

Zarządzenie nr *5/2026*
Nadleśniczego Nadleśnictwa Dąbrowa Tarnowska

z dnia *15* stycznia 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji pozyskania i wydatku drewna, Regulaminu organizacji sprzedaży detalicznej drewna, Regulaminu sprzedaży detalicznej innych produktów (sadzonki, tusze, ryby), oraz wprowadzenia wzoru zgody na samowyrób drewna w Nadleśnictwie Dąbrowa Tarnowska.

ZG.801.1.2026

Na podstawie:

- art. 35 ust. 1 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 roku (Dz. U. z 2025 r. poz. 567);
- § 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 1994 roku

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania na terenie Nadleśnictwa Dąbrowa Tarnowska:

- Regulamin Organizacji Pozyskania i Wydatku Drewna w Nadleśnictwie Dąbrowa Tarnowska stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- Regulamin Organizacji Sprzedaży Detalicznej Drewna w Nadleśnictwie Dąbrowa Tarnowska stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- Regulamin Organizacji Sprzedaży Detalicznej innych produktów w Nadleśnictwie Dąbrowa Tarnowska stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- Wzór zgody na samowyrób drewna w Nadleśnictwie Dąbrowa Tarnowska stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Dąbrowa Tarnowska nr 22 z dnia 21 lipca 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji pozyskania i wydatku drewna, Regulaminu organizacji sprzedaży detalicznej drewna i innych produktów oraz wzoru zgody na samowyrób drewna w Nadleśnictwie Dąbrowa Tarnowska znak sprawy ZG.801.7.2022.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Nadleśniczy
Nadleśnictwa Dąbrowa Tarnowska
Krzysztof Majka
Krzysztof Majka

REGULAMIN ORGANIZACJI POZYSKANIA I WYDATKU DREWNA W NADLEŚNICTWIE DĄBROWA TARNOWSKA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin organizacji pozyskania i wydatku drewna w Nadleśnictwie Dąbrowa Tarnowska” w powiązaniu z „Regulaminem Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów” wraz z przepisami prawa ogólnie obowiązującego i aktami normatywnymi jednostek nadrzędnych, reguluje proces przychodu, obrotu i nadzoru nad gospodarką surowcem drzewnym pozyskanym w Nadleśnictwie.
2. Sprzedaż drewna w Nadleśnictwie realizowana jest w oparciu o aktualnie obowiązujące Zarządzenia i Decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie sprzedaży drewna w danym roku kalendarzowym, które udostępniane są do wiadomości publicznej na stronie PLD (<http://drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno>) oraz w biurze Nadleśnictwa, jak również na podstawie niniejszego regulaminu
3. Podczas stosowania przepisów niniejszego regulaminu powinno się uwzględnić wytyczne Zasad Użytkowania Lasu stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 66 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 7 listopada 2019 r.

II. ORGANIZACJA POZYSKANIA DREWNA.

Planowanie pozyskania drewna:

1. Pozyskanie drewna odbywa się zgodnie z rocznym planem, który jest częścią planu finansowo-gospodarczego, sporządzonym na podstawie obowiązującego Planu Urządzenia Lasu oraz w oparciu o wykonane szacunki brakarskie.
2. Propozycję lokalizacji cięć przeznaczonych do sporządzenia szacunków brakarskich na kolejny rok gospodarczy, przedkłada Leśniczy, a zatwierdza Zastępca Nadleśniczego.
3. Rozpoczęcie prac z zakresu pozyskania drewna na danych pozycjach cięć (z wyjątkiem użytków przygodnych) może nastąpić wyłącznie po ich udokumentowanym uruchomieniu przez Nadleśniczego lub upoważnionego przez niego pracownika.
4. Uruchomienia pozycji cięć dokonuje zastępca nadleśniczego lub inżynier nadzoru nie wcześniej niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem cięć.
Uruchamiania pozycji cięć dokonuje się poprzez:
 - zatwierdzenie na szkicu zrębowym.

- dokonanie stosownej adnotacji na pozycji potwierdzającej kontrolę wykonania na gruncie.

Pozyskanie drewna kosztem Nadleśnictwa:

1. Pozyskanie drewna prowadzone jest kosztem Nadleśnictwa. Dopuszcza się wyrób drewna opałowego, oraz drewna małowymiarowego kosztem nabywcy z drzew leżących.
2. Pozyskanie drewna kosztem Nadleśnictwa realizowane jest na podstawie i zasadach określonych w stosownej umowie, zawartej przez Nadleśnictwo z wykonawcą usług leśnych.
3. W zakresie prac wyprzedzających właściwe czynności związane z pozyskaniem drewna do obowiązków Leśniczego należy:
 - Widoczne oznaczenie granic zrębów i poszczególnych powierzchni cięć pielęgnacyjnych, w tym oznaczenie granic wydzieliń nie odznaczających się w sposób naturalny oraz trwałe zaznaczenie drzew przeznaczonych do wycięcia dokonuje się na etapie szacunków brakarskich. W przypadkach szczególnych (klęski, zręby sanitarne, poprawki wyniki z kontroli) najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem prac z zakresu pozyskania drewna. Szczegółowy zakres tych czynności określają zasady wykonania szacunków brakarskich.
 - W uzasadnionych przypadkach, dokonanie podziału powierzchni cięć na działki robocze.
 - Zaprojektowanie szlaków operacyjnych, miejsc składowania drewna, ustalenie ogólnego kierunku obalania drzew oraz kierunku zrywki. Na zrębach elementy te powinny być przedstawione na aktualnym szkicu zrębowym.
 - Wskazanie i oznaczenie w terenie drzew, na których stwierdzono stanowiska lęgowe ptaków, oraz stanowiska roślin chronionych – zgodnie z wytycznymi w tym zakresie. Elementy te powinny być przedstawione na aktualnym szkicu zrębowym.
 - Nadzór nad wywieszeniem tablic zakazu wstępu, zgodnych z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw środowiska oraz z zapisami obowiązującej Instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu podstawowych prac z zakresu gospodarki leśnej (*załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 36 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 kwietnia 2012 roku*) w miejscach zapewniających spełnienie ich zadania.
 - Zlecenie wykonawcy prac do wykonania, z jednoczesnym przekazaniem mu informacji niezbędnych do przestrzegania kryteriów FSC i PEFC oraz działań ochronnych określonych w Planach Zadań Ochronnych dla obszarów Natura 2000 lub w innych uregulowaniach.
4. W trakcie prowadzonego nadzoru nad pozyskaniem drewna należy zwrócić szczególną uwagę na stosowanie przez wykonawcę właściwych technik

i technologii obowiązujących w procesie użytkowania lasu. Przy odbiorze prac, należy egzekwować staranność ich wykonania, przestrzeganie kryteriów FSC i PEFC oraz terminowość realizacji zadań ustalonych w zleceniach.

5. Pozyskanie drewna prowadzi się zgodnie z obowiązującą w Lasach Państwowych „Instrukcją bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu podstawowych prac z zakresu gospodarki leśnej”.
6. Za przestrzeganie przepisów BHP podczas prac związanych z pozyskaniem drewna odpowiedzialny jest wykonawca tych prac. Pracownicy Służby Leśnej Nadleśnictwa mają prawo prowadzenia kontroli prac związanych z pozyskaniem drewna i ewentualnego ich wstrzymania w przypadku naruszenia przepisów, zgodnie z zapisami w „umowie”. Fakt wstrzymania prac należy bez zbędnej zwłoki zgłosić do Nadleśniczego.
7. Leśniczy, jest bezpośrednio odpowiedzialnym za właściwe przygotowanie i przekazanie wykonawcy powierzchni przeznaczonej do pozyskania drewna.
8. Ze względu na konieczność dostosowania stanu zapasów drewna do aktualnej możliwości jego zbytu drewna, zaawansowanie wykonania prac powinno być ściśle uzgadniane z pracownikiem Nadleśnictwa odpowiedzialnym za obrót drewnem.

Pozyskanie i sprzedaż drewna wyrobionego kosztem i staraniem nabywcy (tzw. „samowyrobem”).

Dopuszcza się przygotowanie i sprzedaż drewna wyrobionego kosztem i staraniem nabywcy.

1. Przygotowanie drewna pozyskanego samowyrobem może dotyczyć wyłącznie drewna opałowego (S4), oraz drewna małowymiarowego (M2 i M1). Nadleśniczy podejmuje decyzję o dopuszczeniu do wyrobu innych sortymentów.
2. Pozyskanie drewna samowyrobem, dotyczy jedynie drewna z drzew leżących (z odciętą karpą). Obowiązuje całkowity zakaz ścinania drzew podczas samowyrobu.
3. Drewno pozyskane samowyrobem należy układać w stosy przygotowane do odbiórki zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi.
4. Dopuszczenie tej formy przygotowania drewna, może mieć miejsce tylko i wyłącznie na powierzchniach (określonych jako cała pozycja cieć – wydzielenie), na których aktualnie nie są prowadzone żadne prace związane z pozyskaniem i zrywką drewna, z zachowaniem odległości, minimum dwóch wysokości drzewostanu od miejsc, gdzie prowadzona jest ścinka i zrywka drewna (np. sąsiednia pozycja cieć) z uwzględnieniem trasy dojścia na daną powierzchnię. Przed udzieleniem zgody na samowyrób na danej powierzchni, powinna zostać ona sprawdzona pod względem bezpieczeństwa (brak znajdujących się na powierzchni drzew zawieszonych, niezabezpieczonych karp, zawieszonych gałęzi itp.).

5. Osoby zainteresowane pozyskaniem drewna samowYROBEM, przed rozpoczęciem pracy zostają poinstruowane przez upoważnionego pracownika Nadleśnictwa z zakresu przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej, obiektów przyrody wymagających szczególnej ochrony oraz o wymogu podporządkowania się zaleceniom pracowników Służby Leśnej. Fakt ten musi być udokumentowany podpisanym oświadczeniem (zał. nr 4), sporządzonym w 2 egzemplarzach, z których jeden przechowywany jest w aktach leśnictwa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a drugi zatrzymuje osoba realizująca samowYRÓB.
6. Na osobie przygotowującej drewno samowYROBEM spoczywa obowiązek posiadania w/w oświadczenia przy sobie do czasu zakończenia prac i okazywania go na żądanie kontrolujących.
7. Po zakończeniu prac związanych z przygotowaniem drewna wyrobionego samowYROBEM, Leśniczy dokonuje jego odbiórki i przeznacza do sprzedaży zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami w tym zakresie.

Zasady gospodarowania drewnem:

Prawidłowe gospodarowanie drewnem należy do podstawowych zadań Leśniczego. W każdym przypadku obowiązuje zasada dbałości o powierzone mienie, gospodarności oraz maksymalizacji przychodów Lasów Państwowych. Szczególnie należy zadbać o:

1. Prawidłową manipulację, uwzględniającą optymalny wybór sortymentów i najlepsze wykorzystanie surowca drzewnego. Parametry wyrabianych sortymentów należy określić w zleceniu dla wykonawcy prac w oparciu o zapisy zawarte w umowach z odbiorcami drewna.
2. Właściwą rotację drewna, mając na uwadze wywóz i sprzedaż w pierwszej kolejności najcenniejszych sortymentów, surowca narażonego na szybką deprecjację oraz drewna tego samego sortymentu wcześniej pozyskanego.
3. Zabezpieczenie drewna przed deprecjacją, zgodnie z zasadami zawartymi w warunkach technicznych zawartych w obowiązującym zarządzeniu Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
4. Niezwłoczne ewidencjonowanie pozyskanego, przygotowanego do odbioru surowca i właściwe dokumentowanie całego cyklu produkcyjnego drewna, od pozyskania do sprzedaży.
5. Drewno stosowe, przygotowane do wydatku należy przed załadunkiem, udostępnić odbiorcy w celu potwierdzenia ilości odebranego drewna. Po akceptacji przez odbiorcę okazanej ilości drewna, następuje jego załadunek. Reklamacje ilościowe drewna mierzonego w stosach po załadunku są niemożliwe.
6. Wyrób sortymentów i odbiórkę drewna należy wykonać ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi.
7. Należy całkowicie wyeliminować przypadki opierania surowca drzewnego o żywe drzewa stojące.

8. W przypadku drewna pochodzącego z kradzieży, obowiązują następujące zasady jego ewidencji i zagospodarowania:
 - Drewna odzyskanego po kradzieży „z pnia” nie wprowadza się do obrotu na rynek w ramach działalności handlowej Lasów Państwowych. Drewno takie można przeznaczyć na potrzeby własne Nadleśnictwa z wyłączeniem deputatów lub pozostawić w lesie do naturalnego rozkładu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Nadleśniczy.
 - Drewno odzyskane po kradzieży „z magazynu” wprowadza się do obrotu na rynek w ramach działalności handlowej Lasów Państwowych.

Ewidencja pozyskanego drewna :

1. Całość surowca drzewnego pozyskanego w Nadleśnictwie podlega obowiązkowi pomiaru, cechowania i klasyfikacji zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi w tym zakresie. Czynności te są elementami tzw. „odbiórki drewna”, która powinna być wykonana bez zbędnej zwłoki po ścinie i wyróbce poszczególnych sortymentów, nie później jednak niż w terminie do 3 dni roboczych od zgłoszenia danej partii do odbiórki.
2. Drewno pozyskane na danej pozycji cięć planu gospodarczego winno być przyjęte na stan ewidencyjny w dniu odbiórki. Wyjątek stanowią następujące sytuacje: - drewno odebrane przed dniem wolnym od pracy (piątek) musi być transferowane do magazynu najpóźniej do godz. 8⁰⁰ pierwszego dnia roboczego po dniu wolnym od pracy, - drewno odebrane a nie transferowane w ostatni dzień miesiąca musi być przyjęte najpóźniej do godz. 8⁰⁰ pierwszego dnia kolejnego miesiąca.
3. W ewidencji drewna obowiązuje zachowanie zasady ciągłości numeracji sztuk i stosów drewna, według partii numerów przypisanych w danych leśnictwie do każdego rejestratora.
4. Rejestrowanie drewna w ROD należy poprzedzić naniesieniem znaku graficznego LP na każdej sztuce i stosie drewna oraz przymocowaniem płytki w kolorze czerwonym zawierającej kod rdLP, nadleśnictwa i leśnictwa oraz numer sztuki lub stosu.
5. Ewidencja drewna prowadzona jest w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych, przy wykorzystaniu możliwości systemu w zakresie generowania dokumentów związanych z jego obrotem.
6. Obieg dokumentów ewidencyjnych dla drewna, liczba generowanych egzemplarzy oraz sposób ich przechowywania i archiwizowania opisany jest w obowiązującym w Nadleśnictwie Regulaminie Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów.

III. ZASADY SPRZEDAŻY, WYDAWANIA I REKLAMACJI DREWNA.

A. Ogólne zasady sprzedaży drewna:

1. Zasady sprzedaży drewna w Nadleśnictwie opracowane są w oparciu o obowiązujące zarządzenia i decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie sprzedaży drewna przez Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe.
2. Przedmiotem sprzedaży jest wyłącznie drewno wyrobione zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi na surowiec drzewny oraz oznaczone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalny i Leśnictwa z dnia 24.02.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad cechowania drewna, wzorów urządzeń do cechowania i zasad ich stosowania, oraz wzoru dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna.
3. Sprzedaż może być dokonywana wyłącznie dla drewna odebranego i wprowadzonego do ewidencji SILP. Drewno może zostać sprzedane i wydane w drugim dniu roboczym od przekazania (transferu) ROD do SILP (np. drewno transferowane w piątek może być sprzedane we wtorek, transferowane w poniedziałek może zostać sprzedane w środę). Ponadto, dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach wydanie niewielkiej ilości drewna wprowadzonego do SILP w tym samym dniu roboczym, po uzyskaniu indywidualnej zgody Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego.
4. Zasada ta nie dotyczy drewna kontrolowanego na gruncie, pod względem klasyfikacji, pomiaru oraz cechowania drewna, przez Inżyniera Nadzoru lub innych wyznaczonych przez Nadleśniczego pracowników Nadleśnictwa. Fakt kontroli winien być bez zbędnej zwłoki odnotowany na ROD oraz w SILP.
5. Drewno z lasu wydawane jest przez upoważnionego przez Nadleśniczego pracownika.
6. Dla drewna sprzedawanego jako drewno nie certyfikowane (FSC, PEFC), dokumenty rozchodu drewna (faktura, kwit wywozowy) pozbawione są zapisów dotyczących posiadania przez Nadleśnictwo przedmiotowych certyfikatów. (wstrzymanie certyfikatu, drewno odzyskane z kradzieży z pnia, drewno pozyskane na powierzchniach wyłączanych z produkcji leśnej itp.)
7. W przypadku wydatku części zakupionego drewna stosowego (S) na części drewna w której nie ma płytki legalizacyjnej należy nanieść nr stosu macierzystego i znak graficzny LP (cechę).

B. Sprzedaż drewna na podstawie zawartych umów kupna – sprzedaży.

1. Wydawanie drewna wynikające z realizacji zawartych umów – kupna sprzedaży, odbywa się na podstawie kwitów wywozowych i protokołów przekazania, po wcześniejszym uzgodnieniu z osobą prowadzącą i monitorującą w Nadleśnictwie sprzedaż drewna i realizację zawartych umów. Wywóz drewna bez dokumentu potwierdzającego jego wydanie jest niedopuszczalny.

2. Osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi, na szczeblu leśnictwa za prawidłową realizację zawartych umów jest Leśniczy, a pod jego nieobecność, zastępujący go na podstawie upoważnienia inny pracownik.
3. Przewoźnik odbierający drewno w imieniu Kupującego, musi posiadać jego pisemne upoważnienie do odbioru zakupionego drewna.
4. Kwit wywozowy, sporządzony przy użyciu Rejestratora Leśniczego, drukowany jest w dwóch egzemplarzach, w tym po jednym dla: Kupującego i Nadleśnictwa. Dopuszcza się wydruk trzeciego egzemplarza z przeznaczeniem dla przewoźnika.
5. Transfer danych, dotyczących wywozu drewna (kwitów wywozowych, protokołów przekazania) dokonywany jest najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po wywozie do godz. 8⁰⁰.
6. Po transferze danych z rejestratora, każdorazowo należy wydrukować „Historię pracy w systemie” którą dostarcza się do nadleśnictwa wraz z wydrukami transferowanych dokumentów.
7. Wydający odnotowuje i potwierdza na kwicie wywozowym datę oraz ilość wydanego drewna, natomiast Kupujący lub upoważniony Przewoźnik, potwierdzają podpisem ilość odebranego drewna.
8. W uzasadnionych sytuacjach, np. awarii rejestratora leśniczego lub drukarki, Nadleśniczy lub jego Zastępca mogą wyrazić zgodę na wystawienie kwitu wywozowego (KW) ręcznie w formie papierowej. W/w dokument, wystawiony ręcznie nie jest ponownie wprowadzany do rejestratora. Dodatkowo, na jego odwrocie należy podać powód zastosowania formy papierowej.
9. Wydający, każdorazowo ma obowiązek informowania wszystkich Odbiorców drewna o znanych mu utrudnieniach i ograniczeniach tonażowych na lokalnych drogach wywozowych.
10. Wydawanie drewna zakupionego na umowy kupna - sprzedaży odbywa się w terminach uzgodnionych między wydającym, a przewoźnikiem, jednak jako zasadę przyjmuje się, że będzie odbywał się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od w/w zasady pod warunkiem uzyskania indywidualnej zgody od Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego i poinformowaniem Straży Leśnej.
12. W przypadku przekroczenia uzgodnionej ilości lub wartości, na jaką zostały złożone zabezpieczenia albo przedpłaty, pracownik wydający surowiec ponosi odpowiedzialność materialną wobec pracodawcy za ewentualne straty z tego tytułu.
13. Reklamacje na zakupiony surowiec drzewny, rozpatruje się zgodnie z zapisami zawartej umowy kupna - sprzedaży.
14. Złożenie reklamacji na drewno nie wstrzymuje dalszej realizacji zawartej umowy.

C. Sprzedaż drewna w formie sprzedaży detalicznej.

1. Detaliczna sprzedaż drewna prowadzona jest dla osób fizycznych i prawnych oraz dla przedsiębiorstw i obejmuje następujące drewno:
 - Sortymenty i ilości określone w puli drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej.
 - Drewno przygotowane do sprzedaży staraniem i kosztem nabywcy tzw. samowyrób.
2. Sprzedaż drewna prowadzona jest w oparciu o aktualnie obowiązujący w Nadleśnictwie cennik detaliczny drewna, wprowadzony stosownym zarządzeniem Nadleśniczego. Przy sprzedaży detalicznej obowiązują ceny netto powiększone o należny podatek VAT.
3. Warunki kupna – sprzedaży detalicznej oraz cennik detaliczny drewna są dostępne na stronie internetowej Nadleśnictwa, w biurze Nadleśnictwa i we wszystkich leśnictwach, poprzez publikowanie ich na tablicach ogłoszeń. W chwili dokonywania zakupu, Nabywca potwierdza podpisem, że zapoznał się z warunkami kupna – sprzedaży oraz, że przyjmuje je do wiadomości i stosowania.
4. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest w kancelariach leśnictw
5. Dokumentem stwierdzającym nabycie drewna jest paragon fiskalny drukowany w jednym egzemplarzu dla kupującego wraz z asygnatą sporządzaną w 2 egzemplarzach:
 - 1 egzemplarz dla kupującego,
 - 1 egzemplarz pozostaje w nadleśnictwie.

i/lub fakturą sporządzaną w 2 egzemplarzach

 - 1 dla kupującego
 - 1 pozostaje w nadleśnictwie
6. Wydawanie drewna zakupionego w ramach sprzedaży detalicznej oraz nabytego w ramach deputatu opałowego odbywa się w dwa następane poniedziałki po dniu sprzedaży. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając realne możliwości wywozu przez nabywców, dopuszcza się wydawanie w/w drewna w innym terminie pod warunkiem, że nie będzie miało to wpływu na prawidłowe działanie i funkcjonowanie leśnictw. Zgodę na wydanie drewna w innym terminie wydaje Nadleśniczy lub Zastępca Nadleśniczego, na wniosek Kupującego, po wcześniejszym pozytywnym uzgodnieniu przez Kupującego takiej możliwości z właściwym Leśniczym. Uzgodnienie leśniczy przesyła wiadomością e-mail i zwrótnie otrzymuje zgodę od Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego.
7. W przypadku nie odebrania sprzedanego drewna w terminie do 14 dni od daty zakupu, istnieje możliwość przedłużenia terminu wywozu, lecz nie dłużej niż do 14 dni.
8. Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za stan ilościowy i jakościowy drewna nieodebranego przez nabywcę w przedłużonym terminie.

9. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca a 15 października nabywca ponosi ewentualne koszty związane z zabezpieczeniem drewna (korowanie) przed szkodnikami.
10. Wydawanie drewna zakupionego w ramach sprzedaży detalicznej odbywa się na podstawie oryginału dowodu zakupu (paragon i asygnata lub faktura). Każdorazowy wydatek drewna należy odnotować na oryginale dokumentu nabycia poprzez wpisanie daty oraz ilości wydanego drewna, potwierdzonych czytelnymi podpisami Wydającego i Kupującego.
11. Sprzedaż detaliczna w leśnictwie prowadzona jest przez pracownika posiadającego stosowne upoważnienie.
12. W przypadku braku możliwości rejestracji sprzedaży przy użyciu kasy lub drukarki fiskalnej nie można dokonywać sprzedaży.
13. Sprzedaż dla podmiotów gospodarczych instytucji, stowarzyszeń itp. odbywa się wyłącznie na podstawie faktur. Wtedy do asygnaty nie drukuje się paragonu fiskalnego. W przypadku żądania przez kupującego (osobę fizyczną) wystawienia faktury paragon fiskalny dołączany jest do asygnaty przeznaczonej dla Nadleśnictwa, a faktura wystawiana jest w biurze Nadleśnictwa. Egzemplarz faktury przeznaczony dla kupującego otrzymuje on pocztą (w tym elektroniczną po złożeniu stosownego oświadczenia) lub odbiera osobiście w biurze Nadleśnictwa.
14. W dniu dokonanej sprzedaży do obowiązku pracownika dokonującego sprzedaży należy:
 - Wystawienie asygnaty w rejestratorze (dokument uprawniający do odbioru drewna).
 - Wydrukowanie paragonu fiskalnego (zarejestrowanie sprzedaży) i wręczenie kupującemu.
 - Przyjęcie gotówki (lub weryfikacja transakcji bezgotówkowej).
 - Wydrukowanie raportu fiskalnego dobowego (po zakończeniu sprzedaży).
 - Dokonanie transferu z rejestratora do systemu SILP.
15. Pracownik dokonujący sprzedaży detalicznej ponosi odpowiedzialność za:
 - Właściwe i zgodne z przeznaczeniem użytkowanie urządzenia fiskalnego.
 - Prawidłowe i kompletne rejestrowanie sprzedaży w urządzeniu fiskalnym, wydruki fiskalne (dobowe i miesięczne).
16. Rozbieżności formalno-rachunkowe, pomiędzy wystawioną asygnatą, paragonem fiskalnym, raportem dobowym oraz rozliczeniem gotówki ze sprzedaży podlegają pełnej kontroli przez osobę prowadzącą sprzedaż drewna w nadleśnictwie oraz pod względem finansowym i fiskalnym dział księgowości. W przypadku stwierdzenia rozbieżności, wymagane jest złożenie pisemnego wyjaśnienia osoby odpowiedzialnej.
17. Po zakończeniu miesiąca upoważniony pracownik dokonujący sprzedaży drukuje miesięczny raport (okresowy), przechowywany zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów.

18. Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonu (oryginał), asygnaty, kopia faktury oraz raporty z kas fiskalnych są przechowywane zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów.
19. Upoważnieni pracownicy wydający drewno w terenie są w pełni odpowiedzialni materialnie za całość postępowania w tym zakresie.
20. Wywóz zakupionego drewna może odbywać się wyłącznie drogami wskazanymi przez wydającego.

D. Dodatkowe zasady sprzedaży drewna dla pracowników LP i ich najbliższych rodzin oraz właścicieli i pracowników ZUL.

1. Sprzedaż drewna (oraz jego wydawanie w ramach deputatów dla pracowników LP) na podstawie cennika sprzedaży detalicznej, dla pracowników LP i ich najbliższych rodzin (współmałżonek, dzieci, rodzice) realizowana jest wg poniższych zasad:
 - Przed sprzedażą kontroli podlega 100% drewna przeznaczonego do zakupu przez pracowników Nadleśnictwa lub ich najbliższej rodziny, obowiązek ten dotyczy również drewna wydanego w ramach deputatów dla pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych PGL LP.
 - Pracownik wystawiający dokument sprzedaży zobowiązany jest do sprawdzenia i upewnienia się czy przedmiotowe drewno było kontrolowane. Informacje o kontroli otrzymuje od kontrolującego w postaci wiadomości e-mail.
2. Dopuszcza się sprzedaż na podstawie cennika sprzedaży detalicznej drewna dla właścicieli podmiotów świadczących usługi leśne (i osób przez nich zatrudnionych) w zakresie pozyskania i zrywki drewna w Nadleśnictwie:
 - Bez ograniczeń, jeżeli drewno będące przedmiotem sprzedaży pochodzi z leśnictwa w którym ww. osoby nie realizowały usług w zakresie pozyskania i zrywki drewna.
 - W sytuacji zakupu drewna w leśnictwie w którym ww. osoby świadczą w danym roku lub świadczyli w roku uprzednim usługi z zakresu pozyskania i zrywki drewna, kontroli przed sprzedażą podlega 100% drewna przeznaczonego do zakupu. Informacja o kontroli tak jak przy zakupie drewna przez pracownika i jego najbliższą rodzinę.

E. Rozchód drewna na potrzeby własne.

1. Sprzedaż wewnętrzna podlega w Nadleśnictwie następującym zasadom:
 - Drewno rozchodowane jest na asygnatę.
 - Drewno wykorzystane na potrzeby własne podlega rozliczeniu przez pracownika, który drewno pobrał poprzez adnotację na asygnacie zawierającą pozycję planu, adres leśny i sposób zagospodarowania.

- Wydatku drewna dokonuje osoba wskazana przez Nadleśniczego.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku wydruku z rejestratora dokumentów przychodowych i rozchodowych w ilości niezgodnej z zapisami obowiązującej Instrukcji Kontroli Wewnętrznej i Obiegu Dokumentów, wystawca dokumentu ma obowiązek dołączenia do wydruku historii pracy wszystkie egzemplarze dokumentów ponadnormatywnych oraz złożyć stosowne wyjaśnienie na piśmie.
2. W przypadku anulowania dokumentów, wszystkie wydrukowane egzemplarze powinny zostać dostarczone wraz z historią pracy w systemie do Nadleśnictwa.
3. Wszelkie odstępstwa od zasad przedstawionych w powyższym regulaminie wymagają akceptacji Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego i powinny być udokumentowane na piśmie.

ZATWIERDZAM:

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Dąbrowa Tarnowska

Krzysztof Majka

Regulamin organizacji sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Dąbrowa Tarnowska

§ 1.

Sprzedaż detaliczna drewna zasady ogólne

1. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej będzie wyrobione i klasyfikowane zgodnie z obowiązującymi normami i warunkami technicznymi dostępnymi na stronie <http://drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno/Normy/>

§ 2.

Zasady szczególne dotyczące sprzedaży detalicznej drewna i innych produktów

1. Sprzedaż detaliczna odbywa się w kancelariach leśnictw, :

Nr leśnictwa	Leśnictwo	Adres	Telefony	Dni i godziny sprzedaży	Dni wywozu drewna
01	Szczucin	Lubasz 391	604 610 157	Drugi i trzeci wtorek miesiąca (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek
02	Dulcza	Radgoszcz ul. Szczucińska 97	600 081 644	Drugi i trzeci wtorek miesiąca (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek
03	Smyków	Smyków ul. Długa 15 A	600 081 640	Drugi i trzeci wtorek miesiąca (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek
04	Podborze kompleksy leśne na północ od	Podborze 95 A	600 081 628	Drugi i trzeci wtorek miesiąca	Każdy poniedziałek

Pgk

	Dąbrowy Tarnowskiej			(7.00-10.00)	
04	Podborze kompleksy leśne na południe od Dąbrowy Tarnowskiej	Smyków ul. Leśna 88 A Przysiółek Jeziorki	604 610 073	Drugi i trzeci wtorek miesiąca (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek
05	Wał Ruda	Wał Ruda 13 (Bór)	669 784 555	Druga i trzecia środa (7.00-10.00) miesiąca. (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek
06	Waryś	Waryś 294	887 021 277	Druga i trzecia środa miesiąca. (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek
07	Bratucice	Strzelce Wielkie 106 A	600 081 636	Druga i trzecia środa miesiąca. (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek
08	Wierzchosławice	Brzeźnica 63	604 610 320	Druga i trzecia środa miesiąca. (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek
09	Bielcza	Bielcza 153	723 331 124	Druga i trzecia środa miesiąca.	Każdy poniedziałek

PK

				(7.00-10.00)	
10	Biadoliny	Biadoliny Radłowskie 10	538 306 065	Druga i trzecia środa miesiąca. (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek
11	Rudy Rysie	Strzelce Wielkie 106A	600 447 948	Druga i trzecia środa miesiąca. (7.00-10.00)	Każdy poniedziałek

W uzasadnionych przypadkach mogą być ustalone dodatkowe terminy sprzedaży i wywozu drewna. Dodatkowe terminy sprzedaży i wywozu drewna wymagają akceptacji poprzez e-mail.

2. Sprzedaż drewna prowadzona jest w oparciu o aktualny cennik detalicznej sprzedaży drewna zatwierdzony przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Dąbrowa Tarnowska dostępny na stronie [www https://dabrowa.krakow.lasy.gov.pl](https://dabrowa.krakow.lasy.gov.pl) oraz w siedzibie Nadleśnictwa i kancelariach leśnictw.
3. Płatności można dokonać w formie gotówkowej w kancelarii leśnictwa lub przelewem bankowym na konto bankowe Nadleśnictwa w taki sposób aby wpłata była zaksięgowana w Nadleśnictwie na dzień sprzedaży lub poprzez terminal płatniczy jeżeli punkt sprzedaży wyposażony jest w takie urządzenie.
4. Dowodem detalicznej sprzedaży drewna jest paragon fiskalny z asygnatą lub faktura.
5. Faktura wystawiana jest na żądanie kupującego w biurze Nadleśnictwa na podstawie paragonu. Żądanie otrzymania faktury nabywca winien zgłosić sprzedającemu przed przystąpieniem do transakcji. Po wystawieniu faktury w Nadleśnictwie jest ona przesyłana pocztą do nabywcy lub na życzenie odbierana osobiście.

§ 3.

Samowyrób

1. Dopuszcza się pozyskanie i sprzedaż drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy (samowyrób).
2. Zainteresowani samowyroblem zobowiązani są zgłosić się do właściwego leśnictwa jak w § 2. pkt 1.

§ 4.

Odbiór zakupionego drewna.

1. Odbioru drewna z lasu dokonuje nabywca (lub upoważniona przez niego osoba) we własnym zakresie i na własny koszt, wyłącznie w wyznaczonych dniach określonych w § 2. pkt 1, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od jego zakupu. Termin wywozu drewna należy uzgodnić z leśniczym.
2. W przypadku braku możliwości odbioru surowca drzewnego w terminie, o którym mowa w pkt. 1, Kupujący może złożyć wniosek o wydłużenie tego terminu maksymalnie o 14 dni.
3. Odbiór drewna możliwy jest tylko po okazaniu, w dniu wywozu drewna, oryginału dowodu zakupu (paragon i asygnata lub faktura). Załadunek i wywóz drewna jest możliwy po odnotowaniu tego faktu na asygnacie lub fakturze. W przypadku konieczności wywozu drewna w kilku partiach każda partia drewna powinna być odnotowywana oddzielnie na ww. dokumentach.
4. Nabywca lub upoważniona przez niego osoba dokonuje potwierdzenia ilości wydanego drewna na gruncie w miejscu wydania surowca przed jego załadunkiem.
5. Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie się jakości drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie) nieodebranego w wyznaczonym terminie o którym mowa w § 4 pkt 1, oraz jego utratę.
6. W przypadku nie odebrania drewna w wyznaczonym terminie Nadleśnictwo może, ze względów gospodarczych dokonać: przetransportowania drewna w inne miejsce, oprysku, korowania. Koszty tych czynności ponosi nabywca.
7. Drewno nieodebrane w terminie o którym mowa w § 4 pkt 1 i 2 może zostać zaproponowane do sprzedaży przez Nadleśnictwo innemu odbiorcy. W takim przypadku nabywca który nie odebrał drewna może wnioskować o zwrot wartości drewna pomniejszony o koszt jego składowania, straty powstałe w wyniku ewentualnej deprecjacji surowca oraz koszty o których mowa w § 4 pkt 6.

§ 5.

Reklamacje

1. Reklamacje jakościowe i ilościowe należy składać w formie pisemnej.
2. Terminy i zasady składania reklamacji przez Konsumentów określają ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U.2024.1796 ze zm.) oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2025.1071 ze zm.).
3. W przypadku reklamacji składanych przez Przedsiębiorców termin złożenia reklamacji wynosi 14 dni od daty odbioru drewna, a w przypadku wad, których efektem może być szybko postępująca deprecjacja surowca (sinizna, brunatnica, zaparzenie) w terminie 5 dni od daty odbioru drewna (z zastrzeżeniem z § 4 pkt 5).
4. Drewno po wydaniu nie podlega reklamacji ilościowej, za wyjątkiem reklamacji z tytułu błędnego pomiaru drewna mierzonego w pojedynczych sztukach.

5. Nadleśnictwo zobowiązane jest do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Obowiązek organizacji i kontroli sprzedaży detalicznej ciąży na Zastępcy Nadleśniczego, natomiast nadzór nad prawidłowym dokonaniem rozliczeń finansowych na głównym księgowym.
2. Obrót gotówką ze sprzedaży detalicznej uregulowany jest zarządzeniem aktualnie obowiązującym zarządzeniem w sprawie zasad prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kas rejestrujących i wystawiania paragonu fiskalnego.

**Regulamin organizacji sprzedaży detalicznej innych produktów w Nadleśnictwie Dąbrowa
Tarnowska**

§ 1.

Sprzedaż detaliczna zasady ogólne

1. Produkty przeznaczone do sprzedaży detalicznej są wyznaczone do tej formy sprzedaży przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Dąbrowa Tarnowska lub Zastępcę Nadleśniczego.

§ 2.

Zasady szczegółowe dotyczące sprzedaży detalicznej innych produktów

1. Sprzedaż detaliczna odbywa się w kancelariach leśnictw, :

Punkt sprzedaży	Adres	Telefony	Dni i godziny sprzedaży
Gospodarstwo Szkołkarskie	Wierzchosławice 251	502 607 265/ 663 553 045	Ustalane bezpośrednio z osoba odpowiedzialną za sprzedaż tj leśniczym ds. szkołkarskich
O.H.Z. Wierzchosławice	Wierzchosławice 259	600 081 638/ 14657 52 12	Ustalane bezpośrednio z osoba odpowiedzialną za sprzedaż tj leśniczym ds. łowieckich
Gospodarstwo Rybackie	Wierzchosławice 532	600 081 638/ 146575222	Ustalane bezpośrednio z osoba odpowiedzialną za sprzedaż tj leśniczym ds. łowieckich

2. Sprzedaż prowadzona jest w oparciu o aktualne cenniki detalicznej sprzedaży zatwierdzone przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Dąbrowa Tarnowska dostępne na stronie [www.https://dabrowa.krakow.lasy.gov.pl](https://dabrowa.krakow.lasy.gov.pl) oraz w siedzibie Nadleśnictwa i kancelariach leśnictw.
3. Płatności można dokonać w formie gotówkowej w kancelarii leśnictwa lub przelewem bankowym na konto bankowe Nadleśnictwa w taki sposób aby wpłata była zaksięgowana w Nadleśnictwie na dzień sprzedaży lub poprzez terminal płatniczy jeżeli punkt sprzedaży wyposażony jest w takie urządzenie.
4. Dowodem detalicznej sprzedaży jest paragon fiskalny, paragon i asygnata lub faktura.
5. Faktura wystawiana jest na żądanie kupującego w biurze Nadleśnictwa na podstawie paragonu. Żądanie otrzymania faktury nabywca winien zgłosić sprzedającemu przed przystąpieniem do transakcji. Po wystawieniu faktury w Nadleśnictwie jest ona przesyłana pocztą do nabywcy lub na życzenie odbierana osobiście.

§ 3.

Sprzedaż sadzonek

1. Prowadzona jest w leśnictwie szkółkarskim według cennika wprowadzonego Zarządzeniem Nadleśniczego dostępnego w biurze Nadleśnictwa, leśnictwie szkółkarskim oraz ogłoszonego na stronie internetowej Nadleśnictwa www.dabrowa.krakow.lasy.gov.pl
2. Sprzedaż dotyczy tylko nadwyżki sadzonek która pozostała po zabezpieczeniu potrzeb własnych i innych nadleśnictw Lasów Państwowych.
3. Płatności dokonać można na zasadach określonych w § 2 pkt 3
4. Dokumentem sprzedaży detalicznej sadzonek jest paragon (asygnata zbiorcza), paragon i asygnata lub asygnata i faktura dla firm. W przypadku żądania przez kupującego (osoba fizyczna) wystawienia faktury, paragon fiskalny pozostaje w Nadleśnictwie.
5. Wydanie sadzonek następuje w dniu sprzedaży na podstawie dokumentu sprzedaży.
6. Upoważnieni pracownicy wydający produkty w terenie są w pełni odpowiedzialni materialnie za całość postępowania w tym zakresie.

§ 4.

Sprzedaż produktów działalności ubocznej

1. Produktami działalności ubocznej, podlegającymi sprzedaży detalicznej są: choinki, oraz tusze zwierzyny łownej pozyskanej w OHZ.

2. Sprzedaż produktów działalności ubocznej – choinki, prowadzona jest na terenie szkółki leśnej, natomiast sprzedaż tusz zwierząt łownych w kancelarii OHZ Wierzchosławice 259 w dowolnych dniach roboczych tygodnia na podstawie cenników wprowadzonych zarządzeniem Nadleśniczego dostępnych w biurze Nadleśnictwa, w kancelariach leśnictw i OHZ oraz ogłoszonych na stronie internetowej Nadleśnictwa www.dabrowa.krakow.lasy.gov.pl.
3. Płatności dokonać można na zasadach określonych w § 2 pkt 3
4. Dokumentami sprzedaży produktów działalności ubocznej dla osób fizycznych jest asygnata i paragon fiskalny, natomiast dla firm asygnata i faktura.
5. Upoważnieni pracownicy wydający produkty w terenie są w pełni odpowiedzialni materialnie za całość postępowania w tym zakresie.

§ 8

Sprzedaż produktów działalności dodatkowej.

1. Produktami działalności dodatkowej są: ryba handlowa, kroczek i narybek ryb hodowanych w Gospodarstwie Rybackim w Wierzchosławicach.
2. Sprzedaż detaliczna ryb prowadzona jest na podstawie cennika Wprowadzonego Zarządzeniem Nadleśniczego dostępnym w biurze nadleśnictwa, miejscu sprzedaży oraz ogłoszonego na stronie internetowej Nadleśnictwa www.dabrowa.krakow.lasy.gov.pl
3. Sprzedaży dokonuje się z magazynu, po wcześniejszym wprowadzeniu na ewidencję protokołami odłowów ryb z poszczególnych stawów.
4. Płatności dokonać można na zasadach określonych w § 2 pkt 3
5. Dokumentem sprzedaży produktów działalności dodatkowej dla osób fizycznych jest paragon (asygnata zbiorcza), asygnata i paragon, lub faktura. W przypadku żądania przez kupującego (osoba fizyczna) wystawienia faktury, paragon fiskalny pozostaje w Nadleśnictwie. Dla firm dokumentem sprzedaży jest asygnata i faktura.
6. Wydanie produktów działalności dodatkowej następuje na podstawie dokumentu sprzedaży w dniu sprzedaży.
7. Sprzedaży dokonuje pracownik wyznaczony każdorazowo przez Nadleśniczego. Wydania produktów działalności dodatkowej dokonuje Kierownik Gospodarstwa Rybackiego lub upoważniony przez niego pracownik.
8. Upoważnieni pracownicy wydający produkty w terenie są w pełni odpowiedzialni materialnie za całość postępowania w tym zakresie.



NADLEŚNICTWO DĄBROWA TARNOWSKA

ZGODA NA SAMOWYRÓB DREWNA

Leśnictwo

Dokument wydany w związku z zamiarem przygotowania drewna metodą samowyrobu w celu jego zakupu.

UDZIELAM ZGODY NA POZYSKANIE DREWNA SAMOWYROBEM

W oddz./wydz., w terminie od dnia..... do dnia..... zgodnie z instruktażem udzielonym po wprowadzeniu na powierzchnię, oraz złożonym poniżej oświadczeniem

Pani/Panu.....

Adres, telefon

Przedłużono termin prac do

Przedłużył

(pieczętka i podpis pracownika)

Instruktaż przeprowadził:

.....
(pieczętka imienna i podpis pracownika LP)

Pouczenie

1. Do pracy przy pozyskaniu samowyrobem mogą przystąpić wyłącznie osoby pełnoletnie nie wykazujące oznak niedyspozycji psychicznej lub fizycznej.
2. Samowyrób dotyczy wyłącznie pozyskania drewna pochodzącego z drzew leżących z odciętą karpą.
3. Drewno należy składać w stosy tak aby możliwy był jego pomiar i odbiór. Drewna nie należy opierać o żywe drzewa stojące. Drewno nieprawidłowo sortowane lub ułożone nie będzie zaewidencjonowane i sprzedane do czasu usunięcia usterek.
4. Zabronione jest układanie stosów bezpośrednio przy drogach publicznych oraz innych miejscach gdzie powodowałyby to zakłócenie bezpieczeństwa ruchu lub trudności w dokonaniu prawidłowego załadunku.
5. Zabroniona jest praca w sąsiedztwie linii i urządzeń energetycznych.
6. Zabroniona jest praca na powierzchni gdzie trwają prace związane z wykonywaniem ścinki i zrywki drewna.
7. Dojazd na miejsce pozyskania i wywóz drewna może odbywać się tylko drogami wskazanymi przez pracowników nadleśnictwa.
8. Prace należy wykonywać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 24 sierpnia 2006 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu niektórych prac z zakresu gospodarki leśnej (Dz. U. 06.161.1141) oraz Instrukcją Bezpieczeństwa i Higieny Pracy przy wykonywaniu podstawowych prac z zakresu gospodarki leśnej (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 36 DGLP z dnia 20 kwietnia 2012 roku).
9. Wywóz z lasu drewna pozyskanego samowyrobem możliwy jest wyłącznie po dokonaniu zakupu tego drewna oraz uzyskaniu dokumentów potwierdzających jego sprzedaż i wydanie.

Oświadczenie Kupującego

Oświadczam i zobowiązuje się że:

1. Jestem osobą pełnoletnią,
2. Jestem świadomy/a, iż prace te wykonuję na własny koszt i odpowiedzialność i nie nawiązuję przez jej wykonywanie żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem
3. Zobowiązuje się do wykupienia w terminie do 14 dni od jego zaewidencjonowania (w przypadku przekroczenia tego terminu surowiec ten może zostać sprzedany innemu odbiorcy) i wywiezienia z lasu drewna pozyskanego samowyrobem (zgodnie z obowiązującym regulaminem sprzedaży detalicznej).
4. Samowyrób będzie wykonywany przy użyciu narzędzi ręcznych nie wymagających przy używaniu dodatkowych uprawnień (np. siekier) oraz narzędzi mechanicznych (w szczególności pilarka spalinowa) przez osoby posiadające stosowne umiejętności,
5. Czynności samowyrobu będą wykonywane według instruktażu i wskazówek pracowników Nadleśnictwa tyko i wyłącznie we wskazanym przez nich miejscu i czasie (wymienione powyżej).
6. Stan zdrowia osób wykonujących samowyrób pozwala wykonywać prace związane z samowyrobem drewna w lesie.
7. Prace przy samowyrobie drewna będą prowadzone w zespole co najmniej 2-osobowym. Oświadczam że za osoby pomagające (współpracujące) przy samowyrobie ponoszę pełną odpowiedzialność.

PK

8. Podczas wykonywania samowyrobu drewna będę dbał/a o bezpieczeństwo osób oraz mienia, przestrzegam/a przepisy ochrony środowiska oraz przeciwpożarowe.
9. Przekazano mi informację o obiektach cennych przyrodniczo na powierzchni roboczej, które zobowiązuje się chronić w czasie wykonywania prac.
10. Zobowiązuje się do wykonywania prac w kamizelce odblaskowej.
11. Zobowiązuje się do posiadania oświadczenia w trakcie wykonywania prac w lesie i okaże je na wezwanie kontrolującego.
12. Zobowiązuje się do zostawienia powierzchni po samowyrobie uporządkowaną i bez śmieci.

.....
(czytelna data i podpis Kupującego)

Niniejsza zgoda upoważnia do wjazdu do lasu pojazdem o nr rejestracyjnymw okresie jej obowiązywania. .

Podpis i pieczęć imienna Leśniczego/ Podleśniczego

Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla udzielającego zgodę na samowyrób i dokonującego samowyrobu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Nadleśnictwo

Administratorem danych osoby, składającej niniejsze oświadczenie, jest Nadleśnictwo Dąbrowa Tarnowska z siedzibą w Dąbrowie Tarnowskiej ul. Szarwarska 1 Państwa dane osobowe, będą przetwarzane do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO); prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest, w tym przypadku, zapewnienie bezpieczeństwa osób na terenach leśnych oraz obrona i dochodzenie roszczeń, w tym także osób trzecich, z tytułu realizacji przez Państwa samowyrobu drewna. Szczegółowe informacje, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej [www https://dabrowa.krakow.lasy.gov.pl](https://dabrowa.krakow.lasy.gov.pl) oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Nadleśnictwie, pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl