

**Zarządzenie Nr 58/2018**  
**Wójta Gminy Osieck**  
**z dnia 19 lipca 2018r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Projektu grantowego  
pn. „Nowa jakość konsultacji społecznych w planowaniu przestrzennym”,  
współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego  
Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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 2013r., poz. 289 z późn.zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości oraz zakładowy plan kont dla Projektu grantowego pn. „**Nowa jakość konsultacji społecznych w planowaniu przestrzennym**”, **współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
**mgr inż. Karolina Zowczak**

**URZĄD GMINY W OSIECKU**

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI  
DLA PROJEKTU GRANTOWEGO PN.:**

**„Nowa jakość konsultacji społecznych w planowaniu  
przestrzennym”**

**WSPÓLFINANSOWANEGO W RAMACH PROGRAMU  
OPERACYJNEGO Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 58/2018**

**Wójta Gminy Osieck z dnia 19 lipca 2018r.**

## § 1

1. Księgi rachunkowe Projektu prowadzi się zgodnie z wymogami prawa oraz zasadami rachunkowości przyjętymi dla Urzędu i Organu Gminy Osieck, w siedzibie Urzędu Gminy Osieck, ul. Rynek 1, 08-445 Osieck.

2. Ewidencję księgową prowadzi się w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację operacji związanych bezpośrednio z Projektem, w specjalnie wyodrębnionym rejestrze księgowym pod nazwą: „GRANT – Konsultacje społeczne”.

3. Realizacja zadania następuje zgodnie z umową o powierzenie grantu z dnia 13 lipca 2018r.

4. Dla potrzeb Projektu został wyodrębniony rachunek bankowy o numerze: 28 9197 0004 0020 0006 2000 0160, na który zostanie przekazane dofinansowanie oraz z którego finansowane będą wydatki Projektu.

5. Dotacja współfinansowana jest w 84,28% ze środków Unii Europejskiej oraz w 15,72% ze środków budżetu państwa.

6. Projekt finansowany jest w formie częściowej zaliczki oraz refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowalnych, po zakończeniu poszczególnych etapów realizacji Projektu i złożeniu przez gminę sprawozdania z realizacji.

7. Budżet Projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej: Dział 710 „Działalność usługowa”, Rozdział 71004 „Plany zagospodarowania przestrzennego”.

Do paragrafów dodaje się czwartą cyfrę z podziałem na środki unijne z końcówką -7 oraz na budżet państwa z końcówką -9.

8. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w Osiecku w oddzielnych segregatorach przez okres określony w art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r., tj. przez okres 3 lat od dnia 31 grudnia następującego po dniu ostatecznego rozliczenia Projektu.

## § 2

Wprowadza się następujące zasady dokonywania wydatków w ramach realizacji Projektu:

Każdy dowód księgowy dokumentujący wydatek, przed przekazaniem do realizacji (wypłaty) i do ujęcia w księgach rachunkowych powinien być:

- sprawdzony pod względem merytorycznym przez pracownika odpowiedzialnego za realizację Projektu;
- sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym przez pracownika księgowości;
- poddany wstępnej kontroli przez Skarbnika;
- zatwierdzony do zapłaty przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną.

- Sprawdzenie dowodu pod względem merytorycznym zgodnie z ustawą o finansach publicznych polega na ustaleniu:
  - czy wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie finansowym Projektu;
  - czy umożliwia terminową realizację zadań;
  - czy zachowano terminy i wysokości wynikające z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, umów, porozumień, decyzji;
  - czy zawiera co najmniej dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości;
  - czy dokonano wydatku zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.
- Sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym polega na ustaleniu, czy dowód został technicznie prawidłowo sporządzony, czy zawiera wymagane elementy prawidłowego dowodu, a dane liczbowe wolne są od błędów arytmetycznych.
- Poddanie dowodów księgowych wstępnej kontroli polega na sprawdzeniu zgodności operacji gospodarczych i finansowych. Dowodem dokonania przez Skarbnika wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie operacji gospodarczej i finansowej, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:
  - nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
  - nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
  - zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym.

Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu powinny być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek wydatku z Projektem oraz zgodnie z wytycznymi Projektu i umową o dofinansowanie.

## ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU JST

Do ewidencji zadań realizowanych w ramach Projektu w zakresie kont księgi głównej organu finansowego prowadzone są n/w konta

### KONTA BILANSOWE

- 133-17 - Rachunek budżetu
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 223-11 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240-1 - Pozostałe rozrachunki
- 901-26 - Dochody budżetu
- 902-4 - Wydatki budżetu
- 960-1 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961-1 – Wynik wykonania budżetu

### PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ

#### KONTO 133-17 – RACHUNEK BUDŻETU

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu wydzielonym w celu realizacji Projektu.

##### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wpływ środków z pomocy	901-26
2. Przelew środków na wydatki z rachunku podstawowego	140
3. Kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym	901-9
4. Wpływ mylnie przelanych środków	240-1

##### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przekazanie środków na wydatki związane z Projektem (zapłata za dokumenty źródłowe)	223-11
2. Przelew skapitalizowanych odsetek na rachunek podstawowy urzędu	140-1
3. Zwrot mylnie przelanych środków	240-1

#### KONTO 140 – ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

##### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przelew środków na wydatki na rachunek Projektu (z rachunku podstawowego)	133-1
2. Przelew skapitalizowanych odsetek na rachunek podstawowy urzędu	133-17

##### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wpływ środków na wydatki (z rachunku podstawowego)	133-17
2. Przelew skapitalizowanych odsetek na rachunek podstawowy urzędu	133-1

## KONTO 223-11 ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Konto służy do ewidencji rozliczeń z tytułu wydatków wykonywanych w ramach Projektu.

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przekazanie środków na wydatki związane z Projektem (zapłata za dokumenty źródłowe)	133-17

### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wydatki wykonane wynikające z okresowych sprawozdań Rb-28S	902-4

## KONTO 240-1 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją Projektu

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Zwrot mylnie przelanych środków	133-17

### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
2. Wpływ mylnie przelanych środków	133-17

## KONTO 901-26 DOCHODY BUDŻETU

Służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu przyznanej pomocy.

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie w końcu roku sumy wykonanych dochodów - PK	961-1

### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wpływ środków z dotacji	133-17

## KONTO 902-4 WYDATKI BUDŻETU

Konto służy do ewidencji wydatków dokonanych w związku z realizacją Projektu

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Okresowe sprawozdania RB-28S - PK	223-11

### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie pod datą ostatniego dnia w roku sumy dokonanych wydatków - PK	961-1

## KONTO 960-1 SKUMULOWANE WYNIKI BUDŻETU

Konto służy do ewidencji skumulowanych nadwyżek lub niedoborów w zasobach budżetu z lat ubiegłych.

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie salda (deficytu budżetu) pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	961-1

### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie salda (nadwyżki budżetu) pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	961-1

## KONTO 961-1 WYNIK WYKONANIA BUDŻETU

Służy odpowiednio do ewidencji deficytu lub nadwyżki budżetu .

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków - PK	902-4
2. W następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Ma na konto „Skumulowane wyniki budżetu” – PK	960-1

### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu – PK	901-26
2. W następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Wn na konto „Skumulowane wyniki budżetu” – PK	960-1

## ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA PROJEKTU (JEDNOSTKA)

### KONTA BILANSOWE

#### **Zespól 0 – „Majątek trwały”**

013 – Pozostałe środki trwałe

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych

#### **Zespól 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

130 - Rachunek bieżący jednostki

141 – Środki pieniężne w drodze

#### **Zespól 2 - „Rozrachunki i roszczenia”**

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

225 – Rozrachunki z budżetami

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240 – Pozostałe rozrachunki

#### **Zespól 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

404 – Wynagrodzenia

405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

#### **Zespól 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

800 - Fundusz jednostki

860 – Wynik finansowy

### KONTA POZABILANSOWE

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

## PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ

### **KONTO 013 – POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości pozostałych środków trwałych związanych z realizacją projektu, do których zalicza się środki nie podlegające ewidencji na kontach m.in. 011. Środki te po wydaniu do użytkowania umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.



**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto przeciwstawne
I. Zakup pozostałych środków trwałych	201

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto przeciwstawne
I. Przeniesienie/przekazanie pozostałych środka trwałego nieodpłatnie	072

**KONTO 072 – UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH,  
WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW  
BIBLIOTECZNYCH**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, tj. tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które mogą być umarżane jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto przeciwstawne
I. wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych z tytułu nieodpłatnego przekazania	013

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto przeciwstawne
I. umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych	401

**KONTO 130 – RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI**

Konto służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych związanych z Projektem

**Zapisy strony Wn konta 130**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków budżetowych na pokrycie wydatków związanych z Projektem	223
2	Kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym	240
3	Wpływ mylnie przelanych kwot	240

**Zapisy strony Ma konta 130**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata za dokumenty źródłowe (faktury, rachunki)	201
2	Zapłata wynagrodzenia – umowy zlecenia	231
3	Podatek od wynagrodzeń	225
4	Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,	229
5	Przelew skapitalizowanych odsetek na rachunek podstawowy urzędu	240
6	Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki	223
7	Zwrot mylnie przelanych środków	240

### KONTO 201 – ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI

Konto służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług związanych z Projektem. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

#### Zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata wykonawcy za fakturę, rachunek	130

#### Zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Faktura wykonawcy za usługi, dostawę	Konta zespołu 4

### KONTO 223 – ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Konto służy do rozliczenia wydatków budżetowych zrealizowanych w ramach Projektu.

#### Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie na fundusz wydatków zrealizowanych w ramach Projektu	800
2	Zwrot niewykorzystanych środków	130

#### Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków budżetowych na pokrycie wydatków związanych z Projektem	130

### KONTO 225 – ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI

Konto służy do rozliczenia rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

#### Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata podatku od wynagrodzeń	130

#### Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Potrącenie podatku od wynagrodzeń	231

### KONTO 229 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE

Konto służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

#### Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne	130

**Typowe zapisy strony Ma**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne	405
2	Potrącenie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	231

**KONTO 231 – ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Typowe zapisy strony Wn**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wypłata wynagrodzenia	130
2	Potrącenie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne i na podatek	225, 229

**Typowe zapisy strony Ma**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczenie wynagrodzenia	404

**KONTO 240 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI**

Konto służy do ewidencji innych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-231.

**Typowe zapisy strony Wn**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zwrot mylnie przelanych środków	130

**Typowe zapisy strony Ma**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ mylnie przelanych środków	130

**KONTO 401 – ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII**

Konto służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii związanych z Projektem.

**Typowe zapisy strony Wn**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Faktura dotycząca zużycia materiałów lub energii	201

**Typowe zapisy strony Ma**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebiegowanie kosztów na dzień bilansowy	860

### KONTO 402 – USŁUGI OBCE

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych związanych z Projektem.

#### Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Faktura dotycząca usług obcych	201

#### Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie kosztów na dzień bilansowy	860

### KONTO 404 – WYNAGRODZENIA

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń dot. realizacji Projektu

#### Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczenie wynagrodzenia	231

#### Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie kosztów na dzień bilansowy	860

### KONTO 405 – Ubezpieczenia społeczne

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń dot. realizacji Projektu

#### Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczenie koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych	231

#### Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie kosztów na dzień bilansowy	860

### KONTO 800 – FUNDUSZ JEDNOSTKI

Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego oraz ich zmian

#### Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie straty bilansowej pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	860

#### Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie na koniec roku wydatków zrealizowanych w ramach Projektu - sprawozdanie Rb-28s	223

2	Przebieganie zysku bilansowego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	860
---	--	-----

### **KONTO 860 – WYNIK FINANSOWY**

Konto służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

#### Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie na koniec roku obrotowego poniesionych kosztów rodzajowych	Konta zespołu 4
2	Przebieganie zysku bilansowego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	800

#### Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie straty bilansowej pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	800

### **KONTA POZABILANSOWE**

#### **KONTO 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

#### **KONTO 998 — Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Projektu w danym roku budżetowym.

### **INFORMACJE UZUPEŁNIAJACE**

Wykaz kont ujęty w niniejszym planie może być każdorazowo modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb oraz zmian wynikających z przepisów prawa i postanowień umownych. Wprowadzenie do ewidencji księgowej dodatkowych kont analitycznych, nie wymienionych w załączniku, nie wymaga zmiany zarządzenia.

  
**WÓJT**  
 mgr inż. Karolina Zowczak