

Regulamin sprzedaży detalicznej drewna i użytków ubocznych w Nadleśnictwie Gdańsk w latach 2025-2026

§ 1 [Definicje]

1. **Sprzedawca** – Skarb Państwa – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Gdańsk.
2. **Nabywca** – podmiot zawierający umowę sprzedaży drewna ze Sprzedawcą.
3. **Umowa sprzedaży** – typ umowy nazwanej, o jakim mowa w art. 535-555 ustawy z 23.04.1964 r. (Dz.U. 2023 poz. 1610 Kodeks cywilny).
4. **Wydanie drewna** – czynność dokonywana między Sprzedawcą i Nabywcą w miejscu lokalizacji oferowanego do sprzedaży drewna na terenie danego leśnictwa.
5. **Paragon fiskalny** – paragon fiskalny rozumie się przez to dokument fiskalny wystawiany przy użyciu kasy dla nabywcy, podczas sprzedaży, potwierdzający dokonanie sprzedaży zgodnie z Rozporządzeniem 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.

§ 2 [Ogólne warunki sprzedaży]

1. Do dokonania transakcji kupna-sprzedaży dochodzi w momencie zapłaty należności przez Kupującego lub wystawienie przez Sprzedającego dokumentu sprzedaży i jest to równoznaczne z zawarciem umowy kupna-sprzedaży na warunkach określonych w omawianym dokumencie.
2. Dowodem księgowym sprzedaży jest paragon fiskalny, który wystawiany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz asygnata lub faktura wyszczególniające rodzaj zakupionego drewna, jego ilość oraz dane leśnictwa w którym dokonano zakupu.
3. Sprzedający sprzedaje a Kupujący kupuje drewno lub inne produkty przeznaczone do sprzedaży na rynku detalicznym w miejscu wyznaczonym przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Gdańsk (kancelarie leśnictw, biuro Nadleśnictwa).
4. Nabywca ma obowiązek odebrać od Sprzedawcy dokumenty wskazane w ust. 2 niniejszego Regulaminu i posiadać je podczas wywozu z lasu.
5. Nabywcę obowiązuje termin wywozu 14 dni roboczych, liczony od daty zakupu wskazanego na dokumencie sprzedaży (asygnacie, fakturze). W razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, Nabywca winien zgłosić się do leśnictwa lub osoby wydającej dokument sprzedaży o wyznaczenie nowego terminu, który powinien zostać określony na dokumencie kupna-sprzedaży surowca i opatrzony stosownym podpisem oraz datą.
6. W trybie art. 8 Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (tekst jednolity: Dz.U. 2023 poz. 2759 z późn. zm.) Nadleśnictwo informuje, iż Nabywcy przysługuje prawo składania reklamacji w formie pisemnej odnośnie jakości i ilości zakupionego drewna, na adres nadleśnictwa.
7. Nabywca może składać reklamacje ilościowe i jakościowe na zakupione drewno w terminie 14 dni od daty wystawienia dokumentu wydania drewna – z tym, że reklamację wady jakościowej, której skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie lub inna wada, która mogła powstać po odbiorze drewna), kupujący zgłasza w terminie 5 dni od daty wystawienia dokumentu wydania drewna. Rozpatrzenie reklamacji nastąpi nie później niż 14 dni od daty zgłoszenia.
8. W przypadku niedotrzymania przez Nabywcę terminu 14 dni roboczych bądź ustalonego zgodnie z punktem 5 dodatkowego terminu odbioru, Sprzedawca nie odpowiada za przelegujący surowiec, a Nabywcy nie przysługują żadne roszczenia względem



Sprzedawcy, w szczególności dotyczące pogorszenia się stanu jakościowego produktu lub zmian ilościowych powstałych na skutek kradzieży

9. Z chwilą wydania drewna lub innych produktów przeznaczonych do sprzedaży na rynku detalicznym, na Nabywcę przechodzą korzyści i ryzyka oraz niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu sprzedaży.

§ 3 [Zasady zakupu i odbioru drewna]

1. Wyodrębniona pula drewna dostępna w sprzedaży detalicznej jest przeznaczona dla konsumentów finalnych i dotyczy niewielkich ilości surowca.
 - 1.1. Za konsumenta finalnego uznaje się podmioty nabywające drewno wyłącznie na własne potrzeby np. opałowe.
 - 1.2. W przypadku drewna średniowymiarowego z grupy S2 za niewielkie ilości uznaje się masę nieprzekraczającą **100 m³ rocznie**, na jednego nabywcę.
2. Sprzedaż drewna osobom fizycznym odbywa się w siedzibach leśnictw oraz w biurze nadleśnictwa.
3. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz przedsiębiorstwa o innej formie prawnej działające w zakresie przerobu i handlu drewnem mogą dokonać zakupu jedynie po uprzednim zarejestrowaniu w Centralnej Kartotece Klientów w bazie danych Systemu Informatycznego Lasów Państwowych. Zakup drewna odbywa się wyłącznie w biurze nadleśnictwa na podstawie aktualnego i podpisanego przez osobę uprawnioną wydruku „stany drewna”. W tym przypadku dokumentem rozchodu jest faktura VAT. Rozchód drewna rejestrowany jest jako sprzedaż na podstawie cennika sprzedaży detalicznej. Ilość surowca nabyta w tym trybie nie będzie uwzględniana przy tworzeniu historii zakupów.
4. W przypadku, kiedy masa drewna nie znajdzie nabywców na aukcjach w aplikacji e-drewno, ryzyko zbyt długiego przelegiwania w magazynie znacząco wzrasta lub występują inne przesłanki za sprzedażą określonej masy drewna z puli detalicznej, dopuszcza się sprzedaż drewna ponad wyznaczone limity roczne. Odbywa się to na wniosek leśniczego leśnictwa, w którym przeprowadzona będzie sprzedaż i po wydaniu pozytywnej opinii przez właściwego pracownika działu marketingu w Nadleśnictwie.
5. Sprzedaż w siedzibie Nadleśnictwa odbywa się od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 13:30, oraz w siedzibach leśnictw:

- Biała - poniedziałek 7:30 – 10:30
- Marianowo – czwartek 7:30 – 10:30
- Wyspowo – piątek 7:30 – 10:30
- Sopieszyno – wtorek 7:30 – 10:30
- Kamień – wtorek 7:30 – 10:30
- Stara Piła – środa 7:30 – 10:30
- Dębogórze – poniedziałek 7:30 – 10:30
- Cisowa – czwartek 7:30 – 10:30
- Rogulewo – czwartek 7:30 – 10:30
- Zwierzyniec – środa 7:30 – 10:30
- Witomino – czwartek 7:30 – 10:30
- Sopot – piątek 7:30 – 10:30
- Renuszewo – środa 7:30 – 10:30
- Matemblewo – piątek 7:30 – 10:30
- Sobieszewo – wtorek 7:30 – 10:30

6. Wydanie drewna z lasu odbywa się od poniedziałku do piątku po uprzednim uzgodnieniu terminu z leśniczym.
7. Po uzgodnieniu z leśniczym lub osobą go zastępującą, sprzedaż i wywóz mogą odbyć się w pozostałe dni tygodnia.

§ 4 [Sposób zapłaty i ceny]

1. Zapłaty z tytułu umowy sprzedaży drewna można dokonać gotówką lub kartą płatniczą.
2. Ceny wyodrębnione są na mocy osobnej Decyzji Nadleśniczego Nadleśnictwa Gdańsk.

§ 5 [Drewno pozyskane kosztem nabywcy]

1. Dopuszcza się sprzedaż drewna na potrzeby opałowe osobom fizycznym, na warunkach tzw. „samowyrobu” tj. pozyskanego kosztem nabywcy.
2. W ramach samowyrobu dopuszcza się wyrabianie drewna małowymiarowego typu M oraz S3b 1,2 i opałowego S4.
3. Samowyrób nie może dotyczyć czynności związanych ze ścinką drzew oraz manipulacji drewna wielkowymiarowego i średniowymiarowego użytkowego.
4. Pozyskanie drewna w ramach samowyrobu dopuszcza się na pozycjach rębnych i przedrębnych oraz użytkach przygodnych (nieplanowanych), po zakończeniu prac zleconych właściwym zakładom usług leśnych.
5. Organizowanie pozyskania drewna grupy M, S4 i S3b kosztem nabywcy („samowyroblem”) będzie się odbywało wg następujących zasad:
 - Osobą zainteresowaną pozyskiwaniem drewna w drodze samowyrobu dopuścić do pracy może leśniczy lub podleśniczy zgodnie z udzielonym upoważnieniem. Przed rozpoczęciem prac należy ustalić: miejsce wykonania i rozmiar prac, sposób obliczenia ilości m³, termin zakończenia prac, oraz poinformować o aktualnym cenniku detalicznym na drewno.
 - Leśniczy lub podleśniczy informuje wykonującego samowyrób o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących podczas prac, zasadach bezpiecznego pozyskiwania drewna opałowego, konieczności stosowania środków ochrony osobistej, wymogach w zakresie organizacji i techniki prac, zasadach przeciwpożarowych, a także o konieczności stosowania w pilarkach olejów ulegających biodegradacji.
 - Drewno pozyskane staraniem nabywcy podlega odbiorce zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi wprowadzonymi do stosowania Zarządzeniem nr 51 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 30.09.2019 w sprawie wprowadzenia warunków technicznych stosowanych w obrocie surowcem drzewnym w PGL LP wraz z późniejszymi zmianami.
 - Wzór druku „Pozwolenia na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy nr...” oraz „Oświadczenia zgłaszające udział w samowyrobie” stanowiące załącznik do zarządzenia dot. sprzedaży detalicznej, muszą zostać wypełnione przez zainteresowanego samowyroblem i podpisane przez właściwego leśniczego lub podleśniczego.
 - Oryginał przekazany zostaje pozyskującemu drewno. Kopię wydanego pozwolenia należy przechowywać w aktach leśnictwa.
 - Leśniczy zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji wydanych pozwoleń nadając każdemu pozwoleniu kolejny Nr.../...(rok) zgodny z zapisem ewidencyjnym.

- Wyrabiającego drewno należy pouczyć, iż podczas pracy w lesie ma obowiązek posiadania w/w pozwolenia przy sobie oraz okazywania go na żądanie pracowników służby leśnej nadleśnictwa.
- Pozwolenie zachowuje ważność do dnia odbioru drewna wskazanego w pozwoleniu.

§ 6 [Przetwarzanie danych osobowych]

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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) zwane dalej „RODO” informujemy, iż:

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo GDAŃSK ul. Morska 200, 81-006 Gdynia.
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none"> • listownie na adres siedziby administratora • telefonicznie: tel. 58/6674250, • pocztą elektroniczną na adres e-mail:gdansk@gdansk.lasy.gov.pl.
3.	Dane kontaktowe pełnomocnika ds. ochrony danych osobowych	Ma Pan/Pani możliwość kontaktowania się z Pełnomocnikiem ds. ochrony danych osobowych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO. Z Pełnomocnikiem ds. ochrony danych osobowych można skontaktować się poprzez adres email: jagoda.linkowska@gdansk.lasy.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4.	Cel i podstawa prawna przetwarzania	<p>1. Jeżeli Pana/Pani dane osobowe nie zostały przekazane administratorowi bezpośrednio, otrzymał je od kontrahenta, w imieniu którego Pan/Pani działa w zakresie niezbędnym do zrealizowania postanowień umownych (dane kontaktowe). Przetwarzanie danych osobowych działających w imieniu kontrahenta opiera się o prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest sprawna realizacja postanowień umownych oraz zapewnienie wiarygodnej identyfikacji kontrahenta i reprezentującej go osoby (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).</p> <p>2. Jeśli jest Pan/Pani stroną umowy sprzedaży administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zawarcia (spisania) i realizacji umowy oraz w związku z prowadzoną korespondencją służbową w tym zakresie - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (niezbędność do wykonania umowy, której jest Pan/Pani stroną, lub do podjęcia działań na Pana/Pani żądanie przed zawarciem umowy); • wystawienia i przekazania faktur, prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej, naliczenia kar umownych i odsetek ustawowych, archiwizacji, prowadzenia

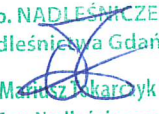
		<p>egzekucji - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj.: obowiązek prawny ciążyący na Administratorze, wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa (m.in. ustawy o rachunkowości; ustawy - Ordynacja podatkowa, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach , Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych, ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj.: niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora, polegających m.in. na: <ul style="list-style-type: none"> - zapewnieniu ciągłego i niezakłóconego prowadzenia działalności, - wewnętrznych celów administracyjnych (w tym zarządzania usługami), - ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń oraz obrony przed roszczeniami; - rozpatrywania reklamacji, a także w celach dokumentacyjnych, aby wykazać prawidłowość realizacji swoich zobowiązań. <p>3. Jeżeli Pana/Pani dane osobowe nie zostały przekazane administratorowi bezpośrednio i otrzymał je w ramach wzajemnego udostępniania danych osobowych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi PGLLP. Przetwarzanie danych osobowych w tym wypadku odbywa się na podstawie obowiązku prawnego ciążyącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) w związku z ustawą o lasach, Statutem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe nadanego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18. maja 1994 r. oraz zarządzeniami i decyzjami DGLP dot. sprzedaży drewna w Lasach Państwowych.</p>
5.	Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych	<p>Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione innym jednostkom LP zaangażowanych w proces sprzedaży. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają Pana/Pani dane w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (podmioty przetwarzające: dostawca usług IT ZILP)</p>
6.	Źródło pochodzenia danych	<p>Dane osobowe zostały pozyskane z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centralnej Kartoteki Klientów, w której Pan/Pani zarejestrował/a się bądź została zarejestrowana przez kontrahenta (w imieniu

21



		<p>którego Pan/Pani działa) na potrzeby realizacji zakupów z wykorzystaniem: Portalu Leśno- Drzewnym (PL-D) i aplikacji internetowej e-drewno lub zostały przekazane przez kontrahenta w inny sposób.</p> <p>- KRS, CEiDG.</p>
7.	Kategorie danych	Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani / Pana danych osobowych: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe oraz inne dane niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.
8.	Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Nie dotyczy
9.	Zautomatyzowane decyzje oraz profilowanie	Nie dotyczy
10.	Okres przechowywania danych	<p>Dane będą przetwarzane przez okres realizacji umowy, następnie przez kres wskazany przez przepisy podatkowe i rachunkowe a także do momentu istnienia prawnie uzasadnionego interesu administratora, chyba że wyrazi Pani / Pan sprzeciw wobec przetwarzania danych.</p> <p>Okres przechowywania danych osobowych jest zgodny z terminami przechowywania dokumentacji archiwalnej określonymi w instrukcji kancelaryjnej administratora, ustalonej na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> <p>Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia ewentualnych roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez administratora.</p>
11.	Prawa podmiotów danych	<p>W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawo dostępu do danych; - prawo do uzyskania kopii danych - prawo żądania sprostowania danych; - prawo do usunięcia danych; - prawo do ograniczenia przetwarzania; - prawo do przenoszenia danych - prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych <p>Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z rozdziału III RODO (art. 15-22 RODO).</p>
12.	Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	<p>Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pana/Pani zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.</p> <p>Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO);</p>

		adres: Stawki 2, 00- 193 Warszawa - telefon: 22 531 03 00.
13.	Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych	Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości podjęcia działań, o których mowa w pkt 4.

z up. NADLEŚNICZEGO
Nadleśniczy Gdańsk

Mariusz Makarczyk
Z-ca Nadleśniczego