

WYŻSZY URZĄD GÓRNICZY

DEPARTAMENT PRAWNY

**Dokonywanie przez urzędy górnicze  
wydatków publicznych nieobjętych przepisami  
o zamówieniach publicznych**

(Dz. Urz. WUG z 2007 r. Nr 17, poz. 67 oraz z 2008 r. Nr 10, poz. 63)

(stan prawny — 20 czerwca 2008 r.)

KATOWICE, czerwiec 2009

Tekst ujednolicony uwzględnia zmiany wprowadzone przez § 1 zarządzenia nr 12 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 20 czerwca 2008 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych (Dz. Urz. WUG Nr 10, poz. 63), które weszły w życie z dniem 20 czerwca 2008 r. i zostały zaznaczone ***pogrubioną kursywą***.

## ZARZĄDZENIE Nr 17 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 11 października 2007 r.

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

(Dz. Urz. WUG Nr 17, poz. 67 oraz z 2008 r. Nr 10, poz. 63)

Na podstawie art. 107 ust. 9 oraz art. 108 ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1947, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa tryb dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych.

#### **2. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do:**

- 1) zamawiania przygotowania koreferatów, ekspertyz oraz innych dokumentów specjalistycznych, związanych z pracami organów opiniodawczych i doradczych Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego;**
- 2) uzyskiwania ofert, zaciągania zobowiązań i realizacji umów dotyczących usług szkoleniowych;**
- 3) dokonywania wydatków publicznych przez osoby, którym Prezes Wyższego Urzędu Górniczego udzielił pełnomocnictwa do samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych do określonej kwoty w danym roku kalendarzowym.**

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „jednostce” — należy przez to rozumieć komórkę, okręgowy urząd górniczy oraz specjalistyczny urząd górniczy;
- 2) „komórce” — należy przez to rozumieć komórki wymienione w § 2 ust. 1 i 2 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 września 2007 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (M. P. Nr 62, poz. 710);
- 3) „najkorzystniejszej ofercie” — należy przez to rozumieć 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, w zależności od kryteriów wyboru określonych we wniosku o dokonanie wydatku publicznego;
- 4) „szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego” — należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należyta starannością przez jednostkę dokonującą wydatku publicznego;
- 5) „ustawie” — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.<sup>2)</sup>);
- 6) „wnioskodawcy” — należy przez to rozumieć dyrektorów (naczelników) komórek, okręgowych urzędów górniczych i specjalistycznych urzędów górniczych;

**6a) „wydatku powtarzalnym” — należy przez to rozumieć wydatek publiczny, którego przedmiotem jest grupa jednorodnych dostaw lub usług, realizowanych w określonym terminie;**

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 133, poz. 934, Nr 170, poz. 1217, Nr 190, poz. 1399 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 21, poz. 125 i Nr 82, poz. 556, z 2008 r. Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 199, poz. 1227 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 18, poz. 97.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545 i Nr 91, poz. 742.

- 7) „wydatku publicznym” — należy przez to rozumieć jednorazowe lub okresowo powtarzające się w danym roku kalendarzowym świadczenie z tytułu umowy odpłatnej, dotyczącej dostaw, usług lub robót budowlanych, zawieranej pomiędzy jednostką a wykonawcą, do którego ze względu na jego przedmiot lub wartość nie stosuje się przepisów ustawy;
- 8) „wykonawcy” — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o dokonanie przez jednostkę na jej rzecz wydatku publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę dotyczącą przedmiotu wydatku publicznego;
- 9) „zakupach o charakterze specjalistycznym” — należy przez to rozumieć zakupy nienależące do zakupów powszechnie stosowanych, wymagające specjalistycznej wiedzy z danej dziedziny, w szczególności wiedzy technicznej.

§ 3. 1. Jednostka planująca dokonanie wydatku publicznego występuje do Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „GAB”, z wnioskiem o wyrażenie zgody na dokonanie wydatku publicznego, zwanego dalej „wnioskiem”.

2. Wniosek określa w szczególności:

- 1) przedmiot wydatku publicznego;
- 2) termin realizacji przedmiotu wydatku publicznego;
- 3) szacunkową wartość przedmiotu wydatku publicznego;
- 4) kryteria wyboru oferty;
- 5) osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu wydatku publicznego.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

#### **4. (uchylony).**

5. W przypadku wątpliwości dotyczących przedmiotu lub wartości wydatku publicznego pracownik GAB odpowiedzialny za prowadzenie spraw dotyczących wydatków publicznych, zwany dalej „pracownikiem GAB”, rozstrzyga o stosowaniu albo niestosowaniu przepisów ustawy w odniesieniu do wydatku publicznego. Rozstrzygnięcie, wraz z uzasadnieniem, jest dokumentowane w formie protokołu.

6. W przypadku rozstrzygnięcia:

- 1) o stosowaniu przepisów ustawy w odniesieniu do wydatku publicznego, wnioskodawca składa — w trybie określonym przez zarządzenie nr 16 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez urzędy górnicze (Dz. Urz. WUG Nr 17, poz. 66) — 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 dalsze przepisy niniejszego zarządzenia:
  - a) przez pracownika GAB — jeżeli z wnioskiem wystąpiła komórka,
  - b) przez okręgowy urząd górniczy lub specjalistyczny urząd górniczy, który wystąpił z wnioskiem.

7. Wnioskodawca jest obowiązany uzyskać zatwierdzenie wniosku przez Głównego Księgowego Wyższego Urzędu Górniczego w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na dokonanie wydatku publicznego.

8. Zgodę na dokonanie wydatku publicznego wyraża Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego.

9. W przypadku otrzymania zgody na dokonanie wydatku publicznego, wniosek jest przekazywany do GAB, który:

- 1) rejestruje wniosek w ewidencji wydatków publicznych;
- 2) nadaje wnioskowi numer.

§ 4. 1. GAB może dokonać wydatku publicznego na rzecz kilku jednostek:

- 1) w oparciu o plany zamówień publicznych na dany rok, sporządzane przez jednostki w trybie określonym przez zarządzenie nr 16 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez urzędy górnicze,
  - 2) w oparciu o wnioski składane przez jednostki, dotyczące wydatków publicznych nieujętych uprzednio w planach zamówień publicznych na dany rok
- jeżeli w odniesieniu do wydatku publicznego nie będą stosowane przepisy ustawy.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, GAB składa wniosek do Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 5. 1. Dokonanie wydatku publicznego o wartości mniejszej niż 3000 euro poprzedza się pisemnym lub telefonicznym zapytaniem ofertowym skierowanym do co najmniej dwóch oferentów, oprócz przypadków, w których dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę.

2. Obowiązane do uzyskania ofert są:

- 1) w przypadku Wyższego Urzędu Górniczego — pracownik GAB, a w przypadku zakupów o charakterze specjalistycznym — komórka, która wystąpiła z wnioskiem;
- 2) w przypadku okręgowych urzędów górniczych lub specjalistycznego urzędu górniczego — wyznaczony pracownik tego urzędu.

3. Oferty mogą być dostarczone pocztą, drogą elektroniczną lub faksem. Dopuszcza się telefoniczne uzyskiwanie ofert, przy czym z rozmowy telefonicznej zakończonej uzyskaniem oferty sporządza się notatkę zawierającą podstawowe informacje dotyczące potencjalnego wykonawcy (nazwa i adres podmiotu, numer telefonu).

4. Spośród zgromadzonych ofert wybiera się najkorzystniejszą ofertę.

**§ 6. 1. Dokonanie wydatku publicznego o wartości równej albo większej niż 3 000 euro poprzedza się pisemnym zapytaniem ofertowym skierowanym do co najmniej dwóch oferentów, oprócz przypadków, w których dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę.**

2. Zapytanie ofertowe określa w szczególności:

- 1) przedmiot wydatku publicznego;
- 2) wymagania stawiane wykonawcom, w tym dokumenty i oświadczenia, jakie powinni złożyć wraz z ofertą;
- 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;
- 6) kryteria wyboru oferty.

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

4. Obowiązane do uzyskania ofert są:

- 1) w przypadku Wyższego Urzędu Górniczego — pracownik GAB, a w przypadku zakupów o charakterze specjalistycznym — komórka, która wystąpiła z wnioskiem;

2) w przypadku okręgowych urzędów górniczych lub specjalistycznego urzędu górniczego — wyznaczony pracownik tego urzędu.

5. Oferty mogą być dostarczone pocztą, drogą elektroniczną lub faksem.

6. W przypadku gdy 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 powinni wchodzić specjaliści z dziedziny stanowiącej przedmiot wydatku publicznego, zdolni ocenić oferty w oparciu o posiadane doświadczenie i wykształcenie, będący pracownikami jednostki, która wystąpiła z wnioskiem.

8. Spośród zgromadzonych ofert wybiera się najkorzystniejszą ofertę.

**§ 6a. 1. Jeżeli pomiędzy szacunkową wartością przedmiotu wydatku publicznego określoną we wniosku a najniższą wartością netto przedmiotu wydatku publicznego zaproponowaną w zgromadzonych ofertach, wyższą od szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego, istnieje różnica wynosząca do 20 % szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego określonej we wniosku, nieprzekraczająca 2 000 zł — wydatek publiczny jest dokonywany na podstawie wniosku, który stanowił podstawę skierowania zapytań ofertowych, o ile najniższa wartość przedmiotu wydatku publicznego zaproponowana w zgromadzonych ofertach nie przekracza kwoty, powyżej której stosuje się przepisy ustawy.**

**2. Jeżeli pomiędzy szacunkową wartością przedmiotu wydatku publicznego określoną we wniosku a najniższą wartością netto przedmiotu wydatku publicznego zaproponowaną w zgromadzonych ofertach, wyższą od szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego, istnieje różnica wynosząca do 20 % szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego określonej we wniosku, przekraczająca 2 000 zł, albo powyżej 20 % szacunkowej wartości przedmiotu wydatku publicznego określonej we wniosku:**

**1) jednorazowy wydatek publiczny jest dokonywany na podstawie nowego wniosku, uwzględniającego najniższą wartość przedmiotu wydatku publicznego zaproponowaną w zgromadzonych ofertach,**

**2) okresowo powtarzający się w danym roku wydatek publiczny jest dokonywany na podstawie wniosku uzupełniającego, którego wzór stanowi załącznik nr 1a do zarządzenia**

**— o ile najniższa wartość przedmiotu wydatku publicznego zaproponowana w zgromadzonych ofertach nie przekracza kwoty, powyżej której stosuje się przepisy ustawy.**

**3. Wnioskodawca jest obowiązany uzyskać zatwierdzenie wniosku uzupełniającego przez Głównego Księgowego Wyższego Urzędu Górniczego w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na dokonanie wydatku publicznego.**

**4. Zgodę na dokonanie wydatku publicznego na podstawie wniosku uzupełniającego wyraża Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego.**

**5. W przypadku otrzymania zgody na dokonanie wydatku publicznego na podstawie wniosku uzupełniającego, wniosek ten jest przekazywany do GAB, który:**

**1) rejestruje wniosek uzupełniający w ewidencji wydatków publicznych;**

**2) nadaje wnioskowi uzupełniającemu numer wniosku uzupełnianego z dodanym na końcu kolejnym numerem porządkowym.**

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

**1) wartość przedmiotu jednorazowego wydatku publicznego przekroczy u danego wykonawcy kwotę 5 000 złotych netto;**

**1a) łączna wartość przedmiotu wydatku powtarzalnego przekroczy u danego wykonawcy kwotę 5 000 złotych netto, z wyjątkiem wydatków powtarzalnych, których przedmiotem są:**

- a) artykuły spożywcze,**
- b) prezenty okolicznościowe,**
- c) kwiaty,**
- d) artykuły elektryczne,**
- e) materiały do drobnych napraw konserwacyjnych,**
- f) artykuły gospodarstwa domowego;**

2) przedmiot wydatku publicznego jest szczególnie skomplikowany, niezależnie od wartości wydatku publicznego.

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

3. W pisemnej umowie umieszcza się postanowienia zabezpieczające interesy jednostki, w szczególności postanowienia:

- 1) dotyczące kary umownej lub innego odszkodowania umownego, przysługującego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania umownego przez oferenta;
- 2) precyzyjnie określające uprawnienia i obowiązki z tytułu gwarancji i rękojmi;
- 3) precyzyjnie określające przesłanki odbioru (odbiorów częściowych i odbioru końcowego) przedmiotu umowy oraz zapewniające ścisłe powiązanie tych przesłanek z przesłankami płatności.

**3a. Umowa przed podpisaniem jest parafowana przez:**

**1) wnioskodawcę;**

**2) radcę prawnego albo upoważnionego przez wnioskodawcę prawnika nieposiadającego uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego, a w przypadku Wyższego Urzędu Górniczego — radcę prawnego z Departamentu Prawnego albo upoważnionego przez dyrektora tego departamentu prawnika nieposiadającego uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego;**

**3) Głównego Księgowego Wyższego Urzędu Górniczego, po dokonaniu sprawdzenia postanowień umowy w zakresie dostępności środków finansowych.**

4. Pisemna umowa jest podpisywana:

- 1) jeżeli jest zawierana na rzecz okręgowego urzędu górniczego lub specjalistycznego urzędu górniczego — przez dyrektora urzędu w ramach posiadanego pełnomocnictwa;
- 2) w przypadkach niewymienionych w pkt 1 — przez Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego.

5. Kopia pisemnej umowy jest przekazywana komórce, na rzecz której została zawarta umowa.

6. Jednostka, na rzecz której została zawarta umowa, ponosi odpowiedzialność za realizację umowy zgodnie z jej postanowieniami, a w szczególności za dotrzymanie terminów dostaw, usług i wykonania robót budowlanych, a także za odbiór przedmiotu umowy.

§ 8. 1. Płatność następuje przelewem lub w formie gotówkowej na podstawie faktury opisanej przez jednostkę, na rzecz której została zawarta umowa.

2. Opis faktury, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) oznaczenie jednostki realizującej wydatek publiczny;
- 2) określenie celu wydatku publicznego;

- 3) określenie terminu realizacji przedmiotu wydatku publicznego;
- 4) numer wniosku;
- 5) numer umowy.

3. Fakturę sprawdza pod względem rachunkowym i formalnym:

- 1) w przypadku Wyższego Urzędu Górniczego — pracownik GAB;
- 2) w przypadku okręgowego urzędu górniczego lub specjalistycznego urzędu górniczego — wyznaczony pracownik tego urzędu.

§ 9. 1. Przebieg postępowania w sprawie realizacji wydatku publicznego jest dokumentowany w formie notatki służbowej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Notatka służbowa, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) określenie przedmiotu wydatku publicznego;
- 2) określenie rzeczywistej wartości wydatku publicznego;
- 3) numer i datę faktury;
- 4) opis złożonych ofert;
- 5) uzasadnienie wyboru oferty w zależności od kryteriów wyboru określonych we wniosku;
- 6) potwierdzenie zgodności otrzymanego przedmiotu wydatku publicznego z umową;
- 7) czytelne podpisy osób uczestniczących w postępowaniu.

3. Notatka służbowa, o której mowa w ust. 1, jest sporządzana:

- 1) w przypadku Wyższego Urzędu Górniczego — przez pracownika GAB, a w przypadku zakupów o charakterze specjalistycznym — przez pracownika komórki, która wystąpiła z wnioskiem;
- 2) w przypadku okręgowego urzędu górniczego lub specjalistycznego urzędu górniczego — przez wyznaczonego pracownika tego urzędu.

4. Notatka służbowa, o której mowa w ust. 1, jest podpisywana przez wnioskodawcę.

§ 10. 1. Dokumentacja postępowania w sprawie realizacji wydatku publicznego jest prowadzona i przechowywana:

- 1) jeżeli umowa została zawarta na rzecz okręgowego urzędu górniczego lub specjalistycznego urzędu górniczego — przez ten urząd;
- 2) w przypadkach niewymienionych w pkt 1 — przez GAB.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) wniosek;
- 2) notatkę służbową, o której mowa w § 9 ust. 1;
- 3) pisemną umowę albo fakturę stanowiącą potwierdzenie zawarcia umowy.

3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, przechowuje się w sposób gwarantujący jej nienaruszalność przez okres 2 lat; okres przechowywania jest liczony od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zawarto umowę.

§ 11. Traci moc zarządzenie nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie dokonywania w urzędach górniczych wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych (Dz. Urz. WUG z 2006 r. Nr 4, poz. 27 i Nr 15, poz. 81).

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załączniki do zarządzenia nr 17 Prezesa Wyższego  
Urzędu Górniczego z dnia 11 października 2007 r.

Załącznik nr 1

.....  
jednostka

.....  
miejscowość, data

## W N I O S E K

### o wyrażenie zgody na dokonanie wydatku publicznego

1. Przedmiot wydatku publicznego:

.....  
.....  
(dostawa, usługa, robota budowlana<sup>1)</sup> nieobjęta przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
— Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.))

2. Termin realizacji przedmiotu  
wydatku publicznego:

.....  
data/okres

3. Szacunkowa wartość przedmiotu wydatku publicznego:

3.1. Netto: ..... zł

3.2. Brutto: ..... zł

3.3. Wartość netto przedmiotu wydatku publicznego w przeliczeniu na euro<sup>2)</sup>:

..... euro

3.4. Data ustalenia wartości  
przedmiotu wydatku publicznego:

.....  
dzień-miesiąc-rok

3.5. Podstawa ustalenia wartości przedmiotu wydatku publicznego:

.....

3.6. Osoba dokonująca ustalenia wartości przedmiotu wydatku publicznego:

1) .....  
imię i nazwisko/jednostka data i podpis

2) .....  
imię i nazwisko/jednostka data i podpis

3) .....  
imię i nazwisko/jednostka data i podpis

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> *Wartość przelicza się według średniego kursu złotego w stosunku do euro, określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 241, poz. 1763).*

4. Kryteria wyboru oferty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

5. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu wydatku publicznego:

1) .....  
imię i nazwisko/jednostka data i podpis

2) .....  
imię i nazwisko/jednostka data i podpis

3) .....  
imię i nazwisko/jednostka data i podpis

.....  
miejscowość i data podpis wnioskodawcy

Zatwierdzam w zakresie zabezpieczenia środków finansowych

.....  
miejscowość i data podpis Głównego Księgowego  
Wyższego Urzędu Górniczego

Wyrażam zgodę na dokonanie wydatku publicznego

.....  
miejscowość i data podpis Dyrektora Generalnego  
Wyższego Urzędu Górniczego

.....  
jednostka.....  
miejscowość, data

**WNIOSEK UZUPEŁNIAJĄCY**  
**do wniosku o wyrażenie zgody na dokonanie wydatku publicznego**  
**Nr ..... z dnia .....**

## 1. Przedmiot wydatku publicznego:

.....  
 (dostawa, usługa, robota budowlana<sup>1)</sup> nieobjęta przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
 — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.))

2. Termin realizacji przedmiotu  
wydatku publicznego:.....  
data/okres3. Szacunkowa wartość przedmiotu wydatku publicznego<sup>2)</sup>:

3.1. Netto: ..... zł

3.2. Brutto: ..... zł

3.3. Wartość netto przedmiotu wydatku publicznego w przeliczeniu na euro<sup>3/4)</sup>

..... euro

3.4. Data ustalenia wartości  
przedmiotu wydatku publicznego:.....  
dzień-miesiąc-rok

## 3.5. Podstawa ustalenia wartości przedmiotu wydatku publicznego:

.....  
imię i nazwisko/jednostka.....  
data i podpis.....  
miejscowość i data.....  
podpis wnioskodawcy<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.<sup>2)</sup> Różnica pomiędzy szacunkową wartością przedmiotu wydatku publicznego określoną we wniosku uzupełnianym a ustaloną wartością przedmiotu wydatku publicznego.<sup>3)</sup> Różnica pomiędzy szacunkową wartością przedmiotu wydatku publicznego określoną we wniosku uzupełnianym a ustaloną wartością netto przedmiotu wydatku publicznego.<sup>4)</sup> Wartość przelicza się według średniego kursu złotego w stosunku do euro, określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 241, poz. 1763).

Zatwierdzam w zakresie zabezpieczenia środków finansowych

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis Głównego Księgowego  
Wyższego Urzędu Górniczego

Wyrażam zgodę na dokonanie wydatku publicznego

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis Dyrektora Generalnego  
Wyższego Urzędu Górniczego

.....  
jednostka.....  
miejscowość, data

**NOTATKA SŁUŻBOWA**  
**z przebiegu postępowania w sprawie realizacji wydatku publicznego**

1. Przedmiot wydatku publicznego:

.....

.....  
 (dostawa, usługa, robota budowlana<sup>1)</sup> nieobjęta przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
 — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.))

2. Wartość (netto) przedmiotu  
wydatku publicznego wynosi: ..... zł

3. Numer i data faktury

.....

4. Opis złożonych ofert:

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Sposób uzyskania oferty	Pozostałe postanowienia oferty	Cena netto	Cena brutto
1.					
2.					
3.					
4.					

5. Uzasadnienie wyboru oferty w zależności od kryteriów wyboru określonych we wniosku o wyrażenie zgody na dokonanie wydatku publicznego:

.....

.....

.....

.....

6. Uwagi:

.....

.....

---

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

7. Potwierdzenie zgodności otrzymanego przedmiotu wydatku publicznego z umową dotyczącą przedmiotu wydatku publicznego

.....

.....

miejsowość i data

.....

podpis dokonującego odbioru przedmiotu wydatku publicznego

8. Pozostali uczestnicy postępowania:

1) .....

imię i nazwisko/jednostka

.....

data i podpis

2) .....

imię i nazwisko/jednostka

.....

data i podpis

3) .....

imię i nazwisko/jednostka

.....

data i podpis

.....

miejsowość i data

.....

podpis wnioskodawcy