

ZARZĄDZENIE NR 52/2017
WÓJTA GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

z dnia 28 kwietnia 2017 r.

w sprawie określenia zasad gospodarowania drewnem pozyskanym z nieruchomości będących własnością Gminy Pruszcz Gdański

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948 oraz z 2017 r. poz. 730) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady gospodarowania drewnem pozyskanym z wycinki drzew stojących oraz wiatrołomów z nieruchomości stanowiących własność Gminy Pruszcz Gdański.

2. Usunięcie drzew i wiatrołomów następuje po uzyskaniu zezwolenia (decyzji) wydanego przez właściwy organ, na podstawie wniosków złożonych przez Wójta Gminy Pruszcz Gdański, o ile uzyskanie zezwoleń jest prawem wymagane.

3. Drewno z wycinki podlega sprzedaży wykonawcy dokonującemu wycinki drzew wyłonionemu w postępowaniu o zamówienie publiczne.

4. Dopuszcza się możliwość sprzedaży drzewa na pniu, na podstawie przeprowadzonego szacunku brakarskiego.

5. Wykonawca realizujący inwestycję Gminy Pruszcz Gdański może zostać nabywcą pozyskanego drewna po wcześniejszym dokonaniu obmiaru ilościowo-jakościowego i wyceny drewna na pniu.

6. Sprzedaż drewna odbywa się na podstawie faktur wystawionych przez Gminę.

§ 2. Drewno nie zagospodarowane w sposób określony w § 1 ust. 3 i 4 może być:

- 1) sprzedane osobom fizycznym lub prawnym;
- 2) nieodpłatnie przekazane dla jednostek organizacyjnych Gminy Pruszcz Gdański, na cele związane z ich funkcjonowaniem;
- 3) nieodpłatnie przekazane Sołtysom na cele związane z funkcjonowaniem świetlic wiejskich oraz na cele ogólnospołeczne;
- 4) nieodpłatnie przekazane dla osób będących w trudnej sytuacji materialnej.

§ 3. Klasyfikacji drewna, obmiaru ilościowo-jakościowego i wyceny drewna przeznaczonego do zagospodarowania dokonuje specjalista z zakresu leśnictwa (uprawniony brakarz), z którym zostanie zawarta stosowna umowa.

§ 4. 1. Drewno pozyskane z terenów gminnych podlega wpisowi do rejestru pozyskanego drewna prowadzonego na stanowisku ds. rolnictwa i melioracji, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Drewno przyjmuje się na stan ewidencji pozyskanego drewna na podstawie protokołu pozyskania drewna, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia. Protokół podpisuje pracownik zlecający wycinkę oraz brakarz dokonujący obmiaru wartościowo- ilościowego.

3. Protokół pozyskania drewna sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostaje na stanowisku zlecającym wycinkę drzew, natomiast drugi po wpisaniu do rejestru pozyskanego drewna Gminy Pruszcz Gdański i zamieszczeniu takiej adnotacji na protokole oraz zatwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego przekazywany jest do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Pruszcz Gdański celem ujęcia dokumentu w ewidencji księgowej.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 52/2017
Wójta Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 28 kwietnia 2017 r.

PROTOKÓŁ NR

Z DNIA

**POZYSKANIA DREWNA Z TERENÓW BĘDĄCYCH WŁASNOŚCIĄ
GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI**

Miejsce pozyskania drewna:

Obręb geodezyjny: Nr geodezyjny działki:

Ilość i wartość pozyskanego drewna

Lp	Gatunek drewna	Rodzaj surowca drzewnego	Ilość drewna (m ³)	Cena netto 1 m ³ drewna w zł	Wartość drewna netto w zł

Uwagi:.....

Brakarz dokonujący klasyfikacji, obmiaru ilościowo-jakościowego i wyceny drewna:

.....

Pracownik zlecający wycinkę:

Podpis Kierownika:

WPISANO DO EWIDENCJI POZYSKANEGO DREWNA numer pozycji

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach

Przekazano do Referatu Finansowego w dniu.....

Przekazujący:

Przyjmujący:

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 52/2017

Wójta Gminy Pruszcz Gdański

z dnia 28 kwietnia 2017 r.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DREWNA Z DNIA.....

Przekazujący drewno: Gmina Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański

Przyjmujący drewno:

Lp.	Rodzaj surowca drzewnego	Ilość drewna (m3)	Cena netto 1 m ³ drewna	Wartość drewna netto w zł	Uwagi

Data

.....
(pieczęć i podpis przekazującego)

.....

(pieczęć i podpis Kierownika)

.....

(pieczęć i podpis przejmującego)

Protokół sporządzono w 3 egzemplarzach

Przekazano do Referatu Finansowego w dniu

Przekazujący:

Przyjmujący: