

Zarządzenie Nr 09/2011
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
z dnia 3 marca 2011 r.

w sprawie sporządzania Planu Rzeczowo-Finansowego, Planu Zamówień oraz procedur dokonywania zakupów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu.

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu prowadzi samodzielną gospodarkę finansową zgodnie z przepisami o szkolnictwie wyższym, o finansach publicznych i rachunkowości.
2. Plan Rzeczowo-Finansowy, którego integralną częścią jest Plan Zamówień, stanowi podstawę realizacji wydatków Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w każdym roku kalendarzowym.
3. Plan Rzeczowo-Finansowy na każdy rok kalendarzowy sporządzany jest w oparciu o przychody określone w art. 98 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Propozycje Zakupów dostaw i usług oraz robót budowlanych jednostek określonych w załączniku nr 1.

§ 2

Plan Rzeczowo-Finansowy w zakresie przychodów opracowywany jest przez Kwestora. Propozycje Zakupów sporządzane są przez jednostki określone w załączniku nr 1, z podziałem na:

- dostawy (załącznik nr 2-a)
- usługi (załącznik nr 2-b)
- roboty budowlane (załącznik nr 2-c)

§ 3

1. Osoby odpowiedzialne, wymienione w załączniku nr 1 sporządzają Propozycje Zakupów i po zatwierdzeniu przez swojego bezpośredniego przełożonego, składają w kancelarii Uczelni w terminie do **15 listopada** każdego roku.
2. Na podstawie przewidywanego wykonania bieżącego Planu Rzeczowo-Finansowego i danych zawartych w Propozycjach Zakupów na kolejny rok kalendarzowy, Kanclerz w terminie do **31 grudnia** każdego roku przygotowuje Prowizorium Budżetowe i przedkłada je Rektorowi.
3. Prowizorium Budżetowe zaakceptowane przez Rektora uchwała Senat na pierwszym posiedzeniu w roku kalendarzowym, którego prowizorium dotyczy.
4. Do czasu uchwalenia przez Senat Planu Rzeczowo-Finansowego Uczelnia realizuje wydatki w oparciu o Prowizorium Budżetowe.

5. Projekt Planu Rzeczowo-Finansowego Uczelni opracowuje Kanclerz, po wpłynięciu do Uczelni informacji o wysokości przyznanej dotacji budżetowej. Osoby odpowiedzialne, wymienione w załączniku nr 1 zobowiązane są do udzielania niezbędnych informacji i objaśnień w zakresie sporządzanych przez siebie Propozycji Zakupów Kanclerzowi lub osobie przez niego wskazanej.
6. Kanclerz dokonuje weryfikacji wydatków stosownie do planowanych przychodów w danym roku kalendarzowym.
7. Zweryfikowany projekt Planu Rzeczowo-Finansowego, po uzyskaniu akceptacji Rektora, zostaje przedłożony Senatowi, celem uchwalenia.
8. Realizacja Planu Rzeczowo-Finansowego następuje po jego uchwaleniu przez Senat.
9. W terminie 7 dni od daty uchwalenia Planu Rzeczowo-Finansowego osoby, o których mowa w § 1, otrzymują informację o tym, w jakim zakresie rzeczowym i finansowym realizowane będą ich zakupy.

§ 4

Realizację zakupów dla Uczelni nadzoruje Rektor, a koordynuje Kanclerz za pośrednictwem swoich zastępców – Kwestora i Zastępcy Kanclerza ds. Gospodarczo-Technicznych.

§ 5

Zasady planowania i realizacji zakupów oraz obieg dokumentów w procedurach udzielania zamówień publicznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu określa „Instrukcja realizacji zakupów oraz stosowania procedur prawa zamówień publicznych w PWSZ w Elblągu” (załącznik nr 3).

§ 6

Traci moc Zarządzenie Rektora nr 53/2008 z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie Planu Rzeczowo-Finansowego, Planu Zamówień oraz procedur dokonywania zakupów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem z dniem podpisania.

Z up. Rektora PWSZ w Elblągu

**dr hab. inż. Cezary Orlikowski, prof. PWSZ
Prorektor ds. Kształcenia**