

## **ZARZĄDZENIE 20/2018**

**Nadleśniczego Nadleśnictwa Wejherowo**

**z dnia 26.03.2018 r.**

**w sprawie obrotu materiałów na potrzeby gospodarki leśnej**

**(N.0210.1.20.2018)**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity w Dz.U. z 2011 r. nr 12, poz. 59 z późn. zm.) oraz w związku z § 22 pkt. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, zarządza się, co następuje:

### **§ 1**

**Schemat przygotowania dokumentacji źródłowej do przeprowadzenia ewidencji grodzień :**

- 1. Na początku miesiąca leśniczy przedkłada Wniosek o wyasygnowanie materiałów na potrzeby gospodarki leśnej – (zał. 1) na całość drewna przewidzianego do zużycia do grodzień w danym miesiącu. Do wniosku należy dołączyć wydruk z rejestratora – Stany drewna. Wniosek należy sporządzić w 2 egzemplarzach, jeden trafia do Wykonawcy grodzień, drugi należy dostarczyć do nadleśnictwa.**
- 2. W nadleśnictwie, pracownik działu gospodarki leśnej sprawdza i opisuje wniosek (uzupełnia nr R19/...), następnie przekazuje do działu finansowo księgowego, gdzie następuje przeliczenia masy drewna na słupki.**
- 3. W celu przyjęcia słupków do grodzień na magazyn leśnictwa, w dziale finansowo-księgowym sporządzany jest dokument PZ.**
- 4. Przyjęcie na stan nowej siatki, przeznaczonej do grodzień odbywa się na podstawie opisanej przez dział gospodarki leśnej faktury, stanowiącej potwierdzenie zakupu siatki.**
- 5. Przyjęcie na stan materiałów pochodzących z rozgrodzień (siatka z odzysku) odbywa się na podstawie sporządzonego przez leśniczego oraz sprawdzonego przez dział gospodarki leśnej Protokołu rozgrodzień (zał. 2). Protokół musi zawierać dokładną informację o rozgrodzonych uprawie, w tym informację o ilości [m] odzyskanej siatki możliwej do powtórnego użycia. Protokół rozgrodzień uprawy sprawdzony przez dział gospodarki leśnej i zatwierdzony trafia do działu finansowo-księgowego. Protokół jest dokumentem uprawniającym do wystawienia w dziale finansowo-księgowym dokumentu PZ stanowiącym podstawę przyjęcia siatki z rozgrodzień na magazyn leśnictwa.**
- 6. Rozchód materiałów przyjętych wcześniej na magazyn leśnictwa: siatki oraz słupków odbywa się na podstawie Protokołu zużycia materiałów wygenerowanego przez leśniczego z Panelu Leśniczego (RW).**
- 7. Rozliczenie usługi grodzień zrealizowanej przez Wykonawcę generowane jest z bazy SILP na podstawie zleceń i zestawień wykonanych prac sporządzanych przez leśniczego. Protokół odbioru robót dla czynności związanych z grodzieńmi sporządzany jest oddzielnie od innych czynności z zakresu ochrony lasu i stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.**
- 8. Protokół grodzień uprawy (zał. 3) sporządza leśniczy przed przystąpieniem do wygenerowania dokumentacji potwierdzającej wykonanie czynności grodzień z Panelu leśniczego. Protokół grodzień uprawy powinien być podpisany również przez Wykonawcę grodzień. Oba protokoły należy dostarczyć do działu gospodarki leśnej najpóźniej z dokumentacją placową za dany miesiąc. Protokół grodzień uprawy oraz RW należy sporządzać oddzielnie dla każdego grodzień.**

9. Protokół gradzenia uprawy stanowi podstawę do zaliczenia gradzenia w koszty – zakończenia gradzenia i zamknięcia numeru inwentarzowego w podsystemie Infrastruktura (R30).
10. Jeśli po wykonaniu wszystkich gradzeń w danym miesiącu, wykonawcy zostaną jakieś niezużyte materiały, po sporządzeniu (zał. 4) Zwrot niewykorzystanych materiałów, Wykonawca zwraca słupki do magazynu leśnictwa. Słupki mogą zostać użyte wyłącznie do remontów istniejących gradzeń.
11. Wszelkie prace związane z gradzeniami, rozgradzeniami i remontami gradzeń, upraw leśnych należy zakończyć w tym samym miesiącu w jakim zostały rozpoczęte.

#### § 2

W celu wykonania remontu istniejącego gradzenia należy podać do działu gospodarki leśnej informację o lokalizacji gradzenia w celu założenia pozycji planu oraz sporządzić Wniosek o wyasygnowanie materiałów na potrzeby gospodarki leśnej (zał. 1) zawierający ilość siatki i drewno. Wniosek należy sporządzić w 2 egzemplarzach, jeden trafia do Wykonawcy gradzenia, drugi należy dostarczyć do nadleśnictwa.

#### § 3

Pracownik działu gospodarki leśnej, odpowiedzialny za ewidencję gradzeń zgodnie z zakresem czynności, przechowuje dokumentację i na bieżąco aktualizuje modul infrastruktura w zakresie gradzeń.

#### § 4

W celu wyasygnowania drewna na inne potrzeby gospodarki leśnej (np. turystyka) należy sporządzić Wniosek o wyasygnowanie materiałów na potrzeby gospodarki leśnej pkt. 1 (zał. 1). Wniosek należy sporządzić w 2 egzemplarzach, jeden trafia do Wykonawcy, drugi należy dostarczyć do nadleśnictwa.

#### § 5

Traci moc zarządzenie nr 22/2015 z dnia 30.04.2015 r.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.04.2018 r.

Załączniki:

1. Wniosek o wyasygnowanie materiałów na potrzeby gospodarki leśnej
1. Protokół rozgradzenia uprawy
2. Protokół gradzenia uprawy

Otrzymują:  
Z-ca nadleśniczego  
Inżynierowie nadzoru  
Dział Gospodarki Leśnej  
Dział Finansowo-Księgowy  
Leśnictwa – wszystkie



NADLEŚNICZY  
Janusz Mikos