

Uchwała Nr 126/2004
ZARZĄDU POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 21 stycznia 2004r.

w sprawie realizacji wydatków o wartości
nie przekraczającej równowartości
6.000,00 EURO

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z roku 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1592, zmiana Dz. U. Nr 23 poz. 220; Dz. U. Nr 62 poz. 558; Dz. U. Nr 113 poz. 984; Dz. U. Nr 153 poz. 1271; Dz. U. Nr 200 poz. 1688; Dz. U. Nr 214 poz. 1806 z roku 2002; Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2003r.), w związku z art. 28 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity z roku 2003 Dz. U. Nr 15, poz. 148, zmiana: Dz. U. Nr 88 poz. 961 z 2001r; Dz. U. Nr 153 poz. 1271 z 2002r.; Dz. U. Nr 45 poz. 391; Dz. U. Nr 65, poz. 594; Dz. U. Nr 96 poz. 874; Dz. U. Nr 166, poz. 1611; Dz. U. Nr 189, poz. 1851 z roku 2003)

Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego
uchwala, co następuje:

§ 1.1. Przy dokonywaniu wszelkich wydatków ze środków publicznych, których łączna wartość zamówienia, w danym roku budżetowym, zawiera się w przedziale od 100 do 6.000,00 EURO, należy dokonać analizy rynku poprzez ustalenie wartości przedmiotowego zamówienia u co najmniej dwóch potencjalnych oferentów.

2. Obowiązek dokonania analizy, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy przypadków określonych w art. 71 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.)

§ 2. Osoba dokonująca wydatków ze środków publicznych obowiązana jest udokumentować postępowanie na druku „Formularza dokumentującego udzielenie zamówienia o wartości do 6.000,00 EURO” stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Postępowanie zatwierdza Naczelnik Wydziału lub Sekretarz Powiatu posiadający upoważnienie do dysponowania środkami publicznymi odpowiedniego działu i rozdziału wydatków klasyfikacji budżetowej.

§ 4.1. Formularz, o którym mowa w § 2, po podpisaniu i zatwierdzeniu, powinien być załączony do odpowiedniej faktury dokumentującej dokonanie stosownego wydatku ze środków publicznych.

2. W przypadku dokonywania cyklicznych wydatków tego samego rodzaju, zgodnie z poziomem grupowania dostaw lub usług określonym w art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.), o wartości łącznej nie przekraczającej w roku budżetowym równowartości 6.000,00 EURO, formularz, o którym mowa w § 2, załącza się do pierwszej faktury dokumentującej dokonanie stosownego wydatku ze środków publicznych, zaś na następnych fakturach zamieszcza się informację o treści: „Formularz dokumentujący udzielenia zamówienia do 6.000,00 EURO dołączono do faktury Nr..... z dnia”.

§ 5. Dokonanie wydatków jednorazowych lub cyklicznych ze środków publicznych, których wartość w danym roku budżetowym przekracza 2.000,00 zł, powinno być stwierdzone zawarciem pisemnej umowy.

§ 6. Wykonanie Uchwały powierza się Naczelnikom Wydziałów i Sekretarzowi Powiatu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego

Starosta – Andrzej Opala

Wicestarosta – Sławomir Pęciak

Członek Zarządu – Grzegorz Busiakiewicz

Członek Zarządu – Mariusz Janowski

Członek Zarządu – Henryk Wielgo

The block contains five handwritten signatures, each corresponding to one of the council members listed to the left. The signatures are written in dark ink on a white background. The first signature is for Andrzej Opala, the second for Sławomir Pęciak, the third for Grzegorz Busiakiewicz, the fourth for Mariusz Janowski, and the fifth for Henryk Wielgo. Each signature is placed over a dotted line that serves as a placeholder for the name.

4. Uzyskano następujące informacje dotyczące przedmiotu zamówienia (cena oraz istotne elementy, np. jakość, estetyka, nazwa producenta, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. W wyniku dokonanego rozpoznania rynku zdecydowano, że przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie

.....

.....

.....

(wpisać nazwę i adres podmiotu, któremu udzielono zamówienia)

z ceną

6. Postępowanie przeprowadził:

.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

.....
(pieczętka, podpis)

7. Postępowanie zatwierdził:

.....

(Naczelnik Wydziału, Sekretarz Powiatu)

w dniu

.....
(pieczętka, podpis)