

**ZARZĄDZENIE NR 27/13**

**Wójta Gminy Chełmno**

**z dnia 11 września 2013 roku**

**w sprawie określenia regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej  
nieprzekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm), zarządza się co następuje:

**§ 1**

Określa się regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro w Urzędzie Gminy Chełmno w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**W Ó J T**  
*Krzysztof Wypij*  
**mgr inż. Krzysztof Wypij**

do zarządzenia.....z dnia.....

**Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej  
równowartości kwoty 14.000 euro**

**§ 1**

**Szacowanie wartości zamówienia**

Zamówienia, których wartość szacunkowa netto, ustalona zgodnie z przepisami art. 32 i 34 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm), zwanej dalej „Pzp” nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, dokonywane są zgodnie z trybem określonym niniejszym regulaminem.

**§ 2**

**Wspólne zasady udzielenia zamówienia**

1. Pracownicy Urzędu realizujący zamówienie są obowiązani do przestrzegania zasad określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych.
2. Pracownicy Urzędu realizujący zamówienie są obowiązani do zachowania należytej staranności i bezstronności przy realizacji zamówienia.

**§ 3**

**Zasady udzielenia zamówienia do kwoty 1000 euro**

Do realizacji zamówień o szacunkowej wartości nieprzekraczającej równowartości 1000 euro dokonywane są z zachowaniem zasad, o których mowa w § 2 regulaminu.



## § 4

### **Zasady udzielenia zamówienia o wartości od 1000 euro do 14 000 euro**

1. Pracownicy Urzędu wnoszący o realizację zamówienia występują do Sekretarza Gminy z wnioskiem o dokonanie zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 14 000 euro, którego wzór określony został w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Pracownicy Urzędu dokonują przeliczenia szacunkowej wartości zamówienia netto na euro zgodnie z zasadami określonymi w Pzp.
3. Pracownicy Urzędu przedkładają wniosek Skarbnikowi, a po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika w zakresie dostępności środków finansowych, wniosek przedkładają do zatwierdzenia Sekretarzowi Gminy.
4. Pracownicy Urzędu, po zatwierdzeniu wniosku, przez Sekretarza Gminy, udzielają zamówienia według opisu przewidzianego w regulaminie.

## § 5

### **Zamówienia o wartości od 1000 euro do 5000 euro.**

1. Dla udzielenia zamówień publicznych o szacunkowej wartości od 1000 euro do 5000 euro Pracownicy Urzędu dokonują rozeznania rynku, z którego sporządzają notatkę według wzoru określonego w załączniku nr 2 do regulaminu.
2. Notatka zawiera:
  - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
  - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
  - 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
  - 5) nazwę i adres wykonawców,
  - 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
  - 7) datę uzyskania informacji,
  - 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
3. W przypadku zamówień do 5000 euro rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, przez pocztę elektroniczną, przez przegląd stron internetowych lub pisemnie. Należy uzyskać oferty co najmniej 3 wykonawców.



4. Zamówienia udziela się wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza zgodnie z przyjętymi kryteriami.
5. Przy zamówieniach o wartości do 5000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.
6. Do faktury wybranego wykonawcy za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę.
7. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w Referatach Urzędu.

## § 6

### **Zamówienia o wartości od 5000 euro do 14000 euro.**

1. Dla zamówień publicznych o szacunkowej wartości od 5000 euro do 14 000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż 3 wykonawców. Wzór zapytania ofertowego wraz z ofertą stanowi załącznik nr 3 i 3a do regulaminu.
2. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przyjętymi kryteriami.
4. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej dwóch ważnych ofert.
5. Udzielenie zamówienia wymaga zatwierdzenia protokołu rozpoznania cenowego przez Sekretarza Gminy.
6. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
7. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku oraz umowę.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Udzielone zamówienia podlegają wpisowi do ewidencji zamówień prowadzonej w poszczególnych Referatach Urzędu.
3. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.



Znak sprawy .....

(miejsowość, data)

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

**WNIOSEK**  
**o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości**  
**od 1000 euro do 14 000 euro.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:.....

.....

.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto ..... zł

wartość brutto..... zł

Ustalona na podstawie.....

3. Wartość zamówienia w euro ..... przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem  
Prezesa Rady Ministrów z dnia .....

4. Planowany termin realizacji zamówienia:.....

5. Osoba do kontaktu w sprawie realizacji zamówienia:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

(data i podpis Sekretarza Gminy)

.....

(kontrasygnata Skarbnika Gminy)

\*niepotrzebne

skreślić



**Notatka  
z przeprowadzonego rozeznania rynku  
zamówienia o wartości od 1000 do 5000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia: .....
- .....
- .....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia: .....
3. Wartość zamówienia..... zł netto ustalona na podstawie.
4. Wartość zamówienia w euro .....przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia.....
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia.....
6. Data ustalenia wartości zamówienia .....
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

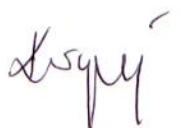
| Lp. | Nazwa i adres wykonawcy | Oferowana<br>cena netto | Oferowana<br>cena brutto | Inne kryteria<br>(wymienić) |
|-----|-------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1.  |                         |                         |                          |                             |
| 2.  |                         |                         |                          |                             |
| 3.  |                         |                         |                          |                             |

8. Informacje uzyskano w dniach .....
9. Proponuje się wybrać wykonawcę nr.....
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej .....

Notatkę sporządził/a .....

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis Sekretarza Gminy)



(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy .....

.....  
(miejsowość i data)

(adres i nazwa wykonawcy)

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający .....  
(nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia ofert na:

1. Przedmiot zamówienia .....
2. Termin realizacji zamówienia .....
3. Okres gwarancji.....
4. Miejsce i termin złożenia oferty.....
5. Termin otwarcia ofert.....
6. Warunki płatności.....
7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami .....
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
9. Inne wynikające z treści zapytania ofertowego .....

.....  
(podpis pracownika Urzędu)

.....  
(pieczęć wykonawcy)

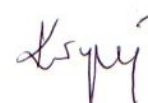
Gmina Chełmno  
Ul. Dworcowa 1  
86-200 Chełmno

**OFERTA**

1. nazwa wykonawcy .....
2. adres wykonawcy .....
3. NIP .....
4. regon.....
5. nr rachunku bankowego .....
6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:  
Cenę netto .....zł (słownie złotych .....)
- Podatek VAT..... zł (słownie złotych .....)
- Cenę brutto ..... zł (słownie złotych.....)
7. Termin realizacji zamówienia .....
8. Okres gwarancji .....
9. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
10. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
11. Inne wynikające z treści zapytania ofertowego.....  
.....

.....  
(Miejscowość, data)

(podpis i pieczętka wykonawcy lub osoby upoważnionej)





**Protokół  
rozeznania cenowego  
zamówienia, o wartości od 5000 euro do 14 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia .....  
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania ofertowego, załączonego niniejszej dokumentacji.
3. W terminie określonym w zapytaniu ofertowym przedstawiono poniższe oferty:

| Lp. | Nazwa wykonawcy | Adres wykonawcy | Cena netto | Cena brutto | Uwagi |
|-----|-----------------|-----------------|------------|-------------|-------|
|     |                 |                 |            |             |       |
|     |                 |                 |            |             |       |
|     |                 |                 |            |             |       |
|     |                 |                 |            |             |       |

4. Proponuje się udzielenie zamówienia Wykonawcy nr: .....

5. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty: .....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis Pracownika Urzędu)

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam\*

(Data i podpis Sekretarza Gminy)

\*niepotrzebne skreślić

## WZÓR

**Ewidencja zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 14.000 euro**

| L.p. | Numer zamówienia umowy | Przedmiot zamówienia | Data zawarcia umowy/<br>złożenia zamówienia | Data zakończenia realizacji zamówienia | Cena netto | Kod CPV | Uwagi |
|------|------------------------|----------------------|---|--|------------|---------|-------|
| 1.   |                        |                      |   |  |            |         |       |
| 2.   |                        |                      |   |  |            |         |       |
| 3.   |                        |                      |   |  |            |         |       |
| 4.   |                        |                      |   |  |            |         |       |
| 5.   |                        |                      |   |  |            |         |       |

# Zakaz dzielenia zamówienia obowiązuje również poniżej 14 tys. euro

Należy pamiętać o konieczności ustalania wartości zamówienia w oparciu o łączną wartość wszystkich części albo łączną wartość tego samego rodzaju dostaw lub usług

Przepis art. 4 pkt 8 ustawy Pzp ustala wartość progową, od której uzależnione jest stosowanie przepisów Pzp. Z zakresu zastosowania ustawy Pzp wyłączone te zamówienia, których szacunkowa wartość nie przekracza równowartości w złotych polskich kwoty 14 tys. euro.

## Szacowanie wynagrodzenia

W konsekwencji, w przypadku zamówień, których wartość w ciągu roku budżetowego nie przekroczy kwoty 14 tys. euro, zamawiający zwolniony jest od stosowania przepisów ustawy Pzp. W tym miejscu należy jednak wyraźnie wskazać, iż przy udzieleniu takich zamówień należy pamiętać o zakazie dzielenia zamówień oraz zakazie zaniżania wartości zamówień, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, a także o konieczności ustalania wartości zamówienia w oparciu o łączną wartość wszystkich części albo łączną wartość tego samego rodzaju dostaw lub usług.

Zgodnie z treścią przepisu art. 32 ustawy Prawo zamówień publicznych „podstawą ustalania wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością”.

Ustawodawca nie definiuje pojęcia „wartości zamówienia”, ograniczając się do wskazania jedynie podstawy jej ustalania. Czynność oszacowania wartości zamówienia powinna być dokonana przez zamawiającego w fazie postępowania przygotowawczego. Obowiązkiem zamawiającego jest dokonanie, w oparciu o przygotowaną dokumentację, dokładnego szacunku całkowitego wynagrodzenia wykonawcy. Ustalenie wysokości wynagrodzenia powinno być dokonane z należytą starannością.

Stosownie do treści przepisu art. 35 ustawy Pzp „ustalenia wartości zamówienia dokonu-

je się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane”.

W tym miejscu wskazać należy, że w przypadku, gdy po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zmawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia (art. 35 ust. 2 ustawy Pzp).

Szacując wartość zamówienia zamawiający powinien mieć również na uwadze przepis art. 32 ust. 2 ustawy Pzp, w którym został wyrażony ustawowy zakaz dzielenia zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy oraz zaniżania wartości zamówienia.

Z treści tego przepisu wynika, iż dzielenie zamówienia w części w innym celu niż uniknięcie stosowania przepisów ustawy czy zaniżenie wartości zamówienia jest dopuszczalne. Podstawowe znaczenie ma w tym względzie regulacja zawarta w art. 32 ust. 4 ustawy Pzp, zgodnie z którą „jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia”.

Przepisem szczególnym w stosunku do przepisu art. 32 ustawy Pzp jest norma przepisu art. 34 ustawy Pzp. Została tam uregulowana podstawa ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo. Stosownie do ust. 1 wskazanego przepisu podstawą tę stanowi: 1. łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie po-

przednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp);

2. albo łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (art. 34 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp).

Użyty w powołanym wyżej przepisie zwrot „tego samego rodzaju” może powodować trudności interpretacyjne, tym bardziej, że pojęcie „rodzaj” nie zostało zdefiniowane ani w ustawie, ani w pra-

Wybór przez zamawiającego jednej z dwóch określonych alternatywnie podstaw, o których wyżej mowa, nie może być jednak dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy (ust. 2). Przepis ten ma szczególnie istotne praktyczne znaczenie.

## Powtarzalność okresowa

Ustawa nie definiuje również pojęcia „usługi lub dostawy powtarzające się okresowo”. Nie można go w każdym razie utożsamiać ze znanym prawu cywilnemu pojęciem „świadczeń okresowych” (także „świadczeń ciągłych”). Różnica polega na tym, że „świadczenia okresowe” dotyczą świadczeń w ramach jednego stosunku zobowiązaniowego, natomiast określenie „dostawy oraz usługi powtarzające się okresowo” jest pojęciem

świadczenia i którego zakres jest z góry określony, a poszczególne, świadczone sukcesywnie raty składają się na z góry określoną całość. Przy świadczeniach powtarzających się okresowo bardzo duże znaczenie ma fakt, iż istotną cechą tych świadczeń jest brak możliwości ich skumulowania i wykonania jednorazowo bez szkody dla zamierzonego efektu.

## Zamówienie w częściach

Jeśli dane zamówienie powtarza się co pewien czas i nie może być spełnione przez jednorazowe zachowanie się wykonawcy i dlatego realizowane jest w częściach, stosownie do aktualnych potrzeb powinno być uznane za świadczenie powtarzające się okresowo. W razie, gdy taka możliwość „skumulowania” poszczególnych części istnieje, nie należy ich traktować jako „dostaw lub usług powtarzających się okresowo”, lecz jako zamówienie udzielane w częściach, przypominające świadczenie jednorazowe realizowane w ratach. Każda z tych części składa się bowiem na pewną, z góry określoną całość, którą będzie obiektywnie przewidywalny zakup danych dostaw lub usług w trakcie całego roku.

Każdorazowy pojedynczy zakup nie jest „zamówieniem na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo”, lecz stanowi część całorocznego zamówienia. Przypadek taki powinien być traktowany jako udzielenie zamówienia w częściach. Ustalenia warto-

ści takiego zamówienia należy dokonać przy zastosowaniu regulacji określonej w art. 32 ust. 4. Gdy zamawiający może z góry przewidzieć zakres całorocznego zakupu i możliwe jest jednorazowe ich nabycie, lecz z jakichś względów (np. organizacyjnych, technicznych, gospodarczych) dokonuje zakupów sukcesywnie, wartością każdorazowego zamówienia będzie przewidywana łączna wartość danych dostaw lub usług w całym roku. Zakres tych całorocznych zakupów powinien być ustalony przez zamawiającego na początku roku z należytą starannością, w oparciu o np. zamówienia na dane dostawy lub usługi dokonane w latach poprzednich. Do ustalania wartości zamówienia w takim przypadku nie stosuje się sumowania według CPV.

Przy założeniu, że zamawiający oszacował wartość zamówienia na początku roku i uczynił to z należytą starannością, w sytuacji, gdy w trakcie roku pojawi się nieprzewidziana wcześniej potrzeba dokonania zakupu jakiegoś artykułu lub usługi, będziemy mieli do czynienia z nowym, odrębnym zamówieniem, którego wartość należy obliczyć stosownie do jego zakresu. Prawdopodobnie podjętych decyzji należy uzależnić od tego, czy zamawiający dochował należytą staranność przy szacowaniu pierwszego zamówienia i dokonyując oceny pod kątem przepisu art. 32 ust. 2, zakazującego dzielenia zamówienia na części.

Marek Okniński

## Każdorazowy pojedynczy zakup nie jest „zamówieniem na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo”, lecz stanowi część całorocznego zamówienia. Przypadek taki powinien być traktowany jako udzielenie zamówienia w częściach

wie unijnym. Z pojęciem tym w słownictwie polskim kojarzą się najczęściej takie pojęcia, jak: gatunek, odmiana, typ, jakość. W doktrynie przyjmuje się, że zamówieniami tego samego rodzaju są zamówienia „o to samo”, które może wykonać nieograniczony krąg wykonawców na tych samych warunkach (tzw. zamówienia „z tej samej półki”). Przy wykładni tego pojęcia należy niewątpliwie mieć na uwadze kontekst, w jakim zostało ono użyte. W komentowanym przepisie kontekst ten wyraża się wskazywać, że może tu chodzić np. o pewne podobieństwo co do gatunku, odmiany czy cech jakościowych bądź użytkowych usług lub dostaw powtarzających się okresowo,

szerszym, obejmującym z założenia więcej niż jeden stosunek zobowiązaniowy. Doktryna definiuje „świadczenia okresowe” jako świadczenia powtarzające się cyklicznie, w ściśle określonych, niekoniernie jednakowych odstępach czasu, realizowane więcej niż jednokrotnie, tzn. w sposób powtarzalny. Pojedyncze świadczenie okresowe posiada co prawda samoistny charakter, jednak jest tylko jednym ze składników danego stosunku zobowiązaniowego, którego zakres wyznacza czas trwania tego stosunku. To odróżnia świadczenia okresowe od świadczenia jednorazowego rozłożonego na raty, w którego przypadku czynnik czasu nie ma wpływu na rozmiar

## OBWIESZCZENIE

Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy X Wydział Gospodarczy dla spraw upadłościowych i naprawczych informuje, że postanowieniem z dnia 20 lutego 2013r. sygn. akt X GUp 32/11 zakończył postępowanie upadłościowe Zakładów Przemysłu Mięsarskiego UNI-SUTZGER Sp. z o.o. w Jaktorwie, na powyższe postanowienie przysługują zażalenie w terminie siedmiu dni od daty obwieszczenia.

## SYNDYK MASY UPADŁOŚCI

Sait Innovation sp. z o.o. w Warszawie oferuje do sprzedaży z wolnej ręki wierzytelności upadłego o wartości nominalnej 107.262,46 zł za cenę nie niższą niż 53.631,23 zł. Informacje dotyczące oferowanych wierzytelności dostępne są w Biurze syndyka, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się pod nr 22 643 77 92. Pismem oferty należy składać na adres: Biuro syndyka, ul. Wielopolska 5 lok 44, 02-785 Warszawa.

## Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi II Wydział Cywilny OGŁOSZENIE

Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi II Wydział Cywilny zawiadamia o toczącym się postępowaniu w sprawie o sygnaturze II Ns 1529/12, z wniosku Krystyny Pierzynka z udziałem Ireneusza Pierzynka o stwierdzenie nabycia spadku po **Halinie Wandzie Karasiak**, zmarłej dnia 22 grudnia 2011 r. w Łodzi, ostatnio stale zamieszkałej w Łodzi przy ul. Świętej 8 m. 2. **Wzywa się wszystkich spadkobierców, aby w terminie 6 miesięcy od ukazania się ogłoszenia zgłosili się do Sądu i udowodnili nabycie spadku, gdyż w przeciwnym razie mogą być pominięci w postanowieniu o stwierdzenie nabycia spadku.**

Masz pytania dotyczące zamówień publicznych?

Zadaj je ekspertowi

komunikaty@infor.pl

Partner pracodawcy, narzędzie specjalisty

www.gazetaprawna.pl

DGP

GAZETA PRAWNA  
DZIENNIK  
GAZETA PRAWNA  
Uwaga! Na stronie internetowej gazety znajdują się wszystkie ogłoszenia i ogłoszenia sądowe.

**Art. 44.** 1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w:

- 1) ustawie budżetowej;
- 2) uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego;
- 3) planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.

2. Jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.

3. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) 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;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

4. Jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.