ZARZĄDZENIE NR 4
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno
z dnia 18 stycznia 2021 r.
w sprawie wprowadzenia warunków oraz zasad sprzedaży detalicznej produktów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, przy użyciu drukarek rejestrujących i kas rejestrujących zainstalowanych w punktach sprzedaży Nadleśnictwa Sławno

(znak: Z1G.800.1.2021)

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1463 z późn. zm.), § 22 ust.3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, Zarządzenia nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie sprzedaży drewna prowadzonej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2020-2021 (znak: ZM.800.10.2019), Zarządzenia nr 63 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 7 października 2020 r. zmieniającego Zarządzenia nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie sprzedaży drewna prowadzonej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2020-2021 (znak: ZM.800.13.2020), „Wytycznych do realizacji działań związanych ze sprzedażą drewna w 2021r mających zastosowanie na terenie RDLP w Szczecinku" – Załącznik nr 1 do pisma Zn. Spr. ED.802.30.2020 z dnia 30.11.2020 r. oraz przepisów:

- ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2020, poz. 106 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. 2018 r., poz.1206),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019, poz.816)

zarządzam, co następuje:

§1

1. Sprzedaż detaliczną produktów prowadzi się przy użyciu kasy fiskalnej oraz drukarek fiskalnych współpracujących z Systemem Informatycznym Lasów Państwowych w n/w punktach sprzedaży:
   - siedziba nadleśnictwa,
   - kancelarie leśnictw.
2. Sprzedaż drewna, sadzonek, choinek, stroiszu odbywa się zgodnie z warunkami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Cennik oraz warunki kupna-sprzedaży obowiązujące w Nadleśnictwie Sławno należy udostępnić na tablicach ogłoszeń we wszystkich punktach sprzedaży detalicznej.

§2

1. Dowodem sprzedaży detalicznej jest oryginał paragonu fiskalnego, drukowany każdorazowo po przyjęciu zapłaty za daną transakcję sprzedaży. Paragon ten wręcza się nabywcy produktu wraz z asygnatą.
2. Sprzedaż w biurze nadleśnictwa:
   - 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 wraz z dowodem wpłaty,

- z żądaniem faktury VAT - osoba prowadząca sprzedaż sporządza „zlecenie" z warunkiem zapłaty „kasa"; wydrukowany na drukarce fiskalnej paragon wraz z fakturą VAT pozostaje w nadleśnictwie, drugi egzemplarz faktury przekazywany jest nabywcy po uiszczeniu należności wraz z dowodem wpłaty (wydruk z terminala).

3. Sprzedaż w leśnictwach:
   - brak żądania faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży:
     - wystawia asygnatę z rejestratora zgodnie z obowiązującym cennikiem,
     - oryginał asygnaty i wydrukowany na drukarce fiskalnej paragon przekazuje nabywcy po uiszczeniu przez niego należności,
     - dokonuje transferu asygnat z warunkiem zapłaty „KASR" do bazy SILP nadleśnictwa, bezwzględnie w dniu sprzedaży do godziny 13:00 (osoba przejmująca dane w nadleśnictwie musi pamiętać o sprawdzeniu warunku zapłaty „KASR")
   - z żądaniem faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży informuje nabywcę, że sprzedaż na fakturę dokonywana jest w siedzibie nadleśnictwa.
4. Sprzedaż bezgotówkowa sadzonek ze szkółki prowadzona jest w kancelarii leśnictwa Chudaczewko:
   - brak żądania faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży:
     - wystawia asygnatę zgodnie z obowiązującym cennikiem,
     - rejestruje dane w kasie fiskalnej zgodnie z obowiązującym cennikiem,
     - oryginał paragonu fiskalnego przekazuje nabywcy po uiszczeniu przez niego należności,
   - z żądaniem faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży informuje nabywcę, że sprzedaż na fakturę jest dokonywana w siedzibie nadleśnictwa.
5. Do podstawowych obowiązków osoby dokonującej sprzedaży, związanych z realizacją sprzedaży detalicznej należy:
   - wystawianie asygnat, które stanowią podstawę do wydania zakupionych produktów,
   - przyjmowanie płatności za pomocą terminala oraz po zakończeniu sprzedaży na zakończenie dnia zamknięcie sprzedaży dobowej w terminalu,
   - wydawanie oryginalnego paragonu fiskalnego bezpośrednio do rąk nabywców, w momencie dokonywania sprzedaży,
   - drukowanie potwierdzenia zapłaty z terminala, opisanie jakiej wpłaty dotyczy i przekazanie potwierdzenia do nadleśnictwa celem zaksięgowania.
   - drukowanie, po zakończeniu sprzedaży w danym dniu, dobowych raportów fiskalnych, a na koniec każdego miesiąca drukowanie miesięcznych raportów fiskalnych,
   - wydruk raportu stanu kasy (zerujący) z każdorazowym rozliczeniem wpłaty utargu,
   - prowadzenie ewidencji korekt według załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia, w której należy ująć wszelkie zdarzenia związane z korektą obrotu, np: błędy rejestracji, zwroty towarów, itp.

     W przypadku:
     - zwrotu oryginału błędnego paragonu fiskalnego, sprzedający wystawia prawidłowy paragon, a błędny uznaje się za anulowany i podlega on wpisaniu do ewidencji korekt z podaniem przyczyn korekty, równocześnie stanowi on załącznik do tej ewidencji; obrót wynikający z błędnego paragonu fiskalnego powinien być uwzględniony in minus w obrotach miesięcznych,
     - braku oryginału błędnego paragonu fiskalnego – sprzedający dokonuje w ewidencji korekt odpowiedniego wpisu korygującego obrót bez powyższego dokumentu, załączając inne dowody dokumentujące zwrot towaru (np. pisemne oświadczenie nabywcy o zagubieniu paragonu).

- rozliczanie z asygnat i fiskalnych raportów dobowych w dniu sprzedaży, na koniec każdego miesiąca należy rozliczyć się również z miesięcznego raportu fiskalnego,
- przy każdorazowym składaniu dokumentów w siedzibie nadleśnictwa przekazywanie ewidencji korekt (do wglądu) pracownikowi w dziale sprzedaży, który dokonuje kontroli raportów fiskalnych,

6. Kontrolę zgodności wystawionych asygnat z dobowym i miesięcznym raportem fiskalnym prowadzi pracownik działu sprzedaży.
7. „Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów" wystawiane jest w nadleśnictwie w jednym egzemplarzu, przeznaczonym dla stanowiska Z1G.
8. Archiwizacja dokumentów dotyczących użytkowania kas i drukarek rejestrujących należy do:
   - leśniczego, w zakresie przechowywania książki kasy lub drukarki rejestrującej, w której odnotowywane są okresowe przeglądy – w okresie dokonywania w niej sprzedaży detalicznej,
   - pracownika działu sprzedaży, w zakresie wydruków fiskalnych - do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych, których dotyczą te wydruki.

§ 3

1. W przypadku awarii systemu SILP, drukarki czy kasy fiskalnej lub braku prądu nie ma możliwości dokonywania dalszej sprzedaży detalicznej z pominięciem rejestracji fiskalnej. O konieczności wstrzymania sprzedaży, z powodów, o których mowa wyżej, osoba prowadząca sprzedaż informuje niezwłocznie, w momencie wystąpienia awarii systemu, administratora systemu SILP.
2. Do zgrupowania podmiotów uprawnionych do operowania na rynku drewna detalicznego zalicza się co do zasady:
   1) niebędące przedsiębiorcami osoby fizyczne:
      a) zaliczane według Głównego Urzędu Statystycznego do gospodarstw domowych (w tym indywidualnych gospodarstw rolnych) i
      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 jako: (1) opał, służący do ogrzewania obiektów własnej infrastruktury technicznej, (2) żerdzie gospodarcze, (3) materiał budowlany do wykorzystania na własne potrzeby (takie, jak budowa, przebudowa czy remont własnych sadyb, w tym obiektów gospodarczych czy ogrodzeń).
3. Na równi z podmiotami, o których mowa w ust. 2, są traktowani przedsiębiorcy, choćby prowadzili działalność pierwszorzędną lub drugorzędną 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 budowalny na własne potrzeby itp.).
4. W związku z powyższym podmioty, o których mowa w ust. 3, przed dokonaniem zakupu surowca drzewnego obowiązani są do złożenia oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
5. Sprzedaży drewna, choinek, stroiszu dokonują stanowiska ZL-1, ZL-2 ..., ZL-18, sprzedaży sadzonek – stanowisko ZS oraz osoby zastępujące w/w stanowiska, zgodnie z imiennymi upoważnieniami, a w biurze nadleśnictwa – stanowisko Z1G.
6. Sprzedaż drewna w leśnictwach obejmuje drewno iglaste i liściaste, pozyskane kosztem Skarbu Państwa lub kosztem nabywcy. W leśnictwach dokonuje się sprzedaży drewna z grup sortymentowych M oraz S zgodnie z wykazem określonym w upoważnieniu imiennym osoby dokonującej sprzedaży.
7. Masy poszczególnych sortymentów sprzedawanych w leśnictwach nie mogą przekraczać ilości przewidzianych planem sprzedaży drewna (detal). Sprzedaż drewna wielkowymiarowego

odbywa się wyłącznie w siedzibie nadleśnictwa.

8. Sprzedaż drewna pozyskanego kosztem nabywcy może się odbyć najwcześniej po pięciu dniach roboczych od daty przetransferowania sporządzonego ROD do SILP. Natomiast drewno pozyskane kosztem Nadleśnictwa może być sprzedane najwcześniej po dwóch dniach roboczych od daty przetransferowania sporządzonego ROD do SILP. W przypadku dokonania kontroli drewna w terenie przez N, Z, NN lub inne upoważnione przez Nadleśniczego osoby, można dokonać sprzedaży bez zachowania w/w terminów.
9. Obowiązkowemu sprawdzeniu przed wykupieniem podlega również drewno przeznaczone dla pracowników Nadleśnictwa i członków ich najbliższej rodziny (żona, mąż, dzieci), ZUL świadczących usługi na rzecz Nadleśnictwa oraz ich pracowników. Sprzedaż drewna dla tych osób odbywa się wyłącznie w biurze nadleśnictwa, za wyjątkiem pracowników ZUL, dla których sprzedaż prowadzona jest w leśnictwach.

§ 4

Zapłata za drewno może być dokonywana:

- za pośrednictwem terminala płatniczego w nadleśnictwie i w leśnictwach,
- przelewem na konto nadleśnictwa. Zapłatę uznaje się za dokonaną w momencie wpływu środków na rachunek nadleśnictwa, co oznacza, że w dniu sprzedaży środki powinny być zaksięgowane na rachunku nadleśnictwa. Przelewy mogą być dokonywane na rachunki Nadleśnictwa Sławno:

  BNP PARIBAS BANK POLSKA S.A. nr 70 2030 0045 1110 0000 0092 8590,

  PKO BP S.A.nr 15 1020 4681 0000 1402 0029 4066.

  W treści przelewu należy podać za co dokonywana jest płatność oraz imię i nazwisko osoby dokonującej zakupu.

  Leśniczy lub upoważniona osoba może sprzedać drewno po uprzednim sprawdzeniu, czy środki wpłynęły na konto nadleśnictwa.

§ 5

W związku z wejściem w życie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych-RODO) Dz.Urz. UE L2016, Nr 119 wprowadzam do stosowania klauzulę informacyjną sprzedaży detalicznej produktów jako załącznik nr 7.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 6 z dnia 28.01.2020 r. Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno w sprawie wprowadzenia warunków oraz zasad sprzedaży detalicznej produktów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, przy użyciu drukarek rejestrujących i kas rejestrujących zainstalowanych w punktach sprzedaży Nadleśnictwa Sławno (znak Z1G.800.6.2020.MŁ).

§ 7

Zarządzenie obowiązuje od dnia 18.01.2021 r.

Załączniki:
1. Warunki sprzedaży.
2. Ewidencja korekt.
3. Pozwolenie na pozyskanie drewna.
4. Harmonogram sprzedaży detalicznej drewna w roku 2021.
5. Harmonogram sprzedaży detalicznej sadzonek w roku 2021.
6. Oświadczenie o wykorzystaniu zakupionego surowca drzewnego na własne potrzeby.
7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Otrzymują:
1. Wszyscy pracownicy nadleśnictwa – drogą elektroniczną.
2. Tablica ogłoszeń Nadleśnictwa Sławno.
3. BIP.
4. a/a.

18.01.2021

NADLEŚNICZY

Sylwester Kupczyk

KANCELARIA ADWOKACKA
adwokat Jacek Winnicki
ul. Ordona 10/1, 78-400 SZCZECINEK
tel. (94) 374-40-47, fax 372-34-99
skr. poczt. 13, NIP 765-001-20-81

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno
z dnia 18.01.2021 r.

WARUNKI KUPNA – SPRZEDAŻY DREWNA, CHOINEK, STROISZU I SADZONEK

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest zgodnie z harmonogramem sprzedaży stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia, w godzinach od 7^{00} do 12^{30}.
2. Sprzedaż w biurze nadleśnictwa odbywa się w każdą środę od godziny 8^{00} do 13^{00}.
3. Sprzedaż detaliczna w innych terminach możliwa jest po wcześniejszym uzgodnieniu z Zastępcą Nadleśniczego ds. marketingu i urządzania lasu.
4. Sprzedaży dokonuje się na podstawie obowiązującego w dniu sprzedaży cennika detalicznego Nadleśnictwa Sławno, według cen brutto.
5. Sprzedaż dla przedsiębiorców odbywa się wyłącznie na podstawie faktury.
6. Na żądanie nabywcy, sprzedawca wystawia faktury VAT z zastrzeżeniem, iż sprzedaż z wystawieniem faktury VAT odbywa się wyłącznie w siedzibie nadleśnictwa. Jeśli nabywcą jest osoba fizyczna i został wystawiony paragon to paragon fiskalny podpięty pod drugi egzemplarz faktury VAT pozostaje w dokumentacji nadleśnictwa.
7. Na żądanie nabywcy w siedzibie nadleśnictwa może być wystawiona faktura VAT, jeżeli żądanie jej wystawienia zostało zgłoszone w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dostarczono towaru lub wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty, po zwrocie oryginalnego paragonu fiskalnego i oryginału asygnaty. Dotyczy to tylko osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej, wystawiana jest faktura bez nr NIP nabywcy.
8. Dowodem sprzedaży detalicznej w punkcie sprzedaży poza siedzibą nadleśnictwa jest oryginał paragonu fiskalnego, drukowany każdorazowo po przyjęciu zapłaty. Paragon ten otrzymuje nabywca wraz z asygnatą.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wykupu drewna pozyskanego kosztem i staraniem własnym w terminie do 30 dni od daty jego przyjęcia na stan magazynowy leśnictwa. W przypadku nie wykupienia drewna w w/w terminie, surowiec zostanie zagospodarowany przez Nadleśnictwo.
10. Zakupionego drewna nie wolno nabywcy wywozić bez uzyskania adnotacji o wydaniu zakupionych produktów przez administrację leśną, właściwą dla miejsca ich składowania.
11. Wywóz z lasu odbywa się w wyznaczonych dniach i godzinach, drogami wskazanymi przez wydającego drewno. Wywóz drewna z lasu następuje najpóźniej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po dokonaniu sprzedaży.
12. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na asygnacie. 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. W razie niemożności wywozu w wyznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do właściwego leśnictwa o wyznaczenie nowego terminu odbioru.
13. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca a 15 października nabywca może być obciążony kosztami związanymi z zabezpieczeniem drewna (korowania) przed szkodnikami.

14. Dopuszcza się pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy po uprzednim uzyskaniu „Pozwolenia na pozyskanie drewna" (wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia) u właściwego terenowo leśniczego lub innych upoważnionych osób.

15. Warunki zbytu drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy:

- Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy wypełnia się w dwóch egzemplarzach. Oryginał otrzymuje nabywca, kopię przechowuje wystawiający pozwolenie leśniczy.
- Należy wypełnić wszystkie rubryki pozwolenia, ze szczególnym uwzględnieniem daty przygotowania drewna do odbioru.
- Po upływie jednego miesiąca od odbioru drewna i sporządzenia dokumentu przychodowego, w sytuacji gdy nabywca nie wykupuje przygotowanego drewna, nadleśnictwo może zagospodarować drewno we własnym zakresie po uprzednim poinformowaniu nabywcy o tym zamiarze.
- Drewno niewykupione nie może być sprzedane przez leśniczego po cenie drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy, lecz według cennika na drewno pozyskanego kosztem nadleśnictwa.
- **W przypadku pozyskania drewna kosztem i staraniem nabywcy przez pracowników nadleśnictwa „Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy" zatwierdza nadleśniczy.**
- Na ROD-ach należy dopisywać nazwisko wyrabiającego drewno.

18. 01. 2021

NADLEŚNICZY

Sylwester Kupczyk

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 4
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno
z dnia 18.01.2021 r.

Kasa/Drukarka fiskalna nr
.....

EWIDENCJA KOREKT ZA MIESIĄC ..... 20..... rok

użytkowana w punkcie sprzedaży detalicznej w .....

Lp	Dane paragonu błędnego								Przyczyna korekty	Właściwe dane wprowadzone nowym paragonem							
	Data wystawienia	Nr paragonu	Nazwa towaru/artyk	Ilość	Wartość brutto	Stawka	Kwota podatku	Wartość netto		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																	
ŁĄCZNIE zestawienie ewidencji korekt wg stawek podatku						ZW			Sporządził: (podpis i pieczątka imienna sporządzającego)						ZW		
						0%									0%		
						8%									8%		
						23%									23%		
RAZEM						X									X		

Data przeprowadzenia kontroli korekt:

Podpis i pieczątka imienna osoby sprawdzającej:

18.01.2021
NADLEŚNICZY
Sylwester Kubczyk

Oświadczenie

Ja niżej podpisany ..... oświadczam, że zgłaszam swój udział w samowyrobie drewna opałowego na potrzeby własne na pozycji ..... w oddziale ..... Leśnictwa .....

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż prace te 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 samowyrobem drewna,
- posiadam sprawne narzędzia do pozyskania drewna i potrafię je obsługiwać,
- prace przy samowyrobie drewna prowadzić będę w zespole co najmniej dwuosobowym,
- czynności samowyrobu będę wykonywał według wskazówek leśniczego we wskazanym przez niego miejscu,
- będę dokładał staranności w bezpiecznym wykonywaniu pracy wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób ze mną współpracujących, jak również osób trzecich, przestrzegając wskazówek udzielonych mi w ramach informacji udzielonej przy wprowadzeniu na pozycję pracy oraz pouczeń zawartych w wydanym „Pozwoleniu na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy".

.....
(podpis nabywcy drewna w drodze samowyrobu)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w Pozwoleniu na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy dla potrzeb związanych z prowadzoną działalnością, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.).

Zasady bezpieczeństwa przy pozyskiwaniu i zrywce drewna

1. Promień strefy niebezpiecznej przy ścince i obalaniu drzew wynosi co najmniej dwie wysokości ścinanych drzew. W strefie tej zabronione jest lokalizowanie jakichkolwiek innych stanowisk pracy oraz przebywanie osób nieuprawnionych.
2. Obowiązek używania w czasie pracy środków ochrony indywidualnej, w tym: ochrony głowy, rąk i nóg, dla operatora pilarki dodatkowo: ochrony twarzy i oczu, ochrony słuchu oraz ochrony nóg przed przecięciem piłą łańcuchową.
3. Narzędzia ręczne muszą być dobrze naostrzone i oprawione. Pilarki mogą być stosowane przy okrzesywaniu i wyróbce sortymentów. Pilarkami mogą posługiwać się osoby mające obowiązujące uprawnienia, za wiedzą i zgodą leśniczego.
4. **UŻYCIE PILARKI DO ŚCINKI DRZEW JEST NIEDOZWOLONE.**
5. Przy ręcznym przenoszeniu i układaniu drewna należy przestrzegać dopuszczalnych norm dźwigania ciężarów (mężczyźni: praca dorywcza do 50kg, praca stała do 30kg, kobiety: praca dorywcza do 20kg, praca stała do 12kg w terenie płaskim).
6. Zabrania się pracy w czasie burzy, ulewnego deszczu, śnieżycy, silnego wiatru oraz przy gęstej mgle i zapadającym zmroku.
7. Przy zrywce drewna zabrania się: dotykania lin, łańcuchów i drewna będącego w ruchu; przebywania w zasięgu zrywanego drewna oraz naprężonych lin; łączenia lin za pomocą węzłów; przebywania na transportowanym ładunku.

18.01.2021 Sylwester Kuniczak

NADLEŚNICZY

....
(pieczęć nadleśnictwa) (data)

Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy nr .....

Nadleśnictwo ....., leśnictwo .....
Imię i nazwisko nabywcy.....
Adres nabywcy:.....
Osoby współpracujące:
1) ....., adres .....
2) ....., adres .....
3) ....., adres .....
Miejsce pozyskania drewna (oddz., poddz.) .....
Gatunek ....., sortyment ....., ilość .....
Termin prowadzenia prac (od-do) .....
Data przygotowania drewna do odbioru .....
Zgodę na pracę z użyciem pilarki uzyskał (imię i nazwisko): .....

Inne ustalenia:

Uwagi:

1. Pozwolenie należy mieć ze sobą w czasie pracy w lesie i okazywać na żądanie pracowników Służby Leśnej.
2. Pozwolenie jest ważne do dnia przygotowania drewna do odbioru.
3. Wszelkie zmiany od ustaleń zawartych między stronami, mogą być dokonane wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z leśniczym.
4. W przypadku nielegalnego pozyskania drewna zostaną zastosowane sankcje karne wynikające z kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń.
5. Odbiór drewna nastąpi w terminie do 30 dni po otrzymaniu zgłoszenia o zakończeniu samowyrobu .
6. Drewno do odbioru należy przygotować w stosy na powierzchni wykonywania prac i/lub przy najbliższej drodze umożliwiającej wywóz wyrobionego drewna.
   Zabrania się zakładania stosów: - bezpośrednio przy drogach publicznych, przy innych drogach w sposób nie gwarantujący bezpieczeństwa ruchu pojazdów, w miejscach uniemożliwiających dokonanie prawidłowego i bezpiecznego załadunku drewna.

Nabywcy oraz osobom z nim współpracującym udzielono informacji z zakresu bhp dotyczącej: zagrożeń występujących przy pracach związanych z samowyrobem, wymogów w zakresie organizacji, technologii i techniki prac; metod bezpiecznego wykonywania czynności; stosowania ochron osobistych, stosowania sprzętu i narzędzi pomocniczych; zachowania szczególnej ostrożności oraz ochrony środowiska leśnego i ochrony p.poż.

Wystawiający

.....
(data, podpis i pieczątka leśniczego)

Przyjąłem do wiadomości i stosowania

Nabywca .....

Osoby współpracujące:
1) .....
2) .....
3) .....
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 4
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno
z dnia 18.01.2021 r.

Harmonogram sprzedaży detalicznej drewna w roku 2021

Leśnictwa	Dni sprzedaży											
	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień
Wrześnica Słowino Noskowo Lisowo Ostrowiec	25	8 15	8 15	12 19	10 17	14 21	19	9 16	13 20	11 18	15 22	6
Radosław Gwiazdówko Kosierzewo Janiewice	26	9 16	9 16	13 20	11 18	15 22	20	10 17	14 21	12 19	16 23	7
Jarosławiec Chudaczewko Domasławice Malechowo Warginia	27	10 17	10 17	14 21	12 19	16 23	21	11 18	15 22	13 20	17 24	8
Krakowiany Emilianowo Łętowo Czarnolas	28	11 18	11 18	15 22	13 20	17 24	22	12 19	16 23	14 21	18 25	9

18.01.2021

NADLEŚNICZY
Sylwester Kalpczyk

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 4
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno
z dnia 18.01.2021 r.

Harmonogram sprzedaży detalicznej sadzonek w roku 2021

Leśnictwa	Dni sprzedaży											
	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień
Gospodarstwo Szkółkarskie	-	-	9 23	20 27	11	-	-	-	-	12 19	16	-

18.01.2021
NADLEŚNICZY
Sylwester Kupczyk

Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 4
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno
z dnia 18.01.2021 r.

.....

(miejscowość, data)

.....

(PIECZĘĆ ZAKŁADU)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zakupiony przeze mnie w dniu ..... surowiec drzewny:

1/ ....
(sortyment) (masa w m^3)

2/ ....
(sortyment) (masa w m^3)

3/ ....
(sortyment) (masa w m^3)

4/ ....
(sortyment) (masa w m^3)

5/ ....
(sortyment) (masa w m^3)

6/ ....
(sortyment) (masa w m^3)

wykorzystam na własne potrzeby.

18.01.2021
NADLEŚNICZY
Sylwester Kapczyk

.....

(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 4
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sławno
z dnia 18.01.2021 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04 2016 r (zwane dalej RODO) w związku z przetwarzaniem Pana/i danych osobowych uprzejmie informujemy, Ze:

1. Administratorem Twoich danych osobowych (ADO) jest Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Sławno, ul. Mireckiego 15, 76-100 Sławno.

2. Nasze dane kontaktowe to Nadleśnictwo Sławno, ul. Mireckiego 15, 76-100 Sławno.

3. W sprawach związanych z danymi osobowymi, jesteśmy dostępni pod adresem email: slawno@szczecinek.lasy.gov.pl lub pod adresem wskazanym w pkt 2.

4. Cele i podstawy przetwarzania

Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych będących naszymi klientami/petentami odbywa się w celu:

- zawarcia lub wykonania zawartej umowy (np. dokonywania zakupów, dzierżawy, najmu - art. 6 ust. 1 lit. b RODO);

- obowiązków wynikających z prawa (np prawa podatkowego lub przepisów o rachunkowości art 6 ust. 1 lit. c RODO,

- wykonywania obowiązków prawnych ciążących na ADO, które realizuje w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej (np. nadzór nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa, zadania Straży i Służby Leśnej w zakresie ochrony lasy przed szkodnictwem) - art 6 ust. 1 lit. e) RODO,

- ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez ADO) - art 6 ust. 1 lit. f RODO

5. Okres przechowywania danych

Stosownie do tego informujemy, że:

- w przypadku, gdy ADO przetwarza dane osobowe na podstawie uzasadnionego interesu, okres przetwarzania trwa do momentu ustania ww interesu (np okres przedawnienia roszczeń cywilnoprawnych);

- w przypadku, gdy ADO przetwarza dane osobowe, ponieważ jest to konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, wynika z prawnego obowiązku ciążącego na ADO lub jest związane ze sprawowaniem władzy publicznej, okresy przechowywania danych w tym celu określają przepisy szczególne,

- w przypadku braku konkretnych wymogów prawnych lub umownych, podstawowy okres przechowywania danych w przypadku zapisów i innej dokumentacji dowodowej sporządzonej w trakcie wykonywania umowy wynosi maksymalnie 10 lat;

- w pozostałych przypadkach będziemy przechowywać dane osobowe do chwili realizacji zadania, do którego dane 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 (Dz U 2018 r poz 217 ze zm.)

6. Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych mogą zostać

- organy nadzorujące przestrzeganie prawa, organy regulacyjne i inne uprawnione organy administracji publicznej;

- podmioty świadczące usługi w zakresie dochodzenia należności;

- podmioty przetwarzające dane osobowe na mocy umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Dane przekazujemy tylko wówczas i tylko w takim zakresie, w jakim jest to rzeczywiście niezbędne i wymagane w myśl bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa i w sposób zgodny z tymi przepisami

7. Prawa osób, których dane dotyczą Informujemy o przysługującym prawie do:

- dostępu do swoich danych osobowych i żądania ich kopii,

- sprostowania (poprawiania) swoich danych,

- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,

- przenoszenia danych,

- usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,

- wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do zawarcia/wykonania umowy, a w pozostałych przypadkach jest wymagane przepisami prawa

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Zebrane dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane a także nie będą przekazywane do państw trzecich.

18.01.2021

NADLEŚNICZY

Sylwester Kapczyk