

## Zarządzenie nr 24

Nadleśniczego Nadleśnictwa Biała Podlaska

z dnia 15 lipca 2021 roku

Zn. spr.: ZG.801.1.2021

*w sprawie wprowadzenia cennika detalicznego na drewno*

Na podstawie art. 35 ustawy o lasach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1463 z późn. zm.) oraz § 22 Statutu PGL Lasy Państwowe – nadanego zarządzeniem nr 50 MOŚZNIŁ z dnia 18 maja 1994 roku oraz Zarządzenia nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12.11.2019 roku w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2020-2021 (znak: ZM.800.10.2019), postanawiam, co następuje:

Z dniem 15 lipca 2021 r. wprowadzam ceny detaliczne na drewno odebrane wg norm KJW na warunkach sprzedaży loco-las po dokonanej zrywce (z wyjątkiem M2). Cennik detaliczny stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

Z dniem 15 lipca 2021 r. wprowadzam Regulamin sprzedaży detalicznej, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

Dotychczasowe zarządzenia przestają obowiązywać.

Zarządzenie obowiązuje od 15 lipca 2021 r.

Otrzymują:

1. Tablica ogłoszeń Nadleśnictwa,
2. Strona internetowa Nadleśnictwa,
3. Leśnictwa ZL,
4. Działy: K, KF, ZG, SA,
5. Straż Leśna NS,
6. Kadry.

NADLEŚNICZY  
mgr inż. Tomasz Bylina



**Cennik detaliczny na sprzedaż surowca drzewnego w Nadleśnictwie Biała Podlaska - obowiązuje od 15.07.2021 r.**

Ceny loco las po dokonanej zrywce

Sortyment - gat.	Ceny netto (bez VAT) w zł/m3			VAT 23% w zł/m3			Ceny brutto w zł/m3			J.m.
	1 kl. grub.	2 kl. grub.	3 kl. grub.	1 kl. grub.	2 kl. grub.	3 kl. grub.	1 kl. grub.	2 kl. grub.	3 kl. grub.	
WA0 SO		721,00	882,00		165,83	202,86		886,83	1084,86	m3
WB0 SO	485,00	597,00	682,00	111,55	137,31	156,86	596,55	734,31	838,86	m3
WC0 SO	441,00	516,00	587,00	101,43	118,68	135,01	542,43	634,68	722,01	m3
WD SO	337,00	367,00	398,00	77,51	84,41	91,54	414,51	451,41	489,54	m3
WA0 ŚW		661,00	799,00		152,03	183,77		813,03	982,77	m3
WB0 ŚW	512,00	575,00	629,00	117,76	132,25	144,67	629,76	707,25	773,67	m3
WC0 ŚW	425,00	495,00	558,00	97,75	113,85	128,34	522,75	608,85	686,34	m3
WD ŚW	332,00	367,00	424,00	76,36	84,41	97,52	408,36	451,41	521,52	m3
WA0 MD		784,00	929,00		180,32	213,67		964,32	1142,67	m3
WB0 MD	581,00	646,00	754,00	133,63	148,58	173,42	714,63	794,58	927,42	m3
WC0 MD	462,00	538,00	618,00	106,26	123,74	142,14	568,26	661,74	760,14	m3
WD MD	332,00	364,00	405,00	76,36	83,72	93,15	408,36	447,72	498,15	m3
S10 - iglaste		318,00			73,14			391,14		m3
WA0 Db		2272,00	2908,00		522,56	668,84		2794,56	3576,84	m3
WB0 Db	1022,00	1643,00	2358,00	235,06	377,89	542,34	1267,06	2020,89	2900,34	m3
WC0 Db	786,00	1132,00	1625,00	180,78	260,36	350,75	966,78	1392,36	1875,75	m3
WD Db	432,00	739,00	1022,00	99,36	169,97	235,06	631,36	908,97	1267,06	m3
WA0 JŚ		952,00	1247,00		218,96	286,81		1170,96	1533,81	m3
WB0 JŚ	622,00	742,00	894,00	143,06	170,66	205,62	765,06	912,66	1099,62	m3
WC0 JŚ	425,00	538,00	640,00	97,75	123,74	147,20	522,75	661,74	787,20	m3
WD JŚ	289,00	363,00	439,00	66,47	83,49	100,97	355,47	446,49	539,97	m3
WA0 Gb		307,00	337,00		70,61	77,51		377,61	414,51	
WB0 Gb	239,00	264,00	301,00	54,97	60,72	69,23	293,97	324,72	370,23	m3
WC0 Gb	200,00	221,00	248,00	46,00	50,83	57,04	246,00	271,83	305,04	m3
WD Gb	169,00	185,00	204,00	38,87	42,55	46,92	207,87	227,55	250,92	m3
WA0 OI		697,00	668,00		137,31	153,64		734,31	821,64	m3
WB0 OI	363,00	429,00	612,00	83,49	98,67	117,76	446,49	527,67	629,76	m3
WC0 OI	300,00	345,00	401,00	69,00	79,35	92,23	369,00	424,35	493,23	m3
WD OI	265,00	287,00	323,00	58,65	66,01	74,29	313,65	353,01	397,29	m3
WA0 Brz		552,00	659,00		126,96	151,57		678,96	810,57	m3
WB0 Brz	372,00	433,00	496,00	85,56	99,59	114,08	457,56	532,59	610,08	m3
WC0 Brz	304,00	341,00	392,00	69,92	78,43	90,16	373,92	419,43	482,16	m3
WD Brz	262,00	289,00	314,00	60,26	66,47	72,22	322,26	355,47	386,22	m3
WA0 Oś		482,00	504,00		110,86	115,92		592,86	619,92	m3
WB0 Oś	350,00	393,00	439,00	80,50	90,39	100,97	430,50	483,39	539,97	m3
WC0 Oś	301,00	339,00	374,00	69,23	77,97	86,02	370,23	416,97	460,02	m3
WD Oś	263,00	291,00	314,00	60,49	66,93	72,22	323,49	357,93	386,22	m3
WA0 Lp		376,00	456,00		86,48	104,88		462,48	560,88	m3
WB0 Lp	224,00	287,00	329,00	51,52	66,01	75,67	275,52	353,01	404,67	m3
WC0 Lp	188,00	218,00	259,00	43,24	50,14	59,57	231,24	268,14	318,57	m3
WD Lp	170,00	189,00	213,00	39,10	43,47	48,99	209,10	232,47	261,99	m3

Sortyment - gat.	Ceny netto (bez VAT) w zł/m <sup>3</sup>	VAT 23% w zł/m <sup>3</sup>	Ceny brutto w zł/m <sup>3</sup>	Jm
S2a - So, Md	251,00	57,73	308,73	1 m <sup>3</sup>
S2b - So, Md	336,00	77,28	413,28	1 m <sup>3</sup>
S2a - Św	198,00	45,54	243,54	1 m <sup>3</sup>
S2b - Św	450,00	103,50	553,50	1 m <sup>3</sup>
S3b - So, Md, Św	260,00	59,80	319,80	1 m <sup>3</sup>
S2a - Db, Jś	210,00	48,30	258,30	1 m <sup>3</sup>
S2b - Db, Jś	520,00	119,60	639,60	1 m <sup>3</sup>
S2a - Gb, Bk	175,00	40,25	215,25	1 m <sup>3</sup>
S2b - Gb, Bk	193,00	44,39	237,39	1 m <sup>3</sup>
S2a - Brz	171,00	39,33	210,33	1 m <sup>3</sup>
S2b - Brz	220,00	50,60	270,60	1 m <sup>3</sup>
S2a - Ol	166,00	38,18	204,18	1 m <sup>3</sup>
S2b - Ol	280,00	64,40	344,40	1 m <sup>3</sup>
S2a - Tp, Os	142,00	32,66	174,66	1 m <sup>3</sup>
S2b - Tp, Os	204,00	46,92	250,92	1 m <sup>3</sup>
S2a - Lp	125,00	28,75	153,75	1 m <sup>3</sup>
S2b - Lp	150,00	34,50	184,50	1 m <sup>3</sup>
M1 Św	126,00	28,98	154,98	1 m <sup>3</sup>
S4* - So, Md	100,00	23,00	123,00	1 m <sup>3</sup>
S4* - Św, Jd	99,00	22,77	121,77	1 m <sup>3</sup>
S4* - Db, Jś, Gb	132,00	30,36	162,36	1 m <sup>3</sup>
S4* - Ol	100,00	23,00	123,00	1 m <sup>3</sup>
S4* - Ak, Bk, Brz, Czm, Czr, Kl, Wz	125,00	28,75	153,75	1 m <sup>3</sup>
S4* - Oś, Tp, Wb, Lp	85,00	19,55	104,55	1 m <sup>3</sup>

Ceny drewna pozyskanego kosztem samowYROBU

Sortyment - gat.	Ceny netto (bez VAT) w zł/m <sup>3</sup>	VAT 23% w zł/m <sup>3</sup>	Ceny brutto w zł/m <sup>3</sup>	Jm
M2 - iglaste	25,00	5,75	30,75	1 m <sup>3</sup>
M2 - liściaste	25,00	5,75	30,75	1 m <sup>3</sup>
M2E (karpina)	25,00	5,75	30,75	1 m <sup>3</sup>

\* - przy pozyskaniu kosztem nabywcy obowiązuje rabat 50%

**REGULAMIN**  
**postępowania przy sprzedaży produktów i usług na rzecz osób fizycznych**  
**nie prowadzących działalności gospodarczej oraz osób fizycznych prowadzących**  
**indywidualne gospodarstwa rolne – tj. sprzedaży detalicznej**

w świetle obowiązujących przepisów o obowiązku ewidencjonowania obrotu oraz kwot podatku VAT za pomocą kas rejestrujących wynika z art. 111 ust. 7a oraz art. 145a ust. 15 z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług jak również z przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących

§ 1

Sprzedaż (detaliczna) produktów i usług prowadzona jest w formie gotówkowej.

§ 2

Sprzedaż detaliczna w formie gotówkowej na rzecz osób fizycznych odbywa się z zastosowaniem drukarek fiskalnych w poszczególnych leśnictwach i w biurze nadleśnictwa z zastosowaniem drukarki fiskalnej.

§ 3

1. Do prowadzenia sprzedaży detalicznej wyznaczam następujące punkty sprzedaży poza siedzibą jednostki:
  - 1) L-ctwo Grabarka – kancelaria leśnictwa – Jaźwiny 80
  - 2) L-ctwo Rudka – kancelaria leśnictwa – Wólka Plebańska 81B
  - 3) L-ctwo Konstantynów – kancelaria leśnictwa – Kol. Konstantynów 23/1
  - 4) L-ctwo Cieleśnica – kancelaria leśnictwa – Cieleśnica 80
  - 5) L-ctwo Serwin – kancelaria leśnictwa – Rokitno 150A
  - 6) L-ctwo Kniejówka – kancelaria leśnictwa – Klonownica Plac 14
  - 7) L-ctwo Szadek – kancelaria leśnictwa – Rokitno 150C
  - 8) L-ctwo Leśna Podlaska – kancelaria leśnictwa – ul. Białka 41B
  - 9) Szkółka Rudka – kancelaria na szkółce Rudka - Wólka Plebańska 106
2. Utrzymanie wymienionych wyżej kancelarii obciąża koszty nadleśnictwa.
3. Sprzedaży mogą dokonywać osoby posiadające pisemne upoważnienie nadleśniczego Nadleśnictwa Biała Podlaska oraz podpisaną informację o zasadach ewidencji obejmującą podstawowe zasady prowadzenia ewidencji i wystawiania paragonu fiskalnego oraz skutki ich nieprzestrzegania.

Sprzedaż detaliczna drewna i użytków nieдрzewnych prowadzona jest z zastosowaniem rejestratora i odbywa się w wymienionych w §2 kancelariach i biurze Nadleśnictwa.
4. Sprzedaż detaliczna w leśnictwach Nadleśnictwa Biała Podlaska prowadzona jest przez wystawienie asygnaty w rejestratorze, zafiskalizowanie sprzedaży na drukarce fiskalnej w dniu sprzedaży oraz przyjęcie gotówki.

Asygnata jest dokumentem „na okaziciela”. W indywidualnej asygnacie nie wprowadzamy **imienia i nazwiska (lub nazwy)** oraz **adresu** nabywcy detalicznego. Obligatoryjne wprowadzanie powyższych danych (dodatkowo wraz z NIP) obowiązuje jedynie w przypadku żądania nabywcy wystawienia faktury VAT.

W związku z tym, przy wydatku drewna (w ciągu 14 dni od daty wystawienia), konieczne staje się okazanie przez nabywcę detalicznego zarówno **asygnaty** (jako dokumentu rozchodowego) jak i **paragonu** (jako dowód zakupu).

5. Transfer dokumentów (asygnat) z rejestratora do SILP (transfer lokalny przez podłączenie rejestratora w biurze n-ctwa lub kancelarii l-ctwa oraz zdalny) dokonywany jest w dniu sprzedaży lub w następnym dniu roboczym. W biurze n-ctwa drukowane jest zestawienie ze sprzedaży bez rejestracji na drukarce fiskalnej.  
Drukowanie paragonu fiskalnego następuje bezpośrednio przed wydrukowaniem asygnaty.
6. Pobrana gotówka wpłacana jest do kasy nadleśnictwa, przekazywana na konto nadleśnictwa w banku lub urzędzie pocztowym w dniu sprzedaży lub w dniu następnym. Pobór gotówki, przechowywanie i transport gotówki odbywa się z zachowaniem przepisów Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz U nr 129 poz 858).
7. Leśniczy oraz upoważniony podleśniczy przy rozliczaniu gotówki bezpośrednio w kasie n-ctwa dokonuje rozliczenia na podstawie asygnat lub raportu fiskalnego dobowego. W wypadku dokonywania wpłat w banku lub urzędzie pocztowym rozliczenie utargu następuje na podstawie raportów fiskalnych dobowych. Osobą odpowiedzialną za kontrolowanie bieżącego rozliczania się z utargów przez leśniczych jest księgowa ewidencjonująca wyciągi bankowe i raporty kasowe. Kontrola polega na sprawdzeniu konta „Środki pieniężne w drodze” i wyrównaniu otwartych pozycji.
8. Wydruki dokumentów (druki ścisłego zarachowania) stanowiące podstawę wydania produktów (asygnaty wraz z paragonem) muszą być rozliczone zgodnie z Regulaminem postępowania z drukami ścisłego zarachowania tj:
  - w dniu sprzedaży przy transmisji bezpośredniej z rejestratora do SILP w biurze n-ctwa wraz z wydrukiem Historii pracy rejestratora,
  - przy najbliższej bytności w nadleśnictwie przy zdalnej transmisji (sieciowej) z rejestratora do SILP wraz z wydrukiem Historii pracy rejestratora,
9. Upoważniony do sprzedaży pracownik winien sporządzić raport fiskalny dobowy po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym. Raport fiskalny dobowy archiwizuje się w biurze Nadleśnictwa Biała Podlaska.
10. Po zakończeniu sprzedaży w ostatnim dniu miesiąca pracownik sporządza raport fiskalny za okres miesięczny, nie później jednak niż przed rozpoczęciem sprzedaży w następnym miesiącu.

Raport fiskalny miesięczny archiwizuje się w biurze Nadleśnictwa Biała Podlaska.

11. Pracownik ewidencjonujący rozliczenie VAT sprawdza zgodność raportów dobowych z zestawieniem ze sprzedażą na podstawie zgrań z pamięci fiskalnej kasy po zakończeniu każdego miesiąca.
12. W przypadku gdy klient (osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej a także rolnik ryczałtowy) zażąda wystawienia faktury VAT pracownik dokonujący sprzedaży rejestruje ją na drukarce fiskalnej, a paragon ma być dołączony do kopii faktury. Faktura drukowana jest w biurze n-ctwa bez ponownej rejestracji na drukarce fiskalnej na osobę fizyczną wskazaną w asygnacie, bez numeru NIP. Dla podatników VAT (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, firma) - bez paragonu, faktura wystawiana w biurze Nadleśnictwa na żądanie klienta, z numerem NIP.
13. W przypadku, gdy prowadzący sprzedaż dokona błędnego wydruku paragonu wówczas w jego nagłówku wpisuje „błędny” oraz ujmuje go w „Ewidencji błędnie wystawionych paragonów” i tą ewidencje przedkłada przy zgrywaniu z pamięci kasy celem uzgodnienia podatku VAT.
14. Wartość raportu fiskalnego dobowego po pomniejszeniu o wystawione błędnie paragony musi się równać wartości sprzedaży z danego dnia (wartość asygnat).

#### § 4

Dowodem sprzedaży detalicznej wręczanym nabywcy produktu lub wykonanej usługi jest:

- 1) paragon fiskalny wręczany nabywcy w kancelarii przez leśniczego oraz upoważnionego podleśniczego wraz z oryginałem asygnaty;
- 2) faktura VAT (na żądanie kupującego) wystawiana w biurze nadleśnictwa.

#### §5

W przypadku awarii drukarki fiskalnej wprowadza się zakaz prowadzenia sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz osób fizycznych prowadzących indywidualne gospodarstwa rolne do czasu jej naprawy (grozi sankcją zgodnie z art.104a & 1 Ustawy karno-skarbowej). Na czas naprawy drukarki fiskalnej z leśnictwa, sprzedaż należy uzgodnić indywidualnie z Nadleśnictwem.

#### §6

Integralną częścią Regulaminu sprzedaży detalicznej są Zasady sprzedaży detalicznej produktów w Nadleśnictwie Biała Podlaska. Regulamin wraz z załącznikami powinien być wywieszony na tablicy informacyjnej leśnictwa.

#### §7

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej: RODO, Nadleśnictwo Biała Podlaska postanawia:

- a) Osobę odbierającą drewno, posiadającą przy sobie ważną asygnatę wraz z paragonem, poczytuje się jako osobę upoważnioną do odbioru drewna,
- b) Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z odbioru drewna przez osobę niebędącą kupującym, jeżeli osobą odbierającą drewno posiada przy sobie asygnatę wraz z paragonem.

W załączeniu, zgodny z wymogami RODO „OBOWIĄZEK INFORMACYJNY”, który informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach, z tym związanych.

## ZASADY SPRZEDAŻY DETALICZNEJ PRODUKÓW W NADLEŚNICTWIE BIAŁA PODLASKA

stanowią integralną część Regulaminu sprzedaży detalicznej

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest w formie gotówkowej w kancelariach leśnictw i szkółki oraz w biurze Nadleśnictwa Biała Podlaska w następujących punktach i godzinach:

- L-ctwo Grabarka – Jaźwiny 80 – środy i piątki w godz.7:30 – 9:00
- L-ctwo Rudka – Wólka Plebańska 81B – środy i piątki w godz.7:00 – 8:00
- L-ctwo Konstantynów – Kol.Konstantynów 23/1– wtorki i piątki w godz.7:30 – 9:00
- L-ctwo Cieleśnica – Cieleśnica 80 – wtorki i piątki w godz. 7:30 – 9:00
- L-ctwo Serwin– Rokitno 150A – wtorki i piątki w godz.7:30 – 9:00
- L-ctwo Kniejówka – Klonownica Plac 14– wtorki i piątki w godz.7:00 – 8:00
- L-ctwo Szadek – Rokitno 150C– wtorki i piątki w godz.7:30 – 9:00
- L-ctwo Leśna Podlaska – ul. Bialska 41B – środy i piątki w godz.7:00 – 8:00
- w biurze Nadleśnictwa – ul. Warszawska 37 – we wszystkie dni robocze
- Szkołka Rudka – kancelaria szkołka Rudka:
  - w okresie wiosennym, tj.1.03–10.05 w godzinach 7:00–13:00
  - w okresie jesiennym, tj.1.10 – 15.12. w godzinach 7:00–13:00

Zwiększenie ilości dni w tygodniu do wstawiania asygnat na sprzedaż detaliczną w leśnictwach może nastąpić po telefonicznym uzgodnieniu tego faktu z osobą prowadzącą ewidencję sprzedaży danego leśnictwa.

2. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest przez **leśniczych**, bądź zastępujące je osoby posiadające pisemne upoważnienie Nadleśniczego do sprzedaży produktów i wstawiania asygnat.
3. Przy sprzedaży detalicznej stosuje się ceny z **cennika detalicznego sprzedaży drewna, cennika na sadzonki, cennika detalicznego na produkty nieдрzewne** ustalone przez Nadleśniczego.
4. Dokumentem potwierdzającym zakup produktów jest asygnata z paragonem lub faktura.
5. Dokumentem uprawniającym do wydania produktu jest asygnata wraz z paragonem lub faktura.
6. Sprzedaż dokonywana jest wyłącznie na podstawie zatwierdzonych ROD-ów.
7. Drewno odbierane jest zgodnie z Klasyfikacją Jakościowo Wymiarową i sprzedawane loco las po dokonanej zrywce (z wyjątkiem drobnicy pozyskiwanej i sprzedawanej wg zasad samowyrobu).
8. Wydatek z lasu dla klientów detalicznych odbywa się w każdy **wtorek, środę i piątek roboczy w godz. 9:00- 15:00** w terminie wywozowym ustalonym przez leśniczego na asygnacie lub w innym terminie uzgodnionym z leśniczym. Na wniosek nabywcy leśniczy może przedłużyć termin wywozu o 7 dni. **Po tym terminie administracja leśna nie odpowiada za zakupione produkty, a nabywca nie może rościć do sprzedającego pretensji co do pogorszenia stanu jakościowego, częściowej lub nawet całkowitej utraty zakupionego produktu.**
9. Wydanie produktu odbywa się wówczas z odnotowaniem na asygnacie, że wydano po terminie, tj. w dniu ....., w ilości ..... z obustronnym podpisem pod adnotacją.
10. Na oryginałach asygnat dla nabywcy należy szczegółowo i czytelnie odnotować wydanie produktu. Przy wydatku częściowym należy dodatkowo podać rodzaj i ilość wdanego produktu. W dni wolne od pracy i po godz. 15:00 należy odnotować godzinę wydania. Należy unikać częściowego wydatku drewna odebranego w stosach. W sytuacjach sporadycznych podyktowanych możliwościami



transportowymi nabywcy, przy częściowym wydatku drewna, należy drewno z nabitą płytką pozostawić w partii surowca nie wydanego, opisując lubryką tym samym numerem drewno wydane. Powyższe należy odnotować na oryginale asygnaty dla nabywcy. **Wydatek produktu musi być każdorazowo potwierdzony przez wydającego i kupującego – na oryginale asygnaty dla nabywcy.**

**Ważne:**

*Sposób wypełnienia (zawartość pola) asygnaty sporządzanej w rejestratorze, zgodnie z Zarządzeniem nr 61 Dyrektora Generalnego LP z dnia 18.10.2019 r.:*

**Podpis:** Podpis osoby wydającej dokument.

**Podpis nabywcy:** Podpis osoby nabywcy przyjmującego warunki sprzedaży do przestrzegania i realizacji. Obowiązek wypełniania tylko na oryginale nabywcy.

**Wywieziono:** Tabelka zawierająca datę wywozu (wydania) drewna lub innych produktów, ilość w m<sup>3</sup> lub innych jednostkach wydanego produktu, podpis wydającego i podpis odbierającego. Na kopii pozostającej u Sprzedawcy nie ma obowiązku wypełniania ww. pola.

11. W przypadku samowolnego pobrania produktu przez nabywcę lub niezgodnego z wystawioną asygnatą, podejmowane będą bezpośrednie działania ścigające.
12. Reklamacje zakupionego produktu w sprzedaży detalicznej rozpatruje inżynier nadzoru z pracownikiem SL z danego leśnictwa w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia reklamacji.
13. Pracownicy Nadleśnictwa Biała Podlaska, firmy i ich pracownicy wykonujący usługi w Nadleśnictwie Biała Podlaska mają prawo dokonywania zakupów i usług w sprzedaży detalicznej zgodnie z Regulaminem sprzedaży detalicznej we wszystkich punktach sprzedaży wymienionych w Regulaminie sprzedaży detalicznej, po każdorazowej kontroli jakościowo-wymiarowej 100% pobieranego drewna przed wywozem z lasu. Wykonanie kontroli powierzone jest inżynierowi nadzoru.  
Asygnaty wystawiane są przez leśniczych w rejestratorach i przesyłane elektronicznie do biura Nadleśnictwa. Dokument w wersji papierowej powinien być przekazany inżynierowi nadzoru, w celu dokonania kontroli jakościowo-wymiarowej drewna. Fakt kontroli ma być potwierdzony podpisem inż. nadzoru na asygnacie. Po takim sprawdzeniu może być przekazany leśniczemu do realizacji.

## **Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych "RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Biała Podlaska z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ul. Warszawskiej 37, 21-500 Biała Podlaska. Może się Pani/Pan z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail [bialapodlaska@lublin.lasy.gov.pl](mailto:bialapodlaska@lublin.lasy.gov.pl), telefonicznie pod numerem 83 343 23 79 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.

### **Inspektor Ochrony Danych**

Nadleśnictwo nie powołuje Inspektora Danych Osobowych. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Administratorem pod adresem [bialapodlaska@lublin.lasy.gov.pl](mailto:bialapodlaska@lublin.lasy.gov.pl).

### **Cele i podstawy przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane odpowiednio:

1. w celu umożliwienia zakupów w jednostkach organizacyjnych PGL Lasy Państwowe w procedurach internetowych, poprzez rejestrację w „Centralnej kartotece kontrahentów”, realizację zakupów z wykorzystaniem portalu „e drewno.pl” oraz Portalu Leśno-Drzewnego;
2. w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych;
3. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;

4. w celu zapobiegania nadużyciom i oszustwom statystycznym i archiwizacyjnym;
5. w celu wykazania przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym jednostki organizacyjne PGL Lasy Państwowe, zobowiązane są do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne.

Dane te są przetwarzane wyłącznie w niezbędnym zakresie, uzasadnionym wyżej opisanym celem przetwarzania.

### **Podstawy prawne**

Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych przez jednostki organizacyjne PGL Lasy Państwowe są:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
2. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

### **Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione jednostkom organizacyjnym PGL Lasy Państwowe, uczestniczącym w procedurach internetowych, prowadzonych poprzez dedykowane do tego celu: portal „e-drewno.pl” oraz Portal Leśno-Drzewny, oraz jednostkom uczestniczącym w realizacji zakupów z wykorzystaniem „Centralnej kartoteki kontrahentów”. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy (podmioty przetwarzające), tj. firmy prawnicze, informatyczne oraz księgowe.

## **Okres przechowywania danych**

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane od momentu ich pozyskania do czasu wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania przez Państwowe Gospodarstwo Leśne "Lasy Państwowe". Przechowujemy dane osobowe przez czas obowiązywania umowy zawartej z klientami, a także po jej zakończeniu w celach:

1. dochodzenia roszczeń w związku z wykonywaniem umowy,
2. wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych,
3. zapobiegania nadużyciom i oszustwom,
4. statystycznych i archiwizacyjnych,

Przechowujemy dane osobowe również w celu rozliczalności tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym Państwowe Gospodarstwo Leśne "Lasy Państwowe" zobowiązane jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne,

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

## **Prawa osób, których dane dotyczą**

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
4. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
6. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

## **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do realizacji celu czyli rejestracji w „Centralnej kartotece kontrahentów”, umożliwiającej realizację zakupów z wykorzystaniem portalu „e drewno.pl” oraz Portalu Leśno-Drzewnego. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja ww. celów.

## **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany.

## **Dane pochodzące z rejestrów publicznych/przekazane przez Panią/Pana**

Jednocześnie informujemy, mając na uwadze art. 13 RODO, że w przypadku gdy przekazał/-a Pan/Pani nam swoje dane, przetwarzamy je z uwagi na to, iż zostały one nam przekazane w zakresie niezbędnym do zawarcia/realizacji wyżej opisanych celów. Przekazane dane mogą zostać uzupełnione o dane pochodzące z publicznych rejestrów, o ile była taka konieczność, tj. odpowiednio z Centralnej Ewidencji i Informacja o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego. Dane te są przetwarzane w celach opisanych na wstępie, o ile posiadają walor danych osobowych, w zakresie niezbędnym, a podyktowanym wyżej opisanymi celami.