

**REGULAMIN**  
**GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI PUBLICZNYMI O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ**  
**NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH**  
**RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO**

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Zamówienie, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000 euro, należy dokonać na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Przy ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

**Procedura udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 30 000 euro**

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do 30 000 euro do Dyrektora Biura (załącznik nr 1 do regulaminu).
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać m.in.:
  - a) opis przedmiotu zamówienia,
  - b) termin realizacji / wykonania zamówienia,
  - c) wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych,
  - d) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro,
  - e) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia, wraz z datą kiedy wartość ta została ustalona.
3. Po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Biura pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury określonej w § 3 niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Obowiązkiem składającego wniosek jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia do 30 000 euro, tak aby umożliwić przeprowadzenie procedury zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie procedur.

3. Osoba odpowiedzialna:
  - 1) dla zamówień poniżej 15 000,00 zł, winna dokonywać wydatków w sposób celowy i oszczędny.
  - 2) dla zamówień w przedziale od 15 000,00 zł do 30 000,00 zł przeprowadza telefoniczne rozeznanie cenowe (co najmniej z 2 wykonawcami),
  - 3) dla zamówień powyżej 30 000,00 zł, a poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przeprowadza pisemne rozeznanie cenowe, umieszczając na stronie internetowej Związku zaproszenie do składania ofert na dany przedmiot zamówienia – wykonawcy będą mieli min. 5 dni roboczych na złożenie oferty od dnia zamieszczenia ogłoszenia.
4. W sytuacji braku złożonych ofert w zamówieniach w przedziale 30 000 zł – 30 000 euro, pracownik postępuje zgodnie z § 3 ust. 3 pkt. 2.
5. Pracownik merytoryczny:
  - 1) dla zamówień udzielanych zgodnie z § 3 ust. 3 pkt. 1 - sporządza oświadczenie, iż dokonał wydatku w sposób celowy i oszczędny (załącznik nr 3 do regulaminu),
  - 2) dla zamówień udzielanych zgodnie z § 3 ust. 3 pkt. 2 i 3, sporządza notatkę z wykonywanych czynności (załącznik nr 2 do regulaminu).
6. Dla zamówień udzielanych zgodnie z § 3 ust. 3 pkt. 3 oraz każdorazowo dla robót budowlanych Zamawiający podpisuje umowę określającą warunki realizacji zamówienia.
7. Dla pozostałych zamówień Zamawiający podpisuje umowę jeśli wymagają tego warunki zamówienia.
8. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana na stanowisku pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia.

#### § 4

Realizując zamówienia do kwoty 30 000 euro można również skorzystać z wybranego trybu postępowania określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych. Należy wówczas stosować przepisy zgodne z wybranym trybem.

#### § 5

Wszystkie kwoty określone w Regulaminie dotyczą wartości netto.

#### § 6

##### **Postanowienia końcowe**

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności: udzielając zamówienia o specjalistycznym charakterze, ograniczonej liczbie potencjalnych wykonawców, krótkim terminie realizacji zamówienia Dyrektor Biura może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania powyższych zasad.
2. Umowy należy zarejestrować w rejestrze zamówień publicznych, składając tam ich kserokopie.