

REGULAMIN SPRZEDAŻY DETALICZNEJ DREWNA

1. Przy sprzedaży detalicznej drewna ceny ustala i upublicznia Nadleśniczy.
2. Cennik detaliczny na surowiec drzewny, stroisz i choinki jest powszechnie dostępny w biurze Nadleśnictwa i wszystkich leśnictwach. Ponadto cennik jest dostępny na stronie internetowej Nadleśnictwa: www.radom.lasv.gov.pl/radom
3. Ceny drewna w cenniku detalicznym ustalane są na warunkach loco las po zrywce za wyjątkiem drewna pochodzącego z samowyrobu oraz sortymentu S3B (ceny bez zrywki). Do cen detalicznych zawartych w cenniku należy doliczać obowiązujący podatek VAT.
4. Sortymenty objęte cennikiem detalicznym są wyrabiane zgodnie z polskimi normami lub warunkami technicznymi.
5. Sprzedaż drobnicy opałowej - M2, tyczek M1 iglastych i liściastych klientom detalicznym może odbywać się na warunkach samowyrobu.
6. Sprzedaż detaliczną prowadzi bezpośrednio w leśnictwie leśniczy lub podleśniczy na podstawie pisemnego upoważnienia Nadleśniczego. Nadleśniczy w uzasadnionych przypadkach może upoważnić do sprzedaży detalicznej także inne osoby.
7. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest w kancelariach leśnictw w godzinach 7⁰⁰ do 11⁰⁰ w dniach:
 - wtorki w leśnictwach obrębu Radom
 - piątki w leśnictwach obrębu Jedlnia
8. Sprzedaż może być prowadzona w innym terminie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych interesem Lasów Państwowych po uzyskaniu zgody Nadleśniczego lub jego Zastępcy.
9. Sprzedaż na rzecz klientów detalicznych jest prowadzona na przedpłaty tj. gotówką w kasie bezpośrednio u sprzedającego lub przelewem w banku z adnotacją „zakup detaliczny drewna”.
10. Potwierdzeniem zawarcia umowy kupna - sprzedaży przy sprzedaży detalicznej jest asygnata wystawiona przez leśniczego lub upoważnionego podleśniczego i wydrukowana z urządzenia elektronicznego, zwanego rejestratorem leśniczego w 3 egzemplarzach z przeznaczeniem:
 - oryginał - dla nabywcy
 - kopia 1 - jako załącznik do kopii faktury VAT lub „Zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów” archiwizowanych w dziale finansowo księgowym
 - kopia 2 - dla ewidencji w leśnictwie

Po wydrukowaniu asygnaty sprzedający dokonaną sprzedaż ewidencjonuje w kasie fiskalnej czego potwierdzeniem jest paragon fiskalny, który wraz z oryginałem asygnaty otrzymuje nabywca.
11. W dniu zakupu nabywca potwierdza na asygnacie zakup drewna lub innych produktów nieдрzewnych oraz że zapoznał się z warunkami kupna - sprzedaży, a leśniczy że przyjął określoną w asygnacie kwotę za drewno.
12. Na żądanie nabywca może otrzymać fakturę VAT, która jest wystawiana w biurze Nadleśnictwa na podstawie paragonu. Żądanie otrzymania faktury VAT nabywca winien zgłosić leśniczemu przed wystawieniem asygnaty.

13. W przypadku wydruku faktury VAT wydruk paragonu fiskalnego zostaje dołączony do kopii faktury pozostającej w dziale finansowo księgowym.
14. Transferu asygnaty z rejestratora leśniczego do bazy danych Nadleśnictwa należy dokonać po zakończonej sprzedaży (nie później niż do godz. 14:00).
15. Asygnata jest dokumentem uprawniającym nabywcę do odbioru drewna w określonym na niej miejscu i czasie. Nabywca potwierdza fakt otrzymania drewna na kopii leśniczego, a leśniczy potwierdza fakt wydania drewna na oryginale asygnaty nabywcy.
16. Odbioru drewna z lasu dokonuje nabywca we własnym zakresie i na własny koszt w uzgodnieniu z leśniczym, wyłącznie w wyznaczonych dniach „wywozowych”, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jego zakupu.
17. Nabywca może odjechać z załadowanym przedmiotem sprzedaży, z miejsca jego składowania, dopiero po jego sprawdzeniu przez sprzedającego lub osobę przez niego upoważnioną, co do jego ilościowej i jakościowej zgodności z asygnatą.
18. Drewno z oznacznikami należy układać na środku transportu aby była możliwość ich odczytania.
19. Po terminie oznaczonym w pkt. 16 sprzedawca nie odpowiada za sprzedane drewno i inne produkty, a nabywca nie może rościć do sprzedającego roszczeń, co do pogorszenia jego jakości (np. deprecjacja, itp.), a także, co do zmniejszenia jego ilości (np. ubytki w wyniku kradzieży, itp.)
20. W przypadku nieodebrania w terminie 14 dni od sprzedaży drewna iglastego w okresie od 15 marca do 15 października, nabywca ponosi koszty związane z ewentualnym zabezpieczeniem tego drewna przed szkodnikami owadziemi.
21. Wywóz drewna ze sprzedaży detalicznej odbywa się we wtorki i piątki.
22. W wyjątkowych sytuacjach, spowodowanych warunkami zewnętrznymi, dopuszcza się wywóz drewna w inny dzień. Powód decyzji na wywóz drewna w innym terminie niż ustalony w zarządzeniu wpisuje osoba wydająca drewno na asygnacie (nabywcy i kopii leśnictwa) oraz powiadamia inżyniera Nadzoru i Straż Leśną.
23. Nabywca lub upoważniony przez niego przewoźnik dokonuje odbioru ilościowego drewna na gruncie w miejscu wydania surowca.
24. Kupujący zobowiązuje się wykonać lub zorganizować przewóz drewna zgodnie z przepisami o ruchu drogowym i o drogach publicznych, w szczególności nie powodując zagrożenia bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz nie powodując przekroczenia dopuszczalnej masy całkowitej lub nacisków osi pojazdu.
25. W dniu odbioru drewna leśniczy lub podleśniczy odnotowuje na oryginale i drugiej kopii asygnaty datę i ilość wydanego drewna, a nabywca potwierdza ten fakt swoim podpisem. W przypadku konieczności odbioru drewna w kilku turach każda partia drewna powinna być odnotowywana w ten sam sposób oddzielnie.
26. Przyjmuje się zasadę, że wydatek drewna prowadzi inna osoba z obsady leśnictwa niż ta, która sporządza dokumenty sprzedaży (przy obsadzie dwuosobowej).
27. Kopie asygnat wraz z gotówką i paragonami z kasy fiskalnej (zerujący i dobowy) dostarczane są do Nadleśnictwa w dniu sprzedaży w celu uzgodnienia i rozliczenia zaewidencjonowanej sprzedaży.
28. Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie się jakości nieodebranego w wyznaczonym terminie drewna, jego utratę lub uszkodzenie.
29. Nadleśnictwo odpowiada za wady ukryte drewna zgodnie z KC (Dział II art. 556-576).

30. Nabywcy przysługuje prawo składania reklamacji odnośnie jakości zakupionego drewna w terminie 7 dni od dnia jego wywozu z lasu.
31. Reklamacje jakościowe należy składać w formie pisemnej na adres Nadleśnictwa: **Nadleśnictwo Radom ul. Janiszewska 48; 26-600 Radom.**
32. Reklamacje rozpatrywane są przez upoważnionych pracowników Nadleśnictwa przy udziale upoważnionych przedstawicieli nabywcy w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania reklamacji. Rozpatrywane są wyłącznie reklamacje złożone na piśmie.
33. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej podlega sprawdzeniu przez osoby upoważnione do kontroli zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej.

Zabezpieczenie przechowywania środków pieniężnych oraz ich transport.

1. Osobą materialnie odpowiedzialną za gotówkę pochodzącą ze sprzedaży w kasie jest osoba prowadząca sprzedaż.
2. Proces sprzedaży oraz pomieszczenie, w którym prowadzona jest sprzedaż drewna powinno być odpowiednio zorganizowane i zabezpieczone przed kradzieżą.
3. W kancelarii (innym pomieszczeniu, w którym prowadzona jest sprzedaż) w czasie sprzedaży drewna może przebywać tylko jeden interesant. Wskazane jest by w tym czasie leśniczemu asystował drugi pracownik leśnictwa.
4. Sprzedający drewno opuszczając pomieszczenie, w którym znajdują się pieniądze pochodzące ze sprzedaży musi zamknąć wszystkie okna i zamknąć drzwi na zamek.
5. Pieniądze ze sprzedaży przechowywane są w atestowanej kasie. Kasa z pieniędzmi powinna być przymocowana trwale do stabilnego miejsca (ciężki mebel, podłoga) i usytuowana w miejscu dostępnym jedynie dla sprzedającego drewno.
6. Kancelarie usytuowane w miejscach szczególnie narażonych na kradzieże mogą być wyposażone w instalację alarmową i objęte ochroną przez pracowników licencjonowanych firm ochroniarskich.
7. W czasie transportu pieniędzy z leśnictw do biura Nadleśnictwa w samochodzie nie mogą przebywać osoby trzecie.