

ZARZĄDZENIE NR 17 /2013
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
im. W. Michelisowej w Lublinie ul. Archidiakońska 7
z dnia 5 grudnia 2013 r.

w sprawie procedury wydatków publicznych w Domu Pomocy Społecznej
im. W. Michelisowej w Lublinie, nie objętych ustawą Prawo Zamówień
Publicznych.

Na podstawie art. 44, ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.) oraz art. 4 ust.1 i art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn.zm) a także § 8 ust. 7 regulaminu organizacyjnego DPS im. W. Michelisowej w Lublinie przyjętego zarządzeniem Nr 29/3/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 marca 2013 r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego DPS im. W. Michelisowej w Lublinie, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wydatki ze środków publicznych mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym na dany rok kalendarzowy. Podstawą do opracowania planu finansowego są poniesione wydatki w roku poprzednim.
2. Na podstawie analizy wydatków roku poprzedniego w celu planowego, racjonalnego, oszczędnego i z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów – zobowiązuję pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych do zgłaszania w formie pisemnej Gł. Księgowemu w całości wydatków (zapotrzebowanie) koniecznych do ujęcia w planie finansowym, w terminie do 31 lipca danego roku. Druk zapotrzebowania rocznego i na kolejne 4 lata, stanowi zał. nr 1 do zarządzenia.
3. Każdy wydatek podlega ocenie merytorycznej (celowość, zgodność z potrzebami statutowymi, zarządzeniami władz itp.) oraz ocenie formalnej (sprawdzeniu, czy jest ujęty w planie finansowym), ustalenie czy należy wszcząć procedury przewidziane Prawem zamówień publicznych lub procedury wewnętrzne.
4. Zasadą dokonywania wydatków publicznych, których wartość nie przekracza kwoty ustalonej w ustawie Prawo zamówień publicznych – jest celowość, gospodarność i oszczędność w dokonaniu rachunku ekonomicznego prowadzonego w oparciu o rozeznanie rynku. Wnioski o dokonanie zakupu, których wzór stanowi zał. nr 2 do zarządzenia, po akceptacji przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora i Gł. Księgowego są sukcesywnie realizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
5. Wartość zamówienia określa się wg wzoru stanowiącego zał. nr 3 do zarządzenia – „Protokół z dokonania obliczenia wartości zamówienia publicznego”.
6. Dowodami potwierdzającymi przeprowadzenie rozeznania rynku są w szczególności cenniki, katalogi, notatki służbowe z przeprowadzonych rozmów telefonicznych, oferty itp.
7. W przypadku wystąpienia awarii, szkoleń i innych wyjątkowo uzasadnionych przypadków zakwalifikowanych przez Dyrektora - nie stosuje się trybów określonych

powyżej w ust. 4 - 6. W przypadku wystąpienia awarii – pracownik, który zauważył awarię wymagającą natychmiastowego usunięcia, informuje o tym fakcie Dyrektora lub jego Zastępcę, a następnie zleca wykonanie naprawy odpowiedniemu wykonawcy.

§ 2

1. Głównym kryterium wydatku publicznego jest najniższa cena brutto.
2. Wydatkowanie środków publicznych z zastosowaniem kryterium innego niż cena, wymaga dodatkowego, pisemnego uzasadnienia wyboru oferty.
3. Dokonanie zakupu towaru powyżej wartości 3 500,- zł. brutto i usługi powyżej 1 000,- zł. brutto - wymaga zawarcia umowy na piśmie wg wzoru – „Umowa” stanowiącego zał. nr 5 do zarządzenia.
4. W przypadku kiedy wartość usługi nie przekracza 1 000,- zł brutto, wykonawca poświadcza własnym podpisem warunki wykonania usługi (dostawy) wg zał. nr 6 do zarządzenia.

§ 3

1. Wydatków publicznych można dokonywać, przeprowadzając negocjacje z wykonawcami.
2. Wydatki powyżej 10 000,- zł. brutto, wymagają przeprowadzenia konkursu ofert, ogłoszonego na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Domu.
3. Do ważności konkursu ofert wystarczająca jest co najmniej 1 ważna oferta.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia odpisu z KRS lub zaświadczenia o wpisie do działalności gospodarczej oraz oświadczenia wg wzoru stanowiącego zał. nr 4 do zarządzenia.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na podstawie uzasadnionego pisemnie wniosku kierownika danej komórki organizacyjnej lub komisji ds. zamówień publicznych – Dyrektor Domu może odstąpić od ogłoszenia konkursu ofert i zawrzeć umowę z jednym wykonawcą spełniającym warunki zamówienia.
6. Wyjątek określony w § 3 ust. 5 ma zastosowanie również w przypadku wyboru wykonawcy na podstawie złożonych w konkursie ofert, np. w przypadku niewielkich różnic cenowych w złożonych ofertach, w uzasadnionych przypadkach można dokonać wyboru wykonawcy z uwzględnieniem kryterium innego niż cena.
7. Dokonanie zakupu towaru lub usługi do wartości 50,- zł. brutto następuje po uprzedniej ustnej akceptacji Dyrektora, Z-cy Dyrektora lub Gł. Księgowego bez obowiązku stosowania w/w procedur wewnętrznych. Dokonujący zakupu przedkłada niezwłocznie Gł. Księgowemu stosowny rachunek.

§ 4

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom merytorycznym dokonującym zakupu, a w przypadku wydatkowania wydatków publicznych powyżej 10 000,- zł. powierzam komisji ds. zamówień publicznych.
2. Kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wydatków publicznych na podstawie niniejszego zarządzenia powierzam starszemu inspektorowi ds. A-G.
3. Zobowiązuję wszystkich pracowników, a w szczególności na stanowiskach samodzielnych i kierowniczych do przestrzegania zasady uzyskania uprzedniej akceptacji Dyrektora i Gł. Księgowego przed dokonaniem wydatków.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Z-cy Dyrektora Domu i Gł. Księgowemu.

§ 6

Traci moc zarządzenie 8/2011 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie procedury wydatków publicznych w Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej nie objętych ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Załączniki:

Nr 1 Zapotrzebowanie na wydatki na lata

Nr 2 Wniosek o dokonanie zakupu,

Nr 3 Protokół z dokonania obliczenia wartości zamówienia publicznego,

Nr 4 Oświadczenie Wykonawcy,

Nr 5 Umowa,

Nr 6 Zlecenie

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Michelisowej
w Lublinie

mgr Jolanta Słazek-Chabrns

Radca Prawny
mgr Maria Rajza