

Zarządzenie Nr 82/2019
Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 26 sierpnia 2019 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 50/2016 Starosty Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 01.08.2016 r.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511), w związku z art. 4 ust. 1, art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 09 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191)

zarządzam, co następuje:

§1. W Instrukcji określającej zasady wykonywania wybranych czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Ropczycach oraz zamiejscowych komórkach organizacyjnych w Sędziszowie Młp. stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 50/2019 Starosty Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 1 sierpnia 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w Rozdziale II „Zasady ogólne obiegu korespondencji” do §4 dodaje się pkt 6) o treści:

„6) faktury mogą być przesłane do urzędu na Platformę Elektronicznego Fakturowania (dalej: PEF) w formie elektronicznej faktury ustrukturyzowanej zwanej dalej e-fakturą na adres PEF: NIP 818 14 63 043, która odbierana jest przez Sekretariat.

2) w Rozdziale VII „Umowy” wprowadza się następujące zmiany:

a) w §16 ust. 2 otrzymuje treść:

„2. Rejestr umów prowadzony jest w Wydziale Organizacyjnym i Kadr”.

b) w §16 ust. 7 otrzymuje treść:

„7. Akceptacji umowy pod względem formalno-prawnym dokonuje prawnik z Zespołu Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego poprzez odcisnięcie pieczęci imiennej wraz z podpisem na ostatniej stronie umowy.”

c) do §16 dodaje się ust. 10 o treści:

„10. Projekt umowy przedłożony do podpisu na Sekretariat powinien zawierać:

- akceptację pod względem prawnym,**
- akceptację w zakresie oceny co do obowiązku stosowania procedury określonej ustawą – Prawo zamówień publicznych,**
- kontrasygnatę Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej w przypadku projektu umowy, z której wynika zobowiązanie pieniężne.**

Przy sporządzaniu projektu umowy, miejsce przeznaczone do złożenia podpisów przez przedstawicieli Powiatu umieszcza się z prawej strony każdego egzemplarza umowy.”

3) w Rozdziale VIII „Faktury” dodaje się §17a o treści:

„17a. E-faktura jest dokumentem, który wykonawca wystawia i przesyła w ustrukturyzowanym formacie elektronicznym. E-fakturami nie są tzw. obrazy faktur, czyli pliki jpg, png, gif, tif, pdf.

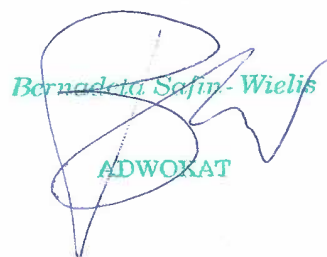
Sekretariat, po odebraniu e-faktury nadaje jej dalszy obieg, który odbywa się zgodnie z przyjętymi w §17 niniejszej instrukcji zasadami.

Sekretariat sprawdza PEF w celu ewentualnego odbioru e-faktury co najmniej jeden raz w ciągu dnia roboczego.”

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorom Wydziałów, Kierownikom Referatów, Biur i Zespołów oraz samodzielny stanowiskom pracy.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Witold Dąbka


Bernadeta Sabin-Wielis
ADWOKAT