



# DZIENNIK URZĘDOWY

## Wyższego Urzędu Górniczego

---

Katowice, dnia 22 sierpnia 2018 r.

Poz. 167

**ZARZĄDZENIE Nr 69**

**PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

z dnia 22 sierpnia 2018 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 2017 r. poz. 2126 oraz z 2018 r. poz. 650, 723 i 1563) zarządza się, co następuje:

**§ 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, związanych z:
  - a) ustalaniem lub badaniem przyczyn i okoliczności katastrof, wypadków, niebezpiecznych zdarzeń oraz zgonów naturalnych, zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - b) pracami organów doradczych i opiniodawczych, powołanych przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”,
  - c) realizacją zainicjowanych przez Prezesa WUG prac naukowo-badawczych oraz zainicjowanych i podjętych przez ten organ przedsięwzięć w zakresie poprawy bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia w górnictwie, wdrożenia postępu technicznego w dziedzinie górnictwa, racjonalnej gospodarki złożami kopalin oraz ograniczenia uciążliwości oddziaływania górnictwa na ludzi i środowisko;
- 2) zamawiania usług szkoleniowych;
- 3) zamawiania usług dotyczących czasopisma WUG „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie”, w zakresie:
  - a) recenzji artykułów naukowych,
  - b) tworzenia oraz redakcji statystycznej materiałów do publikacji w poszczególnych numerach czasopisma,
  - c) opracowywania zawartości stałych rubryk w poszczególnych numerach czasopisma,
  - d) składu, łamania oraz opracowania graficznego poszczególnych numerów czasopisma,
  - e) redakcji językowej materiałów do publikacji w poszczególnych numerach czasopisma,
  - f) korekty poszczególnych numerów czasopisma;
- 4) dokonywania wydatków publicznych przez pracowników WUG, którym Prezes WUG powierzył, w formie określonej w art. 53 ust. 2 zdanie drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, 1000 i 1366), obowiązki w zakresie samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych do określonej kwoty w danym roku kalendarzowym;

- 5) ponoszenia 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 WUG, odpowiednio do uzasadnionych potrzeb;
- 6) ponoszenia opłat publicznoprawnych, w tym opłat związanych z prowadzonymi postępowaniami;
- 7) dokonywania wydatków publicznych związanych z likwidacją szkód majątkowych.

**§ 3.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „najkorzystniejszej ofercie” – rozumie się przez to ofertę:
  - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu wydatku publicznego, w szczególności w przypadku wydatków publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała, w szczególności jeżeli tymi kryteriami są:
    - jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne,
    - aspekty społeczne, w tym integracja zawodowa i społeczna osób, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy, dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników,
    - aspekty środowiskowe, w tym efektywność energetyczna przedmiotu wydatku publicznego,
    - aspekty innowacyjne,
    - organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu wydatku publicznego, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość tej realizacji,
    - serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji, albo
  - b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt;
- 2) „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;
- 3) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018 oraz z 2018 r. poz. 1560);
- 4) „wnioskodawcy” – rozumie się przez to właściwe ze względu na przedmiot wydatku publicznego: okręgowy urząd górniczy, Specjalistyczny Urząd Górniczy, komórki organizacyjne, samodzielne wydziały lub stanowiska niewchodzące w skład komórki organizacyjnej albo samodzielnego wydziału w WUG, a w przypadkach określonych w zarządzeniu – Biuro Administracyjno-Gospodarcze w WUG;
- 5) „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.

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

**§ 5.** Wydatki publiczne są dokonywane w imieniu i na rzecz WUG.

**§ 6.** Dokonując wydatku publicznego, nie można zaniżać jego wartości lub wybierać sposobu obliczania jego wartości, w celu uniknięcia stosowania niektórych przepisów zarządzenia.

§ 7. Wnioskodawca występuje do Biura Administracyjno-Gospodarczego w WUG, zwanego dalej „BAG”, z wnioskiem o wyrażenie zgody na dokonanie wydatku publicznego, zwanym dalej „wnioskiem”.

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

2. W przypadku rozstrzygnięcia:

- 1) o stosowaniu przepisów ustawy w odniesieniu do wydatku publicznego, postępowanie jest kontynuowane zgodnie z przepisami w sprawie zamówień publicznych udzielanych na potrzeby urzędów górniczych, wydanymi przez Prezesa WUG;
- 2) o niestosowaniu przepisów ustawy w odniesieniu do wydatku publicznego, wydatek publiczny jest dokonywany w trybie określonym przez przepisy niniejszego zarządzenia przez:
  - a) BAG,
  - b) okręgowy urząd górniczy, zwany dalej „OUG”, lub Specjalistyczny Urząd Górniczy, zwany dalej „SUG”, który wystąpił z wnioskiem.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1:

- 1) odrębny wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie jest wymagany;
- 2) wnioskodawca przekazuje do BAG dodatkowe informacje, jeżeli jest to konieczne dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 9. 1. BAG jest uprawnione do dokonania wydatku publicznego na rzecz kilku komórek organizacyjnych, samodzielnych wydziałów oraz stanowisk niewchodzących w skład komórki organizacyjnej albo samodzielnego wydziału w WUG, zwanych dalej „komórkami”, lub kilku urzędów górniczych.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1:

- 1) wnioskodawca informuje inne komórki lub urzędy górnicze, których dotyczy wniosek, o wystąpieniu z wnioskiem;
- 2) BAG występuje z wnioskiem do Dyrektora Generalnego WUG;
- 3) BAG informuje komórki oraz urzędy górnicze, których dotyczy wniosek, o wystąpieniu z wnioskiem.

§ 10. 1. Wniosek podlega:

- 1) zatwierdzeniu przez Głównego Księgowego WUG, zwanego dalej „Głównym Księgowym”, w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na dokonanie wydatku publicznego;
- 2) rejestracji w rejestrze wniosków, prowadzonym przez Biuro Budżetowo-Finansowe w WUG, zwane dalej „BBF”;
- 3) zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego WUG.

2. BAG informuje, wskazując numer rejestrowy wniosku:

- 1) wnioskodawcę o decyzji dotyczącej wniosku;
- 2) BBF o odmowie zatwierdzenia wniosku.

§ 11. 1. Ponowne wszczęcie postępowania w części lub w całości nie wymaga złożenia kolejnego wniosku.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca jest obowiązany do zweryfikowania informacji zawartych we wniosku, w szczególności szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego, jeżeli jest to konieczne dla przeprowadzenia postępowania.

§ 12. 1. Dokonanie wydatku publicznego, którego przedmiot ma wartość większą niż 1000 zł, jest poprzedzone zgromadzeniem informacji handlowych lub ofert pochodzących od co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców, w tym zawartych na ich stronach internetowych, z wyjątkiem przypadków, w których:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być realizowane tylko przez jednego wykonawcę;

- 2) powierza się realizację dostaw, usług, robót budowlanych dotychczasowemu wykonawcy, jeżeli zmiana wykonawcy byłaby nieuzasadniona ze względów technicznych lub spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla WUG;
- 3) zachodzi pilna potrzeba dokonania wydatku publicznego.

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. Obowiązanymi do zgromadzenia informacji handlowych lub ofert są:

- 1) w przypadku WUG – pracownik BAG;
- 2) w przypadku OUG albo SUG – wyznaczony pracownik tego urzędu.

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

5. Dopuszcza się negocjowanie cen oraz innych elementów oferty z wykonawcami, których oferty zgromadzono.

6. Spośród zgromadzonych informacji handlowych lub ofert wybiera się najkorzystniejszą ofertę, kierując się zasadami dokonywania wydatków publicznych, określonymi w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 13. 1.** Przebieg postępowania w sprawie wyboru wykonawcy jest dokumentowany i zawiera w szczególności zgromadzone informacje handlowe lub oferty albo uzasadnienie zaistnienia co najmniej jednego z przypadków, o których mowa w § 12 ust. 1.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do dokonywania wydatku publicznego, którego przedmiot ma wartość równą albo mniejszą niż 1000 zł.

**§ 14. 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 2000 zł – 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 2000 zł, wydatek publiczny jest dokonywany na podstawie wniosku uzupełniającego do wniosku, obejmującego różnicę pomiędzy kwotą ceny netto najkorzystniejszej oferty a kwotą wskazaną we wniosku – jeżeli cena netto oferty jest równa albo mniejsza niż kwota, powyżej której stosuje się przepisy ustawy.

3. Przepisy § 10 i § 11 stosuje się odpowiednio.

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

- 1) przewidywana wartość przedmiotu wydatku publicznego przekroczy u danego wykonawcy kwotę 13 000 zł 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 założenia merytoryczne sporządzone i przekazane przez BAG, działające w porozumieniu z wnioskodawcą – 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 albo SUG – w przypadku umów, które będą podpisywane jedynie przez tego dyrektora, wykonującego powierzone, w formie określonej w art. 53 ust. 2 zdanie drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, obowiązki w zakresie samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych oraz przeznaczania środków finansowych na poszczególne wydatki, zgodnie z klasyfikacją budżetową, przekazanych OUG albo SUG na rachunek pomocniczy na nabywanie rzeczy i usług.

4. W umowie lub zamówieniu umieszcza się postanowienia zabezpieczające interes WUG.

5. Umowa zawierana w formie pisemnej jest sporządzana w co najmniej trzech egzemplarzach.

6. Umowa zawierana w formie pisemnej przed podpisaniem jest parafowana przez:

- 1) wnioskodawcę;
- 2) Głównego Księgowego, po dokonaniu sprawdzenia postanowień umowy w zakresie dostępności środków finansowych;
- 3) BAG – jeżeli umowa jest realizowana przez WUG.

7. Umowa zawierana w formie pisemnej jest podpisywana:

- 1) jeżeli jest zawierana dla potrzeb OUG albo SUG – przez dyrektora tego urzędu, wykonującego powierzone, w formie określonej w art. 53 ust. 2 zdanie drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, obowiązki w zakresie samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych oraz przeznaczania środków finansowych na poszczególne wydatki, zgodnie z klasyfikacją budżetową, przekazanych OUG albo SUG na rachunek pomocniczy na nabywanie rzeczy i usług;
- 2) w przypadkach niewymienionych w pkt 1 – przez Dyrektora Generalnego WUG.

8. Pracownik:

- 1) BAG albo
  - 2) OUG albo SUG – w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1
- przekazuje do BBF trzeci egzemplarz zawartej umowy oraz jej zmiany.

9. W przypadku umów podpisanych przez Dyrektora Generalnego WUG pracownik BAG przekazuje do wnioskodawcy kopię zawartej umowy oraz kopie jej zmian.

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

**§ 16.** Odbiór przedmiotu wydatku publicznego następuje przez opatrzone datą oraz podpisem wnioskodawcy potwierdzenie wykonania umowy, dokonane w:

- 1) opisie faktury albo rachunku, albo
  - 2) protokole wykonania umowy, sporządzanym w dwóch egzemplarzach, albo
  - 3) dokumencie niewymienionym w pkt 1 i 2, sporządzanym w dwóch egzemplarzach
- zawierającym numer umowy lub wniosku.

**§ 17.** Płatność następuje przelewem po dokonaniu przez osoby upoważnione, wskazane w przepisach w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w WUG, wydanych przez Prezesa WUG, kontroli formalno-rachunkowej faktury albo rachunku.

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

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1:

- 1) nie stosuje się przepisów § 7–14, § 15 ust. 1–3, 6, 7 i 10 oraz § 16;
- 2) przepisy § 15 ust. 4, 5, 8 i 9 oraz § 17 stosuje się odpowiednio;
- 3) 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 BAG propozycje przedstawione przez dyrektora OUG albo SUG, jeżeli umowa jest zawierana dla potrzeb tego urzędu,
  - 2) propozycje przedstawione przez BAG, jeżeli umowa jest zawierana dla potrzeb WUG
- w terminie 7 dni od dnia otrzymania propozycji.

4. Umowa przed podpisaniem jest parafowana przez:

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

**§ 19.** 1. Dokumentacja postępowania w sprawie realizacji przedmiotu wydatku publicznego jest przechowywana:

- 1) jeżeli wnioskodawcą był OUG albo SUG – przez ten urząd;
- 2) w przypadkach niewymienionych w pkt 1 – przez BAG.

2. Dokumentacja postępowania w sprawie realizacji przedmiotu wydatku publicznego oraz oryginał zawartej umowy i jej zmian są przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

**§ 20.** 1. BAG nadzoruje działalność OUG oraz SUG w zakresie wydatków publicznych.

2. OUG oraz SUG, na wniosek BAG, są obowiązane do:

- 1) przekazania, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopii dokumentów związanych z realizacją przedmiotu wydatku publicznego;
- 2) udzielania wyjaśnień.

3. Czynności wykonywane w trybie określonym w ust. 1 i 2 są dokumentowane w formie notatki, podpisanej przez dyrektora BAG, której kopia jest przekazywana do OUG albo SUG.

**§ 21.** Wzory:

- 1) wniosku,
- 2) wniosku uzupełniającego

– są opracowywane przez BAG, akceptowane przez Dyrektora Generalnego WUG, umieszczane w extranecie urzędów górniczych i podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

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

**§ 23.** Traci moc 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 (Dz. Urz. WUG poz. 81).

**§ 24.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*wz. Krzysztof Król*