje in minus obroty odpowiadających im raportów fiskalnych,
- 7) *braku oryginału błędnego paragonu fiskalnego* - sprzedający dokonuje w ewidencji korekt odpowiedniego wpisu korygującego obrót bez powyższego dokumentu, załączając inne dowody (np. pisemne oświadczenie nabywcy o zagubieniu paragonu),
- 8) przekazanie do stanowiska Gospodarki towarowej miesięcznego raportu fiskalnego oraz ewidencji korekt za miesiąc poprzedni następuje do 7-go dnia następnego miesiąca.

5. Stanowisko Gospodarki towarowej poprzez sporządzenie „Zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów” dokonuje rozliczenia sprzedaży sadzonek w SILP w oparciu o raporty dobowe oraz Wykazy Odbiorcze Produktów Nierzecznych otrzymane od leśniczego ds. szkółkarskich.

6. „Zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów” wystawiane jest w nadleśnictwie, w dwóch egzemplarzach, z czego oryginał jest przeznaczony dla osoby dokonującej sprzedaży, a kopia odpowiednio dla stanowiska Gospodarki towarowej. Stanowisko Gospodarki towarowej dokonuje kontroli zgodności sprzedaży: **drewna, choinek, stroiszu**

i sadzonek.

7. Archiwizacja dokumentów dotyczących użytkowania kas rejestrujących należy do:
 - 1) leśniczego, w zakresie przechowywania książki kasy rejestrującej, w której odnotowywane są okresowe przeglądy kasy - w okresie dokonywania w niej sprzedaży detalicznej,
 - 2) stanowiska Gospodarki towarowej w zakresie wydruków fiskalnych - do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych, których dotyczą te wydruki.

§4.

1. W przypadku awarii: systemu SILP, drukarki fiskalnej, kasy fiskalnej lub braku prądu, nie ma możliwości dokonywania dalszej sprzedaży detalicznej z pominięciem rejestracji fiskalnej. Leśniczych o konieczności wstrzymania sprzedaży z powodu awarii systemu SILP i drukarki fiskalnej informuje administrator systemu SILP.
2. Sprzedaż drewna w leśnictwach pozyskanego kosztem Skarbu Państwa lub kosztem nabywcy odbywa się przez osoby upoważnione imiennie przez Nadleśniczego.
3. Sprzedaży sadzonek dokonuje leśniczy ds. szkółkarskich lub inna osoba imiennie upoważniona przez Nadleśniczego.
4. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości odbiórki drewna, wymagany jest co najmniej dwudniowy (48 godzinny) odstęp czasowy, pomiędzy przyjęciem drewna do ewidencji, a wypisaniem asygnaty, licząc od dnia następnego po wykonaniu transferu.
5. W przypadku konieczności skrócenia w/w terminu, drewno musi być zgłoszone osobie upoważnionej do kontroli, która przeprowadzi kontrolę drewna lub wyda zgodę na jego sprzedaż.
6. Adnotacja na fakturze VAT lub asygnacie o terminie wywozu drewna z lasu, nie powinna przekraczać 14 dni, licząc od dnia następnego po dokonaniu sprzedaży.

§ 5.

1. Wysokość limitu gotówki ze sprzedaży w leśnictwach i gospodarstwie nasienneo-szkółkarskim ustala się na 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Utarg ze sprzedaży detalicznej w leśnictwach i gospodarstwie nasienneo-szkółkarskim należy przechowywać w kancelarii, w zamkniętej na klucz kasetce stalowej, przymocowanej trwale do podłoża. Klucz do kasety należy przechowywać w odrębnym miejscu zabezpieczonym przed dostępem innych osób. Gotówkę z utargu należy przewozić wyłącznie w zakupionych przez Nadleśnictwo zamkniętych na klucz (szyfr) neseserach.
3. Utarg ze sprzedaży **drewna, choinek, stroiszu, sadzonek** należy wpłacić na rachunek bankowy w nieprzekraczalnym terminie:
 - 1) do 15-tego każdego miesiąca;
 - 2) ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca;
 - 3) w dniu, gdy utarg ze sprzedaży przewyższa ustalony wyżej limit gotówki.
4. Utarg ze sprzedaży podlega wpłacie:

- 1) w Banku Spółdzielczym na rachunek bankowy nadleśnictwa nr:
26 9317 1012 2005 0050 6133 0001
 - 2) w banku BNP Paribas na rachunek bankowy nadleśnictwa nr:
83 2030 0045 1110 0000 0048 5260
5. W przypadku wpłaty utargu na rachunek bankowy nadleśnictwa, w treści dowodu wpłaty należy podać tytuł np.: „Rozliczenie sprzedaży w leśnictwie: ”

§ 6.

1. Kosztem nabywcy (samowYROBEM) może być pozyskiwane drewno opałowe (S4), żerdzie (S3), drewno małowymiarowe (M1, M2,), chrust cienki i stroisz, wyłącznie na potrzeby własne, bez prawa odsprzedaży. Przy pozyskaniu drewna samowYROBEM zabroniona jest ścinka mechaniczna drzew.
2. Zgoda na samowYRÓB drewna wydawana jest na wniosek zainteresowanego złożony na druku „**Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy**”. Druk „**Pozwolenia**” stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia. Część A należy przechowywać w dokumentacji leśnictwa, w specjalnej teczce zatytułowanej: „**Ewidencja zezwoleń na pozyskanie drewna kosztem nabywcy**”, część B należy przekazać nabywcy. Upoważniam leśniczych lub osoby ich zastępujące do wydawania w moim imieniu zgody na pozyskanie drewna metodą samowYROBU.
3. Nabywcę należy pouczyć, że podczas pracy w lesie, ma obowiązek posiadania w/w pozwolenia przy sobie oraz okazywania go na żądanie pracownikom Służby Leśnej nadleśnictwa.
4. Wprowadzam obowiązek ciągłej numeracji wydawanych zezwoleń w leśnictwie i danym roku kalendarzowym.
5. Wprowadzam obowiązek przekazania informacji dla osób pozyskujących drewno samowYROBEM, podczas którego należy omówić zasady BHP i zagrożenia występujące przy pozyskaniu drewna, zasady ochrony przeciwpożarowej lasów oraz zasady ochrony środowiska leśnego.
6. Zabraniam lokalizowania pozyskania drewna kosztem nabywcy w drzewostanach, w których występują drzewa niebezpieczne (złomy, wywroty, drzewa zawieszane).
7. Do samowYROBU można przystąpić dopiero po zakończeniu przez Zakład Usług Leśnych ścinki i zrywki oraz po odbiorce drewna, pozyskanego przez ZUL na danej pozycji prac.
8. Odbiórka drewna pozyskanego kosztem nabywcy, przeprowadzana jest jednokrotnie, po definitywnym zakończeniu prac na pozycji i ułożeniu pozyskanego drewna w regularne stosy.
9. Ustalam dni wywozowe dla drewna pozyskanego samowYROBEM - każdy wtorek i piątek, jeżeli nie są dniami wolnymi od pracy lub świętami. Inne dni wywozowe są możliwe, po uzgodnieniu terminu z osobą upoważnioną do wydawania drewna.
10. W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 7 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) Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119) wprowadzam do stosowania klauzulę informacyjną sprzedaży detalicznej drewna jako załącznik nr 4.

§7.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 06.02.2025 roku i z tym dniem przestaje obowiązywać:
- 1) zarządzenie numer 4/2024 z dnia 23.01.2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu oraz zasad sprzedaży detalicznej produktów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej i rolników ryczałtowych przy użyciu drukarek rejestrujących i kas rejestrujących zainstalowanych w punktach sprzedaży Nadleśnictwa Karnieszewice (znak sprawy: ZG.800.2.2024)



ZATWIERDZAM:

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo Karnieszewice

Jarosław Staniszewski

Załączniki:

1. Regulamin sprzedaży – kupna na rzecz klientów detalicznych
2. Ewidencja korekt
3. Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy.
4. Oświadczenie o wykorzystaniu zakupionego surowca drzewnego na własne potrzeby.

Otrzymują:

1. Pracownicy Nadleśnictw Karnieszewice,
2. Redaktor BIP /doręczenie elektroniczne/.

REGULAMIN SPRZEDAŻY - KUPNA na rzecz klientów detalicznych

1. Sprzedaż detaliczna na rzecz klientów detalicznych prowadzona jest:
 - **w siedzibie nadleśnictwa - w każdy dzień roboczy od godz. 8⁰⁰ do godz. 14⁰⁰**
 - **we wszystkich leśnictwach - we wtorek i piątek od godz. 7³⁰ do godz. 9³⁰**
 - **w Szkółce Maszkowo - w każdy dzień roboczy od godz. 8⁰⁰ do godz. 13⁰⁰****Sprzedaż w leśnictwie, w innym terminie, wymaga uzgodnienia z właściwym terytorialnie leśniczym.**
2. Sprzedaży dokonuje się na podstawie obowiązującego w dniu sprzedaży cennika detalicznego Nadleśnictwa Karnieszewice.
3. W przypadku oferowania do sprzedaży detalicznej w ramach jednej partii towaru, dwóch lub więcej rodzajów drewna o różnych cenach, sprzedający ma obowiązek podać nabywcy średnią cenę jednostkową oferowanego towaru (w zł/mp lub zł/m³), wyliczoną z cen jednostkowych i udziału poszczególnych rodzajów drewna w oferowanej partii towaru.
4. Dowodem sprzedaży detalicznej w punkcie sprzedaży poza siedzibą nadleśnictwa jest oryginał paragonu fiskalnego, drukowany każdorazowo po przyjęciu zapłaty. Paragon otrzymuje nabywca wraz z asygnatą, z wyjątkiem sprzedaży sadzonek, wówczas nabywca otrzymuje wyłącznie paragon.
5. Na żądanie nabywcy (dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych), sprzedawca wystawia fakturę VAT z zastrzeżeniem, iż sprzedaż z wystawieniem faktury VAT odbywa się wyłącznie w siedzibie nadleśnictwa. W takim przypadku nabywca otrzymuje oryginał faktury VAT, natomiast paragon fiskalny podpisany pod kopię faktury VAT pozostaje w dokumentacji nadleśnictwa.
6. Sprzedaż odbiorcom prowadzącym działalność gospodarczą odbywa się wyłącznie w biurze nadleśnictwa. Zakupionego drewna nie wolno nabywcy wywieźć z lasu bez uzyskania adnotacji o wydaniu drewna. Adnotacji dokonuje administracja leśna, właściwa dla miejsca składowania drewna.
7. Wywóz drewna z lasu odbywa się we wszystkich leśnictwach we wtorek i piątek, od godz. 8⁰⁰ do godz. 14⁰⁰ drogami wskazanymi przez wydającego drewno. Wywóz w innym terminie wymaga uzgodnienia z właściwym terytorialnie leśniczym.
8. Wydanie drewna następuje w dniu sprzedaży. Kupujący na asygnacie lub fakturze /egzemplarzu Nadleśnictwa/ kwituje odbiór drewna. Z tą chwilą na Kupującego przechodzi ryzyko utraty lub uszkodzenia drewna oraz odpowiedzialność za drewno i wydatki związane z drewnem.
9. Nabywcę obowiązuje termin wywozu drewna, podany na fakturze lub asygnacie. W razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do leśnictwa, o wyznaczenie nowego terminu. Po tym terminie administracja leśna nie

odpowiada za zakupione drewno, a nabywca nie może rościć do sprzedawcy pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego, kradzieży części lub całości zakupionego produktu itp.

10. W przypadku nieodebrania drewna iglastego z winy nabywcy w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca, a 15 października, nabywca ponosi koszty związane z zabezpieczeniem drewna (korowanie) przed rozwojem szkodników lasu.
11. Warunki zbytu drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy:
 - pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy (samowYROBEM), składa się z dwóch części. Część A przechowuje wystawiający pozwolenie leśniczy, część B otrzymuje nabywca.
 - Odbiórka drewna pozyskanego kosztem nabywcy, przeprowadzana jest jednokrotnie, po definitywnym zakończeniu prac na pozycji i ułożeniu pozyskanego drewna w regularne stosy.
 - po upływie 30 dni od odbioru drewna i sporządzenia dokumentu przychodowego, w sytuacji gdy nabywca nie wykupuje przygotowanego drewna, nadleśnictwo może zagospodarować drewno we własnym zakresie, po uprzednim pisemnym poinformowaniu nabywcy.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 10 /2025 Nadleśniczego Nadleśnictwa Karnieszewice z dnia 05.02.2025 r.

**EWIDENCJA KOREKT ZA MIESIĄC
użytkowanej w punkcie sprzedaży w**

kasy fiskalnej nr

Dane paragonu błędnego										Właściwe dane wprowadzone nowym paragonem														
Lp	Data wystawienia	Nr paragonu	Nazwa towaru/artyk	Ilość	Wartość brutto	Stawka	Kwota podatku	Wartość netto	Przyczyna korekty	Data wystawienia	Nr nowego paragonu	Nazwa towaru/artyk	Ilość	Wartość brutto	Stawka	Kwota podatku	Wartość netto							
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								
8.																								
9.																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
RAZEM									Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej															
													%								%			
																					X			

Data przeprowadzenia kontroli korekt

/podpis osoby sprawdzającej/



Pieczęć leśnictwa

Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy

Nr/...../.....
nr kolejny nr leśnictwa rok

Imię i nazwisko nabywcytel
Adres nabywcy
Miejsce pozyskania drewna (oddz., pododz.)
Rodzaj sortyment ilość
Rodzaj sortyment ilość
Rodzaj sortyment ilość

Termin prowadzenia prac: od dnia do dnia

Osoby współpracujące (opcjonalnie): 1.

2. 3.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zgłaszam swój udział w samowyrobie drewna na potrzeby własne, bez prawa odsprzedaży osobom trzecim wyrobionego drewna. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż pracę tę wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność, i nie nawiązuję przez jej wykonywanie żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem, a ponadto oświadczam, że:

- stan mojego zdrowia pozwala wykonywać prace związane z samowyroblem drewna,
- posiadam sprawne narzędzia do pozyskania drewna i potrafię je obsługiwać,
- prace przy samowyrobie drewna prowadzić będę w zespole co najmniej 2-osobowym, według wskazań leśniczego lub podleśniczego, wyłącznie we wskazanym miejscu,
- dołożę wszelkich starań, aby prace wykonywać w sposób bezpieczny, wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób ze mną współpracujących, jak również osób trzecich, przestrzegając wskazań i poleceń udzielonych mi przy wprowadzeniu na pozycję pracy oraz pouczeń zawartych w niniejszym „Pozwoleniu”,
- zobowiązuję się dokonywać wywozu wyrobionego drewna we wskazanym terminie i w wyznaczone dni,
- zapoznałem się z Regulaminem sprzedaży – kupna, stanowiącymi Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2025 Nadleśniczego Nadleśnictwa Karnieszewice dnia 05.02.2025 roku, obowiązującymi klientów detalicznych w Nadleśnictwie Karnieszewice.

Dnia:

Nabywca:

UWAGI:

1. Pozwolenie należy mieć ze sobą w czasie pracy w lesie i okazywać na żądanie pracowników Służby Leśnej nadleśnictwa,
2. Pozwolenie na wjazd do lasu i pozyskanie drewna samowyroblem jest ważne wyłącznie we wskazanym wyżej terminie i miejscu. Poruszanie się po lesie pojazdem silnikowym jest możliwe wyłącznie od najbliższego wjazdu do lasu, najkrótszą drogą do miejsca pracy.
3. W przypadku wprowadzenia przez nadleśniczego zakazu wstępu do lasu, niniejsze „Pozwolenie” ulega zawieszeniu na czas jego obowiązywania.
4. Przy pozyskaniu drewna samowyroblem zabroniona jest ścinka mechaniczna drzew.
5. Drzewa do pozyskania wyznacza leśniczy lub podleśniczy. Można pozyskiwać wyłącznie wyznaczone drzewa.
6. Nabywcy można wyrobić wyłącznie sortymenty w rodzaju i ilości wskazanej w „Pozwoleniu”. Pozyskanie innych sortymentów lub przekroczenie ilości dozwolonych, albo wyrobienie ich z drzew niewyznaczonych, traktowane będzie, jako nielegalne pozyskanie drewna. W przypadku nielegalnego pozyskania drewna zostaną zastosowane sankcje karne wynikające z kodeksu wykroczeń lub kodeksu karnego.
7. Do samowyrobu można przystąpić dopiero po zakończeniu przez Zakład Usług Leśnych ścinki i zrywki oraz po odbiorce drewna, pozyskanego przez ZUL na danej powierzchni roboczej.
8. Fakt zakończenia pozyskiwania drewna należy zgłosić leśniczemu w celu dokonania odbiórki. Wywóz drewna nieodebranego, uznany będzie za kradzież i podlega sankcjom kodeksu wykroczeń lub kodeksu karnego.
9. Wywóz drewna możliwy jest jedynie we wtorki i piątki (jeżeli nie są dniami wolnymi od pracy) i musi nastąpić w terminie dwóch miesięcy od daty odbiórki. Inne dni wywozowe są możliwe po uzgodnieniu

z właściwym leśniczym. Wydanie drewna musi być potwierdzone podpisem leśniczego lub podleśniczego na asygnacie. Wywóz drewna odebranego, bez potwierdzenia wydania, traktowany będzie jak wykroczenie i karany mandatem.

10. Wszelkie zmiany zawartych ustaleń, wymagają pisemnej zgody leśniczego.

PODSTAWOWE ZASADY BHP PRZY POZYSKANIU I ZRYWCE DREWNA

1. Pozyskanie i zrywkę drewna można wykonywać po ukończeniu 18 lat, mając dobry wzrok, słuch i będąc sprawnym (sprawną) fizycznie.
2. Przy pozyskaniu i zrywce drewna nie wolno pracować samemu. W miejscu pracy muszą być co najmniej dwie uprawnione osoby, które wzajemnie się widzą.
3. Odległość między osobami ścinającymi drzewa, a wykonującymi inne prace nie może być mniejsza niż dwie wysokości ścinanych drzew.
4. Przy pozyskaniu i zrywce drewna należy używać hełm ochronny oraz posiadać kompletną apteczkę. Narzędzia ręczne muszą być dobrze naostrzone i opawione.
5. Przy pozyskaniu drewna samowYROBEM zabroniona jest ścinka mechaniczna drzew.
6. Dopuszcza się ścinkę drzew przy użyciu narzędzi ręcznych (siekiery, tasaka), jeśli średnica drzew w miejscu ścinania nie przekracza 20 cm. Strefa niebezpieczna podczas prac wykonywanych siekierą lub tasakiem wynosi co najmniej 5 metrów.
7. Pozyskane drewno należy przygotować do odbiórki tj. ułożyć w regularne stosy. Nie wolno opierać stosów o rosnące drzewa.
8. Nie wolno ścinać drzew podczas: ulewnego deszczu, burzy i śnieżyicy; przy gęstej mgie i zapadającym zmroku; podczas silnego wiatru; przy temperaturze poniżej -20°C. W czasie burzy i silnego wiatru nie wolno pozostawać na powierzchni roboczej.
9. Przy zrywce drewna zabrania się:
 - Dotykania lin, łańcuchów i drewna będącego w ruchu; przebywania na transportowanym ładunku, przechodzenia przez liny i ciągnięte drewno, w czasie ich ruchu.
 - Przebywania i chodzenia w zasięgu zrywanego drewna.
 - Odpinania ładunku przed zatrzymaniem pojazdu i zupełnym zwolnieniem lin.
 - Łączenia lin za pomocą węzłów.
 - Wykonywania przerzynki drewna nie odczepionego od ciągnika lub koni.
10. Przy zrywce konnej wozak powinien iść zawsze od strony stoku na wysokości konia lub liny /łańcucha/. Pomocnik wozaka powinien iść za ładunkiem w odległości nie mniejszej 3 metry. Łańcuch lub lina zaczepowa musi być doczepiona do orczyca po uprzednim zamocowaniu drewna, przy odpinaniu -kolejność jest odwrotna. Przy zrywce mechanicznej /np. ciągnikiem/ pomocnik powinien iść minimum 5 metrów za ładunkiem. W czasie pracy na zboczu nie stosować ostrych skrętów, zwłaszcza w górę stoku.

Nabywcy i współpracownikom przekazano informację dotyczącą:

1. zagrożeń występujących przy pracach w pozyskaniu drewna,
2. podstawowych wymogów bhp w zakresie: organizacji, technologii i techniki robót,
3. przestrzegania wymogów ochrony środowiska naturalnego,
4. zasad ochrony przeciwpożarowej,
5. miejsca wjazdu do lasu i najkrótszej drogi dojazdowej.

Nabywca i współpracownicy(*):

Wystawiający:

Data wystawienia:

1

2

Czytelne podpisy:

3

(*)informacja dla współpracowników dot. RODO:

Administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Karnieszewice z siedzibą w Trawicy 8a 76-004 Sianów. Dane osobowe przetwarzane będą w prawnie uzasadnionym interesie Nadleśnictwa. Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom, jak też podmiotom udzielającym wsparcia Nadleśnictwu na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia. Każda Osoba posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie Jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych jest dobrowolne. W przypadku zmiany lub rozszerzenia celu przetwarzania Nadleśnictwo przedstawi dedykowaną klauzulę informacyjną.



Pieczęć leśnictwa

Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy

Nr/...../.....
nr kolejny nr leśnictwa rok

Imię i nazwisko nabywcy tel
Adres nabywcy
Miejsce pozyskania drewna (oddz., pododz.)
Rodzaj sortyment Ilość
Rodzaj sortyment Ilość
Rodzaj sortyment Ilość

Termin prowadzenia prac: od dnia do dnia

Osoby współpracujące (opcjonalni): 1.
2. 3.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zgłaszam swój udział w samowyrobie drewna na potrzeby własne, bez prawa odsprzedaży osobom trzecim wyrobionego drewna. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż pracę tę wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność, i nie nawiązuję przez jej wykonywanie żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem, a ponadto oświadczam, że:

- stan mojego zdrowia pozwala wykonywać prace związane z samowyroblem drewna,
- posiadam sprawne narzędzia do pozyskania drewna i potrafię je obsługiwać,
- prace przy samowyrobie drewna prowadzić będę w zespole co najmniej 2-osobowym, według wskazań leśniczego lub podleśniczego, wyłącznie we wskazanym miejscu,
- dołożę wszelkich starań, aby prace wykonywać w sposób bezpieczny, wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób ze mną współpracujących, jak również osób trzecich, przestrzegając wskazań i poleceń udzielonych mi przy wprowadzeniu na pozycję pracy oraz pouczeń zawartych w niniejszym „Pozwoleniu”,
- zobowiązuję się dokonywać wywozu wyrobionego drewna we wskazanym terminie i w wyznaczone dni,
- zapoznałem się z Regulaminem sprzedaży – kupna, stanowiącymi Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2025 Nadleśniczego Nadleśnictwa Karnieszewice dnia 05.02.2025 roku, obowiązującymi klientów detalicznych w Nadleśnictwie Karnieszewice.

Dnia:

Nabywca:

UWAGI:

1. Pozwolenie należy mieć ze sobą w czasie pracy w lesie i okazywać na żądanie pracowników Służby Leśnej nadleśnictwa,
2. Pozwolenie na wjazd do lasu i pozyskanie drewna samowyroblem jest ważne wyłącznie we wskazanym wyżej terminie i miejscu. Poruszanie się po lesie pojazdem silnikowym jest możliwe wyłącznie od najbliższego wjazdu do lasu, najkrótszą drogą do miejsca pracy.
3. W przypadku wprowadzenia przez nadleśniczego zakazu wstępu do lasu, niniejsze „Pozwolenie” ulega zawieszeniu na czas jego obowiązywania.
4. Przy pozyskaniu drewna samowyroblem zabroniona jest ścinka mechaniczna drzew.
5. Drzewa do pozyskania wyznacza leśniczy lub podleśniczy. Można pozyskiwać wyłącznie wyznaczone drzewa.
6. Nabywcy można wyrobić wyłącznie sortymenty w rodzaju i ilości wskazanej w „Pozwoleniu”. Pozyskanie innych sortymentów lub przekroczenie ilości dozwolonych, albo wyrobienie ich z drzew niewyznaczonych, traktowane będzie, jako nielegalne pozyskanie drewna. W przypadku nielegalnego pozyskania drewna zostaną zastosowane sankcje karne wynikające z kodeksu wykroczeń lub kodeksu karnego.
7. Do samowyrobu można przystąpić dopiero po zakończeniu przez Zakład Usług Leśnych ścinki i zrywki oraz po odbiorce drewna, pozyskanego przez ZUL na danej powierzchni roboczej.
8. Fakt zakończenia pozyskiwania drewna należy zgłosić leśniczemu w celu dokonania odbiórki. Wywóz drewna nieodebranego, uznany będzie za kradzież i podlega sankcjom kodeksu wykroczeń lub kodeksu karnego.
9. Wywóz drewna możliwy jest jedynie we wtorki i piątki (jeżeli nie są dniami wolnymi od pracy) i musi nastąpić w terminie dwóch miesięcy od daty odbiórki. Inne dni wywozowe są możliwe po uzgodnieniu

z właściwym leśniczym. Wydanie drewna musi być potwierdzone podpisem leśniczego lub podleśniczego na asygnacie. Wywóz drewna odebranego, bez potwierdzenia wydania, traktowany będzie jak wykroczenie i karany mandatem.

10. Wszelkie zmiany zawartych ustaleń, wymagają pisemnej zgody leśniczego.

PODSTAWOWE ZASADY BHP PRZY POZYSKANIU I ZRYWCE DREWNA

1. Pozyskanie i zrywkę drewna można wykonywać po ukończeniu 18 lat, mając dobry wzrok, słuch i będąc sprawnym (sprawną) fizycznie.
2. Przy pozyskaniu i zrywce drewna nie wolno pracować samemu. W miejscu pracy muszą być co najmniej dwie uprawnione osoby, które wzajemnie się widzą.
3. Odległość między osobami ścinającymi drzewa, a wykonującymi inne prace nie może być mniejsza niż dwie wysokości ścinanych drzew.
4. Przy pozyskaniu i zrywce drewna należy używać hełm ochronny oraz posiadać kompletną apteczkę. Narzędzia ręczne muszą być dobrze naostrzone i sprawne.
5. Przy pozyskaniu drewna samowYROBEM zabroniona jest ścinka mechaniczna drzew.
6. Dopuszcza się ścinkę drzew przy użyciu narzędzi ręcznych (siekiery, tasaka), jeśli średnica drzew w miejscu ścinania nie przekracza 20 cm. Strefa niebezpieczna podczas prac wykonywanych siekierą lub tasakiem wynosi co najmniej 5 metrów.
7. Pozyskane drewno należy przygotować do odbiórki tj. ułożyć w regularne stosy. Nie wolno opierać stosów o rosnące drzewa.
8. Nie wolno ścinać drzew podczas: ulewnego deszczu, burzy i śnieżyicy; przy gęstej mgie i zapadającym zmroku; podczas silnego wiatru; przy temperaturze poniżej -20°C. W czasie burzy i silnego wiatru nie wolno pozostawać na powierzchni roboczej.
9. Przy zrywce drewna zabrania się:
 - Dotykania lin, łańcuchów i drewna będącego w ruchu; przebywania na transportowanym ładunku, przechodzenia przez liny i ciągnięte drewno, w czasie ich ruchu.
 - Przebywania i chodzenia w zasięgu zrywanego drewna.
 - Odpinania ładunku przed zatrzymaniem pojazdu i zupełnym zwolnieniem lin.
 - Łączenia lin za pomocą węzłów.
 - Wykonywania przerzynki drewna nie odczepionego od ciągnika lub koni.
10. Przy zrywce konnej wozak powinien iść zawsze od strony stoku na wysokości konia lub liny /łańcucha/. Pomocnik wozaka powinien iść za ładunkiem w odległości nie mniejszej 3 metry. Łańcuch lub lina zaczepowa musi być doczepiona do orczyca po uprzednim zamocowaniu drewna, przy odpinaniu -kolejność jest odwrotna. Przy zrywce mechanicznej /np. ciągnikiem/ pomocnik powinien iść minimum 5 metrów za ładunkiem. W czasie pracy na zboczu nie stosować ostrych skrętów, zwłaszcza w górę stoku.

Nabywcy i współpracownikom przekazano informacje dotyczącą:

1. zagrożeń występujących przy pracach w pozyskaniu drewna,
2. podstawowych wymogów bhp w zakresie: organizacji, technologii i techniki robót,
3. przestrzegania wymogów ochrony środowiska naturalnego,
4. zasad ochrony przeciwpożarowej,
5. miejsca wjazdu do lasu i najkrótszej drogi dojazdowej.

Nabywca i współpracownicy:

Wystawiający:

Data wystawienia:

1

2

Czytelne podpisy:

3

(*)informacja dla współpracowników dot. RODO:

Administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Karnieszewice z siedzibą w Trawicy 8a 76-004 Sianów. Dane osobowe przetwarzane będą w prawnie uzasadnionym interesie Nadleśnictwa. Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom, jak też podmiotom udzielającym wsparcia Nadleśnictwu na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia. Każda Osoba posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie Jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych jest dobrowolne. W przypadku zmiany lub rozszerzenia celu przetwarzania Nadleśnictwo przedstawi dedykowaną klauzulę informacyjną.

Klauzula informacyjna – sprzedaż detaliczna drewna

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679

z 7 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) Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119 informujemy, iż administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Nadleśnictwo Karnieszewice** z siedzibą w Trawicy 8a kod pocztowy: 76-004 Sianów.

Osobą odpowiedzialną za przetwarzanie danych osobowych jest Pan Maciej Klimkowski (Inspektor Danych Osobowych) z którym można się skontaktować drogą elektroniczną poprzez adres e-mail: iod.karnieszewice@szczecinek.lasy.gov.pl lub telefonicznie pod numerem 94 3185 227 albo tradycyjną pocztą na wyżej wskazany adres Nadleśnictwa.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji warunków detalicznej umowy sprzedaży drewna lub sadzonek 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 z zachowaniem terminów określonych przez przepisy prawa.

Przysługuje Panu/Pani prawo do:

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

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

g) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.

h) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.