

Zarządzenie nr 11
Nadleśniczego Nadleśnictwa Złocieniec
z dnia 16.02.2022 roku

w sprawie sprzedaży detalicznej towarów, produktów i usług w punktach sprzedaży Nadleśnictwa Złocieniec oraz przyznawania w Nadleśnictwie Złocieniec deputatów, o których mowa w § 15 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy obowiązującego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.
znak sprawy: Z.800.1.2022

Na podstawie:

- a) § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18 maja 1994 r.;
- b) Ustawy z dnia 9 sierpnia 2019r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r., poz. 1751, z póź. zm.);
- c) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 12 września 2021 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące z elektronicznym zapisem kopii (Dz.U. z 2021 nr. 1753 z późniejszymi zmianami;) Zarządzam:

§ 1

1. Zarządzenie reguluje sprzedaż detaliczną towarów, produktów i usług przy użyciu drukarki fiskalnej współpracującej z Systemem Informatycznym Lasów Państwowych oraz kas fiskalnych oraz zasad przyznawania w Nadleśnictwie Złocieniec deputatów, o których mowa w § 15 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy obowiązującego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe
2. Sprzedaż detaliczna na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych jest prowadzona w następujących punktach sprzedaży:
 - a) siedziba Nadleśnictwa (ul. prof. S. Myczkowskiego 2, 78-520 Złocieniec) – w dni robocze od godz. 7:30 do 14:00.
 - b) kancelaria leśnictw:
 - leśnictwo Siecino – każdy roboczy piątek w godz. 7:00 – 8:00
 - leśnictwo Dołgie – każdy roboczy czwartek w godz. 13:00 -15:00
 - leśnictwo Złocieniec - każda robocza środa w godz. 7:00 – 9:00
 - leśnictwo Darskowo – każdy roboczy piątek w godz. 7:00 – 8:00
 - leśnictwo Suliszewo - każdy roboczy piątek w godz. 7:00 – 8:00
 - leśnictwo Osiek- każda robocza środa w godz. 8:00 – 10:00
 - leśnictwo Stawno - każda robocza środa w godz. 8:00-10:00
 - leśnictwo Wierzchowo - każda robocza środa w godz. 7:00 – 8:00
 - leśnictwo Sienica - każdy roboczy piątek w godz. 7:00 – 10:00
 - d) szkoła leśna (Drzeńsko 3, 78-506 Ostrowice)– w każdy dzień roboczy od godz. 8:00 do godz. 14:00;

- e) punkt sprzedaży bezpośredniej tusz zwierzyny w OHZ Złocieniec (Żeńsko 21, 78- 350 Wierzchowo przy leśniczówce Sienica) we wszystkie dni robocze w godz. 9.00 -10.00 po telefonicznym potwierdzeniu dostępności tusz zgodnie z informacją na stronie internetowej nadleśnictwa.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sprzedaż w innym terminie niż wskazany. Decyzję w takim przypadku podejmuje leśniczy.

§ 2

1. Sprzedaż odbywa się zgodnie z warunkami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Warunki sprzedaży detalicznej udostępnione są na tablicach ogłoszeń w nadleśnictwie i leśnictwach oraz na stronie internetowej nadleśnictwa.

§ 3.

1. Upoważniam leśniczych oraz podleśniczych do dokonywania sprzedaży detalicznej drewna pozyskanego kosztem Skarbu Państwa następujących sortymentów: S4, M1, S3, S2a (niewielkie ilości w uzgodnieniu z marketingiem) w maksymalnej ilości zgodnej z zatwierdzonym planem sprzedaży detalicznej.
2. Nadzór nad przestrzeganiem określonego limitu sprawuje specjalista ds. marketingu i sprzedaży drewna
3. Upoważniam leśniczych oraz podleśniczych do dokonywania sprzedaży detalicznej drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy:
 - a. drobnica iglasta i liściasta grupy M1 i M2;
 - b. drewno S3, S4;
 - c. choinek;
4. Upoważniam leśniczego ds. łowieckich do dokonania sprzedaży tusz zwierzyny pozyskanej w OHZ Złocieniec obwód nr. 180.
5. Upoważniam leśniczego ds. szkółkarskich do sprzedaży sadzonek i choinek
6. Leśniczowie i podleśniczowie dokonują sprzedaży na podstawie imiennych upoważnień do sprzedaży.
7. Pisemne upoważnienia dla leśniczych sporządza nadleśniczy.
8. Pisemne upoważnienia dla podleśniczych sporządza leśniczy (decyzję w tym zakresie podejmuje leśniczy).

§ 4

1. W przypadku awarii systemu SILP, drukarki fiskalnej, kasy fiskalnej lub braku prądu nie ma możliwości dokonywania dalszej sprzedaży detalicznej z pominięciem rejestracji fiskalnej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do czasu usunięcia awarii sprzedaż może być prowadzona przy użyciu rezerwowej kasy fiskalnej pobranej z biura Nadleśnictwa.

§ 5

1. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej pozyskane kosztem i staraniem nabywcy musi pozostać na stanie magazynowym leśnictwa minimum 2 dni, licząc od dnia następnego po wykonaniu transferu.

2. W przypadku konieczności skrócenia terminu, o którym mowa w ust. 2 drewno podlega kontroli. Osobami upoważnionymi do kontroli są: nadleśniczy, zastępca nadleśniczego, inżynier nadzoru, straż leśna. Kontrola potwierdzana jest na dokumencie przychodowym drewna (ROD).
3. Obowiązkowemu sprawdzeniu przed wykupieniem podlega drewno przeznaczone do sprzedaży dla pracowników Nadleśnictwa Złocieniec. Sprzedaż drewna dla pracowników odbywa się wyłącznie w siedzibie Nadleśnictwa.
4. Sadzonki i choinki przeznaczone do sprzedaży detalicznej muszą być przyjęte na stan magazynowy (zatwierdzony WON).
5. Zasady obrotu tuszami zwierzyny łownej określone są w odrębnym zarządzeniu.

§ 6

1. Sprzedaż w biurze Nadleśnictwa odbywa się wyłącznie na podstawie faktury VAT, o czym nabywcę informuje osoba dokonująca sprzedaży.
2. Przy sprzedaży w biurze Nadleśnictwa formę płatności wybiera nabywca, może to być:
 - a. przelew z rachunku bankowego nabywcy na rachunek bankowy nadleśnictwa;
 - b. wpłata gotówkowa na rachunek bankowy nadleśnictwa;
 - c. zapłata kartą za pomocą terminala płatniczego.
3. Faktura wystawiona jest po odnotowaniu płatności na koncie nadleśnictwa lub prawidłowym potwierdzeniu operacji na terminalu płatniczym.
4. Faktura drukowana jest w 2 egzemplarzach, jeden egzemplarz faktury otrzymuje nabywca, a drugi jej egzemplarz wraz z wydrukowanym paragonem fiskalnym pozostaje w nadleśnictwie.
5. Sprzedaż w leśnictwie jest dokonywana wyłącznie przy braku żądania przez nabywcę faktury i przy płatności za pomocą terminala płatniczego lub gotówką.
6. Osoba dokonująca sprzedaży w kancelarii leśnictwa:
 - a. wystawia asygnatę na okaziciela z rejestratora,
 - b. rejestruje dane z asygnaty w drukarce fiskalnej,
 - c. oryginał asygnaty i wydrukowany paragon fiskalny przekazuje do rąk nabywcy po uiszczeniu przez niego należności, jednocześnie informując nabywcę, że paragon i asygnatę należy przechowywać dla celów kontroli,
 - d. dokonuje transferu asygnat do bazy SILP Nadleśnictwa w dniu sprzedaży.
7. Osoba dokonująca sprzedaży na szkółce:
 - a. sporządza WON na sadzonki, choinki, stroisz.
 - b. rejestruje dane w kasie fiskalnej zgodnie z obowiązującym cennikiem,
 - c. oryginał paragonu fiskalnego sprzedający przekazuje nabywcy po uiszczeniu przez niego należności,
 - d. przyjmuje gotówkę za dokonane transakcje sprzedaży,
8. Osoba dokonująca sprzedaży w pkt sprzedaży bezpośredniej tusz zwierzyny łownej w OHZ:
 - a. sporządza wykaz odbiorczy produktów niebezpiecznych i przekazuje do działu KF
 - b. drukuje paragon za pomocą kasy fiskalnej i przekazuje do rąk nabywcy, po uiszczeniu opłaty za tusze.
 - c. sporządza zestawienie sprzedaży produktów i usług gospodarki towarowej i przekazuje do działu KF.

§ 7

1. Na fakturze lub asygnacie wpisuje się adnotację o terminie wywozu drewna z lasu, który nie może przekraczać 14 dni, licząc od dnia następnego po dokonaniu sprzedaży. W wyjątkowych przypadkach, po upływie terminu wywozu widniejącego na asygnacie, może on być przedłużony przez Leśniczego.
2. W kasie fiskalnej nie ewidencjonuje się zwrotu towarów i uznanych reklamacji towarów produktów i usług.

§ 8

1. Pozostała dokumentacja czynności związanych z ewidencją sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących w punktach sprzedaży poza siedzibą Nadleśnictwa:
 - a. wydruk raportu fiskalnego dobowego, po zakończeniu sprzedaży w danym dniu, (w przypadku braku sprzedaży nie należy drukować raportu fiskalnego),
 - b. wydruk raportu fiskalnego miesięcznego, po zakończeniu sprzedaży w danym miesiącu, bezwzględnie przed rozpoczęciem pierwszej sprzedaży na nowy miesiąc.
2. Ewidencja oczywistych pomyłek (załącznik nr 2), prowadzona jest we wszystkich punktach sprzedaży przy pomocy kas rejestrujących - w przypadku wystąpienia oczywistej pomyłki sprzedający dokonuje niezwłocznie jej korekty przez ujęcie w ewidencji oraz dołącza oryginał paragonu fiskalnego dokumentującego sprzedaż, przy której nastąpiła oczywista pomyłka, a następnie ewidencjonuje przy zastosowaniu kasy sprzedaż w prawidłowej wysokości.
3. Dział Finansowo-Księgowy dokonuje kontroli zgodności sprzedaży z raportami fiskalnymi oraz ewidencjami oczywistych pomyłek.

§ 9

Archiwizacja dokumentów dotyczących użytkowania kas rejestrujących należy do obowiązków:

1. stanowisko ds. informatyki w zakresie przechowywania książki kasy fiskalnej zapasowej
2. leśniczego lub osoby zastępującej go w zakresie przechowywania ewidencji oczywistych omyłek wraz z załącznikami do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych
3. stanowisko ds. gospodarki towarowej w zakresie przechowywania:
 - a. książki drukarki fiskalnej,
 - b. ewidencji oczywistych pomyłek wraz z załącznikami do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych
4. stanowisko w dziale księgowo – finansowym:
 - a. w zakresie przechowywania wydruków fiskalnych do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych, których dotyczą te wydruki,
 - b. książki kasy rejestrującej w której odnotowywane są okresowe przeglądy kasy w okresie dokonywania w niej sprzedaży detalicznej,

§ 10

1. Utarg ze sprzedaży detalicznej w kancelariach leśnictw należy przechowywać w kancelarii leśnictwa, w zamkniętej na klucz kasie stalowej zamykanej w szafie lub szufladzie biurka na klucz.

2. Klucz do kasety należy przechowywać w odrębnym miejscu, zabezpieczonym przed dostępem innych osób.
3. Wysokość limitu gotówki ze sprzedaży dla poszczególnych punktów sprzedaży poza siedzibą Nadleśnictwa wynosi 5 000 zł.
4. Utarg ze sprzedaży podlega wpłacie na rachunek bankowy jednego z banków Nadleśnictwa w dni robocze i godzinach otwarcia banków w nieprzekraczalnym terminie:
 - a. gdy utarg ze sprzedaży przewyższa określony w ust. 3 limit gotówki najpóźniej w dniu następnym po dniu w którym przekroczone ten limit,
 - b. ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca bez względu na wysokość przechowywanej gotówki
5. Za datę odprowadzenia gotówki przy wpłatach w kasie banku uznaje się datę uznania rachunku bankowego Nadleśnictwa.

§ 11

1. Traci moc Zarządzenie nr 60 Nadleśniczego Nadleśnictwa Złocieniec z dnia 26 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia warunków oraz zasad używania drukarek rejestrujących i kas rejestrujących zainstalowanych w punktach sprzedaży w Nadleśnictwie Złocieniec znak N.0210.1.2021, Zarządzenie nr 36 Nadleśniczego Nadleśnictwa Złocieniec z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie wprowadzenia warunków oraz zasad pozyskania i sprzedaży detalicznej drewna i produktów nieдрzewnych oraz przyznawania w Nadleśnictwie Złocieniec deputatów, o których mowa w § 15 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy obowiązującego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe. Znak sprawy: ZG.801.3.2021
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo Złocieniec
Paweł Nowakowski

WARUNKI SPRZEDAŻY DETALICZNEJ
na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz
rolników ryczałtowych

1. Sprzedaż detaliczna na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych może być realizowana przy pomocy następujących form płatności:
 - a) gotówkowo w wymienionych punktach sprzedaży,
 - b) bezgotówkowo przy pomocy terminali płatniczych,
 - c) przelewem z konta lub wpłatą gotówki na konto bankowe nr:
BNP PARIBAS 19 2030 0045 1110 0000 0033 0630.
2. Sprzedaż detaliczna jest prowadzona w poniższych punktach sprzedaży:
 - a) siedziba Nadleśnictwa (ul. prof. S. Myczkowskiego 2, 78-520 Złocieniec)
– w każdy dzień roboczy od godz.7:30 do godz. 14:00 tylko bezgotówkowo za pomocą terminala płatniczego lub przelewem na koto, lub wpłaty na konto bankowe
 - b) kancelaria leśnictw: gotówkowo lub bezgotówkowo bez możliwości przelewu na konto lub wpłaty gotówki na konto bankowe
leśnictwo Siecino – każdy roboczy piątek w godz. 7:00 – 8:00
leśnictwo Dołgie – każdy roboczy czwartek w godz. 13:00 -15:00
leśnictwo Złocieniec - każda robocza środa w godz. 7:00 – 9:00
leśnictwo Darskowo – każdy roboczy piątek w godz. 7:00 – 8:00
leśnictwo Suliszewo - każdy roboczy piątek w godz. 7:00 – 8:00
leśnictwo Osiek- każda robocza środa w godz. 8:00 – 10:00
leśnictwo Stawno - każda robocza środa w godz. 8:00-10:00
leśnictwo Wierzchowo - każda robocza środa w godz. 7:00 – 8:00
Leśnictwo Sienica - każdy roboczy piątek w godz. 7:00 – 10:00
 - c) szkółka leśna (Drzeńsko 3, 78-506 Ostrowice)– w każdy dzień roboczy od godz. 8:00 do godz. 14:00;
 - d) punkt sprzedaży bezpośredniej tusz zwierzyny w OHZ Złocieniec (Żeńsko 21, 78-350 Wierzchowo przy leśniczówce Sienica) w każdy dzień roboczy od godz. 9:00 do godz. 10:00;
3. Sprzedaż drewna pozyskanego kosztem nabywcy dla pracowników Nadleśnictwa Złocieniec oraz członków ich najbliższej rodziny (współmałżonek, dzieci) oraz drewna pozyskanego kosztem Skarbu Państwa dla leśniczych i członków ich najbliższej rodziny (współmałżonek, dzieci) odbywa się wyłącznie w biurze nadleśnictwa.
4. Osoba sprzedająca drewno pozyskane kosztem nabywcy oraz drewno użytkowe dla pracowników Nadleśnictwa Złocieniec i członków ich najbliższej rodziny (współmałżonek, dzieci) może wystawić dokument sprzedaży pod warunkiem, że na drewno zostało skontrolowane w terenie przez osobę uprawnioną.

5. Całość drewna użytkowego do sprzedaży detalicznej dla pracowników Nadleśnictwa Złocieniec i członków ich najbliższej rodziny (współmałżonek, dzieci) leśniczy zobowiązany jest zgłosić przed dokonaniem sprzedaży do kontroli Inżynierowi Nadzoru lub Straży Leśnej.
6. Sprzedaży dokonuje się na podstawie obowiązującego w dniu sprzedaży cennika detalicznego Nadleśnictwa Złocieniec według cen brutto.
7. Sprzedaż na Fakturę VAT odbywa się wyłącznie w siedzibie nadleśnictwa. Na żądanie nabywcy, sprzedawca wystawia fakturę VAT rejestrując sprzedaż w drukarce fiskalnej nadleśnictwa. W takim przypadku nabywca otrzymuje oryginał faktury VAT, natomiast paragon fiskalny podpisany pod kopię Faktury VAT pozostaje w dokumentacji nadleśnictwa.
8. Na żądanie nabywcy w siedzibie nadleśnictwa może być wystawiona Faktura VAT w terminie 7 dni od dnia dokonania zakupu, po zwrocie oryginalnego paragonu fiskalnego i oryginału asygnaty.
9. 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.
10. Wszelkie korzyści i ciężary, a także niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia surowca drzewnego przechodzą na Kupującego z chwilą wydania mu dokumentu potwierdzającego zakup surowca przez pracownika Nadleśnictwa.
11. Zakupione drewna nie wolno nabywcy wywozić bez uzyskania adnotacji o wydaniu drewna przez administrację leśną, właściwą dla miejsca składowania. Fakt wydania drewna należy odnotować na oryginale asygnaty przeznaczonej dla odbiorcy. Kupujący potwierdza zapoznanie się z warunkami sprzedaży detalicznej w tym potwierdza akceptację ryzyka utraty surowca drzewnego poprzez złożenie podpisu na pieczęcie umieszczonej na odwrocie faktury.
12. Wywóz z lasu odbywa się we wszystkich leśnictwach w dni robocze, w godzinach 7.00-15.00, drogami wskazanymi przez wydającego drewno. W uzasadnionych przypadkach (np. bardzo dobre warunki pogodowe, zagrożenie od kradzieży) można wywozić drewno w innym terminie powiadamiając o tym fakcie Straż Leśną.
13. Wywóz drewna z lasu następuje najpóźniej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po dokonaniu sprzedaży. W uzasadnionych przypadkach, np. ciężkie warunki pogodowe lub wywozowe, sytuacje losowe kupującego, po upływie 14 dniowego terminu wywozu Leśniczy ma prawo przedłużyć ww. termin zamieszczając informację o tym na asygnacie kupującego.
14. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na fakturze lub 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.

15. 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.
16. Warunki zbytu drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy:
- a) Wystawianie pozwoleń na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy może odbywać się tylko na obowiązującym druku, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. (Dopuszcza się stosowanie poprzednio obowiązującego wzoru druku do czasu wyczerpania jego zapasu) Pozwolenie wypełnia się w dwóch egzemplarzach. Oryginał otrzymuje nabywca, kopię przechowuje wystawiający pozwolenie leśniczy.
 - b) Należy wypełnić wszystkie rubryki pozwolenia, ze szczególnym uwzględnieniem daty przygotowania drewna do odbioru.
 - c) Pozwolenie dla leśniczego oraz członków jego najbliższej rodziny (współmałżonek, dzieci) pozyskującego samowYROBEM na terenie własnego leśnictwa zatwierdza nadleśniczy lub zastępca nadleśniczego.
 - d) Drewno wyrobione kosztem i staraniem nabywcy przez pracowników Nadleśnictwa Złocieńiec oraz członków ich najbliższej rodziny (współmałżonek, dzieci) podlega w 100% kontroli na gruncie.
 - e) Niedopuszczalne jest składowanie nieodebranego drewna oraz dokonywanie jego odbiórki w innych miejscach niż wskazano w pozwoleniu.
 - f) Samowyrób obejmuje jedynie leżące drzewa (uprzednio ścięte), odpady zrębowe lub gałęzie.
 - g) Samowyrób obejmuje jedynie sortymenty: M1, M2, S4, S3.
 - h) Kupujący mogą pozyskiwać drewno na własne potrzeby metodą samowYROBU jedynie na powierzchniach roboczych wskazanych przez właściwego leśniczego lub podleśniczego na których zakończono prace związane z pozyskaniem lub zrywką drewna.
 - i) Kupujący, którzy mają zamiar wyrobić i nabyć drewno pozyskane własnym kosztem muszą być zapoznani z zagrożeniami występującymi przy pozyskaniu oraz przepisami przeciwpożarowymi. Właściwy miejscowo leśniczy lub podleśniczy ma obowiązek zapoznać każdego Kupującego z zagrożeniami i zasadami, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, co Kupujący potwierdzi własnoręcznym podpisem na oświadczeniu które jest elementem Pozwolenia na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
 - j) Po odbiorze drewna i sporządzeniu dokumentu przychodowego nabywca ma 14 dni na jego wykup. Po upływie tego terminu, w sytuacji gdy nabywca nie wykupuje przygotowanego drewna, nadleśnictwo może zagospodarować drewno we własnym zakresie po uprzednim poinformowaniu nabywcy o tym zamiarze.
 - k) Drewno nie wykupione nie może być sprzedane przez leśniczego po cenie drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy, lecz według cennika nadleśnictwa.

16. W przypadku wypisywania deputatów zostaje wystawiony dokument „deputat”
„dowód wewnętrzny (dla potrzeb księgowo rachunkowych).
17. Dokumenty „deputat” i „dowód wewnętrzny” wystawiane są w dwóch egzemplarzach: jeden dla stanowiska wystawiającego dokument (sprzedaż drewna) i jeden dla pracownika, któremu wypisywany jest deputat. Wartość deputatu opałowego nie wynika ze sprzedaży drewna i nie podlega fiskalizacji.
18. Każdy egzemplarz dokumentu „deputat” i „dowód wewnętrzny” zostaje podpisany przez, właściwego do wystawienia tego dokumentu, pracownika Nadleśnictwa. Na odwrocie „deputat” jest opatrzony w pieczętkę pozwalającą na odnotowanie ilości, daty i godziny wydania i wywozu drewna z lasu.
19. W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 7 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119 informujemy:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Złocieniec z siedzibą: ul. prof. S. Myczkowskiego 2 , 78-480 Złocieniec tel. 9437550-43, adres e-mail http://zlocieniec@szczecinek.lasy.gov.pl.

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@comp-net.pl.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji warunków detalicznej umowy sprzedaży drewna, sadzonek lub tusz zwierzyny łownej do czasu wywiązania się przez strony ze swoich obowiązków z niej wynikających.

Dalsze przechowywanie lub przetwarzanie danych (po wywiązaniu się przez strony z warunków umowy) możliwe jest jedynie w celach statystycznych i archiwalnych z zachowaniem terminów określonych przez przepisy prawa.

Przysługuje Panu/Pani prawo do:

- a) dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- e) sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
- f) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
- g) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

EWIDENCJA KOREKT ZA MIESIĄC

kasy fiskalnej nr

użytkowanej w punkcie sprzedaży 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																	
18																	
19																	
20																	
					8%		Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej				8%						
					23%						23%						
RAZEM					X						X						

Data przeprowadzenia kontroli korekt

/podpis osoby sprawdzającej/

Oświadczenie nr//.....

Ja niżej podpisany.....tel.....zamieszkały
.....oświadczam, że zgłaszam swój udział w samowyrobie drewna
opałowego na potrzeby własne na pozycji w oddziale: leśnictwa
w terminie od do Zgoda na użycie pilarki!! /tak/nie/.

Uwagi.....
.....
Oświadczam, że jestem świadomy, iż prace wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność i nie nawiązuję przez jej wykonanie żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem, a ponadto oświadczam, że:

1. stan mojego zdrowia pozwala wykonywać prace związane z samowyrobem drewna,
2. posiadam sprawne narzędzia do pozyskania drewna i potrafię je obsługiwać,
3. prace przy samowyrobie drewna prowadzić będę w zespole 2-osobowym zapraszając na własną odpowiedzialność inne osoby,
4. czynności samowyrobu będę wykonywał według wskazówek leśniczego (podleśniczego) we wskazanym przez niego miejscu,
5. zobowiązuję się przekazać informację o zagrożeniach osobom współpracującym ze mną przy samowyrobie,
6. odpowiadam za przestrzeganie zasad określonych niniejszym pozwoleniem przez osoby współpracujące,
7. będę dokładał staranności w bezpiecznym wykonaniu pracy wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób współpracujących ze mną, jak również osób trzecich, przestrzegając wskazówek udzielonych mi w ramach instruktażu udzielonego przy wprowadzeniu na pozycję pracy oraz zawartych w pouczeniu na druku mego oświadczenia.
8. zapoznałem się z cennikiem detalicznym i warunkami technicznymi dla wyrabianych sortymentów.
9. zapoznałem się z warunkami kupna-sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Złocieniec.
10. zapoznałem się i przyjmuję do stosowania obowiązujący w Nadleśnictwie Złocieniec Regulamin pozyskania drewna kosztem i staraniem nabywcy.

Podpis osoby pozyskującej drewno w drodze samowyrobu
Wprowadzenie na pozycję (samowyrobu) oraz pouczenie wykonał.
Uwagi :

1. Pozwolenie należy mieć ze sobą w czasie pracy w lesie i okazywać na żądanie pracowników Służby Leśnej.
2. Wszelkie zmiany od ustaleń zawartych między stronami, mogą być dokonane wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z leśniczym.
3. Nieprzestrzeganie zasad określonych niniejszym pozwoleniem może skutkować zatrzymaniem prac lub odebraniem pozwolenia.
4. W przypadku nielegalnego pozyskania drewna zostaną zastosowane sankcje karne wynikające z kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń.
5. Nabywca zobowiązany jest do zapoznania z zagrożeniami oraz zasadami bezpieczeństwa osoby współpracujące.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa przy samowyrobie drewna

1. Pozyskiwanie i zrywkę drewna mogą wykonywać wyłącznie osoby pełnoletnie, które mają dobry wzrok, słuch i są sprawne fizycznie. Na powierzchni roboczej zabrania się przebywać osobom nieupoważnionym.
2. Przy pozyskiwaniu i zrywce drewna nie wolno pracować samemu. W miejscu pracy muszą być co najmniej dwie osoby, które wzajemnie się widzą, zachowując między sobą bezpieczne odległości.
3. Do pracy mogą przystępować wyłącznie osoby nie wykazujące oznak niedyspozycji psychicznej lub fizycznej. Nie wolno dopuszczać do pracy osób, które zgłosiły niedyspozycję.
4. Zabrania się pracy w czasie burzy, ulewnego deszczu, śnieżyicy, silnego wiatru oraz przy gęstej mgłę i po zapadnięciu zmroku. W czasie burzy i silnego wiatru nie wolno pozostawać na powierzchni roboczej.
5. Zabroniona jest samodzielna praca w sąsiedztwie linii i urządzeń energetycznych.
6. Promień strefy niebezpiecznej przy ścinie i obalaniu drzew wynosi dwie wysokości ścinanych drzew od prowadzącego ścinkę.
7. Przy pozyskiwaniu i zrywce drewna należy używać kamizelkę ostrzegawczą, hełm ochronny i rękawice robocze, a w stosunku do operatorów pilarek obowiązują: środki ochrony głowy, twarzy, rąk, słuchu oraz nóg przed przecięciem piłą łańcuchową.
8. Narzędzia ręczne muszą być dobrze naostrzone i opawione. Do pozyskiwania drewna należy używać narzędzi ręcznych. Za wiedzą i zgodą leśniczego, osoba posiadająca uprawnienia do wykonywania zawodu drwal-operator pilarki w zakresie ścinki i obalania drzew może okrzesywać i wyrabiać sortymenty przy użyciu pilarki. Ścinka drzew pilarka jest zabroniona.
9. Pozyskiwać można surowiec z drzew leżących/ściętych, gałęzi, odpadów oraz drewna pozyskanego w cięciach pielęgnacyjnych. Ścinać można wyłącznie drzewa o średnicy pnia do 20 cm w miejscu cięcia.
10. Przy ręcznym przenoszeniu i układaniu drewna należy przestrzegać dopuszczalnych norm dźwigania ciężarów: dla mężczyzn - do 50 kg, dla kobiet - do 20 kg.
11. Przy zrywce mechanicznej pomocnik powinien iść minimum 5 metrów za ładunkiem. Zabrania się dotykania lin, łańcuchów i drewna będących w ruchu oraz przebywania w ich zasięgu.
12. Zabronione jest zakładanie stosów drewna bezpośrednio przy drogach publicznych i innych miejscach gdzie stosy powodowałyby zakłócenie bezpieczeństwa ruchu lub trudności w dokonaniu prawidłowego załadunku.

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 7 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119 informujemy:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
Nadleśnictwo Złocieniec z siedzibą: ul. Myczkowskiego 2, 78-520 Złocieniec tel. 943672480,
adres e-mail [http://zlocieniec@szczecinek.lasy.gov.pl](mailto:zlocieniec@szczecinek.lasy.gov.pl).

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@comp-net.pl.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji warunków detalicznej umowy sprzedaży drewna lub sadzonek do czasu wywiązania się przez strony ze swoich obowiązków z niej wynikających.

Dalsze przechowywanie lub przetwarzanie danych (po wywiązaniu się przez strony z warunków umowy) możliwe jest jedynie w celach statystycznych i archiwalnych z zachowaniem terminów określonych przez przepisy prawa.