

0050.257.2014

Zarządzenie Nr 257
Wójta Gminy Dąbrówka
z dnia 10 kwietnia 2014 roku

Na podstawie art.18 ust.1 ustawy z dnia 29.06.1963r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych/Dz. U .Nr 28 z 1963 roku ,poz.169 z późniejszymi zmianami/
Wójt Gminy Dąbrówka postanawia:

§ 1

zatwierdzić statut Spółki dla Zagospodarowania Wspólnoty gruntowej wsi Józefów gm. Dąbrówka położonej we wsi Józefów gm. Dąbrówka/statut stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia/

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Tadeusz Kulik
Tadeusz Kulik

S T A T U T

Spółki dla zagospodarowania wspólnoty gruntowej wsi **JOZEFÓW** gmina Dąbrówka, powiat Wołomin, woj. Mazowieckie.

1/ Nazwa, siedziba, teren i przedmiot działalności Spółki

§ 1. Spółka dla zagospodarowania wspólnoty gruntowej we wsi zwanej dalej "Wspólnota gruntowa" - posiada osobowość prawną i działa na podstawie niniejszego statutu, opracowanego na podstawie Ustawy z dnia 29 czerwca 1963 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych (Dz.U. nr 28 poz.169 z 1963 r.)

§ 2. Siedzibą wspólnoty gruntowej jest wieś **JOZEFÓW** gmina Dąbrówka, pow. Wołomin.

§ 3. Przedmiotem działalności wspólnoty są grunty wspólnoty gruntowej o łącznej powierzchni **8,69** ha położone na obszarze wsi **JOZEFÓW** obejmująca następujące działki: **242, 245, 420 i 421**

§ 4. Wspólnota gruntowa utworzona została na nowo na podstawie uchwały osób, uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej, podjętej na nadzwyczajnym zebraniu, odbytym w dniu **19 05. 2012r.** większością głosów przy obecności więcej niż połowy uprawnionych.

§ 5. Przedmiotem działalności Wspólnoty jest sprawowanie zarządu nad Wspólnotą i jej racjonalne zagospodarowanie.

2/ Członkowie Wspólnoty, ich prawa i obowiązki oraz warunki dopuszczania do Wspólnoty posiadaczy gruntów przyległych do wspólnoty gruntowej.

§ 5.1. Członkami Wspólnoty są osoby uprawnione do udziału we wspólnocie gruntowej.

2. Jeżeli członkiem Wspólnoty, obejmującej lasy i grunty leśne oraz nieużytki przeznaczone do zalesienia jest Państwo, osobą reprezentującą interesy Państwa jest nadleśnictwo Przedsiębiorstwa Lasy Państwowe.

3. Ogólne zebranie członków Wspólnoty może uchwalić przyjęcie do Wspólnoty posiadaczy gruntów, przyległych do Wspólnoty gruntowej, pod warunkiem, że:

3.1. wyraża na piśmie chęć przystąpienia do Wspólnoty,

3.2. wniosą do Wspólnoty w celu wspólnego zagospodarowania grunty, przylegające do wspólnoty gruntowej o obszarze ustalonym przez ogólne zebranie członków, udział w korzyściach i obowiązek uczestniczenia w kosztach wspólnego zagospodarowania określa się dla tych członków proporcjonalnie do wniesionego obszaru gruntu.

4. Wykaz członków Wspólnoty oraz wielkość ich udziałów opracuje Zarząd Wspólnoty gruntowej, wykaz ten stanowić będzie załącznik do Statutu.

§ 7. Członkowie Wspólnoty mają prawo:

- 1) uczestniczyć we wszystkich korzyściach osiągniętych przez Wspólnotę,
- 2) brać udział w obradach ogólnych zebrań członków Wspólnoty i współdecydować w zarządzaniu Wspólnotą, w granicach określonych niniejszym Statutem,
- 3) wybierać i być wybieranymi do organów Wspólnoty.

§ 8. Członkowie Wspólnoty mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w Ogólnych zebraniach członków Wspólnoty,
- 2) podporządkowywać się uchwałom Ogólnego zebrania członków Wspólnoty,

jak również postanowieniom Zarządu Wspólnoty, wydanym w granicach
zakreślonych niniejszym Statutem,

- 3) wspólnie dokonywać prac związanych z zagospodarowaniem i użytkowaniem gruntów Wspólnoty,
- 4) świadczyć we właściwych terminach robocizną, dostarczać materiały i środki transportowe w rozmiarze odpowiadającym wielkości udziału, a w razie niemożności wykonania tych świadczeń w naturze wypłacać kwoty pieniężne na pokrycie zastępczego ich wykonania, jak również uczestniczyć w kosztach związanych z działalnością Wspólnoty.

3/ Organy Wspólnoty, sposób ich powoływania i zakres działania.

§ 9. Organami Wspólnoty są:

- 1) Ogólne Zebranie Członków
- 2) Zarząd
- 3) Komisja Rewizyjna

§ 10.1. Ogólne zebranie członków Wspólnoty jest najwyższym jej organem.

2. Zwyczajne ogólne zebranie członków Wspólnoty zwołuje Zarząd Wspólnoty przynajmniej raz w roku w terminie jesiennym, najpóźniej do końca listopada.
3. Nadzwyczajne Ogólne zebranie członków Wspólnoty zwołuje Zarząd Wspólnoty w miarę potrzeby z własnej inicjatywy, na żądanie Komisji Rewizyjnej, Wójta gminy w Dąbrówce lub na wniosek 1/3 członków Wspólnoty.
- 4) Nadzwyczajne Ogólne zebranie członków Wspólnoty powinno być zwołane najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty złożenia wniosku w tym przedmiocie.

§ 11.1. Członkowie Wspólnoty mogą brać udział w obradach Ogólnego zebrania członków osobiście lub działać przez pełnomocników. W imieniu osób niezdolnych do czynności prawnych występują ich przedstawiciele ustawowi.

2. Każdy członek Wspólnoty ma prawo do jednego głosu bez względu na wielkość posiadanego udziału. Uchwały Ogólnego Zebrania członków zapadają zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
 3. Przewodniczącego Zebrania wybierają zebrani spośród siebie zwykłą większością głosów.
 4. Jeżeli na zebraniu jest obecnych mniej niż połowa wszystkich członków, zebranie zwołuje się po raz drugi z tym samym porządkiem obrad w terminie od 7 do 14 dni od dnia pierwszego zebrania. Uchwały Ogólnego zebrania członków w drugim terminie zapadają zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
 5. Protokół obrad Ogólnego zebrania członków Wspólnoty wraz z powziętymi na zebraniu uchwałami wpisuje się do księgi protokółów. Protokół podpisują przewodniczący zebrania i protokolant.
- § 12.1. Do zakresu działania Ogólnego zebrania członków Wspólnoty należy w szczególności:
- 1) uchwalenie Statutu Wspólnoty oraz jego zmian,
 - 2) wybór przewodniczącego i pozostałych członków Zarządu i ich zastępców, Komisji Rewizyjnej oraz ich odwoływanie,
 - 3) przyjmowanie do Wspólnoty posiadaczy gruntów przyległych do Wspólnoty gruntowej oraz określenie obszarów gruntów, jakie oni mają wnieść do Wspólnoty w celu zagospodarowania tego gruntu, łącznie z gruntami Wspólnoty,
 - 4) uchwalenie przedstawionego przez Zarząd Wspólnoty wieloletniego planu zagospodarowania użytków rolnych Wspólnoty i rocznych planów prac gospodarczych,
 - 5) decydowanie na wniosek Zarządu Wspólnoty w sprawie sposobu wykorzystania pożytków, osiąganych ze Wspólnoty oraz w sprawie podziału tych pożytków pomiędzy poszczególnych członków Wspólnoty,

- 6) uchwalenie przedstawionego przez Zarząd planu finansowego,
 - 7) ustalenie rodzaju i rozmiaru świadczeń rzeczowych i robocizny oraz wysokości wypłat pieniężnych potrzebnych do wykonania zadań, przewidzianych w planie prac gospodarczych,
 - 8) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań rachunkowych oraz udzielania Zarządowi absolutorium z działalności,
 - 9) ustalenie najwyższej sumy zobowiązań, jakie Zarząd Wspólnoty może zaciągnąć oraz decydowanie o przeznaczeniu pożyczek, na których zaciągnięcie wyraził zgodę Wójt Gminy w Dąbrówce,
 - 10) ustalenie rodzaju i rozmiaru inwestycji potrzebnych do osiągnięcia Wspólnoty oraz uchwalenie niezbędnych na ten cel środków,
 - 11) uchwalenie regulaminu użytkowania gruntów i urządzeń Wspólnoty przez jej członków,
 - 12) ustalenie warunków użytkowania gruntów i urządzeń Wspólnoty przez osoby nie będące członkami Wspólnoty,
 - 13) zatwierdzenie przedstawionego przez Zarząd Wspólnoty podziału nadwyżki i strat,
 - 14) ustanawianie wysokości wynagrodzeń i diet dla pracowników Wspólnoty oraz diet dla członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia części dochodów Wspólnoty na cele gospodarcze, społeczne i kulturalne,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zbycia, zamiany jak również przeznaczenia na cele publiczne lub społeczne Wspólnot gruntowych lub ich części,
 - 17) podejmowanie uchwały w sprawie rozwiązania i likwidacji Wspólnoty, gdy istnienie jej stanie się bezprzedmiotowe
2. Uchwały Ogólnego zebrania, dotyczące spraw wynikłych z ust.1 pkt. 1, 9,11 i 16 wymagają zatwierdzenia przez Wójta Gminy w Dąbrówce.

§ 13.1. Zarząd Wspólnoty jest organem wykonawczym Wspólnoty gruntów.

2. Zarząd Wspólnoty składa się z:

- 1) przewodniczącego,
- 2) sekretarza,
- 3) skarbnika

Ogólne zebranie członków w zależności od rozmiaru działalności gospodarczej Wspólnoty, może powołać w skład Zarządu dodatkowo zastępcę przewodniczącego oraz potrzebną liczbę członków Zarządu, jeżeli ogólne zebranie członków nie powoła zastępcy przewodniczącego, przewodniczącego Zarządu Wspólnoty zastępuje sekretarz.

3. Członków Zarządu z ustaleniem ich funkcji wybiera Ogólne zebranie członków spośród siebie na okres 3 lat.

Wybrany do Zarządu może być każdy zdolny do czynności prawnych członków Wspólnoty. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy wszystkich członków, jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, o wyborze rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

4. O jawności lub tajności wyborów decydują członkowie większością głosów obecnych na zebraniu.

§ 14.1. Pracą Zarządu Wspólnoty kieruje przewodniczący, który zwołuje zebranie Zarządu, zawiadamiając członków Zarządu o terminie i przedmiocie obrad, przynajmniej na 1 dzień przed zebraniem.

2. Zastępcy członków Zarządu mogą brać udział w obradach Zarządu z głosem doradczym, a jeżeli zastępują nieobecnych członków, to przysługuje im na równi z innymi członkami Zarządu głos decydujący.

3. Obrady Zarządu Wspólnoty są protokołowane a uchwały zapisywane w przeznaczonej do tego celu księdze i każdorazowo podpisywane przez przewodniczącego i sekretarza, a jeżeli sekretarz zastępuje przewodniczącego Zarządu - sekretarza i jednego z członków Zarządu.

§ 15.1. Do zakresu działania Zarządu Wspólnoty należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone do kompetencji Ogólnego zebrania lub Komisji Rewizyjnej.

2. W szczególności do zakresu działania Zarządu Wspólnoty należy:

- 1) reprezentowanie Wspólnoty,
- 2) wykonywanie uchwał Ogólnego zebrania członków Wspólnoty,
- 3) opracowywanie projektu wieloletniego planu zagospodarowania użytków rolnych oraz rocznych prac gospodarczych w tym zakresie,
- 4) opracowywanie projektu regulaminu użytkowania gruntów i urządzeń Wspólnoty,
- 5) przedstawianie Wójtowi Gminy w Dąbrówce do zatwierdzenia uchwalone przez Ogólne zebranie członków Wspólnoty planu zagospodarowania użytków rolnych oraz regulaminu użytkowania gruntów i urządzeń Wspólnoty w terminie jednego miesiąca od dnia powzięcia uchwały,
- 6) opracowywanie i przedstawianie Zebraniu ogólnemu do zatwierdzenia planu finansowego,
- 7) organizowanie i przeprowadzanie zamierzonych prac zgodnie z uchwalonymi przez Ogólne zebranie członków i zatwierdzonymi planami prac,
- 8) nadzór nad wykonywaniem robót i należnym utrzymaniem urządzeń Wspólnoty oraz racjonalnym użytkowaniem gruntów i urządzeń Wspólnoty zgodnie z uchwalonym i zatwierdzonym regulaminem,
- 9) występowanie do właściwych organów administracji z wnioskami w sprawie zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania, uzyskania zezwolenia na wyręb. drzew w lesie, podziału lasu, zalesienia gruntów rolnych oraz udzielenia pomocy Państwa w zakresie zagospodarowania lasów Wspólnoty.
- 10) organizowanie czynności gospodarczych w lasach i na gruntach leśnych, zarządzanych przez właściwe organy nadzoru nad lasami niepaństwowymi,
- 11) przygotowywanie wniosków, dotyczących rocznego użytkowania lasu i prac hodowlanych,

- 12) przygotowywanie wniosków w sprawie zatrudnienia fachowego personelu administracyjnego w lasach, należących do Wspólnoty,
- 13) podział obowiązków w zakresie wykonywania robocizny oraz świadczeń rzeczowych i pieniężnych, związanych z zagospodarowaniem gruntów, jak również budową i konserwacją urządzeń Wspólnoty, w granicach uchwalonych przez Zebranie ogólne,
- 14) zawieranie umów o dostawę sprzętu i materiałów, niezbędnych do wykonania zadań Wspólnoty,
- 15) regulowanie rachunków, prowadzenie kasy i księgowości,
- 16) przedstawianie ksiąg rachunkowych, umów itp. do kontroli właściwym organom nadzorczym i Komisji Rewizyjnej Wspólnoty oraz prowadzenie sprawozdawczości z wykonania planu prac i planu finansowego,
- 17) przygotowywanie materiałów i wniosków na Ogólne zebranie członków Wspólnoty,
- 18) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Ogólnych zebrań członków Wspólnoty oraz zawiadamianie Wójta Gminy w Dąbrówce o terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Ogólnego członków Wspólnoty,
- 19) zarządzanie zastępczego wykonania świadczeń rzeczowych i robocizny nie wykonanych w terminie przez członków Wspólnoty,
- 20) występowanie do właściwych organów o ściągnięcie w trybie egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych należności Wspólnoty nie uiszczonych w terminie płatności,
- 21) opracowywanie wniosków w sprawie projektów podziału dochodów, uzyskiwanych z gruntów rolnych i lasów pomiędzy poszczególnych członków Wspólnoty,
- 22) przedstawianie Wójtowi Gminy w Dąbrówce zmian statutu uchwalonych przez Ogólne zebranie członków Wspólnoty. Jak również zgłaszanie do ewidencji gruntów, zmian w obszarze wspólnoty gruntowej,

- zmian w wykazie osób uprawnionych, zmian w składzie osobowym Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
- 23) zaciąganie zobowiązań i pożyczek do wysokości ustalonej przez Ogólne zebranie członków Wspólnoty, na które wyraził zgodę Wójt Gminy w Dąbrówce,
 - 24) przedstawiania zebraniu ogólnemu wniosków w sprawie zbycia, zamiany jak również przeznaczenia na cele publiczne lub społeczne wspólnot gruntowych lub ich części.
3. Członkowie Zarządu nie otrzymują wynagrodzenia za swe czynności, mają jednak prawo do zwrotu kosztów podróży i diet w wysokości ustalonej przez Ogólne zebranie członków Wspólnoty.
 4. Członkowie Zarządu w zakresie swojej działalności powinni przestrzegać ściśle obowiązujących przepisów oraz przepisów niniejszego Statutu, jak również zarządzeń i decyzji wydanych przez organy sprawujące nadzór nad zagospodarowaniem wspólnoty gruntowej.
- § 16.1. Komisja Rewizyjna jest organem powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Wspólnoty.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 do 5 osób wybranych spośród członków Wspólnoty przez Ogólne zebranie członków Wspólnoty zwykłą większością głosów na okres 3 lat.
 3. Członkowie Zarządu nie mogą wchodzić w skład Komisji Rewizyjnej.
 4. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej i jego zastępcę wybierają jej członkowie spośród siebie.
 5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana przynajmniej raz do roku skontrolować całą działalność Zarządu i złożyć sprawozdanie ze swych czynności na dorocznym Ogólnym zebraniu członków Wspólnoty.
- W szczególności Komisja Rewizyjna obowiązana jest kontrolować działalność gospodarczą Zarządu oraz gospodarkę finansową, zwłaszcza w zakresie prawidłowości wykonania planu finansowania, prowadzenie ksiąg rachunkowych i dochodów kasowych.

§ 17.1. Komisja Rewizyjna niezależnie od kontroli, o której mowa w § 16 ust.5, obowiązana jest dokonać czynności kontrolnych na żądanie 1/3 członków Wspólnoty lub Wójta Gminy w Dąbrówce.

2. Komisja Rewizyjna może na koszt Wspólnoty powołać do zbadania bilansu Wspólnoty rzeczoznawcę z dziedziny księgowości.

3. O dostrzeżonych w toku kontroli nieprawidłowościach Komisja Rewizyjna obowiązana jest zawiadomić niezwłocznie Zarząd Wspólnoty, a o nadużyciach - Zarząd oraz Wójta Gminy w Dąbrówce.

Przepis § 15 ust.3 stosuje się odpowiednio do członków Komisji Rewizyjnej.

4. Fundusze i rachunkowość Wspólnoty

§ 18. Fundusze Wspólnoty powstają z własnych środków Wspólnoty a w szczególności:

- 1) z wpłat dokonywanych przez członków na pokrycie kosztów wykonania zadań Wspólnoty,
- 2) z działalności gospodarczej i dochodów z majątku Wspólnoty,
- 3) z pożyczek,
- 4) z wpływów ze sprzedaży lub zamiany majątku Wspólnoty,
- 5) z darowizm i zapisów.

§ 19.1. Dla wykonania zadań związanych z zagospodarowaniem i użytkowaniem gruntów i urządzeń Wspólnoty, członkowie Wspólnoty obowiązani są do corocznych świadczeń rzeczowych robocizny oraz do uczestniczenia w kosztach, związanych z działalnością Wspólnoty.

2. Rozmiar świadczeń rzeczowych i robocizny oraz wysokość udziału w kosztach ustala się w stosunku proporcjonalnym do wielkości udziału w gruntach Wspólnoty.

§ 20. Wspólnota może na warunkach określonych przez Ogólne zebranie członków zezwolić osobom nie będącym członkami Wspólnoty na odpłatne korzystanie z gruntów i urządzeń Wspólnoty.

Korzystanie to nie może jednak utrudniać należytego zagospodarowania wspólnoty gruntowej ani uszczuplać możliwości pełnego wykorzystania przez członków Wspólnoty ich uprawnień do wspólnoty gruntowej.

§ 21. Wspólnota może za zgodą Wójta Gminy w Dąbrówce zaciągać pożyczki na cele związane z zagospodarowaniem i użytkowaniem gruntów Wspólnoty na warunkach określonych przez Ogólne zebranie członków.

§ 22.1. Rachunkowość Wspólnoty prowadzi księgowy. Za zgodą Ogólnego zebrania członków Wspólnoty, Zarząd może zatrudnić w tym celu pracownika o odpowiednich kwalifikacjach.

2. Zobowiązania Wspólnoty powinny być podpisywane przez Przewodniczącego Zarządu i księgowego. W szczególności przewodniczący Zarządu przy udziale księgowego, w ramach zatwierdzonego planu finansowego, dokonuje zakupu potrzebnych materiałów i zawiera umowy.

3. Rozchodowanie przez Zarząd środków pieniężnych i składników majątkowych Wspólnoty jest dopuszczalne tylko na cele uchwalone przez Ogólne zebranie członków Wspólnoty i w rozmiarach uwidoczonych w planie finansowym Wspólnoty.

4. Zarząd jest obowiązany przechowywać środki pieniężne Wspólnoty na rachunku bieżącym w instytucji oszczędnościowo-pożyczkowej lub bankowej. Do podjęcia pieniędzy z rachunku bieżącego potrzebne są podpisy przewodniczącego Zarządu i skarbnika albo ich pełnomocników.

5. Podział dochodów i strat.

§ 23.1. Ilość zwierząt, które mogą być wypasane przez poszczególnych członków na pastwisku Wspólnoty, określa się w ten sposób, że ogólną obsadę zwierząt ustaloną dla danego pastwiska, ze względu na jego zdolność produkcyjną dzieli się w stosunku proporcjonalnym do wielkości udziału każdego członka w gruntach Wspólnoty.

2. Podziału pożytków z użytków rolnych i leśnych pomiędzy poszczególnych członków dokonuje się w stosunku proporcjonalnym do wielkości ich udziałów w gruntach Wspólnoty gruntowej.

§ 24.1. Za zobowiązania Wspólnoty odpowiada Wspólnota całym swym majątkiem.

2. Członkowie Wspólnoty odpowiadają za zobowiązania Wspólnoty proporcjonalnie do wielkości udziałów w gruntach Wspólnoty i tylko do wysokości wartości swych udziałów w granicach Wspólnoty.

5/ Zbycie i zamiana wspólnot gruntowych.

§ 25. Zbycie, zamiana jak również przeznaczenie na cele publiczne lub społeczne wspólnot gruntowych lub ich części oraz zaciąganie pożyczek pieniężnych przez Wspólnotę może nastąpić tylko za zgodą Wójta Gminy w Dąbrówce.

7/ Rozwiązanie i likwidacja Wspólnoty.

§ 26.1. Rozwiązanie Wspólnoty następuje, gdy na skutek całkowitego zbycia gruntów istnienie jej staje się bezprzedmiotowe.

2. Wyznaczenie likwidatorów Wspólnoty i zadysponowanie majątkiem ruchomym Wspólnoty następuje na Ogólnym zebraniu członków Wspólnoty.

3. Jeżeli Zebranie Ogólne nie wyznaczy likwidatorów Wójt Gminy w Dąbrówce wyznaczy ich z urzędu.

WÓJT
Bulik
Tadeusz Bulik

UG.0050.259.2014

Zarządzenie Nr 259
Wójta Gminy Dąbrówka
z dnia 16 kwietnia 2014 r.

w sprawie: regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej od 8 000,00 euro do 30 000,00 euro.

Działając na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 594) oraz art. 34 punkt 5 podpunkt a o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885), zarządzam, co następuje:

Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej od 8 000,00 euro do 30 000,00 euro

Rozdział I: Słowniczek, zakres obowiązywania

§ 1

1. Użyte w niniejszym Regulaminie następujące pojęcia: dostawa, usługa, robota budowlana, kierownik zamawiającego, wykonawca, najkorzystniejsza oferta – mają znaczenie wynikające z art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dn. 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zamówieniu, należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest usługa, dostawa lub wykonanie roboty budowlanej.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zamawiającym, należy przez to rozumieć Gminę Dąbrówka.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o kierowniku zamawiającego należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dąbrówka.

§ 2

Niniejszy Regulamin stosuje się do wyboru wykonawców opłacanych przez Zamawiającego zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, przy udzielaniu których Zamawiający nie jest zobowiązany stosować przepisów ustawy ze względu na fakt, że ich wartość szacunkowa obliczona w sposób określony w ustawie, nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro.

Rozdział II: Regulacje ogólne

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, zasady równego traktowania wykonawców oraz zasady gospodarności.
2. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do zamówień, których wartość szacunkowa obliczona w sposób określony w ustawie nie przekracza równowartości kwoty 8.000 euro.
3. Zamówienia, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 8 000,00 euro można udzielić bez konieczności przeprowadzenia postępowania w procedurze konkurencyjnej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się tylko w języku polskim.

Forma porozumiewania się z wykonawcami

§ 4

1. Wszelkie dokumenty, oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i wykonawców w toku procedury wyboru wykonawców wymagają formy pisemnej, faksu lub poczty elektronicznej zgodnie z wyborem zamawiającego.
2. Jeżeli strony porozumiewają się za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub poczty elektronicznej.

Opis przedmiotu zamówienia

§ 5

1. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób uwzględniający wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na sporządzenie oferty, za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych i funkcjonalnych, a w razie potrzeby również za pomocą kosztorysów, planów, rysunków lub projektów z wyszczególnieniem wszelkich dostaw i usług, które mają być wykonane w ramach zamówienia.
2. Przedmiotu zamówienia nie wolno określić w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

§ 6

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest podstawowym dokumentem, na podstawie którego wykonawcy sporządzają ofertę.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, w zależności od przedmiotu zamówienia, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) informację o formie porozumiewania się zamawiającego i wykonawców,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia,
 - 5) inne informacje o których wspomina artykuł 35 ustęp 1 lub 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 7

1. Jeżeli do zamawiającego wpłynie zapytanie wykonawcy dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamawiający udziela mu wyjaśnień. Wyjaśnień można nie udzielić, jeżeli zapytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 3 dni robocze przed terminem otwarcia ofert.
2. Treść wyjaśnienia przekazuje się jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, z zaznaczeniem, że wyjaśnienie jest dla nich wiążące.

§ 8

1. Przed terminem składania ofert możliwe jest dokonanie zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przedłużenie terminu składania ofert, uwzględniające czas niezbędny do wprowadzenia zmian w przygotowywanych przez wykonawców ofertach.
2. Informację o zmianie specyfikacji zamówienia przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, z zaznaczeniem, że jest ona dla nich wiążąca. Wraz z informacją o modyfikacji specyfikacji zamówienia przesyła się wykonawcom informację o przedłużeniu terminu składania ofert jeżeli jest to konieczne ze względu na specyfikę zamówienia.

§ 9

Jeżeli specyfikacja zamówienia była zamieszczona na stronie internetowej, informacje o których mowa w § 7 ust. 2 i § 8 ust. 2 zamieszcza się na tej stronie.

Wadium

§ 10

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wysokość wadium określa się w wysokości do 3% wartości szacunkowej zamówienia.
3. Formy wniesienia oraz zwrotu wadium może określić Zamawiający w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Termin składania ofert

§ 11

1. Przy wyznaczaniu terminu składania ofert należy uwzględnić specyfikę zamówienia, a w szczególności czas, jaki jest niezbędny na przygotowanie ofert oraz zasadę uczciwej konkurencji.
2. W przypadku uzasadnionego wniosku wykonawcy termin składania ofert może być przedłużony. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom lub, jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargowym – zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczone było ogłoszenie.

Rozdział III: Warunki udziału w postępowaniu

§ 12

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i kadrowym niezbędnym do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający może zażądać od wykonawców złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w ust. 1.
3. Zamawiający może żądać w specyfikacji zamówienia złożenia przez wykonawców dokumentów potwierdzających spełnianie postawionych warunków udziału w postępowaniu, określonych w aktualnym rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich dokumenty mogą być składane.
4. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wykazał, na podstawie żądanych przez zamawiającego oświadczeń i dokumentów, spełniania określonych w specyfikacji zamówienia warunków udziału w postępowaniu
5. O wykluczeniu z postępowania niezwłocznie informuje się wykonawcę, podając uzasadnienie.

Rozdział IV: Tryby wyboru Wykonawcy

§ 13

1. W celu wyboru Wykonawcy stosuje się następujące tryby postępowania:
 - 1) zapytanie ofertowe,
 - 2) tryb przetargowy,
 - 3) negocjacje z jednym Wykonawcą.
2. Tryby zapytania ofertowego oraz tryb przetargowy mogą być stosowane bez zaistnienia jakichkolwiek przesłanek.

3. Tryb negocjacji z jednym Wykonawcą może być stosowany, jeżeli zachodzi jedna z okoliczności określonych w art. 67 ust. 1 ustawy.
4. W przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia lub niezwłoczną koniecznością jego udzielenia, dopuszcza się możliwość dokonywania zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty stanowiącej równowartość 8 000 euro, z pominięciem trybu konkurencyjnego.
5. Udzielenie zamówienia w trybie ust. 4 wymaga uzasadnienia potrzeby na piśmie.
6. Decyzja o wyborze trybu postępowania należy do Kierownika Zamawiającego
7. W trybie zapytania ofertowego zamawiający kieruje zaproszenie do składania ofert do co najmniej 3 wykonawców.

Tryb przetargowy

§ 14

1. Tryb przetargowy to tryb, w którym po publicznym ogłoszeniu o przetargu, zainteresowani wykonawcy po pobraniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia składają oferty.
2. Zamawiający zamieszcza specyfikację zamówienia na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie o przetargu.
3. Spośród wykonawców, którzy spełniają minimalne warunki udziału w postępowaniu, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 15

Zamawiający wszczyna postępowanie, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

§ 16

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

- 1) nazwę i adres zamawiającego,
- 2) określenie trybu zamówienia,
- 3) nazwę zamówienia,
- 4) wymagany termin realizacji zamówienia,
- 5) informację o miejscu, terminie i zasadach uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 6) informację na temat wadium,
- 7) miejsce i termin składania ofert,
- 8) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia postępowania i zasadach wykluczenia.

Rozdział V: Badanie i ocena ofert

Składanie ofert

§ 17

1. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Oferty składane przez wykonawców wymagają formy pisemnej, faksu lub poczty elektronicznej zgodnie z wyborem zamawiającego.

Wyjaśnienia treści oferty, uzupełnienie oferty

§ 18

1. W toku badania i oceny ofert można żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. W toku badania i oceny ofert można zwrócić się do wykonawców, którzy nie złożyli żądanych oświadczeń i dokumentów, o uzupełnienie w wyznaczonym terminie brakujących lub nieprawidłowych dokumentów lub oświadczeń. W szczególności możliwe jest zwrócenie

się do wykonawcy o złożenie dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby, która złożyła ofertę, do dokonania tej czynności w imieniu wykonawcy.

Odrzucenie oferty

§ 19

1. Ofertę odrzuca się jeżeli:

- 1) treść oferty nie odpowiada wymaganiom specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) oferta została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- 3) oferta jest sprzeczna z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.

2. O decyzji w sprawie odrzucenia niezwłocznie informuje się wykonawcę, podając uzasadnienie.

Wybór oferty najkorzystniejszej

§ 20

1. Jeżeli nie zajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, gdyż zostały złożone oferty o takiej samej cenie, a jedynym kryterium oceny ofert jest cena, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie, ofert dodatkowych.

3. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, gdyż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, zamawiający wybiera ofertę z niższą ceną.

4. O wyborze oferty najkorzystniejszej informuje się wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

Unieważnienie postępowania

§ 21

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli zajdzie którakolwiek z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, która przeznaczona została na sfinansowanie zamówienia,
- 3) udzielenie zamówienia lub zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie zamawiającego.

Rozdział VI: Dokumentacja postępowania

§ 22

1. W skład dokumentacji postępowania wchodzi protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, na które składają się m.in.:

- 1) wszelkie dokumenty i oświadczenia złożone przez wykonawców w toku postępowania,
- 2) wszelkie dokumenty i oświadczenia przekazane przez zamawiającego wykonawcom w toku postępowania,
- 3) protokół postępowania.

2. Protokół z przebiegu postępowania zawiera wszystkie istotne dla postępowania przetargowego dane.

3. Protokół sporządza pracownik merytoryczny prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia.

Rozdział VII: Umowa

§ 23

1. Po zatwierdzeniu wyboru oferty przez kierownika zamawiającego, podejmuje się dalsze czynności w celu zawarcia umowy o zamówienie, zgodnie z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego.

2. Umowa o zamówienie wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

Rozdział VIII: Postanowienia końcowe

§ 24

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z budżetem Zamawiającego spoczywa na kierowniku zamawiającego.

2. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się kierownikowi zamawiającego.

3. Za prawidłowe stosowanie postanowień niniejszego regulaminu odpowiedzialni są pracownicy jednostki budżetowej Urzędu Gminy oraz pracownicy jednostek organizacyjnych.

4. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie Kodeks cywilny, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

4. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.228.2013 Wójta Gminy Dąbrówka z dnia 20 grudnia 2013 roku.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od dnia 16 kwietnia 2014 roku.

WÓJT
Tadeusz Bulik
Tadeusz Bulik