

ZARZĄDZENIE Nr 4/2007
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 1 lutego 2007r.

w sprawie zatwierdzenia „Instrukcji gospodarki w lasach mienia gminnego”

Działając na podstawie art. 44 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. nr.249 poz. 2104 z póź. zm.)

zarządzam:

§1

Zatwierdzić „Instrukcję gospodarki w lasach mienia gminnego” stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia

§2

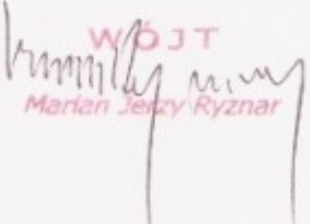
Zobowiązać pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie i rozliczanie gospodarki w lasach mienia gminnego do przestrzegania zasad określonych w instrukcji.

§3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia zaleca się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Marien Jerzy Ryznar

Gospodarka w lasach mienia gminnego.

1. Prowadzenie gospodarki w lasach mienia gminnego opiera się na aktualnych planach urządzania lasu.
2. Prowadzący gospodarkę w lasach mienia gminnego, na podstawie planów urządzania lasu i rozeznania terenowego, składa wniosek do właściwego terenowo Nadleśnictwa Państwowego o wyznaczenie drzew do pozyskania.
3. Nadleśnictwo wydaje decyzję określającą:
Jakiego lasu dotyczy (wieś, oddział, pododdział), gatunki drzew, sortymenty, masę drewna i termin realizacji decyzji.
4. Leśniczy do spraw lasów niepaństwowych przy udziale leśnika gminnego, wyznacza drzewa do wycinki (przy obecności gajowego).
5. Urząd Gminy dokonuje pozyskania drewna wyznaczonego do wycinki poprzez ZUL, wyłoniony w drodze przetargu.
6. Leśniczy do spraw lasów niepaństwowych na umowę zlecenia z Urzędem Gminy dokonuje odbiórki drewna i sporządza wykaz odbiorczy. Na wniosek sołtysa wsi lub rady sołectkiej zainteresowanego sołectwa, odbiórkę drewna i sporządzenie wykazu odbiorczego dokonuje się przy udziale Komisji.
7. Wykaz odbiorczy sporządza się w 4-ech egzemplarzach i powinien zawierać:
 - jakiego lasu dotyczy (wieś, oddział, pododdział),
 - numer decyzji,
 - datę sporządzenia,
 - podpis osoby odbierającej drewno i sporządzającej wykaz,
 - pełny wykaz sortymentów wg gatunków,
 - ceny jednostkowe i wartość ogółem oraz powinien być podsumowany (zamknięty).
8. Wykaz odbiorczy zatwierdza Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
9. Egzemplarze wykazu odbiorczego winny znajdować się:
 - 1 egz. w księgowości;
 - 1 egz. u osoby prowadzącej sprzedaż drewna (leśnik gminny);
 - 1 egz. u osoby wydającej drewno z lasu (np. gajowy);
 - 1 egz. u osoby sporządzającej.
10. Księgowość na podstawie wykazu odbiorczego księguje drewno na koncie materiały i wpisuje do ewidencji ilościowo-wartościowej.
11. Sprzedający wystawia faktury VAT, stanowiące druki ścisłego zarachowania.
12. Faktura VAT winna zawierać dodatkowo sortymenty, jakość, ilość, numery drewna, ceny jednostkowe oraz miejsce i termin odbioru.
13. Osoba sprzedająca drewno sporządza trzy kopie faktur VAT: jeden egz. faktury VAT