



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 24 lipca 2014 r.

Poz. 81

ZARZĄDZENIE Nr 42

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 24 lipca 2014 r.

**w sprawie dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych
nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych**

Na podstawie art. 166 ust. 2 oraz art. 167 ust. 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2014 r. poz. 613, 587 i 850) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa tryb dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych.

2. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do:

- 1) zamawiania przygotowania koreferatów, ekspertyz oraz innych dokumentów specjalistycznych, w szczególności związanych z pracami organów opiniodawczych i doradczych Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego;
- 2) usług szkoleniowych;
- 3) usług i dostaw dotyczących miesięcznika Wyższego Urzędu Górniczego „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie”, w zakresie:
 - a) składu, łamania oraz korekty poszczególnych numerów,
 - b) recenzji artykułów naukowych, opracowywania zawartości stałych rubryk oraz tworzenia innych materiałów do publikacji;
- 4) dokonywania wydatków publicznych przez osoby, którym Prezes Wyższego Urzędu Górniczego udzielił pełnomocnictwa do samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych do określonej kwoty w danym roku kalendarzowym;
- 5) kosztów związanych z podróżą służbową, w szczególności:
 - a) przejazdów,
 - b) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - c) noclegów,
 - d) innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez Wyższy Urząd Górniczy, zwany dalej „WUG”, odpowiednio do uzasadnionych potrzeb;
- 6) opłat publicznoprawnych, w tym opłat sądowych.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „komórce” — rozumie się przez to komórkę wymienioną w § 2 ust. 1 statutu WUG, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 13 marca 2014 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (Dz. Urz. Min. Środ. poz. 25), oraz stanowisko niewchodzące w skład departamentu, biura, samodzielnego wydziału lub samodzielnego stanowiska w WUG;

- 2) „najkorzystniejszej ofercie” — rozumie się przez to ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu wydatku publicznego, w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności i terminu wykonania, albo ofertę z najniższą ceną;
- 3) „szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego” — rozumie się przez to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przez wnioskodawcę;
- 4) „urzędzie” — rozumie się przez to okręgowy urząd górniczy lub Specjalistyczny Urząd Górniczy;
- 5) „ustawie” — rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.¹⁾);
- 6) „wnioskodawcy” — rozumie się przez to urząd lub komórkę, planujące dokonanie wydatku publicznego;
- 7) „wydatku publicznym” — rozumie się przez to:
 - a) świadczenie jednorazowe lub
 - b) świadczenie ciągłe, lub
 - c) powtarzające się w danym okresie świadczenia tego samego rodzaju— z tytułu odpłatnej umowy, dotyczącej dostaw, usług lub robót budowlanych, do których ze względu na ich przedmiot lub wartość nie stosuje się przepisów ustawy;
- 8) „wykonawcy” — rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o dokonanie na jej rzecz wydatku publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę dotyczącą przedmiotu wydatku publicznego;
- 9) „zakupach o charakterze specjalistycznym” — rozumie się przez to zakupy nienależące do zakupów powszechnie stosowanych, wymagające specjalistycznej wiedzy z danej dziedziny, w szczególności wiedzy technicznej.

§ 3. Kwoty określone w zarządzeniu są kwotami zawierającymi podatek od towarów i usług.

§ 4. 1. Wydatki publiczne są dokonywane:

- 1) w imieniu i na rzecz WUG;
- 2) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 3) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 4) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2. Dokonując wydatku publicznego, nie można go dzielić lub zaniżać jego wartości, w celu uniknięcia stosowania niektórych przepisów zarządzenia.

§ 5. 1. Wnioskodawca występuje do Biura Dyrektora Generalnego w WUG, zwanego dalej „BDG”, z wnioskiem o wyrażenie zgody na dokonanie wydatku publicznego, zwanym dalej „wnioskiem”.

2. Wniosek jest przekazywany:

- 1) w formie pisemnej;
- 2) drogą elektroniczną jako skan wypełnionego wniosku;
- 3) faksem.

3. We wniosku określa się w szczególności:

- 1) przedmiot wydatku publicznego;
- 2) termin realizacji przedmiotu wydatku publicznego;
- 3) szacunkową wartość przedmiotu wydatku publicznego;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811 i 915.

4) osoby odpowiedzialne za oszacowanie wartości i opisanie przedmiotu wydatku publicznego, a także jego realizację.

4. W przypadku wątpliwości dotyczących przedmiotu lub wartości wydatku publicznego, pracownik BDG odpowiedzialny za prowadzenie spraw dotyczących wydatków publicznych, zwany dalej „pracownikiem BDG”, rozstrzyga o stosowaniu albo niestosowaniu przepisów ustawy w odniesieniu do wydatku publicznego.

5. W przypadku rozstrzygnięcia:

- 1) o stosowaniu przepisów ustawy w odniesieniu do wydatku publicznego, po uzyskaniu telefonicznej informacji od BDG, wnioskodawca składa — w trybie określonym przez zarządzenie nr 41 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 lipca 2014 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez urzędy górnicze (Dz. Urz. WUG poz. 80) — wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) o niestosowaniu przepisów ustawy w odniesieniu do wydatku publicznego, wydatek publiczny jest dokonywany w trybie określonym przez zarządzenie:
 - a) przez pracownika BDG — jeżeli z wnioskiem wystąpiła komórka,
 - b) przez okręgowy urząd górniczy, zwany dalej „OUG”, lub Specjalistyczny Urząd Górniczy, zwany dalej „SUG”, który wystąpił z wnioskiem.

6. BDG jest obowiązane uzyskać zatwierdzenie wniosku przez Głównego Księgowego WUG, zwanego dalej „Głównym Księgowym”, w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na dokonanie wydatku publicznego.

7. Zatwierdzony wniosek podlega rejestracji w rejestrze prowadzonym przez Biuro Budżetowo-Finansowe w WUG, zwane dalej „BBF”.

8. Rejestr wniosków zawiera:

- 1) numer rejestrowy wniosku, nadany przez BBF;
- 2) datę wniosku;
- 3) przedmiot wniosku.

9. BBF nanosi numer rejestrowy na wniosku i przekazuje wniosek do BDG.

10. Zgodę na dokonanie wydatku publicznego wyraża Dyrektor Generalny WUG, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym”, lub osoba przez niego upoważniona.

11. BDG informuje BBF oraz wnioskodawcę o decyzji dotyczącej wniosku, wskazując numer rejestrowy wniosku.

12. Powtórzenie postępowania w części lub w całości nie wymaga złożenia kolejnego wniosku.

13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, wnioskodawca jest obowiązany do zweryfikowania informacji zawartych we wniosku, w szczególności wartości zamówienia.

§ 6. 1. BDG jest uprawnione do dokonania wydatku publicznego na rzecz kilku komórek lub urzędów:

- 1) w oparciu o wstępne zapotrzebowania na dany rok, sporządzane przez komórki i urzędy w trybie określonym przez zarządzenie nr 41 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 lipca 2014 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez urzędy górnicze;
- 2) w oparciu o składane wnioski, w tym dotyczące wydatków publicznych uprzednio nieujętych we wstępnych zapotrzebowaniach na dany rok.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, BDG składa wniosek do Dyrektora Generalnego.

§ 7. 1. Dokonanie wydatku publicznego o wartości większej niż 300 złotych oraz jednocześnie mniejszej niż 13 000 złotych jest poprzedzone:

- 1) zebraniem informacji handlowych lub ofert pochodzących od potencjalnych wykonawców, w tym zawartych na ich stronach internetowych, lub

2) zapytaniem ofertowym skierowanym do co najmniej dwóch wykonawców, z wyjątkiem przypadków, w których dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę.

2. Dopuszcza się wykorzystanie informacji handlowych lub ofert zgromadzonych w ramach rozeznania rynku dokonanego w celu oszacowania wartości i opisanego przedmiotu wydatku publicznego, jeżeli są one porównywalne.

3. Obowiązane do uzyskania ofert są:

- 1) w przypadku WUG — pracownik BDG, a w przypadku zakupów o charakterze specjalistycznym — komórka, która wystąpiła z wnioskiem;
- 2) w przypadku OUG lub SUG — wyznaczony pracownik tego urzędu.

4. Dopuszcza się przekazywanie zapytania ofertowego, a także uzyskania oferty:

- 1) telefonicznie;
- 2) w formie pisemnej;
- 3) drogą elektroniczną;
- 4) faksem.

5. Spośród zgromadzonych ofert wybiera się najkorzystniejszą ofertę, kierując się zasadami, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2—4.

§ 8. 1. Dokonanie wydatku publicznego o wartości równej albo większej niż 13 000 złotych jest poprzedzone zapytaniem ofertowym skierowanym do co najmniej dwóch wykonawców, z wyjątkiem przypadków, w których dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę.

2. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:

- 1) przedmiot wydatku publicznego;
- 2) wymagania stawiane wykonawcom, w tym dokumenty i oświadczenia, jakie powinni złożyć razem z ofertą, jeżeli złożenie dokumentów lub oświadczeń jest wymagane przez przepisy prawa;
- 3) szczegółowe wymagania, jakie powinna spełniać oferta;
- 4) miejsce i termin składania ofert;
- 5) sposób uzyskania dodatkowej informacji oraz dokumentacji określającej szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu wydatku publicznego.

3. Termin składania ofert określa się, uwzględniając możliwość przygotowania i złożenia oferty przez wykonawców.

4. Obowiązanymi do uzyskania ofert są:

- 1) w przypadku WUG — pracownik BDG, a w przypadku zakupów o charakterze specjalistycznym — komórka, która wystąpiła z wnioskiem;
- 2) w przypadku OUG lub SUG — wyznaczony pracownik tego urzędu.

5. Dopuszcza się przekazywanie zapytania ofertowego, a także uzyskania oferty:

- 1) w formie pisemnej;
- 2) drogą elektroniczną;
- 3) faksem.

6. Jeżeli przedmiot wydatku publicznego jest szczególnie skomplikowany, wnioskodawca może powołać zespół do przygotowania zapytania ofertowego, dokonania oceny ofert i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.

7. W skład zespołu wchodzi specjalista z dziedziny stanowiącej przedmiot wydatku publicznego, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię dokonania prawidłowej oceny ofert i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.

8. Spośród zgromadzonych ofert wybiera się najkorzystniejszą ofertę, kierując się zasadami, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2—4.

§ 9. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych elementów oferty z wykonawcami, do których skierowano zapytania ofertowe.

§ 10. 1. Jeżeli cena netto najkorzystniejszej oferty jest większa niż szacunkowa wartość przedmiotu wydatku publicznego o kwotę równą albo mniejszą niż 20% szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego określonej we wniosku, i jednocześnie równa albo mniejsza niż 2 000 złotych — wydatek publiczny jest dokonywany na podstawie wniosku, który stanowił podstawę wyboru wykonawcy, jeżeli cena ta nie przekracza kwoty, powyżej której stosuje się przepisy ustawy.

2. Jeżeli cena netto najkorzystniejszej oferty jest większa niż szacunkowa wartość przedmiotu wydatku publicznego o kwotę większą niż 20% szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego określonej we wniosku lub o kwotę większą niż 2 000 złotych, wydatek publiczny jest dokonywany na podstawie wniosku uzupełniającego do wniosku, obejmującego różnicę pomiędzy kwotą ceny netto najkorzystniejszej ofert a kwotą wskazaną we wniosku — jeżeli cena netto oferty jest równa albo mniejsza niż kwota, powyżej której stosuje się przepisy ustawy.

3. Przepisy § 5 ust. 6—13 stosuje się odpowiednio.

§ 11. 1. Umowa dotycząca przedmiotu wydatku publicznego, zwana dalej „umową”, jest zawierana w formie pisemnej, jeżeli:

- 1) przewidywana wartość wydatku publicznego przekroczy u danego wykonawcy kwotę 13 000 złotych lub
- 2) drugą stroną jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, lub
- 3) z umowy wynikają także inne zobowiązania stron niż dotyczące jedynie realizacji usługi, dostawy lub roboty budowlanej i jednocześnie wyczerpujące bezwarunkowo świadczenia w pełnym zakresie.

2. W przypadku umów niewymienionych w ust. 1 potwierdzeniem ich zawarcia są faktury lub zamówienia.

3. Projekt umowy jest opracowywany przez:

- 1) Departament Prawny w WUG, w oparciu o sporządzone przez BDG, przy współpracy z wnioskodawcą, i przekazane temu departamentowi założenia merytoryczne, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych założeń — w przypadku umów, które będą podpisywane przez osoby zatrudnione w WUG;
- 2) pracownika wyznaczonego przez dyrektora OUG lub SUG — w przypadku umów, które będą podpisywane jedynie przez tego dyrektora na podstawie i w zakresie posiadanego pełnomocnictwa.

4. W umowie zawieranej w formie pisemnej umieszcza się postanowienia zabezpieczające interesy WUG, w szczególności:

- 1) dotyczące kary umownej lub innego odszkodowania umownego, przysługującego w przypadku niewykonania lub nie należytego wykonania zobowiązania umownego przez wykonawcę, lub
- 2) precyzyjnie określające uprawnienia i obowiązki z tytułu gwarancji i rękojmi, jeżeli dotyczy to danego wydatku, lub
- 3) precyzyjnie określające przesłanki odbioru, w tym odbiorów częściowych i odbioru końcowego, przedmiotu umowy oraz zapewniające ściśle powiązanie tych przesłanek z przesłankami płatności.

5. Umowa jest sporządzana w co najmniej trzech egzemplarzach.

6. Umowa przed podpisaniem jest parafowana przez:

- 1) wnioskodawcę;
- 2) Głównego Księgowego, po dokonaniu sprawdzenia postanowień umowy w zakresie dostępności środków finansowych;
- 3) BDG.

7. Umowa zawierana w formie pisemnej jest podpisywana:

- 1) jeżeli jest zawierana dla potrzeb OUG albo SUG — przez dyrektora tego urzędu na podstawie i w zakresie posiadanego pełnomocnictwa;

2) w przypadkach niewymienionych w pkt 1 — przez Dyrektora Generalnego.

8. Pracownik BDG, a w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 — dyrektor OUG albo SUG, przekazuje BBF trzeci egzemplarz zawartej umowy, a także jej uzupełnienia oraz zmiany; w przypadku umów zawieranych przez Dyrektora Generalnego pracownik BDG przekazuje wnioskodawcy kopię zawartej umowy, a także kopie jej uzupełnień oraz zmian.

9. Zawarta umowa podlega rejestracji w rejestrze prowadzonym przez BBF.

10. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność wobec WUG za realizację umowy zgodnie z jej postanowieniami, w szczególności jest obowiązany:

- 1) monitorować dotrzymanie terminów dostaw, usług lub wykonania robót budowlanych;
- 2) dokonać odbioru przedmiotu umowy;
- 3) zgłosić BBF konieczność naliczenia kary umownej, wskazując uzasadnienie jej naliczenia.

§ 12. 1. Płatność następuje przelewem lub w formie gotówkowej na podstawie faktury opisanej przez wnioskodawcę.

2. Opis faktury zawiera w szczególności:

- 1) numer wniosku;
- 2) numer umowy — jeżeli została zawarta.

3. Fakturę sprawdza pod względem rachunkowym i formalnym:

- 1) jeżeli wydatek publiczny jest dokonywany dla potrzeb WUG — wyznaczony pracownik BBF;
- 2) jeżeli wydatek publiczny jest dokonywany dla potrzeb OUG lub SUG — wyznaczony pracownik tego urzędu.

§ 13. 1. Przebieg postępowania w sprawie wyboru wykonawcy jest dokumentowany i zawiera w szczególności:

- 1) wydruki informacji handlowych ze stron internetowych lub ofert, lub
- 2) zapytania ofertowe, lub
- 3) otrzymane oferty, lub
- 4) notatkę służbową dokumentującą przebieg postępowania w sprawie wyboru wykonawcy.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do dokonywania wydatku publicznego o wartości równej albo mniejszej niż 300 zł.

§ 14. 1. Nabycie praw do nieruchomości, z wyjątkiem nabycia prawa własności, odbywa się na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej, podpisanej przez Dyrektora Generalnego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, zawiera się w szczególności umowę najmu albo umowę dzierżawy.

3. Projekt umowy jest opracowywany przez Departament Prawny w WUG, w oparciu o:

- 1) zaopiniowane przez BDG propozycje przedstawione przez dyrektora OUG lub SUG, jeżeli umowa jest zawierana dla potrzeb tego urzędu,
 - 2) propozycje przedstawione przez BDG, jeżeli umowa jest zawierana dla potrzeb WUG
- w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

4. Umowa jest sporządzana w co najmniej trzech egzemplarzach.

5. Umowa przed podpisaniem jest parafowana przez:

- 1) dyrektora OUG lub SUG, jeżeli jest zawierana dla potrzeb tego urzędu;
- 2) Głównego Księgowego, po dokonaniu sprawdzenia postanowień umowy w zakresie dostępności środków finansowych;
- 3) BDG.

6. Pracownik BDG:

- 1) przekazuje BBF trzeci egzemplarz zawartej umowy, a także jej uzupełnienia oraz zmiany;
- 2) przekazuje wnioskodawcy kopię zawartej umowy, a także kopie jej uzupełnień oraz zmian.

7. Zawarta umowa podlega rejestracji w rejestrze prowadzonym przez BBF.

8. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność wobec WUG za realizację umowy zgodnie z jej postanowieniami.

9. Płatność następuje przelewem na podstawie faktury opisanej przez BDG lub odpowiednio urząd; opis faktury zawiera co najmniej numer umowy.

10. Fakturę sprawdza pod względem rachunkowym i formalnym wyznaczony pracownik BBF.

11. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się przepisów § 5—13.

§ 15. 1. Dokumentacja postępowania w sprawie realizacji wydatku publicznego jest przechowywana:

- 1) jeżeli wnioskodawcą był OUG lub SUG — przez ten urząd;
- 2) w pozostałych przypadkach — przez BDG.

2. Dokumentacja postępowania w sprawie realizacji wydatku publicznego oraz oryginał zawartej umowy są przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowiącymi instrukcję archiwalną, jednolity rzeczowy wykaz akt urzędów górniczych oraz instrukcję archiwalną.

§ 16. Wzory:

- 1) wniosku,
- 2) wniosku uzupełniającego

— są opracowywane przez BDG, akceptowane przez Prezesa WUG, umieszczane w extranecie urzędów górniczych i podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

§ 17. Do postępowań wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 18. Traci moc zarządzenie nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 15 oraz z 2014 r. poz. 57).

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Mirosław Koziura