

W związku z prowadzeniem wielu ograniczeń w funkcjonowaniu Nadleśnictwa Zamrzenica związanych z wystąpieniem zagrożenia wirusem COVID-19 wprowadzam tymczasowe zasady prowadzenia sprzedaży detalicznej drewna, sadzonek i tusz zwierzyny.

TYMCZASOWE ZASADY SPRZEDAŻY DREWNA

1. Jakakolwiek sprzedaż detaliczna może być realizowana po jej wcześniejszym uzgodnieniu z właściwym terytorialnie leśniczym.
2. W celu usprawnienia pracy i kontaktu z kupującymi prosimy o podawanie adresów mailowych. Jest to najbardziej funkcjonalna forma kontaktów szczególnie w okresie, gdzie część pracowników wykonuje swoje obowiązki w formie telepracy z wykorzystaniem środków komunikacji internetowej.
3. Jedyną dopuszczalną formą płatności jest wpłata na rachunek bankowy nadleśnictwa.
4. Leśniczy po dokonaniu odpowiednich uzgodnień z klientem przekazuje za pośrednictwem poczty mailowej pod adres anna.chmara@torun.lasy.gov.pl lub z wykorzystaniem innych środków komunikacji np. zdjęcie z tel. komórkowego wydruku stanów magazynowych wraz z niezbędnymi danymi:
 - a. imię i nazwisko nabywcy
 - b. adres nabywcy
 - c. adres mailowy nabywcy i numer telefonu
 - d. numer WOD
 - e. numer drewna
 - f. ilość m3
 - g. inne np. S4 pozyskane samowYROBEM, M2 obniżona cena
5. Dział KF po otrzymaniu powyższych informacji przygotowuje fakturę PROFORMA i prześle dane dla klienta z wykorzystaniem otrzymanego adresu mailowego lub w przypadku jego braku, przekaże informację telefonicznie pod otrzymany numer telefonu. Informacja ta będzie zawierała dane odnośnie wartości zakupów oraz numeru rachunku bankowego na który należy dokonać płatności.
6. Kupujący po otrzymaniu takiej informacji zobowiązany będzie do dokonania wpłaty. Wpłata gotówki oznacza jednocześnie akceptację poniższych warunków kupna sprzedaży:
 - a. **bez adnotacji leśniczego na dokumencie sprzedaży nie wolno zabrać zakupionego drewna z lasu**
 - b. **wywóz drewna odbywa się w dni wyznaczone**
 - c. **nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na dokumencie sprzedaży, (chyba, że leśniczy wyrazi na piśmie zgodę na jego przedłużenie). Po tym terminie nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za stan drewna**
 - d. **nieodebrane w terminie drewno może być przez nadleśnictwo zabezpieczone przed szkodnikami na koszt nabywcy**
7. Po otrzymaniu wpłaty przez Nadleśnictwo (liczy się data wpływu gotówki na rachunek nadleśnictwa) dział KF dokona wydruku paragonu fiskalnego (faktury VAT) oraz przekaże w formie PDF dokument zakupu klientowi oraz właściwemu leśniczemu.

8. Kupujący po otrzymaniu informacji mailowej lub telefonicznej o wystawieniu dowodu zakupu zobowiązany jest uzgodnić telefonicznie z właściwym leśniczym termin wywozu drewna z lasu.
9. Podczas czynności wydawania drewna z lasu proszę o zachowanie szczególnej ostrożności poprzez zachowanie odpowiedniego dystansu w kontakcie bezpośrednim leśniczy – klient oraz poprzez stosowanie środków ochrony indywidualnej typu rękawiczki jednorazowe, środki dezynfekcyjne. Zaleca się zastąpienie gestu witania się poprzez podanie ręki, gestem skinienia głową na przywitanie. Czynność wydania drewna powinna odbywać się bez konieczności przebywania osób postronnych w kancelarii leśnictwa. Przekazanie dokumentów i odnotowanie faktu wywozu należy dokonywać bezpośrednio na powierzchni leśnej.
10. Zawiesza się obowiązek podpisywania przez kupującego warunków sprzedaży drewna. Warunki te jednak należy przekazać kupującemu za pośrednictwem poczty mailowej lub telefonicznie oraz zamieścić w zakładce sprzedaż drewna na stronie internetowej nadleśnictwa. Fakt dokonania wpłaty przez kupującego będzie jednoznaczny z zaakceptowaniem tych zasad.

TYMCZASOWE ZASADY SPRZEDAŻY SADZONEK

1. Sprzedaż sadzonek możliwa jest wyłącznie po jej wcześniejszym uzgodnieniu z leśniczym ds. szkółkarskich Panem Janem Gabińskim.
2. W związku z wprowadzonymi ograniczeniami związanymi z zagrożeniem wirusem COVID-19 sprzedaż detaliczna sadzonek ograniczona została tylko dla grupy klientów wykorzystujących materiał szkółkarski do zalesiania i odnowienia powierzchni, a w szczególności na terenach pokłeskowch.
3. Jedyną dopuszczalną formą płatności jest wpłata gotówki na rachunek bankowy nadleśnictwa.
4. Leśniczy po dokonaniu odpowiednich uzgodnień z klientem przekazuje za pośrednictwem poczty mailowej pod adres anna.chmara@torun.lasy.gov.pl poniższych danych:
 - a. imię i nazwisko nabywcy
 - b. adres nabywcy
 - c. adres mailowy nabywcy i numer telefonu
 - d. symbol produkcyjny sadzonek
 - e. numer podmagazynu
 - f. ilość sztuk
 - g. inne np. sadzonki na tereny pokłeskowe
5. Dział KF po otrzymaniu powyższych informacji przygotowuje fakturę PROFORMA i prześle dane dla klienta z wykorzystaniem otrzymanego adresu mailowego lub w przypadku jego braku przekaże informację telefonicznie pod otrzymany numer telefonu. Informacja ta będzie zawierała dane odnośnie wartości zakupów oraz numeru rachunku bankowego na który należy dokonać płatności.
6. Kupujący po otrzymaniu takiej informacji zobowiązany będzie do dokonania wpłaty.
7. Po otrzymaniu wpłaty przez Nadleśnictwo (liczy się data wpływu gotówki na rachunek nadleśnictwa) dział KF dokona wydruku paragonu fiskalnego (faktury VAT) oraz przekaże w formie PDF dokument zakupu klientowi oraz właściwemu leśniczemu.
8. Odbiór sadzonek możliwy po uzgodnienia terminu odbioru z leśniczym szkółkarzem.
9. Podczas czynności wydawania sadzonek ze szkółki leśnej proszę o zachowanie szczególnej ostrożności poprzez zachowanie odpowiedniego dystansu w kontakcie bezpośrednim leśniczy – klient oraz poprzez stosowanie środków ochrony indywidualnej typu rękawiczki jednorazowe

środki dezynfekcyjne. Czynność wydania drewna powinna odbywać się bez konieczności przebywania osób postronnych w kancelarii leśnictwa. Przekazanie niezbędnych dokumentów należy dokonywać w miarę możliwości bezpośrednio na powierzchni kwatery szkółki.

TYMCZASOWE ZASADY SPRZEDAŻY TUSZ ZWIERZINY

1. Sprzedaż tusz zwierzyny możliwa jest wyłącznie po jej wcześniejszym uzgodnieniu z leśniczym ds. łowieckich.
2. Jedyną dopuszczalną formą płatności jest wpłata gotówki na rachunek bankowy nadleśnictwa.
3. Leśniczy, po dokonaniu odpowiednich uzgodnień z klientem przekazuje za pośrednictwem poczty mailowej lub ewentualnie innych środków komunikacji elektronicznej pod adres lucyna.piosik@torun.lasy.gov.pl protokół ważenia tuszy zawierający:
 - a. imię i nazwisko nabywcy
 - b. adres nabywcy
 - c. adres mailowy nabywcy i numer telefonu
 - d. gatunek i klasę tuszy
 - e. numer podmagazynu
 - f. ilość kg
4. Dział KF po otrzymaniu powyższych informacji przygotowuje fakturę PROFORMA i prześle dane dla klienta z wykorzystaniem otrzymanego adresu mailowego lub w przypadku jego braku przekaże informację telefonicznie pod otrzymany numer telefonu. Informacja ta będzie zawierała dane odnośnie wartości zakupów oraz numeru rachunku bankowego na który należy dokonać płatności.
5. Kupujący po otrzymaniu takiej informacji zobowiązany będzie do dokonania wpłaty.
6. Po otrzymaniu wpłaty przez Nadleśnictwo (liczy się data wpływu gotówki na rachunek nadleśnictwa) dział KF dokona wydruku paragonu fiskalnego (faktury VAT) oraz przekaże w formie PDF pod wskazany adres mailowy dokument zakupu klientowi oraz właściwemu leśniczemu ds. łowieckich.
7. Odbiór tusz możliwy będzie po uzgodnienia terminu odbioru z leśniczym ds. łowieckich.
8. Podczas czynności wydawania tusz proszę o zachowanie szczególnej ostrożności poprzez zachowanie odpowiedniego dystansu w kontakcie bezpośrednim leśniczy – klient oraz poprzez stosowanie środków ochrony indywidualnej typu rękawiczki jednorazowe środki dezynfekcyjne. Czynność wydania tusz powinna odbywać się bez konieczności przebywania osób postronnych w kancelarii leśnictwa. Przekazanie niezbędnych dokumentów należy dokonywać w miarę możliwości bezpośrednio w punkcie sprzedaży bezpośredniej.

Opracował: Sławomir Pieczka

Zatwierdzam

NADLEŚNICZY

NADLEŚNICTWA ZAMRZENICA

Sebastian Nowak