**Zarządzenie Nr 4.2023**

**Wójta Gminy Waganiec**

**z dnia 23 stycznia 2023 r.**

w sprawie: **opracowania i przekazania danych niezbędnych do sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach za rok 2022.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 40) oraz art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Zobowiązuje się wszystkie osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Wagańcu (kierownicy referatów oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy) wg rozdzielnika do niniejszego Zarządzenia, do opracowania i przekazania danych niezbędnych do sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych za rok 2022 – dalej jako „Sprawozdanie”, w zakresie obejmującym zamówienia udzielone przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Wagańcu w roku 2022 na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia. Dane opracowane przez poszczególne komórki organizacyjne powinny zostać sporządzone rzetelnie oraz z należytą starannością. Za sporządzenie danych w sposób określony Zarządzeniem odpowiada kierownik referatu oraz osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku pracy.
2. Dane do Sprawozdania należy opracować i dostarczyć do pracownika ds. zamówień publicznych w formie pisemnej oraz w wersji elektronicznej na adres e-mail: anna.bierzynska@waganiec.pl do dnia **20 lutego 2023 r.**
3. Załącznik nr 1, o którym mowa powyżej należy wypełnić zgodnie z Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 2 do Zarządzenia.
4. W przypadku, gdy dana komórka organizacyjna nie udzieliła w 2022 roku żadnego zamówienia kierownik referatu lub osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku pracy zobowiązani są w terminie określonym w ust. 2 przekazać do pracownika ds. zamówień publicznych informację w formie pisemnej, że nie udzielono w roku 2022 żadnego zamówienia publicznego.

**§ 2**

 Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom referatów lub osobom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy wg rozdzielnika do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rozdzielnik:

1. Referat gospodarki komunalnej,
2. Referat Dzienny Dom Pobytu w Wagańcu 2,
3. Referat Dzienny Dom Pobytu Wólne,
4. Skarbnik Gminy,
5. Referat finansowo-księgowy,
6. Stanowisko ds. ewidencji ludności wyd. dow. osob. i spraw wojskowych,
7. Stanowisko ds. kadr i ewidencji działalności gospodarczej,
8. Stanowisko ds. obsługi informatycznej,
9. Sekretariat gminy, stanowisko ds. obsługi RG i jej organów oraz spraw organizacyjnych Urzędu Gminy w Wagańcu,
10. Stanowisko ds. oświaty i archiwum,
11. Kierownik USC,
12. Zastępca Kierownika USC,
13. Stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

Do wiadomości:

1. Sekretarz Gminy.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 4.2023 Wójta Gminy Waganiec z dnia 23 stycznia 2023 r.

**INSTRUKCJA**

1. W tabeli należy podać dane, dotyczące zamówień udzielonych z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz udzielonych zamówień, dla których wartość jest mniejsza od kwoty 130.000,00 zł, dla których przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się – art. 2 ust. 1.
2. W tabeli należy uwzględnić zamówienia (umowy, zlecenia) udzielone wyłącznie w 2022 r.
3. W tabeli nie należy uwzględniać zamówień (umów, zleceń) które zostały udzielone w 2021 r. (również w przypadku gdy termin płatności przechodzi na 2022 r. lub gdy termin realizacji przechodzi na 2022 r.).
4. W tabeli nie należy uwzględniać płatności, które nastąpiły w 2022 r. na podstawie umów zawartych w latach poprzednich.
5. W tabeli należy podać całkowitą wartość zamówienia udzielonego w roku 2022, również w przypadku gdy zamówienie nie zostało jeszcze w całości wykonane i Zamawiający nie wydatkował kwoty w całości.
6. W przypadku umów zawartych w 2022 r. na czas nieoznaczony, za wartość umowy należy przyjąć wartość z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonania zamówienia.
7. W tabeli należy podać wartość udzielonego zamówienia **bez podatku od towarów i usług (netto) w złotych**.
8. Zamawiający nie informuje w sprawozdaniu o takich wydatkach jak:
* opłaty i wpisy sądowe,
* opłaty administracyjne,
* mandaty,
* opłaty abonamentowe RTV,
* koszt noclegu pracownika w delegacji służbowej, o ile samodzielnie opłacił nocleg, tj. zawarł we własnym imieniu umowę z hotelem,
* rekompensaty wypłacane spółkom kapitałowym w związku z powierzeniem realizacji części zadań publicznych,
* wydatkowanie środków funduszu socjalnego np. w ramach wypłat świątecznych dla pracowników, pożyczek remontowych dla pracowników itp.,
* opłaty parkingowe, w przypadku uiszczenia przez Zamawiającego opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania (opłata/danina publiczna),
* opłaty za przejazd autostradą, w przypadku gdy podmiotem uprawnionym do pobierania opłat jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad,
* dotacje.

**UWAGA!** W danych do Sprawozdania należy uwzględnić każdą umowę zawartą w formie pisemnej lub ustnej (wszystkie wydatki), której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Przykłady:**

1. Umowa zawarta w dniu 01.01.2022 r. z terminem realizacji od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r. Wartość umowy 6.000,00 zł netto – UWZGLĘDNIAMY W TABELI I WPISUJEMY KWOTĘ 6.000,00 zł netto.
2. Umowa zawarta w dniu 01.01.2022 r. z terminem realizacji od dnia 01.01.2022 r. do dnia 30.07.2023 r. Wartość umowy 50.000,00 zł netto – UWZGLĘDNIAMY W TABELI I WPISUJEMY KWOTĘ 50.000,00 zł netto.
3. Umowa zawarta w dniu 31.12.2021 r. z terminem realizacji od dnia 01.01.2022 r. do dnia 30.07.2022 r. – NIE UWZGLĘDNIAMY W TABELI.
4. Umowa zawarta 01.01.2022 r. na czas nieoznaczony, z miesięczną płatnością 500,00 zł netto – UWZGLĘDNIAMY W TABELI I WPISUJEMY KWOTĘ 48 X 500,00 zł netto = 24.000,00 zł netto.