

Uchwała ORL-129/2023/IX
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
z dnia 22 kwietnia 2023 r.

w sprawie **zasad wydatkowania środków budżetowych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.**

Na podstawie art. 25 pkt. 10 w związku z art. 114 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1342) i art. 14 hb ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2095) oraz Uchwały nr 44-03-IV Naczelnej Rady Lekarskiej z dnia 24 lutego 2003 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej samorządu lekarzy ze zmianami, uchwała się, co następuje:

Niniejszy dokument określa zasady realizacji budżetu Wielkopolskiej Izby Lekarskiej oraz kompetencje i procedury wewnętrzne zapewniające wydatkowanie środków finansowych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z zachowaniem zasad celowości, racjonalności, prawidłowości i przejrzystości, a także stanowi uszczegółowienie aktów wyższego rzędu w tym zakresie.

§ 1

Zasady wydatkowania środków finansowych

1. Wydatkowanie środków finansowych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej jest realizowane na podstawie budżetu uchwalanego przez Okręgowy Zjazd Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej na okres roku budżetowego, którym jest rok kalendarzowy. Do czasu uchwalenia budżetu obowiązuje prowizorium budżetowe przyjęte przez Okręgową Radę Lekarską Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.
2. Do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wielkopolskiej Izby Lekarskiej upoważnieni są działający łącznie dwaj członkowie Prezydium wskazani w – obowiązującej na dzień zaciągania zobowiązania - uchwale Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej w przedmiocie powołania osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.

3. Obowiązuje zasada jawności i transparentności wszystkich wydatków w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej. Realizacja tej zasady nie może naruszać informacji chronionych prawem.
4. Wydatkowanie środków finansowych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej musi pozostawać w związku z realizacją zadań ustawowych samorządu lekarskiego.
5. Zaciąganie zobowiązań i wydatkowanie środków finansowych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej przez inne osoby niż wymienione w ust. 2, z naruszeniem zasad wynikających z niniejszej uchwały, może skutkować odpowiedzialnością odszkodowawczą wobec osób trzecich lub Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

§ 2

Dysponowanie środkami finansowymi

1. Środkami finansowymi Wielkopolskiej Izby Lekarskiej uchwalonymi w budżecie dysponują (decydują o przeznaczeniu środków finansowych na działalność Wielkopolskiej Izby Lekarskiej):
 - 1) Okręgowy Zjazd Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
 - 2) Okręgowa Rada Lekarska Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
 - 3) Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
2. Środkami finansowymi Wielkopolskiej Izby Lekarskiej ujętymi w budżecie mogą dysponować ponadto indywidualnie:
 - 1) Prezes Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
 - 2) przewodniczący organu Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
 - 3) przewodniczący delegatury Wielkopolskiej Izby Lekarskiej;
 - 4) przewodniczący komisji problemowej;
 - 5) Pełnomocnik Prezesa Wielkopolskiej Izby Lekarskiej ds. rozwoju, informatyzacji i nowych technologii;
 - 6) Rzecznik Praw Lekarza, kierujący kancelarią Rzeczników Praw Lekarza;
 - 7) Przewodniczący Zespołu ds. EDU WIL;
 - 8) Dyrektor Biura,

o ile uchwała w sprawie zatwierdzenia budżetu na dany rok kalendarzowy nie stanowi inaczej.

3. Wydatek, którego wartość wynosi co najmniej 6.500 zł brutto wymaga złożenia do sekretariatu Wielkopolskiej Izby Lekarskiej kosztorysu, zgodnego z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały oraz wskazania źródła finansowania celem jego zatwierdzenia przez Prezesa i Skarbnika Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. Zatwierdzenie lub odmowa zatwierdzenia wnioskowanego wydatku przez Prezesa i Skarbnika Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej następuje w ciągu 7 dni, przy czym w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień od osoby wnioskującej, termin ten może ulec wydłużeniu, jednakże nie później niż do 14 dni przed planowanym wydatkiem. W przypadku braku odpowiedzi Prezesa i/lub Skarbnika po tym terminie, brak odpowiedzi będzie uznany za otrzymanie zgody na realizację wydatku.
4. Po zakończeniu realizacji wydatku, o którym mowa w ust. 3, jego realizator zobowiązany jest do przekazania - w ciągu 14 dni - do Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej kosztorysu powykonawczego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
5. W przypadku dokonywania zakupu lub organizacji wydarzenia, w tym imprezy, szkolenia czy też konferencji, ich koszt jest wyliczany jako suma wszystkich wydatków na nabycie towarów i usług potrzebnych do organizacji danego wydarzenia czy też dokonania zakupu.

§ 3

Limity wydatków jednorazowych

1. Prezes Okręgowej Rady Lekarskiej dysponuje każdorazowo w ramach jednej transakcji środkami finansowymi zawartymi w obowiązującym na dany rok kalendarzowy budżecie Wielkopolskiej Izby Lekarskiej do kwoty 4.000 zł brutto. Wykaz indywidualnych decyzji finansowych Prezesa prowadzony jest przez Sekretariat Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.
2. Przewodniczący organów, przewodniczący delegatur przewodniczący komisji problemowych Rzecznik Praw Lekarza, kierujący Kancelarią Rzeczników Praw Lekarza oraz Przewodniczący Zespołu ds. EDUWIL dysponują każdorazowo w ramach jednej transakcji środkami finansowymi zawartymi w obowiązującym na dany rok kalendarzowy budżecie Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, w pozycji budżetu, która ich dotyczy, do kwoty 2.500 zł brutto. Wykaz indywidualnych decyzji finansowych przewodniczących

organów/delegatur/komisji oraz Rzecznika Praw Lekarza, kierującego Kancelarią Rzeczników Praw Lekarza i Przewodniczącego Zespołu ds. EDUWIL prowadzony jest przez pracownika odpowiedzialnego za obsługę funkcjonowania organu/delegatury/komisji problemowej/biura, który co miesiąc zobowiązany jest przekazać sporządzony wykaz do Sekretariatu Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

3. Dyrektor Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej dysponuje każdorazowo w ramach jednej transakcji środkami finansowymi zawartymi w obowiązującym na dany rok kalendarzowy budżecie Wielkopolskiej Izby Lekarskiej do kwoty 1.900 zł brutto. Wykaz indywidualnych decyzji finansowych Dyrektora Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej prowadzony jest przez Sekretariat Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
4. Pełnomocnik Prezesa Wielkopolskiej Izby Lekarskiej ds. rozwoju, informatyzacji i nowych technologii dysponuje każdorazowo w ramach jednej transakcji środkami finansowymi zawartymi w obowiązującym na dany rok kalendarzowy budżecie Wielkopolskiej Izby Lekarskiej do kwoty 2.500 zł brutto. W sytuacjach pilnych w celu zabezpieczenia ciągłości działalności WIL Prezes Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej może przekazać jednorazowo środki finansowe pozostające w swojej dyspozycji do wydatkowania przez Pełnomocnika Prezesa Wielkopolskiej Izby Lekarskiej ds. rozwoju, informatyzacji i nowych technologii - do łącznej kwoty 6.500 zł brutto. Pełnomocnik jest zobowiązany przekazać do Sekretariatu Wielkopolskiej Izby Lekarskiej comiesięczne zestawienie wydanych decyzji finansowych w ramach posiadanych kompetencji.

§ 4

Kompetencje i procedury wydatkowania środków finansowych

1. Wydatek na nabycie towarów lub usług, którego wartość wynosi powyżej 2.500 zł brutto do 12.500 zł wymaga uchwały organu, zarządu delegatury, komisji problemowej, jeśli mieści się budżecie organu, delegatury, komisji problemowej na dany rok kalendarzowy. W przypadkach, gdy planowany wydatek ma być finansowany z innych źródeł niż środki pozostające w dyspozycji organu, delegatury, komisji problemowej, wymagane jest podjęcie uchwały Prezydium ORL WIL.
2. Wydatek na nabycie towarów lub usług, którego wartość wynosi powyżej 12.500 zł brutto do 37.500 zł brutto wymaga uchwały, o której jest mowa w ust. 1 oraz uchwały Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

3. Wydatek na nabycie towarów lub usług, którego wartość wynosi powyżej 37.500 zł brutto wymaga uchwały, o której jest mowa w ust. 1 oraz uchwały Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, przy czym wymóg podjęcia uchwały wskazanej w ust. 1 nie dotyczy wydatków realizowanych z inicjatywy Okręgowej Rady Lekarskiej lub jej Prezydium.

§ 5

Zasady realizacji zamówień i zakupów

1. Realizacja zamówień i zakupów w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej odbywa się na podstawie uchwał Okręgowego Zjazdu Lekarzy oraz uchwał, których mowa w § 4.
2. Realizacja zamówień i zakupów w przypadku wydatków, o których mowa w § 3, odbywa się na podstawie pisemnych zgód i poleceń osób wymieniowych w § 3.
3. Za techniczną realizację zamówień i zakupów odpowiadają pracownicy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej działający z upoważnienia i na polecenie przełożonych. Płatności mogą być dokonywane przelewem, gotówką lub przy użyciu kart płatniczych. Pracownik ponosi odpowiedzialność za wykonane transakcje gotówkowe i bezgotówkowe.
4. Zlecenie przez osoby lub przewodniczących organów, o których mowa w § 2 ust. 2, którzy odpowiadają za poszczególne składowe budżetu Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, pracownikowi dokonania wszelkich zamówień i wydatków na nabycie towarów lub usług zewnętrznych na rzecz Wielkopolskiej Izby Lekarskiej musi mieć formę pisemną lub elektroniczną. Wydawanie ustnych poleceń dla pracowników w zakresie wydatkowania środków finansowych jest zabronione.
5. Pracownik Wielkopolskiej Izby Lekarskiej ma obowiązek uzyskania wszystkich potrzebnych dokumentów i zgód w celu przeprowadzenia zadań związanych z realizacją wydatku. Pracownik może odmówić dokonania zakupu na ustne polecenie.
6. Dla zakupów powyżej 6.500 zł brutto pracownik zobowiązany jest przeprowadzić zapytanie ofertowe polegające na skierowaniu zapytań o cenę do co najmniej dwóch podmiotów oferujących dany produkt lub usługę. Pracownik zobowiązany jest do dokumentowania procesu realizacji zamówień, w tym sporządzania notatek służbowych. Dopuszcza się realizację zakupu w przypadku otrzymania jednej oferty z zastrzeżeniem dokładnego uzasadnienia tego faktu w notatce służbowej oraz uzyskania każdorazowo zgody Dyrektora Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej na realizację zakupu w takim przypadku. Jeśli zakup

realizuje Dyrektor Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej i ma do czynienia z jedną ofertą, musi uzyskać zgodę Prezesa Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej na realizację zakupu.

7. Dopuszcza się pominięcie procedury opisanej ust. 6 niniejszej uchwały na rzecz wykonania przez pracownika analizy ofert w portalach aukcyjnych oraz internetowych i dokonania zakupu w cenie nie większej niż 20% najniższej ceny oferującej najtańszą ofertę nowego produktu. Wymaga się jednak analizy ofert przynajmniej 5 sklepów internetowych.
8. Dla wydatków powyżej kwoty 100 000 zł brutto Okręgowa Rada Lekarska Wielkopolskiej Izby Lekarskiej powołuje co najmniej 3-osobową komisję konkursową, w której skład wchodzi przedstawiciele samorządu lekarzy i lekarzy dentyistów. Do zadań komisji konkursowej należy opracowanie specyfikacji konkursowej, kryteriów wyboru ofert i dokumentacji postępowania konkursowego, które wymagają zatwierdzenia przez Okręgową Radę Lekarską Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, jeśli tak stanowi uchwała powołująca komisję. Ostateczne wyniki i rozstrzygnięcia postępowania konkursowego wymagają zatwierdzenia przez powołującego komisję. Obsługę techniczną prac komisji sprawuje Biuro Wielkopolskiej Izby Lekarskiej. Wymóg ten nie dotyczy zakupu usług i dostaw cyklicznych takich jak opłaty za media, czynsze za wynajem nieruchomości, opłat telekomunikacyjnych itp., które są realizowane przez okres długi.
9. Zrealizowanie zakupu przez pracownika wymaga uzyskania akceptacji Dyrektora Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, który potwierdza prawidłowy tryb realizacji procedury. Przepisu nie stosuje się do zakupów realizowanych w trybie opisanym w ust. 8.
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Dyrektora Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej co do realizacji wydatku ma on obowiązek pisemnego poinformowania Skarbnika Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej o zaistniałej sytuacji.
11. Wybierając ofertę należy kierować się przede wszystkim ceną, jeśli oferowane produkty i usługi są tożsame lub porównywalne o standardowych parametrach.
12. Dopuszcza się możliwość wyboru oferty, która nie jest najkorzystniejsza cenowo, w szczególności, gdy zastosowano dodatkowe kryteria takie jak kryteria jakości, terminu dostawy, warunków gwarancji, z zastrzeżeniem sporządzenia szczegółowego uzasadnienia dokonanego wyboru, z uwzględnieniem postanowień ust. 9.
13. Przepisów ust. 6 nie stosuje się do zakupów artykułów spożywczych, technicznych i przemysłowych, związanych z obsługą posiedzeń organów, komisji problemowych

i funkcjonowaniem Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, które realizowane są na podstawie budżetu na dany rok kalendarzowy, opłat za media lub innych wydatków, które zostaną uznane za zasadne na podstawie odrębnych, pisemnych ustaleń bądź uchwał.

§ 6

Zasady nadzoru i kontroli

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją niniejszej uchwały sprawuje Skarbnik Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.
2. Zasady opisu dokumentów finansowych określi Prezes w Zarządzeniu, po zasięgnięciu opinii Skarbnika Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.
3. Wykazy wydatków, o których mowa w § 3 ust. 1-4 niniejszej uchwały, są przekazywane kwartalnie przez Sekretariat Wielkopolskiej Izby Lekarskiej do Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej oraz Skarbnika Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej. Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej dokonuje kwartalnej oceny wydatków Wielkopolskiej Izby Lekarskiej pod względem merytorycznym oceniając ich wpływ na poziom wykonania budżetu na dany rok kalendarzowy, a swoje wnioski przekazuje, o ile uzna za niezbędne do Okręgowej Komisji Rewizyjnej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, która dokonuje ich analizy zgodnie z regulaminem jej działania i zadaniami wynikającymi z odrębnych przepisów.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 maja 2023 r.
2. Traci moc Uchwała nr 146/2019/VIII Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 16 listopada 2019 r. w sprawie zasad wydatkowania środków budżetowych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

SEKRETARZ
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
/dokument podpisany elektronicznie/
lek. Elżbieta Marcinkowska

PREZES
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
/dokument podpisany elektronicznie/
dr n. med. Krzysztof Kordel

Organizator

Nazwa wydarzenia	
Data wydarzenia	
Miejsce	
Szacowana ilość uczestników	
Oplaty dla uczestników	
Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za organizację	
Adres poczty elektronicznej osoby odpowiedzialnej za organizację	
Numer telefonu osoby odpowiedzialnej za organizację	

Koszty

Wydarzenia	Wyszczególnienie kosztów	Opis danego kosztu	Kwota
Nazwa wydarzenia	- koszty organizacji (zaproszenia, plakaty, wynajem sali, transport, catering, ubezpieczenia, umowy zlecenia/o dzieło, kwiaty, nocleg, itp.)		
	- pozostałe akcesoria, takie jak: a) b) c)		
	- pozostałe koszty, takie jak: a) b) c)		

Podsumowanie:

Przychody

	Wysokość wszystkich wpłat	Nazwa sponsora
Oplaty uczestników		
Wpłata sponsora		
Inne:		

Podsumowanie przychodów

Łączny budżet wydarzenia
Przychody - koszty

SEKRETARZ

Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
/dokument podpisany elektronicznie/
lek. Elżbieta Marcinkowska

PREZES

Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
/dokument podpisany elektronicznie/
dr n. med. Krzysztof Kordel

Organizator

Nazwa wydarzenia	
Data wydarzenia	
Miejsce	
Szacowana ilość uczestników	
Oplaty dla uczestników	
Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za organizację	
Adres poczty elektronicznej osoby odpowiedzialnej za organizację	
Numer telefonu osoby odpowiedzialnej za organizację	

Koszty

Wydarzenie	Wyszczególnienie kosztów	Opis danego kosztu	Kwota	Numer faktury	Kwota wydatku	Nr kancelaryjny dokumentu
Nazwa wydarzenia	- koszty organizacji (zaproszenia, plakaty, wynajem sali, transport, catering, ubezpieczenia, umowy zlecenia/o dzieło, kwiaty, nocleg, itp.)					
	- pozostałe akcesoria, takie jak: a) b) c)					
	- pozostałe koszty, takie jak: a) b) c)					

Podsumowanie:

Przychody

	Wysokość wszystkich wpłat	Nazwa sponsora
Oplaty uczestników		
Wpłata sponsora		
Inne:		

Podsumowanie przychodów

**Łączny budżet wydarzenia
Przychody - koszty**

SEKRETARZ
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
*/dokument podpisany elektronicznie/
lek. Elżbieta Marcinkowska*

PREZES
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
*/dokument podpisany elektronicznie/
dr n. med. Krzysztof Kordel*