

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI  
KWOTY 14 000 EURO  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SĘPÓLNIE KRAJ.**

Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych. Zastosowanie rozwiązania organizacyjne i procedury wynikają z:

- przepisów zawartych w art.44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.),
- przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.907 z późn. zm.) zwanej dalej Pzp.

**§1. Szacowanie wartości zamówienia**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro (ustalona zgodnie z przepisami art.32 i 34 Pzp), mają być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Przy ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów działu II, rozdziału 2 Pzp.

**§2. Procedury udzielania zamówień publicznych poniżej 14 000 euro**

1. Procedury udzielania zamówień publicznych reguluje się w zakresie kwot do 14 000 euro.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zadania do kierownika jednostki.
3. Po uzyskaniu zgody od kierownika jednostki i kontrasygnacie Skarbnika dotyczącej dostępności środków finansowych pracownik merytoryczny przystępuje do realizacji zamówienia.
4. Po niewyrażeniu zgody przez kierownika jednostki zamawiającego na realizację zamówienia następuje zaniechanie realizacji zamówienia.
5. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia, jest zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami art.44 ustawy o finansach publicznych.
6. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Zamówienia do 5 000 euro udzielane są przez zamówienia ustne.
8. Zamówienia od 5 000 euro do 14 000 euro udziela się pisemnie za pomocą umowy określającej warunki realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Dokumentację postępowania stanowi opisana na odwrocie faktura (dokument zakupu).

**§3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie zobowiązania zamawiającego, czego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez kierownika zamawiającego do niewykonania zobowiązania jednostki, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.168).

4. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, której można przypisać winę w czasie popełnienia naruszenia.
5. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi także osoba, która wydała polecenie wykonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

**§5. Postanowienia końcowe**

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się kierownikowi zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

STAROSTA  
  
Tomasz Cyganek

**WZÓR**

.....  
.....  
komórka organizacyjna zamawiającego

**WNIOSEK  
do kierownika zamawiającego o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej  
poniżej 14 000 euro**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana\* .....
2. Termin realizacji zamówienia: .....
3. Szacunkowa wartość zamówienia:
- wartość netto: ..... zł
- wartość brutto: ..... zł
- 1) Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: ..... euro netto.
- 2) Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w zakresie ustalania średniego kursu złotego w stosunku do euro, które stanowi podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
- 3) Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ....., określono na podstawie .....
- 4) Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....
4. Wspólny słownik zamówień (CPV): .....
5. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:
- .....
  - .....

.....  
data i podpis

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....  
data i podpis Skarbnika

.....  
data i podpis kierownika zamawiającego

\* - niepotrzebne skreślić

