

## Zarządzenie nr 6

Dyrektora MOSIR w Czeladzi z dnia 05.05.2023

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23.03.2019 r w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U z 2022 poz.513 ze zmianami) ustawy z dnia 8 marca 1990 (Dz.U z 2023 poz 40) oraz umowy nr PI/37./2023 o udzieleniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej zawartej dnia 06.04.2023 zarządzam co następuje

### §1

wprowadzam niniejszym zarządzeniem zasady (politykę rachunkowości) obowiązujące w toku realizacji Projektu pn. Modernizacja budynku restauracji przy basenie wraz z montażem wewnętrznej instalacji gazowej (zwanego dalej, Projektem”)

### § 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków ,do zapoznania się z treścią polityki rachunkowości o której mowa w §1i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego związanego z Projektem.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Sportu  
i Rekreacji w Czeladzi

mgr Jakub Kuzdzał

.....  
Podpis kierownika jednostki

TOMASZ WOJCIKOWSKI  
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czeladzi

Z dnia 05.05.2023

**1. Podstawę opracowania stanowi :**

Umowa o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej nr PI/37/2023 zawarta w dniu 06.04.2023

**2. Celem opracowania dokumentacji jest wyodrębnienie ewidencji księgowej oraz**

- Wyodrębnienie zdarzeń gospodarczych związanych z projektem
- Kompleksową informację o przebiegu realizacji projektu i wydatkowaniu środków
- Możliwość sporządzenia sprawozdań i przeprowadzenie audytu
- Dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania
- Prawidłowe przechowywanie dokumentacji
- Prawidłowa ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

**3. Rachunkowość Projektu jest prowadzona w siedzibie jednostki w ramach ksiąg rachunkowych MOSIR w Czeladzi**

**4. Dla projektu prowadzona jest wyodrębniona ewidencji księgowa ,pozwalając w sposób przejrzysty i rzetelny identyfikować poszczególne operacje księgowe i bankowe dokonywane w ramach Projektu .**

Wyodrębnienie polega na wprowadzeniu ewidencji analitycznej pozwalającej na identyfikację kosztów i wydatków finansowanych z dotacji i innych źródeł a zaliczonych do Projektu .

**5. Realizacja wydatków następuje zgodnie z podpisaną umową na podstawie prawidłowo wystawionych ,opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych .**

**6. Dokumenty księgowe ,stanowiące podstawę do zapłaty za towary i usługi związane z realizacją Projektu powinny zawierać opis obejmujący co najmniej następujące informacje :**

1. Sprawdzono pod względem merytorycznym
2. Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym
3. Zatwierdzono sumę do zapłaty
4. Umowa z wykonawcą została zawarta zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (tryb, artkuł ustawy, nr umowy z wykonawcą ,datę zawarcia umowy),
5. Sposób ujęcia w ewidencji księgowej- dekretacja
6. Pozycja w harmonogramie rzeczowo-finansowym
7. Płatna ze środków dotacji celowej przyznanej na podstawie umowy nr PI/37/2023 z dnia 06.04.2023
8. Płatne ze środków (podać kwotę wydatku wg pozostałych źródeł finansowania)

**8. Na potrzeby realizowanego Projektu w Zakładowym Planie Kont tworzy się konta analityczne pozwalające na jednoznaczne wyodrębnienie zapisów poszczególnych operacji na nich wykonywanych.**

**Konta zespołu 1**

Konto to jest związane z rachunkiem bankowym analityka wyodrębnionym dla celów Projektu .

Konta analityczne zespołu 1 w zakresie środków pieniężnych otrzymywanych i wydatkowanych w związku z Projektem pozwalają na identyfikację kosztów i wydatków sfinansowanych z innych źródeł.

Na koncie tym ewidencjonuje się wpływy środków z dotacji oraz z innych źródeł przeznaczonych na zapłatę zobowiązań wynikających z realizacji projektu oraz zapłatę tych zobowiązań .

Konta analityczne pozwalają identyfikować wpływ środków zgodnie z umową nr PI/7/2023 oraz środków własnych .

9 .Budżet Projektu realizowany jest w klasyfikacji :

Dział 926

Rozdział 92695 Pozostała działalność

9.Podatek od towarów i usług VAT jest kosztem niekwalifikowany.

DYREKTOR  
Miejskiego Centrum Sportu  
i Rekreacji w Czeladzi

mgr Jakub Kuźdzał



## ZARZĄDZENIE NR 7/2023

### DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI

z dnia 9 maja 2023 r

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Modernizacja budynku restauracji przy basenie wraz z montażem wewnętrznej instalacji gazowej”

Na podstawie art. 55 ust. 1, art. 54 ust. 1 oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r poz 1710 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Modernizacja budynku restauracji przy basenie wraz z montażem wewnętrznej instalacji gazowej” w składzie :
  - 1) Przewodniczący komisji - Krystian Dąbrowski ,
  - 2) Z-ca przewodniczącego - Grażyna Kuszper,
  - 3) Sekretarz komisji - Katarzyna Gierat,
  - 4) Członek komisji - Mateusz Cichoń,
  - 5) Członek komisji - Renata Zięba
2. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej określa Regulamin określający procedurę udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej 130 000 zł netto obowiązujący w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji, przyjęty Zarządzeniem Dyrektora Nr 17/2020 z dnia 31.12. 2020 r
3. Upoważnia się komisję przetargową do zatwierdzania specyfikacji warunków zamówienia oraz dokonywania zmian (modyfikacji) treści SWZ, zatwierdzenia ogłoszeń, w tym w szczególności ogłoszenia o zamówieniu oraz zmian w ogłoszeniu, zgodnie z przepisami ustawy Pzp, o ile zaistnieje konieczność dokonania takiej zmiany.
4. Upoważnia się przewodniczącego komisji przetargowej do wykonywania czynności przewidzianych dla przewodniczącego w Zarządzeniu o którym mowa w ust. 2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego funkcje pełni z-ca przewodniczącego.
5. Upoważnia się Sekretarza komisji do wykonywania czynności przewidzianych dla sekretarza w Zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2. W przypadku nieobecności sekretarza komisji jego funkcje pełni przewodniczący komisji lub jego zastępca, zgodnie z decyzją przewodniczącego komisji.
6. W celu zapewnienia indywidualizacji odpowiedzialności członków komisji wykonanie poniższych czynności/ dokumentów powierza się :
  - 1) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, informacja dot. podziału zamówienia na części, notatka z wyliczenia wartości szacunkowej zamówienia - Krystian Dąbrowski,
  - 2) Opracowanie projektu umowy - Krystian Dąbrowski,
  - 3) Określenie warunków udziału, kryteriów oceny ofert oraz sposobu obliczenia ceny - Krystian Dąbrowski
  - 4) Określenie wysokości wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia- Krystian Dąbrowski,

- 5) Opracowanie listy znanych wykonawców których można poinformować o wszczęciu postępowania- Krystian Dąbrowski,
- 6) Weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny ofert i projektu umowy- Krystian Dąbrowski, Grażyna Kuszper
- 7) Określenie przesłanek wykluczenia- komisja
- 8) Określenie podmiotowych środków dowodowych- komisja,
- 9) Opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp Ogłoszeń - sekretarz komisji
- 10) Opracowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia na podstawie opracowanych informacji składowych (wkład merytoryczny) oraz wymagań ustawy Pzp- sekretarz komisji,
- 11) Opracowanie formularza ofertowego i oświadczeń wstępnych - sekretarz komisji
- 12) Umieszczanie na platformie przetargowej Ogłoszeń, dokumentów zamówienia- sekretarz komisji
- 13) Przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny- Krystian Dąbrowski, Grażyna Kuszper,
- 14) Opracowanie i umieszczenie na platformie przetargowej Informacji o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia)- sekretarz komisji, na podstawie informacji od przewodniczącego komisji,
- 15) Opracowanie i publikacja na platformie przetargowej informacji o której mowa w art. 222 ust 5 ustawy pzp (z otwarcia ofert) - sekretarz komisji,
- 16) Przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacji o której mowa w art. 81 ustawy pzp- sekretarz komisji, przewodniczący komisji,
- 17) Badanie i ocena ofert- komisja,
- 18) Badanie podmiotowych środków dowodowych- komisja,
- 19) Badanie dokumentów złożonych przed podpisaniem umowy- komisja
- 20) Opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania- sekretarz komisji,
- 21) Opracowanie druków niezbędnych oświadczeń z art. 56 ustawy pzp - sekretarz komisji
- 22) Opracowanie protokołu z postępowania- sekretarz komisji.

## § 2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.
2. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia pełni Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

TOMASZ WÓJCIKOWSKI  
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
IKR 23114

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji  
ul. Żelazki  
mgr Jakub Kuszper

2 up. *[Signature]*



## ZARZĄDZENIE NR 8/2023

### DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI

z dnia 14 czerwca 2023 r

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Modernizacja budynku restauracji przy basenie wraz z montażem wewnętrznej instalacji gazowej”

Na podstawie art. 55 ust. 1, art. 54 ust. 1 oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r poz 1710 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Modernizacja budynku restauracji przy basenie wraz z montażem wewnętrznej instalacji gazowej” w składzie :
  - 1) Przewodniczący komisji - Krystian Dąbrowski ,
  - 2) Z-ca przewodniczącego - Grażyna Kuszper,
  - 3) Sekretarz komisji - Katarzyna Gierat,
  - 4) Członek komisji - Krzysztof Dec,
  - 5) Członek komisji - Renata Zięba
2. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej określa Regulamin określający procedurę udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej 130 000 zł netto obowiązujący w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji, przyjęty Zarządzeniem Dyrektora Nr 17/2020 z dnia 31.12. 2020 r
3. Upoważnia się komisję przetargową do zatwierdzania specyfikacji warunków zamówienia oraz dokonywania zmian (modyfikacji) treści SWZ, zatwierdzenia ogłoszeń, w tym w szczególności ogłoszenia o zamówieniu oraz zmian w ogłoszeniu, zgodnie z przepisami ustawy Pzp, o ile zaistnieje konieczność dokonania takiej zmiany.
4. Upoważnia się przewodniczącego komisji przetargowej do wykonywania czynności przewidzianych dla przewodniczącego w Zarządzeniu o którym mowa w ust. 2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego funkcje pełni z-ca przewodniczącego.
5. Upoważnia się Sekretarza komisji do wykonywania czynności przewidzianych dla sekretarza w Zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2. W przypadku nieobecności sekretarza komisji jego funkcje pełni przewodniczący komisji lub jego zastępca, zgodnie z decyzją przewodniczącego komisji.
6. W celu zapewnienia indywidualizacji odpowiedzialności członków komisji wykonanie poniższych czynności/ dokumentów powierza się :
  - 1) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, informacja dot. podziału zamówienia na części, notatka z wyliczenia wartości szacunkowej zamówienia - Krystian Dąbrowski,
  - 2) Opracowanie projektu umowy - Krystian Dąbrowski,
  - 3) Określenie warunków udziału, kryteriów oceny ofert oraz sposobu obliczenia ceny - Krystian Dąbrowski
  - 4) Określenie wysokości wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia- Krystian Dąbrowski,

- 5) Opracowanie listy znanych wykonawców których można poinformować o wszczęciu postępowania- Krystian Dąbrowski,
- 6) Weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny ofert i projektu umowy- Krystian Dąbrowski, Grażyna Kuszper
- 7) Określenie przesłanek wykluczenia- komisja
- 8) Określenie podmiotowych środków dowodowych- komisja,
- 9) Opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp Ogłoszeń - sekretarz komisji
- 10) Opracowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia na podstawie opracowanych informacji składowych (wkład merytoryczny) oraz wymagań ustawy Pzp- sekretarz komisji,
- 11) Opracowanie formularza ofertowego i oświadczeń wstępnych - sekretarz komisji
- 12) Umieszczanie na platformie przetargowej Ogłoszeń, dokumentów zamówienia- sekretarz komisji
- 13) Przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny- Krystian Dąbrowski, Grażyna Kuszper,
- 14) Opracowanie i umieszczenie na platformie przetargowej Informacji o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia)- sekretarz komisji, na podstawie informacji od przewodniczącego komisji,
- 15) Opracowanie i publikacja na platformie przetargowej informacji o której mowa w art. 222 ust 5 ustawy pzp (z otwarcia ofert) - sekretarz komisji,
- 16) Przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacji o której mowa w art. 81 ustawy pzp- sekretarz komisji, przewodniczący komisji,
- 17) Badanie i ocena ofert- komisja,
- 18) Badanie podmiotowych środków dowodowych- komisja,
- 19) Badanie dokumentów złożonych przed podpisaniem umowy- komisja
- 20) Opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania- sekretarz komisji,
- 21) Opracowanie druków niezbędnych oświadczeń z art. 56 ustawy pzp - sekretarz komisji
- 22) Opracowanie protokołu z postępowania- sekretarz komisji.

## § 2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.
2. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia pełni Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Sportu  
i Rekreacji w Gzeladzi  
mgr Jakub Kuźdzał

TOMASZ WÓJCIKOWSKI  
PRACOWNIK  
TRZELADZI