

**ZARZĄDZENIE Nr 94/2013**  
**Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych**  
**z dnia 31 grudnia 2013 r.**

w sprawie sprzedaży drewna, produktów nieдрzewnych oraz prowadzenia dokumentacji dotyczącej sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 594 ze zm.) w związku z art. 47 ust. 1 tej ustawy, na mocy pełnomocnictwa z dnia 24 sierpnia 2012 r. znak: WO-I.0052.1.728.2012.KD udzielonego Dyrektorowi Zakładu Usług Komunalnych przez Prezydenta Miasta Szczecin, **zarządzam co następuje:**

**I. Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Niniejszym zarządzeniem wprowadza się:

- 1) zasady sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych (dalej: sprzedaż) pochodzących z nieruchomości – lasów miejskich należących do Gminy Miasta Szczecin i administrowanych przez ZUK,
  - 2) zasady dotyczące prowadzenia dokumentacji dotyczącej obrotu drewnem i produktami nieдрzewnymi,
  - 3) zasady kontroli sprzedaży i kontroli dokumentacji sprzedaży.
2. Sprzedaż odbywa się w następujący sposób:
- 1) sprzedaż drewna pozyskanego kosztem ZUK,
  - 2) sprzedaż drewna i produktów nieдрzewnych pozyskanych siłami nabywcy (samowyrób).

**II. Definicje**

§ 2. Wyrażenia użyte w niniejszym zarządzeniu oznaczają:

- 1) koordynator leśnictwa - osoba odpowiedzialna za całość spraw związanych z prowadzeniem powierzonego leśnictwa, wykonująca bądź nadzorująca wszystkie czynności techniczno-gospodarcze, ochronne i administracyjne,
- 2) ZUK – samorządowy zakład budżetowy pn. Zakład Usług Komunalnych,
- 3) leśnictwo - komórka organizacyjna Wydziału Lasów Miejskich,
- 4) Wydział Lasów Miejskich – jednostka organizacyjna - wydział w ZUK,
- 5) drewno – surowiec drzewny otrzymany ze ściętych drzew i formowany przez obróbkę w sortymenty,
- 6) produkty nieдрzewne - użytki pochodzenia roślinnego, np. stroisz,
- 7) zrywka - ogół czynności polegających na transporcie drewna z miejsca pozyskania do miejsca składowania, załadunku,
- 8) sortymenty – rodzaje drewna określane dla drewna wyrobionego, ściętego, po przeprowadzonym sortowaniu, zgodne z Polskimi Normami,
- 9) Polskie Normy – normy, o których mowa w ustawie z dnia 12 września 2002 r. o normalizacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 169 poz. 1386 ze zm.),
- 10) ROD – Rejestr Odebranego Drewna,
- 11) KW – kwit wywozowy,
- 12) SM - specyfikacja manipulacyjna,
- 13) PR – protokół reklamacyjny,
- 14) WOD – wykaz odbiorczy drewna,

51

- 15) loco las – lokalizacja odbioru drewna (miejsce: las),
- 16) samowyrób – pozyskanie i sprzedaż drewna kosztem i staraniem nabywcy.

### III. Sprzedaż

- § 3.1. Sprzedaż w leśnictwach następuje w formie gotówkowej przy użyciu kas fiskalnych.
2. Sprzedaż prowadzi koordynator leśnictwa na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora ZUK. Dyrektor ZUK może upoważnić do sprzedaży także inne osoby.
  3. W sprzedaży obowiązuje cennik wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora ZUK.
  4. Zarządzenie, cennik drewna oraz produktów nieдрzewnych są dostępne w biurach poszczególnych leśnictw, Wydziale Lasów Miejskich i w siedzibie oraz na stronie internetowej ZUK ([www.zuk.szczecin.pl](http://www.zuk.szczecin.pl)).
  5. Sprzedaż prowadzona jest w leśnictwach, w dniach do tego wyznaczonych przez ZUK poprzez opublikowanie informacji na stronach internetowych ZUK, w widocznym miejscu w siedzibach leśnictw oraz siedzibie Wydziału Lasów Miejskich. W uzasadnionych przypadkach sprzedaż odbywa się w innych terminach.
  6. Wycena pozyskanego drewna odbywa się po dokonaniu zrywki bezpośrednio w miejscu składowania drewna (loco: las).
  7. Cennik sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych jest ustalany przez Dyrektora ZUK na podstawie analizy cen rynkowych w szczególności poprzez uzyskanie informacji o cenach drewna w Lasach Państwowych, w szczególności sąsiadujących nadleśnictw oraz jest aktualizowany co najmniej dwa razy w roku do dnia 31 marca i 31 października. Aktualizacja cennika dokonywana jest w oparciu o te same kryteria, w szczególności z uwagi na zmianę cen rynkowych, o ile zajdą przesłanki do dokonania zmian.
  8. Przy sprzedaży sortymentów objętych cennikiem obowiązują Polskie Normy.
  9. W stosunku do sortymentów, dla których nie zostały wydane odpowiednie normy branżowe i w konsekwencji nie są one ujęte w cenniku, obowiązują warunki umowne uzgodnione między stronami, po złożeniu przez nabywcę oferty.
  10. Dowodem sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych są: faktura lub paragon fiskalny wystawiony przez koordynatora leśnictwa lub inną upoważnioną osobę. Nabywca otrzymuje fakturę, która jest wystawiana w siedzibie leśnictwa, Wydziale Lasów Miejskich lub siedzibie ZUK na żądanie. Żądanie otrzymania faktury nabywca winien zgłosić przed wystawieniem paragonu. W przypadku wydruku faktury wydruk paragonu fiskalnego zostaje dołączony do kopii faktury pozostającej w Wydziale Księgowości ZUK.
  11. Zapłaty za drewno dokonuje się gotówką bezpośrednio u koordynatora leśnictwa.
  12. Odbioru drewna dokonuje nabywca we własnym zakresie i na własny koszt w uzgodnieniu z koordynatorem leśnictwa, w wyznaczonych dniach wywozowych od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach pracy ZUK w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jego zakupu.
  13. ZUK nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie się jakości nieodebranego w wyznaczonym terminie drewna, jego utratę lub uszkodzenie.
  14. Nabywca lub upoważniony przez niego podmiot dokonuje odbioru ilościowego drewna na gruncie w miejscu wydania surowca.
  15. Sprzedaż drewna odbywa się po oględzinach dokonywanych przez nabywcę.
  16. Nabywcy przysługuje prawo do reklamacji zakupionego drewna lub produktów nieдрzewnych pod względem ilościowym lub jakościowym. Reklamacje są rozpatrywane na surowcu drzewnym małowymiarowym lub produktach nieдрzewnych w warunkach loco: las. Reklamacja drewna wielkowymiarowego rozpatrywana jest w miejscu jego składowania u nabywcy w terminie 7 dni od odebrania surowca z lasu.

17. W przypadku spadku jakości pozyskanego drewna po sporządzeniu dokumentacji, po odnotowaniu tego faktu zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji, Dyrektor ZUK bądź osoba przez niego upoważniona może obniżyć cenę drewna wynikającą z cennika.
18. W przypadku pozyskania drewna o szczególnej jakości bądź walorach, Dyrektor ZUK może ogłosić przetarg w rozumieniu odrębnych przepisów na sprzedaż określonej ilości drewna.

#### **IV. Samowyrób drewna**

- § 4. 1. Dopuszcza się pozyskanie i sprzedaż drewna kosztem i staraniem nabywcy (samowyrób).
2. Pozyskiwanie drewna w drodze samowyrobu dopuszczalne jest w przypadku drewna pochodzącego z posuszu, wiatrołomów i wiatrowałów oraz dotyczy pozyskania drewna z pozycji wskazanej przez koordynatora leśnictwa lub inną upoważnioną osobę.
3. Na pozyskanie drewna kosztem nabywcy należy otrzymać stosowne pozwolenie od koordynatora leśnictwa, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. W samowyrobie nabywcy mogą wyrabiać wyłącznie następujące sortymenty: M1, M2, i S4, S2, S3 - zgodnie z normami, o których mowa w § 2 pkt 9.
5. Koordynator leśnictwa jest zobowiązany do przeprowadzenia instruktażu dla zainteresowanych samowyroblem drewna, w zakresie bezpiecznego wykonania tej pracy, wraz z uzyskaniem pisemnego potwierdzenia odbycia szkolenia przez zainteresowanych.
6. Pozyskane w drodze samowyrobu drewno podlega kontroli Wydziału Lasów Miejskich.
7. Dokonywanie samowyrobu odbywa się poza okresami ochronnymi, o których mowa w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 627 ze zm.).
8. Samowyrób dokonywany przy pomocy narzędzi, których użycie wymaga posiadania uprawnień, może odbywać się po przedstawieniu koordynatorowi leśnictwa dowodów na posiadanie uprawnień.
9. Koordynator leśnictwa wskazuje nabywcy powierzchnię, na której ma być dokonany samowyrób, dokonuje kontroli i nadzoru prawidłowości prac, na zgłoszenie nabywcy dokonuje oględzin i odbioru wyrobionego drewna poprzez w szczególności jego klasyfikację, wybicie oznaczeń i sporządzenie kompletnej dokumentacji, wystawia fakturę bądź paragon oraz jednostronnie wyznacza termin wywozu drewna.

#### **V. Dokumentacja**

§ 5. Dokumentację dotyczącą sprzedaży prowadzi się według zasad określonych poniżej, na podstawie następujących dokumentów:

1) ROD - poprzez który rozumie się źródłowy dokument służący do wskazywania podczas czynności dokonywanych w terenie danych z bezpośredniego pomiaru klasyfikacji surowca drzewnego oraz miejsca pozyskania; ROD sporządza się na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia,

2) KW - poprzez który rozumie się dokument stanowiący podstawę przemieszczania wyrobionego i odebranego drewna przy użyciu mechanicznych środków transportu; KW po podpisaniu przez odbiorcę stanowi dowód odbioru określonej masy drewna; KW powinien zawierać co najmniej: datę wystawienia dokumentu, adres leśnictwa, nazwę przewoźnika, adres przewoźnika, nazwę kupującego, adres kupującego, numer rejestracyjny pojazdu, numer WOD, numer sztuki, gatunek, sortyment, klasę wymiarową, długość, średnicę, masę (m<sup>3</sup>), datę wystawienia, podpis wydającego, przewoźnika i kupującego. KW dla celu wykonania

SA

ewentualnej umowy przewozu jest wystawiany w przypadkach przewidzianych przez odrębne przepisy prawa.

3) protokół przekazania drewna - poprzez który rozumie się dokument wydawany na potrzeby przekazania drewna wewnątrz struktur ZUK lub na zewnątrz zakładu nieodpłatnie. Przekazanie odbywa się w uzasadnionych przypadkach i wymaga zgody Dyrektora ZUK lub osoby przez niego upoważnionej; wzór protokołu przekazania drewna stanowi załącznik numer 3 do Zarządzenia. W protokole przekazania należy oznaczyć w szczególności, czy przekazywane drewno zostało wstępnie lub całkowicie przetarte/poddane innej obróbce oraz podać masę przetartego, gotowego materiału oraz ilość ubytku.

4) SM – poprzez którą rozumie się dokument o charakterze rozchodowo-przychodowym służący do udokumentowania przeklasyfikowania na podstawie odrębnych przepisów surowca drzewnego w przypadku zmiany jego jakości lub wymiarów lub przeznaczenia z wcześniej odebranego drewna o innych cechach lub innym przeznaczeniu; wzór SM stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia; podmiot odpowiedzialny za pozyskany surowiec składa na SM podpis na dowód przyjęcia artykułu do magazynu. SM podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Lasów Miejskich.

5) PR - poprzez który rozumie się dokument stwierdzający różnice między zapisami w KW lub WOD dotyczące jakości sprzedanego drewna. PR musi zawierać informacje źródłowe dotyczące jakości, ilości i miejsca pochodzenia reklamowanego drewna; wzór PR stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia. Przed przekazaniem nabywcy PR podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora ZUK.

6) WOD - poprzez który rozumie się dokument sporządzany na podstawie Rejestru odebranego drewna ROD jest dokumentem potwierdzającym przyjęcie drewna na stan leśnictwa. WOD powinien być sporządzony niezwłocznie po odebraniu drewna w terenie i po naniesieniu danych do ROD. WOD sporządza się w stosownym programie ewidencjonującym według zasad wynikających z prawidłowej obsługi systemu. WOD po wydrukowaniu jest potwierdzany podpisem koordynatora leśnictwa lub osoby upoważnionej i zatwierdzany przez Kierownika Wydziału Lasów Miejskich. Tak sporządzony dokument jest podstawą do sprzedaży drewna.

## **VI. Kontrola pozyskanego drewna i produktów nieдрzewnych oraz dokumentacji**

§ 6. 1. Drewno i produkty nieдрzewne pozyskane na terenie Lasów Miejskich podlegają kontroli od momentu pozyskania do momentu sprzedaży.

2. Dyrektor ZUK oraz Kierownik Lasów Miejskich osobiście bądź przez osoby upoważnione przeprowadza kontrole odebranego drewna w terenie pod względem jakościowym i ilościowym.

3. Kierownik Lasów Miejskich nie ma obowiązku informowania pracowników i podmioty świadczące usługi na podstawie innych stosunków cywilnoprawnym o przeprowadzanej kontroli pozyskanego drewna i produktów nieдрzewnych w terenie.

4. Stan drewna i produktów nieдрzewnych w terenie powinien być zgodny z stanem zapisanym w ROD.

5. Dokumentacja dotycząca prowadzenia pozyskania drewna, ewidencji i sprzedaży powinna być prowadzona na bieżąco.

6. Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem nabywcy przechowywane jest w archiwum ZUK. Okres przechowywania wynosi 5 lat.

7. Na żądanie Dyrektora ZUK, Kierownika Lasów Miejskich lub innych organów kontrolnych ZUK pracownicy leśnictw są zobowiązani do niezwłocznego okazania dokumentacji dotyczącej ewidencji i sprzedaży pozyskanego drewna bądź produktów nieдрzewnych.

8. Dokumentacja dotycząca pozyskania drewna i produktów nieдрzewnych WOD jest przetrzymywana w siedzibie Wydziału Lasów (oryginały), a kopie przechowuje się w siedzibach leśnictw.

9. ROD po zakończeniu roku kalendarzowego powinny być przekazane z Leśnictw do Wydziału Lasów w terminie do 15 stycznia każdego roku.

## VI. Przepisy końcowe

§ 7. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Kierownikowi Lasów Miejskich.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2014 roku.

D Y R E K T O R

*Andrzej Sumiśławski*

