

Zarządzenie Nr 31/2019

Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława

z dnia 01 lipca 2019 r.

w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Oława

N.0210.69.2019

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 2129), § 22, ust. 3 oraz § 23, ust. 5 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 w sprawie nadania statutu PGL Lasy Państwowe, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Nadleśnictwie Oława:

1. „Zasady sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Oława” – stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. „Warunki kupna – sprzedaży detalicznej drewna i użytków ubocznych w Nadleśnictwie Oława” – stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
3. „Zasady rozpatrywania reklamacji na surowiec drzewny zakupiony w Nadleśnictwie Oława” – stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
4. Wzór upoważnienia do sprzedaży drewna i użytków ubocznych – stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
5. Wzór wniosku o skrócenie okresu przechowywania drewna na magazynie leśnictwa – stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia;
6. Wzór wniosku o zgodę na sprzedaż drewna w nadleśnictwie – stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia;
7. Wzór wniosku o zgodę na wydatek drewna w dni wolne od pracy – stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia;
8. Wzór zgłoszenia wydatku drewna detalicznego poza ustalonymi godzinami, cięcia drewna przy wydatku – stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia;

9. Wzór protokołu reklamacyjnego – stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad prawidłową realizacją niniejszego zarządzenia powierzam zastępcy nadleśniczego.

§ 3

Tracą moc zarządzenia:

- 1) Zarządzenie Nr 8/2011 Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Oława oraz wszystkie upoważnienia wydane na mocy tego zarządzenia,
- 2) Zarządzenie Nr 27/2017 Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława z dnia 16 października 2017 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 8/2011 Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Oława,
- 3) Zarządzenie Nr 21/2019 Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława z dnia 14 maja 2019 roku w sprawie określenia szczegółowych warunków nabywania przez pracowników drewna pozyskanego w Nadleśnictwie Oława,
- 4) Zarządzenie Nr 23/2016 Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława z dnia 05 sierpnia 2016 roku w sprawie trybu rozpatrywania reklamacji na surowiec drzewny zakupiony w Nadleśnictwie Oława,
- 5) Zarządzenie Nr 13/2017 Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława z dnia 21 kwietnia 2017 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 23/2016 Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława z dnia 05 sierpnia 2016 roku w sprawie trybu rozpatrywania reklamacji na surowiec drzewny zakupiony w Nadleśnictwie Oława.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania i zostanie przekazane do wiadomości za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku leśnictw i komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za jego realizację jego odbiór zostanie potwierdzony pisemnie.

NADLEŚNICZY
[Podpis]
Tadeusz Pietruńko

Zasady sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Oława

§ 1

1. Sprzedaż drewna w Nadleśnictwie Oława odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.
2. Sprzedaż drewna na szczeblu nadleśnictwa organizuje i prowadzi nadleśniczy.
3. Realizując powyższe zadania nadleśniczy upoważnia podległych mu leśniczych, zastępujących ich podleśniczych lub inne osoby, którym powierzone zostały obowiązki odpowiadające leśniczemu lub podleśniczemu, do sprzedaży drewna na rynku detalicznym, zgodnie ze wzorem ustalonym w załączniku nr 4.
4. Wydatek drewna leśniczowie, podleśniczowie lub inne osoby, którym powierzone zostały obowiązki odpowiadające leśniczemu lub podleśniczemu, prowadzą na podstawie zakresu czynności.
5. W uzasadnionych przypadkach, gdy umowa kupna – sprzedaży może być zawarta na poziomie DGLP lub RDLP we Wrocławiu, nadleśniczy upoważnia właściwego dyrektora do zawarcia takiej umowy w jego imieniu.
6. Sprzedaż drewna odbywa się wyłącznie z zatwierdzonych funkcją GLOBAL wykazów odbiorczych drewna, z zachowaniem dwóch dni roboczych pozostawiania drewna na magazynie leśnictwa liczonych od dnia następnego po dacie wykonania transferu danych do SILP. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek leśniczego (załącznik nr 5), nadleśniczy lub zastępca nadleśniczego może skrócić w/w okres przechowywania drewna.
7. Podstawę do dokonania sprzedaży stanowią podpisane dokumenty rozchodowe:
 - a) dla odbiorców, z którymi zawarto umowy kupna – sprzedaży: kwit wywozowy lub protokół przekazania,
 - b) dla odbiorców detalicznych: asygnata lub faktura.
8. Wystawienie dokumentów rozchodowych w biurze leśnictwa następuje przy użyciu rejestratora leśniczego lub w uzasadnionych przypadkach, np. podyktowanych awarią sprzętu, przy użyciu analogowych druków ścisłego zarachowania.



9. Osoba odpowiedzialna za księgowanie przetransferowanych do nadleśnictwa kwitów wywozowych, zobowiązana jest na bieżąco aktualizować w bazie SILP poziomy limitów kupieckich dla poszczególnych klientów.

§ 2

1. Sprzedaż detaliczna drewna realizowana jest w ramach ustalonego corocznie planu sprzedaży drewna, według aktualnego cennika detalicznego zatwierdzonego przez nadleśniczego.
2. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej może być pozyskane również kosztem nabywcy. Zasady pozyskania takiego drewna określone są odrębnym zarządzeniem nadleśniczego, a ceny zawarte w cenniku detalicznym.
3. Ustalenie cen sprzedaży drewna na rynku detalicznym następuje na drodze decyzji nadleśniczego. Propozycję cen, o których mowa powyżej wraz z uzasadnieniem lub stosowną analizą, przedkłada nadleśniczemu komisja powołana na mocy odrębnej decyzji.
4. Cena drewna pozyskanego kosztem nabywcy ustalana jest w oparciu o cennik detaliczny, o którym mowa w ust. 3, z uwzględnieniem szacowanych kosztów pozyskania i zrywki drewna, jak również spodziewanego efektu ekonomicznego.
5. Obowiązujący cennik detaliczny udostępniany jest w kancelarii leśnictwa oraz na stronie internetowej nadleśnictwa.
6. Sprzedaż detaliczna drewna odbywa się w siedzibie nadleśnictwa oraz w podległych leśnictwach przez osoby posiadające stosowne upoważnienia.
7. Sprzedaż detaliczna drewna w siedzibie nadleśnictwa odbywa się w dni robocze w godzinach 8:00 – 14:00, a dokumentem rozchodowym jest faktura.
8. W leśnictwach sprzedaż organizowana jest przez leśniczych w dni robocze w godzinach pracy. Stosowna informacja na temat organizacji sprzedaży w leśnictwach powinna być umieszczona w kancelariach leśnictw, w widocznym i dostępnym dla interesantów miejscu. W leśnictwach dokumentem rozchodowym jest asygnata.
9. Przed wydaniem dokumentów rozchodowych, kupujący potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się i przyjęcie do wiadomości „Warunków kupna – sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Oława”.



10. Sprzedaż detaliczna w biurze nadleśnictwa następuje na podstawie zatwierdzonego wniosku o zgodę na sprzedaż drewna w nadleśnictwie, stanowiącego załącznik nr 6.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, podlega kontroli merytorycznej pod kątem możliwości jego realizacji wynikających z warunków pozyskania, istniejących zapasów itp. przez osobę odpowiedzialną za sprzedaż drewna oraz zatwierdzeniu przez nadleśniczego lub jego zastępcę.

§ 3

1. Sprzedaż drewna pozyskanego w Nadleśnictwie Oława na rzecz pracowników zatrudnionych w nadleśnictwie wymaga szczególnego nadzoru i realizowana jest na warunkach określonych wytycznymi właściwego zarządzenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych regulującego sprzedaż drewna prowadzoną w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.
2. Każdy pracownik Nadleśnictwa jest uprawniony do nabywania drewna pozyskanego w Nadleśnictwie Oława w trybie zakupu z puli detalicznej na asygnatę, z przeznaczeniem na potrzeby własne, po cenach ustalonych dla ogółu odbiorców z tej puli lub w trybie realizacji świadczeń deputatowych.
3. Zakup może być zrealizowany w każdym leśnictwie Nadleśnictwa Oława, pod warunkiem dostępności odpowiedniego sortymentu drewna.
4. O zamiarze nabycia drewna pozyskanego w Nadleśnictwie Oława, pracownik każdorazowo informuje (osobiście, telefonicznie lub pisemnie) nadleśniczego lub jego zastępcę.
5. Nadleśniczy lub jego zastępca zarządza kontrolę na gruncie drewna przeznaczonego do sprzedaży pracownikowi, którą wykonuje inżynier nadzoru lub straż leśna.
6. Kontrola prawidłowości przygotowanego drewna potwierdzana jest odpowiednią adnotacją na oryginale dokumentu ROD lub na wniosku o wyasygnowanie drewna na potrzeby własne związane z opalaniem kancelarii leśnictw, deputatem opałowym, ochroną lasu, ochroną p.poż., edukacją i inne nie wymienione.
7. Po wykonaniu kontroli właściwy leśniczy lub podleśniczy wystawia asygnatę pracownikowi nabywającemu drewno.
8. Niedopuszczalne są przypadki, kiedy nabywcą drewna jest osoba wystawiająca dokument rozchodowy (asygnatę) na drewno, które nabywa.



§ 4

1. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest wyłącznie w formie gotówkowej.
2. Rozliczenie z pobranej gotówki należy dokonać :
 - 1) do kwoty 7.000 zł w terminie 7 dni roboczych licząc od daty pierwszej sprzedaży, jednak nie później niż do końca miesiąca, w którym nastąpiła sprzedaż;
 - 2) dla kwoty powyżej 7.000 zł w dniu sprzedaży.
3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 2 następuje według „Zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów”.
4. Transfer asygnat należy wykonać w dniu sprzedaży. W uzasadnionych przypadkach (np.: brak prądu, awaria rejestratora itp.) dopuszcza się wykonanie transferu niezwłocznie w możliwym najbliższym terminie. W każdym takim przypadku osoba odpowiedzialna za wykonanie transferu zobowiązana jest złożyć wyjaśnienie zatwierdzone przez głównego księgowego.
5. Na leśniczym ciąży obowiązek zabezpieczenia pobranej gotówki w czasie sprzedaży do chwili jej wpłaty do kasy nadleśnictwa.
6. Sposób obiegu dokumentów oraz rozliczenia się leśniczych ze sprzedaży przy użyciu kas rejestrujących regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Wydatek drewna dla odbiorców, z którymi zawarto umowy kupna – sprzedaży, odbywa się w dni robocze. W uzasadnionych, szczególnych przypadkach dopuszcza się wydatek drewna w dni wolne od pracy, po uzyskaniu zgody nadleśniczego i powiadomieniu o tym pracowników Posterunku Straży Leśnej.
2. Przed wydaniem drewna dla klientów, którzy zawarli umowy kupna – sprzedaży, osoba wydająca drewno zobowiązana jest do uzgodnienia z osobą odpowiedzialną za sprzedaż drewna lub pracownikiem działu finansowo – księgowego nadleśnictwa, możliwości wydania drewna. Podjęcie decyzji umożliwiającej wydanie drewna musi uwzględniać złożone, stosowne, zabezpieczenie realizowanej transakcji, przy uwzględnieniu jej szacowanej wartości, a w szczególności posiadanego przez odbiorcę aktualnego kredytu kupieckiego, lub wysokość dokonanej przedpłaty.
3. Drewno dla odbiorców, z którymi zawarto umowy kupna – sprzedaży może być odbierane osobiście lub przez upoważnionych przewoźników. Upoważnienia



wydawane dla przewoźników przez odbiorców do odbioru w ich imieniu drewna, przechowywane są w Dziale Gospodarki Leśnej, a zestawienia upoważnień przekazywane są do leśnictw.

4. Przed wydaniem kwitów wywozowych należy dopilnować, aby osoba odbierająca potwierdziła odbiór drewna własnoręcznym podpisem.
5. Wydatek drewna sprzedanego odbiorcom detalicznym odbywa się w dni robocze w godz. 7:00 – 17:00. W uzasadnionych przypadkach można wydawać drewno poza określonymi godzinami, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego wydatku pracownikom Posterunku Straży Leśnej.
6. W dniu wydania drewna pracownik leśnictwa zobowiązany jest wpisać na dokumentach rozchodowych stanowiących egzemplarz odbiorcy datę wydania i ilość jednorazowo wydanego drewna.
7. Przy wydatku drewna detalicznego zabrania się cięcia oraz łupania drewna. W uzasadnionych, szczególnych przypadkach, w celu ułatwienia załadunku, dopuszcza się możliwość cięcia/łupania wałków o średnicy powyżej 30 cm na mniejsze części, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego cięcia pracownikom Posterunku Straży Leśnej. Informację o wyrażeniu zgody na cięcie drewna pracownik dokonujący wydatku drewna zamieszcza na asygnacie lub fakturze.
8. W przypadku wydatku drewna poza ustalonymi w ust. 1 i 5 terminami oraz uzasadnionej potrzeby cięcia wałków w celu ułatwienia załadunku, każdorazowo, pomimo telefonicznego zgłoszenia, należy złożyć pisemny wniosek, osobiście lub za pomocą poczty elektronicznej, pracownikom Posterunku Straży Leśnej. W przypadku wydatku drewna w dni wolne od pracy pracownik wypełnia „wniosek o zgodę na wydatek drewna w dni wolne od pracy” – załącznik nr 7. W przypadku wydatku drewna detalicznego w dni robocze przed 7:00 i po 17:00 oraz cięcia drewna przy wydatku, pracownik wypełnia „zgłoszenie wydatku drewna detalicznego poza ustalonymi godzinami, cięcia drewna przy wydatku” – załącznik nr 8.
9. Termin odbioru drewna przez nabywcę detalicznego wynosi 14 dni od daty wystawienia asygnaty lub faktury. W przypadku braku możliwości wywozu w oznaczonym terminie, nabywca powinien przed upływem tego terminu zgłosić się do wystawcy asygnaty lub faktury. Wystawca dokumentu wywozowego może, w uzasadnionych przypadkach, dodatkowo przedłużyć termin wywozu, co potwierdza wpisem na odpowiednich dokumentach.

10. Po upływie terminu odbioru towaru określonego na dokumentach wywozowych, Nadleśnictwo Oława nie odpowiada za sprzedane produkty, a nabywca nie może domagać się od sprzedającego rekompensaty za pogorszenie jakości towaru lub ubytków np. w wyniku kradzieży.

NADLEŚNICTWO
Grzegorz Pietrucha

Warunki kupna – sprzedaży detalicznej drewna i użytków ubocznych w Nadleśnictwie Oława

1. Sprzedaż drewna realizowana jest w ramach ustalonego corocznie planu sprzedaży drewna zatwierdzonego przez nadleśniczego.
2. Sprzedaż drewna i użytków ubocznych prowadzona jest według cenników detalicznych zatwierdzonych przez nadleśniczego.
3. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej może być pozyskane również kosztem nabywcy. Zasady pozyskania takiego drewna określone są odrębnym zarządzeniem nadleśniczego.
4. W zakresie jakości technicznej, wyrobu i pomiaru surowca drzewnego przeznaczonego do sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Oława obowiązują Polskie Normy oraz przepisy obowiązujące w PGL LP.
5. Sprzedaż detaliczna drewna i użytków ubocznych w Nadleśnictwie Oława prowadzona jest wyłącznie w formie gotówkowej i odbywa się w siedzibie nadleśnictwa oraz podległych leśnictwach przez osoby posiadające stosowne upoważnienia.
6. W leśnictwach prowadzona jest sprzedaż :
 - a) drewna średniowymiarowego S3, S4,
 - b) drewna małowymiarowego M2,
 - c) choinek i stroiszu.
7. W siedzibie nadleśnictwa sprzedawane są wszystkie rodzaje produktów użytkowania lasu na podstawie zatwierdzonego wniosku, który na życzenie klienta sporządza właściwy leśniczy.
8. W biurze leśnictwa sporządza się asygnatę i pobiera opłatę za sprzedane produkty. W momencie pobrania gotówki sporządza się paragon fiskalny, który wraz z oryginałem asygnaty otrzymuje nabywca.



9. W terminach przewidzianych przepisami skarbowymi od daty zakupu, po zwróceniu oryginału paragonu fiskalnego i asygnaty, może być również wystawiona faktura. Faktury wystawiane są w siedzibie nadleśnictwa.
10. W przypadku sprzedaży w biurze nadleśnictwa, w oparciu o wniosek leśniczego, o którym mowa w ust. 7, wystawiana jest faktura.
11. Dokumentem sprzedaży jest paragon fiskalny lub faktura.
12. Dokumentem wywozowym jest asygnata lub faktura.
13. Nabywca kwituje przyjęcie wystawionej asygnaty lub faktury własnoręcznym podpisem, którym jednocześnie potwierdza przyjęcie do wiadomości niniejszych „Warunków kupna – sprzedaży detalicznej drewna i użytków ubocznych w Nadleśnictwie Oława”.
14. Wydatek drewna sprzedanego odbiorcom detalicznym odbywa się w dni robocze w godz. 7:00 – 17:00. W uzasadnionych przypadkach można wydawać drewno poza określonymi godzinami, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego wydatku pracownikom Posterunku Straży Leśnej.
15. Przy wydatku drewna detalicznego zabrania się cięcia, przeżynania oraz łupania drewna. W uzasadnionych, szczególnych przypadkach, w celu ułatwienia załadunku, dopuszcza się możliwość cięcia wałków o średnicy powyżej 30 cm na maksymalnie cztery mniejsze części, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego cięcia pracownikom Posterunku Straży Leśnej.
16. Wywóz zakupionych produktów leśnych odbywa się drogami wskazanymi przez pracowników Nadleśnictwa Oława.
17. Wydatek zakupionych produktów leśnych jest każdorazowo odnotowywany na egzemplarzu dokumentu rozchodowego stanowiącego egzemplarz odbiorcy. Dokładne ilości, rodzaje produktów i daty wydania, strony potwierdzają własnoręcznymi podpisami. Na asygnacie lub fakturze również zamieszczana jest informacja o wyrażeniu zgody na cięcie grubszych wałków.
18. Termin wywozu zakupionych produktów leśnych jest określany na asygnacie lub fakturze i nie powinien przekraczać 14 dni od dnia zakupu. W przypadku braku możliwości wywozu w oznaczonym terminie, nabywca powinien przed upływem tego terminu zgłosić się do wystawcy asygnaty lub faktury. Wystawca dokumentu wywozowego może, w uzasadnionych przypadkach, dodatkowo przedłużyć termin wywozu, co potwierdza wpisem na odpowiednich dokumentach.



19. Po upływie terminu odbioru towaru określonego na dokumentach wywozowych, Nadleśnictwo Oława nie odpowiada za sprzedane produkty, a nabywca nie może domagać się od sprzedającego rekompensaty za pogorszenie jakości towaru lub ubytków np. w wyniku kradzieży.
20. Nadleśnictwo Oława nie ponosi również odpowiedzialności za zakupione produkty w sytuacji wystąpienia siły wyższej, za którą uważa okoliczności od niego niezależne: wojna, pożar, powódź, huragan, inne naturalne klęski, restrykcje prawne, strajki itp.
21. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedającego terminie, w okresie pomiędzy 15 marca i 15 października, nabywca ponosi koszty związane z zabezpieczeniem przed owadami uszkadzającymi drewno, w związku z przelegiwaniem zakupionego drewna w lesie.
22. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi „Warunkami kupna – sprzedaży detalicznej drewna i użytków ubocznych w Nadleśnictwie Oława” zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

NADLEŚNICZY
Grzegorz Petruško

Zasady rozpatrywania reklamacji na surowiec drzewny zakupiony w Nadleśnictwie Oława

§ 1

1. W skład komisji do rozpatrywania zgłoszonych reklamacji na surowiec drzewny zakupiony w Nadleśnictwie Oława wchodzi:
 - a) inżynier nadzoru obrębu Oława,
 - b) inżynier nadzoru obrębu Bierutów,
 - c) zastępca nadleśniczego,
 - d) pracownik odpowiedzialny za sprzedaż drewna,
 - e) pracownik odpowiedzialny za użytkowanie lasu,
 - f) leśniczy lub w jego zastępstwie podleśniczy leśnictwa, z którego surowiec jest reklamowany.
2. Komisja pracuje w składzie minimum dwuosobowym, w zależności od możliwości i obecności pracowników w pracy.
3. W przypadku, gdy reklamowany surowiec dotyczy dostaw z kilku leśnictw, dopuszcza się uczestnictwo leśniczego lub podleśniczego tylko jednego leśnictwa, wskazanego przez nadleśniczego.
4. W przypadkach nie wymagających obecności leśniczego – np. reklamacji wad ukrytych, nadleśniczy może zwolnić pracowników leśnictw z obowiązku udziału w postępowaniu reklamacyjnym.
5. Ostateczny skład komisji określa nadleśniczy.

§ 2

1. W przypadku rozpatrywania reklamacji na surowiec będący przedmiotem umów kupna-sprzedaży należy stosować się do zapisów zawartych w umowach.
2. W przypadku rozpatrywania reklamacji na surowiec zakupiony z puli detalicznej, reklamacje należy rozpatrzyć bez zbędnej zwłoki, w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia reklamacji.



3. W rozpatrywaniu reklamacji musi uczestniczyć odbiorca drewna lub upoważniony przez niego przedstawiciel.

§ 3

1. Zgłoszenie reklamacji zostaje przekazane do działu finansowo-księgowego, osoba odpowiedzialna za ewidencję drewna wprowadza do systemu przedmiotową reklamację, na tej podstawie zostaje wygenerowany protokół reklamacyjny.
2. Podczas rozpatrywania reklamacji komisja wypełnia wcześniej wygenerowany w SILP protokół reklamacyjny. Kopia protokołu przekazywana jest odbiorcy drewna.
3. W przypadku wskazania przez komisję przyczyn reklamacji tkwiących po stronie osoby odpowiedzialnej za manipulację i klasyfikację surowca drzewnego, osoba taka ma obowiązek załączyć do protokołu reklamacyjnego pisemne wyjaśnienie przyczyn reklamacji. Wyjaśnienie stanowi podstawę do podjęcia przez nadleśniczego dalszych działań dotyczących rozpatrywanej reklamacji.
4. Protokół reklamacyjny komisja przedstawia do zatwierdzenia nadleśniczemu w terminie 3 dni od rozpatrzenia reklamacji.
5. Na podstawie zatwierdzonego protokołu reklamacyjnego osoba odpowiedzialna w dziale finansowo-księgowy wprowadza w protokole reklamacyjnym dane dotyczące rozpatrywanej reklamacji, na podstawie której generuje się automatycznie wykaz odbiorczy drewna oraz wydruk z reklamacji - bilans.
6. Wydruk z reklamacji - bilans sprawdzany jest merytorycznie przez stanowisko ds. sprzedaży drewna i zatwierdzany przez nadleśniczego.
7. Po sprawdzeniu danych na wydruku reklamacyjnym – bilansie generowana jest faktura korekta.
8. W przypadku, gdy drewno w wyniku rozpatrzenia reklamacji okazuje się być drewnem nie odpowiadającym zawartej z odbiorcą umowie kupna-sprzedaży drewna i żąda on, aby drewno to wróciło na stan nadleśnictwa, należy w protokole reklamacyjnym ustalić dalszy tryb postępowania.

8.1. Wskazane jest, aby w protokole reklamacyjnym znalazło się zobowiązanie dotychczasowego odbiorcy drewna do bezpłatnego przechowania tego drewna do czasu jego odbioru, celem przetransportowania go do nowego odbiorcy lub na teren nadleśnictwa oraz planowany czas tego przechowywania.

8.2. Drewno takie wydawane jest w obecności upoważnionego przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława pracownika Lasów Państwowych, z potwierdzeniem tego faktu na obu egzemplarzach protokołu reklamacyjnego.



Potwierdzenia dokonują przedstawiciel Nadleśnictwa i dotychczasowego odbiorcy drewna.

9. Sprzedaż reklamowanego drewna, nie odpowiadającego umowie, przechowywanego przez dotychczasowego odbiorcę, możliwa jest po przeprowadzeniu procedury opisanej w pkt.4-7 i formalnym powrocie tego drewna na stan właściwego leśnictwa.
10. Sprzedaż i wydatek drewna przechowywanego przez dotychczasowego odbiorcę odbywa się wg. zasad obowiązujących w Nadleśnictwie Oława, z zastrzeżeniem, że lokalizacja drewna może znajdować się poza obszarem leśnictwa, z którego to drewno pochodzi.

§ 4

Dopuszcza się stosowanie protokołu reklamacyjnego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia, w przypadku gdy komisja w trakcie dokonywania reklamacji otrzymuje na miejscu dodatkowe zgłoszenie reklamacyjne, które to wcześniej nie zostało przesłane do nadleśnictwa.

§ 5

1. Rozpatrywane reklamacje podlegają ewidencji prowadzonej przez dział finansowo-księgowy nadleśnictwa.
2. Ewidencja reklamacji zawierać musi następujące elementy:
 - a. osobę lub firmę zgłaszającą reklamację,
 - b. datę wydania drewna,
 - c. nazwę leśnictwa, z którego pochodzi reklamowany surowiec,
 - d. datę wpływu zgłoszenia reklamacji,
 - e. datę rozpatrzenia reklamacji,
 - f. przyczynę reklamacji,
 - g. reklamowany sortyment,
 - h. masę drewna przed reklamacją,
 - i. masę drewna po rozpatrzeniu reklamacji,
 - j. wartość drewna przed reklamacją,
 - k. wartość drewna po rozpatrzeniu reklamacji,
 - l. różnicę w masie drewna,
 - m. różnicę w wartości drewna,
 - n. numer faktury korekty.

§ 6

W przypadkach ekonomicznie uzasadnionych, dopuszcza się rozpatrywanie reklamacji drogą korespondencyjną lub przez innych przedstawicieli jednostek PGL LP, na terenie których znajduje się reklamowany surowiec.

§ 7

Nadleśnictwo honoruje protokoły reklamacyjne sporządzone przez zakłady, w których funkcjonują przedstawiciele PGL LP i uczestniczą przy rozpatrywaniu reklamacji w imieniu nadleśnictwa.

NADLEŚNICTWO
Grzegorz Pietrunka

Nadleśniczy

.....

....., dnia

Wniosek
o skrócenie okresu przechowywania drewna na magazynie leśnictwa

Zwracam się z wnioskiem o zgodę na wywóz/sprzedaż/rozchód drewna z pominięciem dwóch dni roboczych pozostawiania drewna na magazynie leśnictwa liczonych od dnia następnego po dacie wykonania transferu danych do SILP.

Adres leśny:

Nr sztuk/stosów:

Gatunek, sortyment, masa:

Dane odbiorcy:

Data wykonania transferu do SILP:

Data wywozu:

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....

Sporządził:

Sprawdził:

Zatwierdził:

.....



Załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 31/2019
Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława z dnia 01 lipca 2019 r.
w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Oława
....., dnia

Wniosek o zgodę na sprzedaż drewna w nadleśnictwie

Leśnictwo:

dla:
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

Lp.	Nr WOD	Nr sztuk/stosów	Gatunek i sortyment	Masa	Oddział, pododdział	Pozyskano kosztem -cena gdy PKN-	Uwagi

Sporządził:

Sprawdził:

Zatwierdził:

.....

Nr dokumentu rozchodowego

Data

Wprowadził

....., dnia

Wniosek
o zgodę na wydatek drewna w dni wolne od pracy

Zwracam się z wnioskiem o zgodę na wydatek drewna w dzień wolny od pracy,
tj.

Adres leśny:

Data wydatku drewna:

Dane odbiorcy drewna:

Gatunek, sortyment, masa:

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....
.....

Sporządził:

.....

Zatwierdził:

.....



....., dnia

Zgłoszenie
wydatku drewna detalicznego poza ustalonymi godzinami,
cięcia drewna przy wydatku

Zgłaszam wydatek drewna detalicznego w dniu o godzinie,
konieczności cięcia drewna przy wydatku*

Adres leśny:

Dane odbiorcy drewna:

Gatunek, sortyment, masa:

Numer dokumentu rozchodowego:

Uzasadnienie zgłoszenia:

.....
.....
.....
.....

Sporządził:

.....

* niepotrzebne skreślić



PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY

I. Wstępne oświadczenie odbiorcy

[illegible]

.....dnia.....I

47

II. Protokół stwierdzenia różnic

Zespół orzekający w składzie:

przedstawiciel odbiorcy:

przedstawiciel dostawcy:

przedstawiciel :

po szczegółowym sprawdzeniu klasyfikacji pomiaru zgodnie z obejmującą normą.....

i z warunkami określonymi w umowie z dnia

1) ustalił ilość i jakość przedmiotu dostawy wymienionej w części I-szej jak następuje:

[illegible]

Wartość wg specyfikacji dost.....zł.

Wartość wg orzec. zespołu zł. (słownie.....)

```

.....z1)

```

2) stwierdził niezgodnienie stanowisk przedstawicieli odbiorcy i dostawcy; odbiorca wystąpił w trybie określonym branżowymi warunkami dostaw z wnioskiem o wyznaczenie rzeczoznawcy.

Uzasadnienie orzeczenia zespołu:

opis stwierdzonego stanu faktycznego, treść zarzutów zgłoszonych przez przedstawiciela odbiorcy i wyjaśnień udzielonych przez przedstawiciela dostawcy

[illegible]

Podpisy członków zespołu:

1.
2.
3.
4.

.....dnia

2

III. Orzeczenie rzeczoznawcy

.....dniar. Podpis rzeczoznawcy:				Wprowadził(a): Numer adresowy: Podpis:.....
Księgowość materiałowa	Konto	Pozycja	Podpis księgowej (go)	



**Potwierdzenie otrzymania Zarządzenia Nr 31/2019
Nadleśniczego Nadleśnictwa Oława z dnia 01 lipca 2019 r.
w sprawie zasad sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Oława**

N.0210.69.2019

Lp.	Stanowisko	Podpis
1	Leśniczy Leśnictwa Kopalina	
2	Leśniczy Leśnictwa Jelcz	
3	Leśniczy Leśnictwa Janików	
4	Leśniczy Leśnictwa Oława	
5	Leśniczy Leśnictwa Kotowice	
6	Leśniczy Leśnictwa Bystrzyca	
7	Leśniczy Leśnictwa Oleśnica	
8	Leśniczy Leśnictwa Karwiniec	
9	Leśniczy Leśnictwa Paczków	
10	Leśniczy Leśnictwa Chrzastawa	
11	Leśniczy Leśnictwa Miłocice	
12	Leśniczy Leśnictwa Łaziszki	
13	Leśniczy Leśnictwa Dziuplina	
14	Zastępca nadleśniczego	
15	Inżynier nadzoru	
16	Komendant Straży Leśnej	
17	Główny księgowy	
18	Specjalista ds. sprzedaży drewna	