

ZARZĄDZENIE Nr 6/2022

Nadleśniczego Nadleśnictwa Żagań

z dnia 09 lutego 2022 r.

w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Żagań na lata 2022-2023.

Znak sprawy: ZU2.800.1.2022

§ 1

Podstawa prawna

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 57 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z 22 września 2021 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2022-2023 (EM.800.4.2021) oraz w związku z właściwymi w sprawie Decyzjami Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych (zilp.lasy.gov.pl), Dyrektora Regionalnego Lasów Państwowych w Zielonej Górze (BIP) i Nadleśniczego Nadleśnictwa Żagań (BIP).

§ 2

Podmioty nabywcze surowca drzewnego

Podmioty uprawnione do zakupu surowca drzewnego w Nadleśnictwie Żagań w latach 2022-2023 :

- 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.

§ 3

Procedury sprzedaży drewna

1. W Nadleśnictwie Żagań ustala się następujące procedury sprzedaży drewna dla przedsiębiorców:
 - 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) negocjacje handlowe;
 - f) na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.
2. Konsumenci nabywają drewno w Nadleśnictwie wyłącznie na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.

§ 4

Oferty Sprzedaży, pula drewna

1. Roczna oferta sprzedaży drewna na dany rok kalendarzowy w Nadleśnictwie Żagań dzielona jest na następujące pule:
 - a) ofertową, z przeznaczeniem na sprzedaż ofertową (70% tej puli) oraz aukcje systemowe (30% tej puli);
 - b) aukcje i submisje;
 - c) detaliczną;
 - d) potrzeby własne jednostek LP;
 - e) pozostałości drzewnych;
 - f) techniczną.
2. Drewno niesprzedane:
 - a) w ramach sprzedaży ofertowej – powiększa ofertę sprzedaży w aukcjach systemowych na dane półrocze roku;
 - b) w aukcjach systemowych – jest wystawiane na aukcji internetowej w aplikacji e-drewno;
 - c) na aukcji internetowej w aplikacji e-drewno – może być oferowane ponownie na aukcji internetowej w aplikacji e-drewno albo sprzedane w procedurze negocjacji handlowych (dotyczy surowca niesprzedanego co najmniej dwukrotnie na aukcji w aplikacji e-drewno) albo na podstawie cennika detalicznego;
 - d) na podstawie cennika detalicznego – może być zaoferowane na aukcji internetowej w aplikacji e-drewno.

§ 5

Sprzedaż detaliczna

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona będzie w oparciu o obowiązujący w danym roku cennik sprzedaży drewna w puli detalicznej, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Żagań.
2. Wyliczenie cen (sortymentów reprezentatywnych) dla poszczególnych grup handlowo gatunkowych drewna nastąpi w oparciu o wytyczne z Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze w zakresie tworzenia cenników detalicznych na dany rok kalendarzowy.
3. Konsument, gdy wyraża chęć jednorazowego zakupu drewna o ilości powyżej 25 m³ lub zakupu drewna obejmującego grupy handlowo - gatunkowe: W_STANDARD, S_S2B, S_S2A, S_S3A, S_S3B, M_M1 (bez względu na ilość), zobowiązany jest do wcześniejszego złożenia pisemnego zamówienia do biura nadleśnictwa, zawierającego informację o planowanym przeznaczeniu drewna, a następnie uzyskania wymaganej zgody Nadleśniczego.
4. 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, a następnie uzyskania wymaganej zgody Nadleśniczego.

5. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest wyłącznie na przedpłaty (płatność gotówką lub kartą płatniczą) oraz podlega obowiązkowi ewidencjonowania w kasach fiskalnych, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dla przedsiębiorców wystawia się obligatoryjnie fakturę VAT, nie ewidencjonując operacji na kasach fiskalnych.
7. Dowodem wydania drewna jest asygnata (dokument na okaziciela niezawierający danych osobowych, w przypadku zakupu drewna przez konsumenta).
8. Surowiec drzewny zakupiony w sprzedaży detalicznej w odniesieniu do stwierdzonych wad podlega reklamacji na nw. zasadach:
 - a) Termin zgłaszania reklamacji - Kupujący składa pisemną reklamację do Nadleśnictwa, niezwłocznie po stwierdzeniu wady drewna, najpóźniej w terminie 14 dni od wystawienia dokumentu sprzedaży drewna. W przypadku reklamacji na obecność wady drewna, której skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja drewna (np. sinizna, brunatnica, zapatrzenie, pęknięcia), Kupujący składa w terminie 5 dni od wystawienia dokumentu rozchodowego 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 pojedynczych sztukach.
 - b) Reklamacja powinna zawierać: dane Kupującego, wskazanie leśnictwa, z którego drewno pochodzi, datę oraz numer dokumentu sprzedaży drewna, informację o numerach, gatunkach, klasach jakościowo-wymiarowych, masach, sztukach lub stosach reklamowanego drewna, opis niezgodności uzasadniających reklamację, w tym wady poszczególnych sztuk lub stosów drewna, dokładny adres miejsca składowania drewna przygotowanego do rozpatrzenia reklamacji oraz czytelny podpis Kupującego. Jeżeli dane lub informacje zawarte w reklamacji wymagają uzupełnienia, Nadleśnictwo przed rozpatrzeniem reklamacji, zwraca się do Kupującego o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie. Kupujący niezwłocznie uzupełnia informacje przed rozpatrzeniem reklamacji i doręcza do Nadleśnictwa Żagań w terminie do 7 dni. W przypadku wady drewna, której skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja drewna (np. sinizna, brunatnica, zapatrzenie, pęknięcia), Kupujący uzupełnia i doręcza informacje w nieprzekraczalnym terminie 3 dni
 - c) Reklamacja rozpatrywana jest przez Sprzedawcę w terminie do 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.
 - d) Kupujący obowiązany jest udostępnić przedmiot reklamacji w sposób umożliwiający jego identyfikację i ocenę.
 - e) Przebieg reklamacji i dokonane ustalenia utrwalą się w formie protokołu reklamacyjnego. W razie odmowy podpisania protokołu przez Kupującego, przedstawiciele Sprzedawcy podpisują protokół jednostronnie i zamieszczają wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
 - f) W przypadku braku rozstrzygnięcia Strony mogą skorzystać z ekspertyz niezależnych rzeczoznawców, przy czym w razie niestwierdzenia wad przez rzeczoznawcę koszty ekspertyz ponosi Kupujący.
9. Drewno „pokradzieżowe” oraz pochodzące z nielegalnego pozyskania, nie może być sprzedawane jako certyfikowane – FSC, PEFC.
10. Zasady sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Żagań.

W siedzibach Leśnictw wyłącznie na przedpłaty (płatność gotówką lub kartą płatniczą), dokumentowana asygnatami i przy użyciu kasy fiskalnej, w terminach określonych dla sprzedaży drewna w poszczególnych Leśnictwach

- a) Leśniczy prowadzi sprzedaż drewna dla osób fizycznych i podmiotów gospodarczych wg aktualnego cennika w oparciu o otrzymane upoważnienie.
- b) Upoważnienie na sprzedaż drewna winno określać:
 - gatunek, rodzaje sortymentów do sprzedaży których leśniczy jest upoważniony;Upoważnienie jest bezterminowe i obowiązuje do czasu jego odwołania.
- c) Terminy sprzedaży drewna określone są na tablicach informacyjnych poszczególnych leśnictw – **załącznik nr 1**. Leśniczy jest zobowiązany do przestrzegania określonych terminów sprzedaży drewna.
- d) W przypadku planowanej nieobecności w dniu ustalonym do sprzedaży drewna leśniczy jest zobowiązany do wywieszenia na tablicy ogłoszeń w Leśnictwie odpowiedniej informacji, która winna zawierać również następny termin, w którym będzie prowadzona sprzedaż. O dokonywanych zmianach terminów sprzedaży należy z minimum dwudniowym wyprzedzeniem zawiadomić posterunek straży leśnej w Nadleśnictwie Żagań.
- e) W przypadku wzmożonego popytu na drewno może zaistnieć potrzeba ograniczenia wielkości sprzedaży drewna, informację o wprowadzonych ograniczeniach umieszcza się na tablicy informacyjnej w leśnictwach.
- f) Przedsiębiorca lub konsument może zakupić surowiec drzewny na przedpłatę w formie przelewu, wówczas dokonuje wpłaty na właściwy rachunek bankowy Nadleśnictwa na kwotę równą wartości drewna, które zamierza kupić. Ewidencjonowanie wpłaty oraz zakupu surowca musi odbyć się w jednym miesiącu kalendarzowym. Pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie uzyskuje potwierdzenie zaksięgowania pieniędzy na rachunku bankowym Nadleśnictwa od pracownika ds. obrotu drewnem lub ds. pozyskania drewna i dopiero wówczas przystępuje do wystawienia asygnaty przy użyciu rejestratora leśniczego. Pracownik zaznacza odpowiednio „Faktura”- **TAK**, „Wydruk paragonu”- **NIE** oraz „Sposób zapłaty”- **PRZELEW** w przypadku przedsiębiorcy lub „Faktura”- **NIE**, „Wydruk paragonu”- **TAK** oraz „Sposób zapłaty”- **PRZELEW** w przypadku konsumenta. Po czym dokonuje jej wydruku i w tym samym dniu transferuje dane do Nadleśnictwa, celem zaewidencjonowania w SILP oraz ewentualnego wystawienia faktury.
- g) Pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie przekazuje Kupującemu oryginał asygnaty, która nie zawiera zindywidualizowanych danych identyfikacyjnych Kupującego stając się dokumentem „na okaziciela” wraz z dopiętym paragonem fiskalnym.
- h) Pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie przed wystawieniem asygnaty identyfikuje nabywcę drewna jako konsumenta lub przedsiębiorcę. Następnie w przypadku płatności kartą przyjmuje zapłatę i przystępuje do wystawienia asygnaty przy użyciu rejestratora leśniczego zaznaczając odpowiednio w przypadku konsumenta „czy paragon”- **TAK**, „Faktura”- **NIE** lub przedsiębiorcy „czy paragon”- **NIE**, „Faktura”- **TAK**. Dokonuje jej wydruku oraz przekazuje dane z asygnaty do drukarki fiskalnej celem wydruku paragonu fiskalnego - tylko w przypadku konsumenta. Leśniczy przyjmuje gotówkę za drewno od nabywcy i tego samego dnia do godziny 14 dokonuje transferu do nadleśnictwa.

- i) Wydział marketingu wystawia fakturę VAT dla podmiotów gospodarczych która jest do odbioru w siedzibie Nadleśnictwa.
- j) Nakłada się obowiązek przekazywania w terminie do 7 dni od dnia wydrukowania asygnaty gotówki z tytułu sprzedaży zgodnie z poniższymi założeniami:
- przyjętą gotówkę z tytułu sprzedaży do 5 000 zł należy rozliczyć w terminie do 7 dni, wyjątek stanowi sprzedaż drewna o wartości poniżej kosztów delegacji z leśnictwa, w takim przypadku wpłaty należy dokonać przy najbliższym pobycie w Nadleśnictwie;
 - przyjętą gotówkę z tytułu sprzedaży drewna powyżej 5 000 zł należy rozliczyć w dniu sprzedaży (również za pośrednictwem poczty, w tym przypadku wpłatę należy pomniejszyć o kwotę prowizji pobranej przez Urząd pocztowy).
- k) Zobowiązuje się leśniczych do bezwzględnego rozliczania się z utargowanej gotówki nie później niż w ostatni dzień roboczy każdego miesiąca.
- l) Dokumenty rozchodowe ze sprzedaży drewna należy dostarczyć do biura nadleśnictwa przy najbliższej bytności, jednak nie później niż w ostatni dzień roboczy każdego miesiąca.
- m) Przyjęcie gotówki do kasy z tytułu sprzedaży drewna następuje w oparciu o zaakceptowane dokumenty księgowe. Na znak przyjęcia gotówki do kasy kasjer wystawia KP.
- n) Obowiązującymi formami płatności przy sprzedaży drewna podmiotom gospodarczym jest płatność gotówką lub kartą płatniczą w Leśnictwie, w kasie Nadleśnictwa lub przelewem na konto bankowe Nadleśnictwa do dnia sprzedaży. Przez zapłatę przelewem rozumie się wpływ środków na rachunek bankowy Nadleśnictwa.
- o) Nabywcę obowiązuje 14 dniowy termin wywozu drewna. W razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do leśniczego w celu wyznaczenia nowego terminu. Administracja leśna nie odpowiada za zakupiony surowiec, a nabywca nie może rościć do sprzedającego pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego z tytułu opóźnionego odbioru (po terminie 14 dniowym) lub częściowej lub nawet całkowitej kradzieży zakupionego surowca.
- p) Leśniczy wystawiający asygnatę jest odpowiedzialny za jej prawidłowe sporządzenie oraz za kompletowanie dokumentacji ze sprzedaży drewna w leśnictwie.

§ 6

Sprzedaż pozostałości drzewnych po wycince oraz wyróbce drewna dedykowanych miejscowej ludności w ramach samowyrobu w puli detalicznej

Pozyskanie drewna kosztem nabywcy – „samowyrób ” – w Nadleśnictwie Żagań reguluje odrębne zarządzenie.

§ 7

Sprzedaż drewna w oparciu o umowy sprzedaży

Umowy sprzedaży zawierane są po przeprowadzeniu procedur sprzedaży drewna prowadzonych w oparciu o szczegółowe uregulowania wynikające z poszczególnych aktów prawnych udostępnionych do publicznej wiadomości na stronach internetowych, odpowiednio Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, Dyrekcji Regionalnej Lasów

Państwowych w Zielonej Górze oraz Nadleśnictwa Żagań. Surowiec drzewny zakupiony w oparciu o umowy sprzedaży może podlegać reklamacji, szczegółowe zasady składania i rozpatrywania reklamacji określają „Zasady rozpatrywania reklamacji na drewno stosowane w PGL LP” ustalone w drodze decyzji Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych i ogłoszone na stronie internetowej Portalu Leśno Drzewnego.

§ 8

Przychód i wydatek surowca drzewnego

1. Drewno przeznaczone na deputat opałowcy dla Leśniczego i Podleśniczego oraz drewno na opalanie kancelarii Leśnictwa podlega obowiązkowej kontroli przed wydaniem przez Inżyniera Nadzoru, bądź Straż Leśną. Czynności kontrolne należy potwierdzić adnotacją na egzemplarzu dokumentu rozchodowego pozostającego w aktach Nadleśnictwa. Dokument typu Deputat zawiera ponadto warunki kupna sprzedaży oraz adnotację o wydaniu i odebraniu drewna, obowiązek wypełniania tych pól występuje jedynie na oryginale i kopii leśniczego. Dokument typu Pobranie zawiera adnotację o wydaniu i odebraniu drewna, które musi zostać wypełnione każdorazowo przed wywozem drewna na oryginale i kopii leśniczego.
2. Ustala się minimalne terminy pozostawienia w lesie odebranego drewna (dotyczy wszystkich GHG) od przychodu tj. sporządzenia WOD do rozchodu, celem dokonania ewentualnych czynności kontrolnych dla drewna sprzedawanego w ramach sprzedaży detalicznej oraz na potrzeby własne jednostek LP, w tym deputaty - dwa dni robocze.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego istnieje możliwość skrócenia terminu, o którym mowa w ust.1. Fakt ten należy odnotować w książce służbowej z potwierdzeniem osoby wyrażającą zgodę.
4. Zakupione w ramach jednego leśnictwa przez leśniczego lub podleśniczego drewno oraz deputat opałowcy, przed wywozem podlega sprawdzeniu przez Straż Leśną bądź Inżyniera Nadzoru. Fakt ten należy odnotować w książce służbowej. Osobą odpowiedzialną za uzyskanie takiego wpisu, jest nabywca.

§ 9

Komisja do spraw sprzedaży drewna (komisja negocjacyjna)

1. Procedury sprzedaży drewna organizuje i koordynuje Nadleśniczy wraz z powołaną w Nadleśnictwie Komisją ds. sprzedaży drewna, będącą jednocześnie komisją negocjacyjną, w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący – stanowisko ds. użytkowania lasu i marketingu;
 - b) Członek Komisji – stanowisko ds. łowiectwa i urządzania lasu;
 - c) Członek Komisji – stanowisko ds. ewidencji obrotu i sprzedaży drewna;
2. Komisja ds. sprzedaży drewna (komisja negocjacyjna) działa w składzie co najmniej 2 osobowym, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.
3. Do zadań Komisji ds. sprzedaży drewna (komisji negocjacyjnej) należy m. in.:
 - 1) Ustalenie na podstawie planu pozyskania drewna, podziału na poszczególne pule drewna, przeznaczone do sprzedaży w danym roku kalendarzowym;
 - 2) Określenie poziomu cen bazowych, minimalnych oraz maksymalnych, dla poszczególnych grup handlowo – gatunkowych;

- 3) Określenie poziomu cen w zakresie sprzedaży detalicznej;
 - 4) Prowadzenie negocjacji handlowych ze strony Nadleśnictwa;
 - 5) Ustalanie zasad zagospodarowania surowca drzewnego:
- a) niesprzedanego w kolejnych procedurach sprzedaży drewna,
 - b) nieodebranego w ramach podpisanych umów sprzedaży,
 - c) będącego następstwem niespodziewanego zaburzenia na rynku,
 - d) będącego następstwem zdarzeń klęskowych,
 - e) niepełnowartościowego z powodu jego deprecjacji,
 - f) pozostałości drzewnych niepodjętych przez osoby, które dokonywały jego samowyrobu,
 - g) pozostałości drzewnych niepoddanych samowyrobowi.
4. Z przebiegu czynności, o których mowa w ust. 3 sporządza się odpowiednio protokół posiedzenia Komisji ds. sprzedaży drewna lub protokół negocjacyjny.
5. Protokoły posiedzeń Komisji ds. sprzedaży drewna i protokoły negocjacji podlegają zatwierdzeniu przez Nadleśniczego.
6. Na wniosek przewodniczącego, w pracach Komisji może uczestniczyć z głosem doradczym radca prawny Nadleśnictwa.

§ 10

Uregulowania 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. Drewno pozyskane nielegalnie, które zostało skonfiskowane przez Nadleśnictwo, nie posiada klauzuli zasad certyfikacji – FSC, PEFC.
3. W pierwszej kolejności należy rozchodowywać drewno znajdujące się na stanie magazynowym powyżej 90 dni licząc od daty jego przychodu, począwszy od najstarszego.
4. Leśniczy lub podleśniczy wydający drewno każdorazowo przed wydaniem surowca ma obowiązek upewnienia się u pracownika ds. sprzedaży i marketingu, że nabywca drewna uiszczył należność za pobieraną partię drewna.
5. Dowodem wydania drewna jest kwit wywozowy (KW) lub protokół przekazania (PP) na podstawie którego sporządzane są faktury VAT. Kwit wywozowy i protokół przekazania sporządzany jest w formie elektronicznej (wydruk z rejestratora). Uzupełnieniu podlegają następujące elementy:
 - a) - podpis wydającego,
 - b) - nazwa wykonawcy,
 - c) - przewoźnik (imię i nazwisko kierowcy),
 - d) - czytelny podpis przewoźnika (w przypadku zastosowania imiennej pieczęci, wystarczy parafka)
 - e) - data i numer upoważnienia,
 - f) - nr rejestracyjny pojazdu,
 - g) - nr umowy.

Ze względu na wagę sprawy, wpisy powinny być czytelne. Za prawidłowość oraz kompletność danych zawartych na dokumencie rozchodowym odpowiada osoba wystawiająca. W przypadku wydruku ponadnormatywnej liczby dokumentów rozchodowych leśniczy/podleśniczy zobowiązany jest dołączyć wszystkie ponadnormatywne egzemplarze do „Protokołu importu dokumentów z leśnictwa”, na

którym są wykazane oraz pisemnie podać przyczynę zaistniałej sytuacji. Wszelkie anulowane dokumenty generowane z rejestratora winny być również dołączone do „Protokołu importu dokumentów z leśnictwa” wraz z wyjaśnieniem sytuacji.

6. Do pobrania drewna z lasu uprawniony jest nabywca lub pisemnie upoważniony przez nabywcę przewoźnik. Brak upoważnienia skutkuje odmową wydania drewna z lasu.
7. Za terminowość transferu dokumentów rozchodowych odpowiada osoba, która go wystawiła.
8. Osoba wystawiająca dokumenty rozchodowe jest zobowiązana do dostarczenia ich oryginałów do działu marketingu, w terminie do 10 dni licząc od daty wystawienia dokumentu i nie dłużej niż do 5 dnia roboczego następnego miesiąca.
9. Wszelkie odstępstwa od niniejszego Zarządzenia wymagają akceptacji Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego i powinny być udokumentowane na piśmie.
10. Kwestie nierozstrzygnięte w niniejszym Zarządzeniu rozwiązuje się i wyjaśnia w oparciu o obowiązujące w PGL LP zarządzenia, decyzje, instrukcje oraz inne obowiązujące akty prawne przepisy Kodeksu Cywilnego.
11. Ewentualne sytuacje budzące wątpliwości sprzedającego, a dotyczące próby omijania procedur sprzedaży drewna zawartej w Zarządzeniu, sprzedający zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić swojemu przełożonemu.
12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
13. Traci moc Zarządzenie nr 3/2020 Nadleśnictwa Żagań z dnia 12 lutego 2020 r.
(Zn. Spr. ZU.800.1.2020)

ZATWIERDZAM

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Żagań
Waldemar Babiarsz

Załączniki:

1. Terminy sprzedaży drewna w obrocie detalicznym

Otrzymują

- Wszyscy pracownicy elektronicznie

Upublicznienie:

- na stronach BIP Nadleśnictwa,