



Zarządzenie wewnętrzne nr 19 /2015

Dyrektora Ośrodka Techniki Leśnej w Jarocinie

z dnia 4 sierpnia 2015 roku

regulujące procedury określania i zlecania robót remontowych oraz planowania nakładów inwestycyjnych.

Znak spr. ZA.0210.1.2015

W związku z realizacją zapisów w zarządzeniu nr 16/2015 Dyrektora Ośrodka Techniki Leśnej w Jarocinie, z dnia 09 lipca 2015 roku §1 pkt I.1. zarządzam co następuje:

§ 1

Procedura określania potrzeb remontowych.

1. Komisja ds. przeglądów technicznych budynków i budowli w terminie do 15 sierpnia każdego roku dokona przeglądu budynków i budowli określając potrzeby remontowe. Protokół z przeglądu przedkłada kierownikowi działu ZA .
Protokół powinien zawierać:
 - przedmiot potrzeb remontowych – nazwa, nr inwentarzowy, mpk –wg Branżowego Planu Kont;
 - koszty remontu (netto);
 - przewidywany termin realizacji.
2. Dział ZA w tym samym terminie, w oparciu o harmonogram przeglądów i remontów maszyn, urządzeń, środków transportowych oraz bieżące potrzeby remontowe określi potrzeby remontowe maszyn, urządzeń i sieci energetycznych na rok następny w układzie:
 - przedmiot potrzeb remontowych – nazwa, nr inwentarzowy, mpk –wg Branżowego Planu Kont;
 - koszt remontu (netto);
 - przewidywany termin realizacji.
3. Dział ZA w terminie do dnia 30 sierpnia każdego roku, na podstawie protokołu komisji ds. przeglądu budynków i budowli oraz potrzeb remontowych wynikających z cyklu remontowego poszczególnych maszyn, urządzeń , środków transportowych oraz instalacji składa zatwierdzony przez dyrektora zakładu plan remontów do działu FE.
4. Wynikłe w okresie pomiędzy prowizorium planu a planem zasadniczym potrzeby przyjmuje się na podstawie analogicznych wniosków do planu zasadniczego.

§ 2

Procedura planowania nakładów inwestycyjnych.

1. Kierownicy działów i samodzielne stanowiska w oparciu o:

- wytyczne zawarte w protokole przeglądu budynków i budowli;
- bieżących potrzeb wynikających z procesu modernizacji parku maszynowego, procesów produkcji, reorganizacji – modernizacji stanowisk pracy oraz zaplecza technicznego;
- wytycznych zawartych w planie 4-letnim a dotyczących danego roku;

w terminie do 15 sierpnia każdego roku złożą wnioski do Działu ZA o przyjęcie potrzeb do nakładów inwestycyjnych do prowizorium planu na rok następny.

Wnioski powinny zawierać :

- przedmiot potrzeb inwestycyjnych.
- wartość netto do przyjęcia;
- przewidywany termin realizacji;
- uzasadnienie potrzeb inwestycji z analizą efektów ekonomicznych jeżeli zachodzi potrzeba

2. Dział ZA w oparciu o zgromadzone wnioski sporządza zestawienie potrzeb inwestycyjnych uzupełnione o:

- grupę środków trwałych wg Klasyfikacji Środków Trwałych;
- mpk (miejsce powstawania kosztów wg Branżowego Planu Kont);
- indywidualny nr obiektu urojonego

i po zatwierdzeniu przez Dyrektora zakładu w terminie do 30 sierpnia każdego roku składa do działu FE.

3. Wynikłe w okresie pomiędzy prowizorium planu a planem zasadniczym potrzeby przyjmuje się na podstawie analogicznych wniosków do planu zasadniczego.

§ 3

Procedura planowania nakładów inwestycyjnych – 4 letnich.

1. Kierownicy działów i samodzielne stanowiska w oparciu o:

- wytyczne zawarte w protokole przeglądu budynków i budowli;
- bieżących potrzeb wynikających z procesu modernizacji parku maszynowego, procesów produkcji, reorganizacji – modernizacji stanowisk pracy oraz zaplecza technicznego;

w terminie do 15 sierpnia każdego roku złożą wnioski do Działu ZA o przyjęcie potrzeb do nakładów inwestycyjnych do planu 4-letniego.

Wnioski powinny zawierać :

- przedmiot potrzeb inwestycyjnych.
- wartość netto do przyjęcia;
- uzasadnienie potrzeb inwestycji z analizą efektów ekonomicznych jeżeli zachodzi potrzeba

2. Zespół w składzie:

- | | |
|---------------------|--|
| a. Marek Bambrowicz | - kierownik działu ZW - przewodniczący; |
| b. Janusz Biskupski | - kierownik działu ZP; |
| c. Paweł Grzybowski | - kierownik działu ZA; |
| d. Andrzej Dudziak | - specjalista ds. technologii w dziale ZW; |
| e. Tomasz Papież | - st.referent ds. gospodarki remontowej, energetycznej oraz inwestycji |

w oparciu o zgromadzone wnioski sporządza zestawienie potrzeb inwestycyjnych uzupełnione o:

- grupę środków trwałych wg Klasyfikacji Środków Trwałych;
 - mpk (miejsce powstawania kosztów wg Branżowego Planu Kont);
 - indywidualny nr obiektu urojonego;
- i po zatwierdzeniu przez Dyrektora zakładu w terminie do dnia 30 sierpnia każdego roku składa do działu FE.

§ 4

Zasady regulujące jednolite zlecanie robót remontowych i zakupów inwestycyjnych:

Na podstawie określonych potrzeb do prowizorium planu lub planu zasadniczego Dział ZA z działem występującym przygotowuje pozostałą dokumentację do przeprowadzenia wyboru wykonawcy i dokonuje jego wyboru w następujący sposób:

1. Jeżeli wartość kosztorysowa nie przekracza 10% kwoty wyrażonej w złotych progu określonego w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie kwot wartości zamówień to wykonanie prac zleca się, a zakupy realizuje w jednej firmie świadczącej usługi z przedmiotowego zakresu. Na wykonanie prac należy zawrzeć umowę określając zakres prac, cenę netto, warunki odbioru i płatności, z kogo materiałów zostanie wykonany przedmiot umowy, termin realizacji, kary umowne.
Po wykonanych czynnościach należy sporządzić protokół z odbioru robót.
Zakupy realizuje się poprzez złożenie zamówienia.
2. Jeżeli wartość kosztorysowa przekracza 10% kwoty wyrażonej w złotych progu określonego w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie kwot wartości zamówień to zaprasza się do złożenia ofert na wykonanie, co najmniej dwie firmy świadczące usługi będące przedmiotem zamówienia. Jeśli kryterium oceny nie jest jedynie cena netto wykonania przedmiotu zamówienia, to należy je zapisać w zapytaniu kierowanym do potencjalnych wykonawców. Z wybranym wykonawcą na wykonanie robót remontowych zawrzeć należy umowę określając zakres prac, cenę netto, warunki odbioru i płatności, z kogo materiałów zostanie wykonany przedmiot umowy, termin realizacji, kary umowne.
Po wykonanych czynnościach należy sporządzić protokół z odbioru robót.
Zakupy realizuje się poprzez złożenie zamówienia.
Z wyboru ofert sporządza się protokół.
3. Jeżeli wartość kosztorysowa przekracza kwotę, powyżej określonej w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów to do realizacji potrzeb remontowych i zakupów inwestycyjnych należy stosować przepisy określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Pzp (z późn. zm.).

§ 5

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. DZ-
2. F -
3. Dział FE -
4. Dział ZW-
5. Dział ZP-
6. Dział ZM-
7. Stan. DK-
8. Sekretariat-
9. ZA - a/a

DYREKTOR ZAKŁADU

inż. Ryszard Mistek