Regulamin prowadzenia gospodarki rzeczowo-finansowej oraz dokonywania zakupów towarów i usług na rzecz Towarzystwa Oświatowego "Edukacja" w Łodzi.

§1.

Na podstawie §29 ust 2 lit d statutu Towarzystwa Oświatowego "Edukacja", §2 ust.2 lit c), §12 ust 2 lit. f) oraz §12 ust 2 lit j) Statutu Szkoły Podstawowej, Gimnazjum, Szkoły Muzycznej Towarzystwa Oświatowego "Edukacja" w Łodzi ("Szkoły") ustala się niniejszy regulamin, określający:

1. Zasady uchwalania preliminarza budżetowego Szkół ("Preliminarz") prowadzonych przez Towarzystwo Oświatowe "Edukacja" ("Towarzystwo") oraz innych wyodrębnionych jednostek organizacyjnych;
2. Zasady prowadzenia gospodarki rzeczowo-finansowej w oparciu o uchwalony Preliminarz;
3. Zasady dokonywania zakupów towarów i usług na rzecz Szkół i Towarzystwa.

§2.

1. Preliminarz określa plan wpływów i wydatków w roku obrotowym od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Preliminarz uchwala zarząd Towarzystwa, na wniosek Dyrektorów Szkół oraz kierowników jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Towarzystwa oraz po zapoznaniu się z informacją Głównego Księgowego na temat wykonania Preliminarza za poprzedni rok obrotowy.
3. Preliminarz składa się z pozycji budżetowych (działów) planowanych przychodów i wydatków Towarzystwa w podziale na Szkoły i inne jednostki Towarzystwa, w tych pozycjach gdzie jest to zasadne.

~~3.~~4. Działy Preliminarza dotyczące wydatków powinny jednoznacznie określać cel finansowania.

~~4.~~5. Zarząd Towarzystwa uchwala Preliminarz w terminie najpóźniej do 31 marca roku, którego Preliminarz dotyczy.

§3.

1. Dyrektorzy Szkół oraz kierownicy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Towarzystwa są dysponentami środków finansowych przewidzianych w Preliminarzu w części odpowiadającej kierowanej przez nich jednostkom oraz odpowiadają za ich prawidłowe wykorzystanie zgodnie z Preliminarzem.
2. Dyrektorzy Szkół oraz kierownicy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Towarzystwa i Główny Księgowy przedstawiają Zarządowi Towarzystwa wykonanie Preliminarza co najmniej w okresach miesięcznych.
3. Główny Księgowy jest zobowiązany do udzielenia Dyrektorom szkół i Zarządowi na bieżąco wszelkich informacji co do stanu finansów, w tym planowanych i wykonanych wydatków
4. Nie jest dopuszczalne wykorzystanie przez dyrektorów szkół oraz innych jednostek organizacyjnych Towarzystwa, środków finansowych na inny cel oraz w wyższej kwocie, niż przewidziane w Preliminarzu.
5. Nie jest dopuszczalne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych w ramach jednego działu Preliminarza na potrzeby przewidziane w innym dziale Preliminarza bez stosownej uchwały Zarządu Towarzystwa.
6. Dyrektorzy Szkół, kierownicy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Towarzystwa i Główny Księgowy zobowiązani są informować Zarząd Towarzystwa

niezwłocznie o każdej sytuacji zagrażającej prawidłowemu wykonaniu Preliminarza. Niedopełnienie tego obowiązku stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracownika.

§4.

1. Dyrektorzy Szkół - w ramach obowiązującego Preliminarza do kwoty 5.000 zł (pięć tysięcy złotych)- dokonują zakupów towarów i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szkół oraz w celu poprawy jakości świadczonych przez Szkoły usług, tj. modernizacji, wymiany lub remontów majątku szkół, z zastrzeżeniem postanowień §5.
2. Zarząd Towarzystwa może zobowiązać Dyrektorów do przedstawienia listy planowanych zakupów oraz przewidywanego planu remontów - w ramach przewidzianych obowiązującym Preliminarzem.
3. Wydatki nie ujęte w preliminarzu są dokonywane po uzyskaniu akceptacji w formie uchwały Zarządu
4. Dyrektorzy szkół oraz kierownicy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Towarzystwa ponoszą odpowiedzialność jedynie za wydatki dokonane przez nich lub na ich wniosek. Dyrektorzy nie odpowiadają za część budżetu nie dotyczącą kierowanej przez nich szkoły.

§5.

1. Zakupy towarów i usług, które przekraczają jednorazową wartość 5,000 (pięć tysięcy) złotych, za wyjątkiem zakupu towarów potrzebnych na bieżącą działalność Towarzystwa i Szkół, wymagają zastosowania procedury konkursowej oraz podpisania umowy z dostawcą w formie pisemnej.
2. Zakupy określone w §5 ust. 1 dokonywane są przez Kierownika Działu Technicznego.
3. Nie jest dopuszczalne dzielenie zamówień w taki sposób, aby postanowienia niniejszego paragrafu nie miały zastosowania.
4. Do przeprowadzenia procedury konkursowej Zarząd Towarzystwa powołuje komisję konkursową ("Komisja") w składzie co najmniej 3-osobowym, w tym co najmniej jednego członka Zarządu.

3a. Zarząd może powołać Komisję Stałą do przeprowadzania więcej niż jednej procedury konkursowej, w skład której wchodzi co najmniej: jeden członek zarządu, Dyrektorzy Szkół oraz Kierownik Działu Technicznego. Komisja Stała przy wykonywaniu swoich obowiązków może posługiwać się opiniami ekspertów zewnętrznych. Kadencja Komisji Stałej kończy się z chwilą jej rozwiązania przez Zarząd.

5. W razie wystąpienia sprzeczności interesów pomiędzy członkiem Komisji a oferentem, członek Komisji powinien zawiadomić o tym fakcie niezwłocznie Zarząd Towarzystwa oraz powstrzymać się od pracy w Komisji. W takim przypadku Zarząd wyznacza nowego członka Komisji.
6. Komisja zobowiązana jest zebrać co najmniej 3 niezależne oferty na zakup towaru lub usługi, o której mowa w ust. 1.
7. Komisja składa Zarządowi - w wyznaczonym terminie - pisemne sprawozdanie z pracy oraz rekomendację wyboru dostawcy towarów lub usług wraz z uzasadnieniem.
8. Zarząd Towarzystwa - w formie uchwały - zatwierdza dostawcę oraz podpisuje z nim umowę.

§6.

1. Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Zarządu Towarzystwa w dniu 23.09.2016r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.09.2016r
3. Wszelkie odstępstwa od przepisów niniejszego regulaminu wymagają zgody Zarządu Towarzystwa.

Tekst skonsolidowany po zmianach wprowadzonych uchwała międzyposiedzeniową z dnia 23.09.2016r.