

**Zarządzenie Nr. 96/2004**  
**Burmistrza Jasienia**  
**z dnia 22.12.2004 r.**

**w sprawie: ustalenia procedur wydatkowania środków publicznych**

Na podstawie art. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19, poz. 177), art.28 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**I Postanowienia ogólne**

**§ 1** 1. Wprowadzam procedury związane z wydatkowaniem środków publicznych na zakup dostaw, usług, robót budowlanych dokonywanych na cele i w wysokościach ustalonych w uchwale budżetowej Gminy Jasień oraz w planie finansowym jednostek organizacyjnych w zakresie:

- 1) wydatków podlegających ustawie z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz.177)
- 2) wydatków, do których nie stosuje się procedur określonych w w. ustawą.

**§ 2** 1. Wydatkowanie środków publicznych jest realizowane po przeprowadzeniu analizy wydatkowania zgodnie z:

- a) zasadą celowości- tj. działalności zmierzającej do realizacji zamierzonego celu,
- b) zasadą gospodarności- tj. działalności racjonalnej i oszczędnej,
- c) zasadą legalności- tj. działalności zgodnej z prawem,

z uwzględnieniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przynoszących wymierne korzyści zamawiającemu z zachowaniem zasad konkurencyjności.

2. Wydatkowanie środków publicznych dokonywane jest wyłącznie według procedur określonych Prawem zamówień publicznych oraz procedur określonych niniejszym zarządzeniem.

**§ 3** Zarządzenie stosują odpowiednio pracownicy urzędu, dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych

## II Udzielanie zamówień publicznych o wartości do 6.000 EURO

§ 4. W odniesieniu do wydatków, których wartość nie przekracza 6.000 EURO wyrażonych w złotych należy stosować zasady określone w §2 zarządzenia.

§ 5. 1. Celem udokumentowania udzielenia zamówienia publicznego wydatków do 6.000 EURO, liczonych według średniego kursu EURO określonego przez Prezesa Rady Ministrów, ustala się dwa tryby postępowania:

### I Tryb

1) dopuszcza się możliwość dokonania wydatku nie przekraczającego 1.000 PLN rocznie na zakup towarów, usług drobnych w przypadkach uzasadnionych koniecznych potrzeb, z zachowaniem zasady rozeznania rynku i konkurencyjności, bez stosowania pisemnego zlecenia i procedury określonej dla I trybu pkt 2). Uzasadnienie dokonania wydatku sporządza się na dokumencie finansowym ( faktura VAT, rachunek ) w formie szczegółowego opisu,

2) wydatki do 5.000 PLN rocznie ponoszone na zamówienia typowe, rodzajowe nie wymagają formy pisemnej umowy i udzielane mogą być w formie pisemnego zlecenia zarejestrowanego zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt na merytorycznym stanowisku:

- a) udzielenie zamówienia do 5.000. PLN wymaga przeprowadzenia rozeznania wśród co najmniej dwóch potencjalnych oferentów,
- b) udokumentowanie udzielenia zamówienia do 5.000 PLN następuje według wzoru – stanowiącego **załącznik Nr 1** do zarządzenia,
- c) Burmistrz zatwierdza wybór oferenta na protokole oraz podpisuje zlecenie.

### II Tryb

2. Wydatki powyżej 5.000 PLN rocznie wymagają przeprowadzenia pisemnych rokowań lub zebrania ofert cenowych z co najmniej dwoma oferentami, z zapewnieniem zasad konkurencyjności:

- oferty cenowe zawierać muszą datę ich złożenia, nazwę oferenta wraz z jego podpisem.

3. W przypadku awarii i innych zdarzeń losowych zamówienie udzielane może być według trybu określonego dla zamówień do 5.000 PLN.

§ 6. 1. Udzielenie zamówienia powyżej 5.000 PLN następuje na wniosek osoby proponującej dokonanie wydatku według ustalonego wniosku stanowiącego **załącznik Nr 2** do zarządzenia.

2. Udzielenie zamówienia wymaga formy pisemnej umowy.

**§7.** Rejestr wydatków do 6.000 EURO w formie zleceń, umów, o których mowa w §9 dokonywanych w poszczególnych trybach prowadzą pracownicy samodzielnych stanowisk, zgodne z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

### **III Udzielanie zamówień publicznych powyżej 6.000 EURO**

**§8.** 1. Wydatkowanie środków publicznych, o których mowa w §1 pkt 1 następuje zgodnie z harmonogramem wydatków, przygotowanym przez pracowników merytorycznych.

2. Harmonogram przygotowany ma być i przedłożony do zatwierdzenia Burmistrzowi w terminie 30 dni od daty uchwalenia budżetu Gminy na dany rok budżetowy.

**§9.** 1. W zakresie wydatków powyżej 6.000 EURO podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych podejmuje się wstępne czynności przygotowawcze polegające na przygotowaniu przez:

samodzielne stanowiska, zgodnie z harmonogramem wydatków wniosku o zatwierdzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określającego w szczególności przedmiot zamówienia, wartość zamówienia - według zasad, określonych w Prawie zamówień publicznych, proponowany tryb postępowania wraz z jego uzasadnieniem.

2. Podejmowane czynności przygotowawcze podlegają sprawdzeniu przez:

- a). Skarbnika Gminy – w zakresie zgodności z planem finansowym urzędu,
- b). głównego księgowego danej jednostki organizacyjnej – w zakresie zgodności z jej planem finansowym
- c). pracownika ds. zamówień publicznych – w zakresie prawidłowości zastosowania procedur.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§10..** Celem wdrożenia procedur Prawa zamówień publicznych przekazuje się pracownikowi ds. zamówień publicznych najpóźniej w dniu ustalonym w harmonogramie wydatków:

- 1) wniosek zatwierdzony przez Burmistrza, a w przypadku jednostki organizacyjnej przez dyrektora lub kierownika danej jednostki
- 2) opis przedmiotu zamówienia bądź poszczególnych jego części,

**§11..** Zamówienia publiczne powyżej 6.000 EURO rejestrowane są przez pracowników ds. zamówień publicznych w rejestrze zamówień publicznych według wzoru określonego w załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia, zgodnie z klasyfikacją jednolitego rzeczowego wykazu akt.

### **IV Postanowienia końcowe**

**§ 12.** 1. Za prawidłowość udzielania zamówień publicznych, stosowania zasad określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie realizacji zadań przez Urząd

Miejski w Jasieniu oraz realizacji inwestycji w oświacie odpowiedzialna jest Pani Mulyk Agnieszka – referent do spraw zamówień publicznych.

2. Dyrektorzy, kierownicy jednostek budżetowych samodzielnych odpowiedzialni są za udzielanie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówieniach publicznych na zakup dostaw, usług i robót budowlanych, poza udzieleniem zamówienia na inwestycje.

3. Dyrektorzy i kierownicy zakładów budżetowych gminy odpowiedzialni są za udzielanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

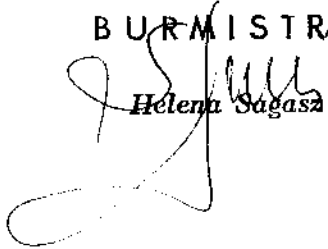
**§ 13.** Nadzór nad stosowaniem zarządzenia realizuje zastępca burmistrza pan Józef Paluch

**§ 14.** Wykonanie zarządzenia powierza się: wg listy.

**§ 15.** Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Jasień nr 13/99 z dnia 29.06.1999 r. w sprawie realizacji ustawy o zamówieniach publicznych.

**§ 16.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005r.

BURMISTRZ

  
Helena Sągasa