

Zarządzenie nr 1
Nadleśniczego Nadleśnictwa Pniewy
z dnia 19 stycznia 2022 r.
zn. spr.: ZG.800.3.2022

w sprawie regulaminu sprzedaży detalicznej

Działając na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1275 z późn. zm.) oraz § 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 r. w sprawie nadania statutu PGL LP, zgodnie z § 3 ust. 11 Zarządzenia nr 57 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 22 września 2021 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2022 – 2023, znak: EM. 800.4.2021 oraz wytycznymi Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 5 stycznia 2022 r. dotyczącymi tworzenia cenników i prowadzenia sprzedaży detalicznej na 2022 r., znak: ED.805.3.2022, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania w Nadleśnictwie Pniewy regulamin sprzedaży detalicznej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie nr 46 Nadleśniczego Nadleśnictwa Pniewy z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie regulaminu sprzedaży detalicznej.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2022 r.

Ilość załączników: 1

Otrzymują:

N, Z, K, S,

Radca prawny w/EZD.

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Pniewy

Kwiryń Naparty
/podpisano elektronicznie/

Regulamin sprzedaży detalicznej

§ 1.

Sprzedaż drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu w leśnictwach

1. W leśnictwach prowadzona jest sprzedaż drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.
2. Sprzedaż drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu, wymienionych w ust. 4, odbywa się we wszystkich podległych leśnictwach, przy użyciu kas rejestrujących zainstalowanych w kancelariach leśnictw, w terminach i godzinach zgodnych z informacją na tablicy ogłoszeń.
3. Sprzedaż prowadzi leśniczy lub osoba zastępująca leśniczego, po uzyskaniu pisemnego upoważnienia do sprzedaży.
4. W leśnictwach może być prowadzona sprzedaż:
 - 1) sortymentów drzewnych:
 - a) grubizna opałowa – S4
 - b) drobnica opałowa – M2
 - c) żerdzie ogólnego przeznaczenia – S3B
 - 2) produktów ubocznych:
 - a) choinki
 - b) stroisz
 - c) chrust miotlarski
5. Dokumentem sprzedaży jest paragon fiskalny wraz z asygnatą (bez danych osobowych i adresu klienta). Asygnata jest dokumentem „na okaziciela” i stanowi załącznik do paragonu fiskalnego. Oba dokumenty stanowią podstawę do wydania odbiorcy zakupionego surowca i/lub produktów.
6. Asygnata jest podpisywana na wszystkich egzemplarzach przez wystawiającego dokument, na egzemplarzu nabywcy przez klienta na dowód zapoznania się z warunkami kupna – sprzedaży. Fakt wydania/przyjęcia towaru potwierdzany jest podpisem na egzemplarzu nabywcy przez leśniczego i kupującego. Podpisany egzemplarz asygnaty wraz z paragodem fiskalnym uprawnia kupującego do wywozu zakupionego surowca i/lub produktów z lasu.
7. Jedyną formą płatności w sprzedaży detalicznej jest przedpłata.
8. Klient może płacić za drewno i produkty ubocznego użytkowania lasu gotówką lub bezgotówkowo za pomocą terminala płatniczego.
9. Po przesłaniu asygnat zbiorczych z rejestratora na serwer nadleśnictwa sporządza się zbiorcze (dla leśnictwa) „Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów”.
10. W przypadku asygnaty zbiorczej, która może być stosowana do zbiorczej ewidencji rozchodu produktów nieдрzewnych oraz produktów użytkowania ubocznego dokumentem sprzedaży jest paragon fiskalny. Mogą być ona stosowana wówczas, gdy kupujący bezpośrednio z wystawieniem dokumentu sprzedaży otrzymuje zakupiony towar.
11. Kontrolę prawidłowości wystawionych asygnat poprzez rejestrator leśniczego prowadzi się w dziale administracji poprzez kontrolę wydruku „Historia pracy”.
12. W związku z brakiem możliwości dodania na paragonie fiskalnym nr NIP

kupującego, jeżeli klient chce otrzymać fakturę VAT powinien zgłosić się do nadleśnictwa z zestawionymi na wydruku przez leśniczego numerami drewna, na które ma być wystawiona faktura VAT. O konieczności wystawienia faktury VAT leśniczy informuje osobę odpowiedzialną za sprzedaż w biurze Nadleśnictwa.

§ 2.

Sprzedaż drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu w biurze

Nadleśnictwa

1. W biurze Nadleśnictwa Pniewy prowadzona jest sprzedaż dla wszystkich podmiotów i jednostek.
2. Zgodnie z pkt. 6 wytycznych do tworzenia cenników i prowadzenia sprzedaży detalicznej na 2022 r. wydanych przez Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Poznaniu, z dnia 5 stycznia 2022r., znak: ED.805.3.2022, **drewno sprzedawane na potrzeby firm w oparciu o cennik detaliczny podlega w całości kontroli przez służby terenowe Nadleśnictwa Pniewy.**

Osoby upoważnione do kontroli drewna kupowanego przez firmy to:

- 1) Nadleśniczy: Kwiryn Naparty,
- 2) Zastępca Nadleśniczego: Monika Kubiak,
- 3) Inżynier Nadzoru: Remigiusz Krzyżagórski,
- 4) Komendant Posterunku Straży Leśnej: Krzysztof Śnieguła,
- 5) Strażnik Leśny: Zbigniew Maciejak,
- 6) Specjalista SL do spraw użytkowania lasu: Marek Krystofiak,
- 7) Specjalista SL do spraw sprzedaży drewna: Elwira Krzyżagórska,

Fakt przeprowadzonej kontroli powinien zostać odnotowany na dokumencie przychodowym, tzn. rejestrze odbioru drewna (ROD) przekazywanym do nadleśnictwa.

3. Dla klientów indywidualnych dokumentem sprzedaży jest paragon fiskalny lub faktura VAT. Do paragonu fiskalnego wystawia się dodatkowo „Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów”, które jest dokumentem wewnętrznym (dokument bez danych osobowych i adresu klienta). Dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą dokumentem sprzedaży jest faktura VAT.
4. Dowodami zapłaty mogą być: przekaz pocztowy, dowód wpłaty na konto bankowe Nadleśnictwa lub wydruk z terminala płatniczego.
5. Dokument jest podpisywany przez wystawiającego na dwóch egzemplarzach, klient podpisuje egzemplarz dla nabywcy. Paragon fiskalny oraz jeden egzemplarz zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów lub jeden egzemplarz faktury VAT uprawnia leśniczego do wydania kupującemu zakupionych produktów. Fakt wydania/przyjęcia potwierdzany jest przez leśniczego i kupującego na egzemplarzu kupującego. Drugi egzemplarz pozostaje w Nadleśnictwie.
6. Pracownik dokonujący sprzedaży drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu w biurze Nadleśnictwa jest zobowiązany do zapoznania kupującego z warunkami sprzedaży drewna oraz produktów ubocznego użytkowania lasu. Fakt zapoznania się z tymi warunkami kupujący potwierdza własnoręcznym podpisem na egzemplarzu nabywcy.

§ 3.

Wydawanie surowca i produktów z magazynu

1. Pracownik działu administracji wystawia dokument WZ jako dyspozycję dla magazyniera do wydania określonego surowca i/lub produktów.
2. Na podstawie dokumentu WZ wystawiany jest paragon fiskalny wraz z zestawieniem sprzedaży na podstawie paragonów lub faktura VAT. Paragon fiskalny oraz jeden egzemplarz zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów lub jeden egzemplarz faktury VAT (bez paragonu) otrzymuje kupujący. Jeden egzemplarz zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów lub faktury VAT pozostaje w Nadleśnictwie.
3. Dowodami zapłaty mogą być: przekaz pocztowy, dowód wpłaty na konto bankowe Nadleśnictwa lub wydruk z terminala płatniczego.

§ 4.

Drukowanie raportów fiskalnych

Pracownik prowadzący sprzedaż jest zobowiązany do drukowania raportów fiskalnych, w tym:

- 1) dobowego raportu fiskalnego – po zakończeniu sprzedaży w danym dniu,
- 2) miesięcznego raportu fiskalnego - po zakończeniu sprzedaży w danym miesiącu.

§ 5.

Warunki sprzedaży drewna oraz produktów ubocznego użytkowania lasu

1. Kupującemu nie wolno wywozić z lasu zakupionego drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu bez uzyskania odpowiedniej adnotacji i podpisu leśniczego bądź podleśniczego na asygnacie, zestawieniu sprzedaży na podstawie paragonu lub fakturze VAT.
2. Wywóz z lasu drewna i produktów ubocznego użytkowania lasu odbywa się w wyznaczonych dniach i godzinach, drogami wskazanymi przez wydającego.
3. Kupującego obowiązuje 7 dniowy termin wywozu liczony od daty wystawienia paragonu fiskalnego lub faktury VAT. W razie niemożliwości wywozu w wyznaczonym terminie, kupujący winien zgłosić się do leśniczego w celu wyznaczenia nowego terminu. Po tym terminie Nadleśnictwo Pniewy nie odpowiada za zakupiony surowiec i/lub produkty, a kupujący nie może rościć pretensji do sprzedawcy co do pogorszenia stanu jakościowego i częściowej lub nawet całkowitej utraty zakupionego drewna bądź produktów ubocznego użytkowania lasu.
4. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie w okresie między 15 marca a 15 października, kupujący ponosi koszty związane z zabezpieczeniem surowca przed szkodnikami.

§ 6.

Realizacja obowiązku informacyjnego o ochronie danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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), informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Nadleśnictwo Pniewy z siedzibą, ul. Turowska 1, 62 – 045 Pniewy, tel. 61 29 10 559, adres e-mail pniewy@poznan.lasy.gov.pl.
2. Z Inspektorem ochrony danych w Nadleśnictwie Pniewy można skontaktować się poprzez e-mail: iod@com-net.pl.
3. Nadleśnictwo Pniewy przetwarza dane osobowe w celu: realizacji umowy, zgodnie z zasadą, iż przetwarzanie jest zgodne z prawem, jeśli jest niezbędne w celu realizacji umowy i wiąże się z podjęciem działań także przed jej zawarciem; wykonania obowiązków prawnych w związku z prowadzeniem gospodarki leśnej; dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności.
4. Po realizacji umowy, Twoje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
5. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiadasz następujące prawa:
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) usunięcia danych,
 - d) ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) przenoszenia danych,
 - f) sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - g) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
6. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów wymienionych w pkt. 3, z wyjątkiem celów wynikających z przepisów prawa, gdzie podanie danych jest obowiązkowe. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało niezrealizowaniem celu, dla którego miały być przetwarzane.
8. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
9. Twoje dane nie będą przekazywane odbiorcom danych ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.