

Zarządzenie Nr 320 /18
Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

z dnia 5.07 2018 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu gospodarki drewnem pochodzącym z wycinki drzew i usuwania wiatrołomów oraz złomów na gruntach stanowiących własność gminy Czerwionka-Leszczyny

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 944 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzić regulamin gospodarki drewnem pochodzącym z wycinki drzew i usuwania wiatrołomów oraz złomów na gruntach stanowiących własność gminy Czerwionka-Leszczyny.
2. Upoważnić naczelników wydziałów Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, kierowników jednostek organizacyjnych oraz strony umów na nieruchomościach przekazanych w posiadanie zależne do przekazania drewna pochodzącego z wycinki drzew, usuwania wiatrołomów i złomów powstałych podczas prac remontowych, inwestycyjnych oraz wynikających z bieżącego utrzymania, na plac magazynowy Zarząd Dróg i Służb Komunalnych w Czerwionce-Leszczynach przy ul. Polnej 6.
3. Upoważnia się Zarząd Dróg i Służby Komunalne w Czerwionce-Leszczynach do magazynowania, zbywania drewna, o którym mowa w ust. 1.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław J. Jędrzejewski

RADCA PRAWNY

mgr Aleksander Żukowski
KI-2661

Regulamin
gospodarki drewnem pochodzącym z wycinki drzew i usuwania wiatrołomów oraz złomów
na gruntach stanowiących własność gminy Czerwionka-Leszczyny

Rozdział I **Postanowienia wstępne**

§ 1

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- 1) **„Drewnie”**, należy przez to rozumieć surowiec drzewny otrzymywany z drzew ściętych podczas prowadzonych prac remontowych, inwestycyjnych lub prac związanych z bieżącym utrzymaniem gminy przez wydziały Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na terenach gminnych, a także drzew, które stanowiły wywroty lub złomy.
- 2) **„Dysponencie nr 1”**, należy przez to rozumieć Wydziały Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyn oraz strony umów na nieruchomościach przekazanych w posiadanie zależne, realizujących zadania z zakresu prac remontowych, inwestycyjnych lub prac związanych z bieżącym utrzymaniem terenów gminy Czerwionka-Leszczyny, a które pozyskały drewno w wyniku wycinki drzew lub na skutek innych zdarzeń.
- 3) **„Dysponencie nr 2”**, należy przez to rozumieć Zarząd Dróg i Służby Komunalne w Czerwionce-Leszczynach przy ul. Polna 6, zwanym w dalszej części niniejszego regulaminu „ZDiSK”.
- 4) **„Magazynie ZDiSK”**, należy przez to rozumieć plac składowy mieszczący się przy ul. Polnej 6 w Czerwionce-Leszczynach .
- 5) **„Wykonawcy”**, należy przez to rozumieć podmiot, któremu Dysponent nr 1 zleci przeprowadzenie prac związanych z wycinką i transportem drewna z miejsca pozyskania do magazynu ZDiSK.
- 6) **„ZDiSK”**, należy przez to rozumieć Zarząd Dróg i Służby Komunalne w Czerwionce-Leszczynach

§ 2

1. Dysponent nr 1 odpowiada za wycięte drewno od momentu zlecenia robót związanych z usunięciem drzew Wykonawcy, do czasu protokolarnego przekazania pozyskanego drewna do magazynu ZDiSK.
2. ZDiSK staje się dysponentem i ponosi odpowiedzialność za drewno dostarczone przez Dysponenta nr 1 od momentu protokolarnego przyjęcia drewna do magazynu ZDiSK do czasu jego zbycia.
3. Za prowadzenie gospodarki magazynowej oraz zbywanie drewna na zasadach

określonych w niniejszym regulaminie odpowiada Dysponent nr 2. Gospodarkę magazynową prowadzi się zgodnie z treścią § 13 instrukcji kontroli i obiegu dokumentów wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora Zarządu Dróg i Służb Komunalnych nr 9/2017 z dnia 13 marca 2017 roku.

4. Usuwanie drzew z terenów, które nie zostały przekazane w trwały zarząd lub inne zależne posiadanie wykonuje ZDiSK.
5. Klasyfikacji drewna i jego wyceny na podstawie załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu dokonuje upoważniony pracownik ZDiSK oraz pracownik Wydziału Mienia i Geodezji Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny na terenach, o których mowa w ust. 4 z wyłączeniem terenów objętych ochroną konserwatorską, z tym że w każdym przypadku, gdy:
 - 1) występuje posusz lub zgnilizna drewna obejmującego co najmniej 30% objętości drewna,
 - 2) występują liczne krzywizny lub skrećenia,
 - 3) drewno pozyskano w wyniku usunięcia drzewa bez możliwości wycięcia i położenia jego pnia (kłody) w całości,

drewno zostaje zakwalifikowane jako drewno opałowe.

Rozdział II

Zasady przekazywania drewna pomiędzy dysponentami

§ 3

1. Dysponent nr 1 przed przystąpieniem do prac remontowych, inwestycyjnych lub związanych z bieżącym utrzymaniem nieruchomości, w trakcie których planowane jest pozyskanie drewna pochodzącego z wycinki drzew, na bieżąco przekazuje Dysponentowi nr 2 „Wykaz drewna podlegającego wycince ” zawierający dane dotyczące:
 - 1) planowanego terminu przekazania drewna,
 - 2) nazwę przedsiębiorcy dokonującego usunięcia drzew,
 - 3) odpowiedzialnego za przekazanie drewna,
 - 4) miejsca wycinki drzew,
 - 5) ilości sztuk wycinanych drzew z podziałem na gatunki drzew,
 - 6) datę sporządzenia.Wzór wykazu drewna polegającego wycince stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W związku z przekazaniem drewna Dysponentowi nr 2 zostaje sporządzony protokół przekazania drewna podpisany przez Dysponenta nr 2 oraz Wykonawcę.
3. Sporządzenie protokołu przekazania drewna leży po stronie Dysponenta nr 2. W protokole należy uwzględnić:
 - 1) datę sporządzenia protokołu,
 - 2) datę przekazania drewna,
 - 3) ilość przekazanego drewna
 - 4) pochodzenie drewna,
 - 5) nazwę jednostki przekazującej,
 - 6) nazwę Wykonawcy.Wzór protokołu przekazania drewna stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Kopię protokołu, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca przekazuje Dysponentowi
5. Dysponent nr 2 każdorazowo wskaże Wykonawcy miejsce składowania drewna uwzględniając konieczność sortowania drewna ze względu na :

- 1) poszczególne gatunki drzew,
- 2) asortymenty drewna, w tym rodzaje drewna użytkowego i drewna opałowego,
- 3) miejsce pochodzenia drewna,
6. Rozładunku drewna w magazynie ZDiSK dokonuje Wykonawca stosownie do wytycznych pracownika ZDiSK.
7. Przyjmowanie drewna do magazynu ZDiSK odbywa się w dni robocze w godzinach pracy ZDiSK.

Rozdział III

Warunki zbywania drewna

§ 4

1. Cena za poszczególne sortymenty drewna ustalana jest wedle obowiązującego na dany okres cennika Nadleśnictwa Rybnik.
2. Cena, o której mowa w ust.1 będzie corocznie publikowana do 15. lutego na stronach BIP Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz tablicy ogłoszeń ZDiSK.
3. W przypadku braku nabywców lub utraty przez drewno własności użytkowych, na podstawie decyzji Dysponenta nr 2 drewno może zostać przekwalifikowane na drewno opałowe, natomiast drewno opałowe poddane procesowi unieszkodliwienia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział IV

Tryb postępowania przy zbywaniu drewna

§ 5

1. Sprzedaż drewna następuje w miarę jego pozyskiwania na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku wpływu dwóch lub większej liczby wniosków na to samo drewno, jednorazowa ilość drewna sprzedanego na rzecz jednej osoby nie może przekroczyć 10 m³, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.
3. Wpłat należności za drewno dokonuje się w gotówce lub przelewem na konto dochodów ZDiSK.
4. Dopuszcza się możliwości nieodpłatnego przekazania drewna na rzecz :
 - 1) jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny,
 - 2) jednostek pomocniczych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
5. Nieodpłatne przekazanie drewna odbywa się na uzasadniony wniosek strony za pisemną zgodą Burmistrza. Wzór wniosku o nieodpłatne przekazanie drewna stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Za właściwe, zgodne z wnioskiem zagospodarowanie nieodpłatnie otrzymanego drewna odpowiada wnioskodawca.

§ 6

1. Złożone w ZDiSK wnioski, o których mowa w § 5 ust.1 oraz § 6 ust.2 rozpatruje się w kolejności wpływu, z zastrzeżeniem ust. 2, wyznaczony pracownik ZDiSK i przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi ZDiSK.

2. Wnioski jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny realizowane są w pierwszej kolejności.
3. Podstawą do wydania drewna z magazynu ZDiSK jest:
 - 1) w przypadku sprzedaży drewna- pozytywnie rozpatrzony wniosek, o którym mowa w § 5 ust.1 oraz kopia dowodu wpłaty należności za drewno;
 - 2) w przypadku nieodpłatnego przekazania drewna- pozytywnie rozpatrzony wniosek, o którym mowa w ust.2.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Dysponent nr 1 zobowiązany jest do prowadzenia rejestru rzeczowego przekazanego drewna.
2. Dysponent nr 2 zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia rejestru rzeczowego i finansowego magazynowanego drewna,
 - 2) składania do 5. lutego każdego roku sprawozdania Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z prowadzonej gospodarki drewnem za poprzedni rok kalendarzowy.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

.....
(pieczęć nagłówek)

Wykaz drzew podlegających wycince nr

1. Planowany termin przekazania drewna na magazyn Zarządu Dróg i Służb Komunalnych
2. Nazwa przedsiębiorcy prowadzącego wycinkę
.....
.....
3. Imię, nazwisko, nr telefonu kontaktowego do przedstawiciela przedsiębiorcy prowadzącego wycinkę
4. Informacja dotycząca drzewa:

Miejsce usunięcia drzew (adres)	Gatunek drzewa	Ilość szt. drzew
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

.....
(podpis osoby sporządzającej)

.....
(pieczęć nagłówek)

Protokół przekazania drewna nr ...

1. Data przekazania drewna.....

2. Nazwa jednostki przekazującej drewno:

.....
.....
.....

3. Nazwa Wykonawcy prowadzącego wycinkę/dostarczającego drewno:

.....
.....
.....

4. Informacja dotycząca drzewa:

Lp.	Miejsce pozyskanego drewna	Rodzaj drewna		Ilość drewna w m ³	Wartość pozyskanego drewna		
		opałowe	użytkowe		Netto	VAT	Brutto
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

.....
(imię i nazwisko przyjmującego drewno) (podpis przyjmującego drewno)

.....
(imię i nazwisko przekazującego drewno) (podpis przekazującego drewno)

.....
(pieczęć nagłówek)

Wniosek o nieodpłatne przekazanie drewna

Zwracam się z prośbą o nieodpłatne przekazanie drewna opałowego/użytkowego*)
gatunku.....**) w ilościm³ na rzecz:

.....
(nazwa jednostki)

Uzasadnienie

.....
Oświadczam, iż jestem świadom/a pełnej odpowiedzialności za właściwe, zgodne
z niniejszym wnioskiem zagospodarowanie nieodpłatnie otrzymanego drewna.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Sposób rozpatrzenia wniosku

Wniosek rozpatrzono pozytywnie/negatywnie:

.....
(podpis pracownika ZDiSK)

Zatwierdzam:

.....
(podpis dyrektora ZDiSK)

*) niepotrzebne skreślić

**) podać gatunek drzewa lub wpisać : „Bez znaczenia”

.....
imię i nazwisko
lub nazwa wnioskodawcy

Wniosek o sprzedaż drewna

Zwracam się z prośbą o sprzedaż mi drewna opałowego/użytkowego*)
gatunku.....**) w ilościm³.

Sposób rozpatrzenia wniosku

Wniosek rozpatrzono pozytywnie/negatywnie:

.....
.....
.....

.....
(podpis pracownika ZDiSK)

Zatwierdzam:

.....
(podpis dyrektora ZDiSK)

*) niepotrzebne skreślić

**) podać gatunek drzewa lub wpisać : „Bez znaczenia”