



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 9 stycznia 2023 r.

Poz. 214

UCHWAŁA NR RGK.0007.156.2022 RADY GMINY BIAŁE BŁOTA

z dnia 27 grudnia 2022 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek oświatowych, prowadzonych na terenie gminy Białe Błota przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Białe Błota oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 t.j.) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 t.j.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Białe Błota;
- 2) uczniu – należy przez to także rozumieć uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 4) dotowanych jednostkach – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, niepubliczne i publiczne szkoły i placówki oświatowe, prowadzone przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż gmina, dla których gmina jest organem rejestrującym i dotującym;
- 5) dotacji – należy przez to rozumieć dotację dla dotowanych jednostek, udzieloną z budżetu gminy;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż gmina, prowadzącą na terenie gminy Białe Błota dotowaną jednostkę, w tym także osobę przez nią upoważnioną;
- 7) systemie elektronicznym – należy przez to rozumieć program informatyczny wskazany przez gminę służący do gromadzenia danych niezbędnych do naliczenia i rozliczenia dotacji, udostępniony jednostkom dotowanym;
- 8) kontrolujących – należy przez to rozumieć pracowników gminnych jednostek organizacyjnych, upoważnionych przez Wójta Gminy Białe Błota lub osobę przez niego upoważnioną do przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Dotacji dla dotowanych jednostek udziela się na wniosek organu prowadzącego złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący wprowadza do systemu elektronicznego, a następnie dostarcza w wersji papierowej stanowiącej wygenerowany z ww. systemu dokument podpisany przez organ prowadzący. Zakres danych, które powinny być we wniosku, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej prowadzonej przez organ dotowanej jednostki.

§ 3. 1. Do siódmego dnia każdego miesiąca organ prowadzący wprowadza do systemu elektronicznego informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja, a następnie dostarcza informację w wersji papierowej, stanowiącej wygenerowany z ww. systemu dokument podpisany przez organ prowadzący. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji miesięcznej, określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku przyjęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organ prowadzący załącza do informacji, o której mowa w § 3 ust. 1, zanonimizowaną kserokopię tego orzeczenia.

3. W przypadku przyjęcia dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju, organ prowadzący, który prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju, załącza do informacji, o której mowa w § 3 ust. 1, zanonimizowaną kserokopię opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

4. W przypadku przyjęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, organ prowadzący załącza do informacji, o której mowa w § 3 ust. 1, zanonimizowaną kserokopię tego orzeczenia.

5. W przypadku przyjęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organ prowadzący załącza do informacji, o której mowa w § 3 ust. 1, zanonimizowaną kserokopię tego orzeczenia.

6. Wypełnione druki oraz dokumenty, o których mowa w §2 i §3, należy złożyć w Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach.

7. Dane ujęte w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 1, obejmują imię, nazwisko, numer PESEL, datę urodzenia i adres zamieszkania, a także informacje o byciu obcokrajowcem oraz dane o dotyczące posiadanych przez uczniów orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego nauczania, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju – w przypadku uczniów posiadających takie orzeczenia lub opinie.

8. Kserokopie dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2, 3, 4 i 5 powyżej, powinny być przekazywane z dokonaniem anonimizacji:

- danych osobowych rodziców ucznia,
- informacji w części pn. „diagnoza” oraz opatrzone datą i podpisem osoby dokonującej anonimizacji orzeczenia bądź opinii.

9. Dane w informacjach, o których mowa w ust. 1, muszą być zgodne z danymi wykazanymi w dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju, według danych na pierwszy dzień miesiąca, którego dotyczy informacja.

10. W przypadku zmiany rachunku bankowego wskazanego we wniosku, o którym mowa w § 2, organ prowadzący pisemnie zawiadamia gminę, wysyłając informację na adres Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach o dokonanej zmianie. Dotacja będzie przekazywana na nowo wskazany rachunek bankowy, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono informację o zmianie rachunku bankowego.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do sporządzania rocznego rozliczenia dotacji do dnia 20 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy rozliczenie dotacji. Rozliczenie organ prowadzący sporządza w systemie elektronicznym oraz przekazuje do Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach w formie dokumentu wygenerowanego z ww. systemu podpisanego przez organ prowadzący.

2. W przypadku gdy dotowana jednostka kończy swoją działalność w ciągu roku budżetowego, rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć najpóźniej w ostatnim dniu funkcjonowania dotowanej jednostki.

3. Rozliczenia, o których mowa w ust. 1, zawierają informację o sposobie wykorzystania otrzymanej dotacji. Zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu, określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. Do rozliczenia rocznego należy dołączyć wyciągi bankowe potwierdzające operacje finansowe dokonane z wykorzystaniem środków z dotacji.

4. Organ prowadzący zobowiązany jest zamieścić na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki ujęte w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 opis: *„Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Białe Błota, w kwocie..... zł (słownie zł) dotyczący (nazwa dotowanej jednostki)”* oraz datę, pieczęć i podpis organu prowadzącego dotowaną jednostkę.

5. W przypadku wydatkowania środków na realizację zadań z zakresu kształcenia specjalnego organ prowadzący zobowiązany jest zamieścić na dokumentach finansowych adnotację: *„Wydatek związany z kształceniem specjalnym sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Białe Błota, w kwocie..... zł (słownie zł) dotyczący (nazwa dotowanej jednostki)”* oraz datę, pieczęć i podpis organu prowadzącego.

6. Dotowane jednostki zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowych podlegających kontroli zgodnie z § 5 ust. 1 przez okres minimum 5 lat licząc od końca roku, w którym była udzielana dotacja.

7. Dotowane jednostki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków dokonywanych ze środków dotacji.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli

§ 5. 1. Gminie przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez jednostki dotowane. Kontrola, o której mowa obejmuje w szczególności:

- 1) zgodność danych zawartych w miesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów składanych zgodnie z §3 ust. 1 z dokumentacją dotowanej jednostki;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji na cele określone w ustawie.

2. O wszczęciu kontroli zawiadamia się organ prowadzący za pośrednictwem operatora pocztowego na adres prowadzenia działalności przez jednostkę dotowaną lub adres poczty elektronicznej.

3. Postępowanie kontrolne prowadzone jest w miejscu prowadzenia działalności przez jednostkę dotowaną, w godzinach jej pracy lub prowadzenia zajęć, a w uzasadnionych przypadkach w innych godzinach ustalonych pisemnie pomiędzy kontrolującymi, a organem prowadzącym. Czynności kontrolne na podstawie dostarczonych dokumentów mogą być przeprowadzane w miejscach prowadzenia działalności Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach.

4. W przypadku, gdy dokumentacja niezbędna dla przeprowadzenia kontroli znajduje się poza miejscem prowadzenia działalności przez dotowaną jednostkę, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić jej dostępność na czas prowadzenia kontroli w miejscu wskazanym w ust. 3 nie później, niż 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

5. Możliwe jest przeprowadzenie kontroli w miejscach innych, niż wskazane w ust. 3 na podstawie dokumentów protokolarnie przekazanych przez dotowaną jednostkę lub dostarczonych wraz z informacjami miesięcznymi, o jakich mowa w § 3.

6. Organ prowadzący zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującym warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) wystąpienia o udzielenie, w terminie przez nich wyznaczonym, ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli, w tym badanej dokumentacji. Termin wyznaczony na udzielenie informacji powinien być odpowiedni do wagi lub złożoności żądanej czynności;
- 2) sporządzenia niezbędnych kopii, fotokopii, skanów, odpisów lub wyciągów z badanych dokumentów;

- 3) oględzin obiektów i składników majątkowych, których utrzymanie lub nabycie związane jest z przedmiotem kontroli;
- 4) wglądu do dowodów wpłat czesnego, dokumentów zwalniających z tych wpłat oraz umów o nauczanie i wychowanie uczniów.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i organ prowadzący w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu. Podpisanie protokołu powoduje wygaśnięcie uprawnienia do zgłaszania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2-4.

2. Organowi prowadzącemu przysługuje prawo do zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy złożyć na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolerzy dokonują ich analizy, w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część protokołu kontroli. Tekst zmian lub uzupełnień, podpisany przez kontrolujących, doręcza się organowi prowadzącemu. Na zmiany lub uzupełnienia dokonane w tym trybie zastrzeżenie nie przysługuje.

4. W przypadku nieuwzględnienia w całości lub w części zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący w terminie do 14 dni od dnia ich otrzymania, formułują na piśmie swoje stanowisko. Stanowisko, podpisane przez kontrolerów, doręcza się organowi prowadzącemu.

5. Organ prowadzący podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmian lub uzupełnień, o których mowa w ust. 3 lub stanowiska, o którym mowa w ust. 4. Organ prowadzący może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

6. Odmowa podpisania protokołu lub niezłożenie odmowy podpisania protokołu na piśmie nie stanowią podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 7, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

7. Po zakończeniu kontroli Wójt Gminy Białe Błota doręcza organowi prowadzącemu wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

8. Organ prowadzący jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Wójta Gminy Białe Błota o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Rozdział 5.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 7. 1. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1 na rok 2023, organ prowadzący dotowaną jednostkę wprowadza do systemu elektronicznego, a następnie dostarcza do Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach w wersji papierowej stanowiącej wygenerowany z ww. systemu dokument podpisany przez organ prowadzący w terminie do dnia 31.03.2023 roku.

2. Informacje, o których mowa w § 3 ust. 1 za okres od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, organ prowadzący dotowaną jednostkę wprowadza do systemu elektronicznego, a następnie dostarcza do Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach w wersji papierowej stanowiącej wygenerowany z ww. systemu dokument podpisany przez organ prowadzący w terminie do dnia 31.03.2023 roku, wraz z kserokopią dokumentów, o których mowa w ust. 2, 3, 4 i 5.

§ 8. Traci moc uchwała nr RGK.0007.190.2017 Rady Gminy Białe Błota z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Białe Błota dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2018 r. poz. 275).

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Białe Błota

Jacek Grzywacz

12	Liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin	
13	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	

II.	Szkoła / placówka oświatowa*	
1	Liczba uczniów	
2	Liczba uczniów klas I-III szkoły podstawowej	
3	Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe, w tym:	
4	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym	
5	niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	
6	nieślyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
7	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi organizowanymi w szkołach i poradniach psychologiczno-pedagogicznych, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera	
8	Liczba uczniów korzystających z dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego	
9	Liczba uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą / nauczanie domowe	
10	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	

Rachunek bankowy, na który zostanie przekazana dotacja
Rodzaj dotowanej działalności:
Numer rachunku:
Nazwa banku:

Dokument sporządził(a):

.....
Podpis

.....
Pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

*- niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr RGK.0007.156.2022

Rady Gminy Białe Błota

z dnia 27 grudnia 2022 r.

Białe Błota, roku

Informacja o faktycznej liczbie uczniów

miesiąc rok

Dane jednostki	Organ prowadzący
Pełna nazwa: Adres: Kod pocztowy: Poczta: Telefon: Adres e-mail: REGON: NIP: Typ jednostki: publiczna/niepubliczna*	Pełna nazwa: Adres: Kod pocztowy: Poczta:
Data i numer wpisu do rejestru	Data i numer nadania uprawnień
Data: Numer:	Data: Numer:

Informacja o faktycznej liczbie uczniów:

I.	Przedszkole / oddziały przedszkolne w szkole podstawowej / inna forma wychowania przedszkolnego*	
1	Liczba uczniów	
2	Liczba uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	
3	Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe, w tym:	
4	w wieku 2,5-5 lat, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	
5	w wieku 2,5-5 lat, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
6	w wieku 2,5-5 lat z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	
7	w wieku 2,5-5 lat z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera	
8	w wieku 6 lat i powyżej, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	
9	w wieku 6 lat i powyżej, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
10	w wieku 6 lat i powyżej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	
11	w wieku 6 lat i powyżej lat z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera	
12	Liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin	

-* niepotrzebne skreślić

13	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
-----------	---	--

II.	Szkoła / placówka oświatowa*	
1	Liczba uczniów	
2	Liczba uczniów klas I-III szkoły podstawowej	
3	Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe, w tym:	
4	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym	
5	niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	
6	nieśłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
7	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi organizowanymi w szkołach i poradniach psychologiczno-pedagogicznych, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera	
8	Liczba uczniów korzystających z dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego	
9	Liczba uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą / nauczanie domowe	
10	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	

Rachunek bankowy, na który zostanie przekazana dotacja
Rodzaj dotowanej działalności:
Numer rachunku:
Nazwa banku:

Dokument sporządził(a):

.....
Podpis

.....
Pieczęćka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

Do informacji należy załączyć listę uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Białe Błota oraz listę uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin, zgodnie z poniższym wzorem.

-* niepotrzebne skreślić

Lista uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Białe Błota

L.p.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	PESEL	Obcokrajowiec	Uwagi! (data obowiązywania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)
1						tak/nie*	
2						tak/nie*	
3						tak/nie*	
...							

Lista uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin

L.p.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	PESEL	Obcokrajowiec	Uwagi! (data obowiązywania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)
1						tak/nie*	
2						tak/nie*	
3						tak/nie*	
...							

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby jednostki:

Lp.	Rodzaj wydatku (kod wg rodzajów wydatków)	Kwota	w tym z dotacji Gminy Białe Błota	w tym na kształcenie specjalne	w tym na wczesne wspomaganie rozwoju	Numer dowodu księgowego	Data wystawienia dowodu księgowego	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności
1									
2									
3									
....									
	Ogółem								

Dodatkowe informacje składającego sprawozdanie:

.....

Dokument sporządził(a):

.....
 Podpis

.....
 Pieczętka i podpis osoby upoważnionej
 do reprezentowania organu prowadzącego

Rodzaje wydatków:

Kod	Nazwa
WDyr	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot (pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego)
WN	Wynagrodzenie nauczycieli
WPP	Wynagrodzenie pozostałych pracowników
PoW	Pochodne od wynagrodzeń
WP	Wydatki ponoszone na wynajem pomieszczeń
KNR	Konserwacje, drobne naprawy oraz remonty
OM	Opłaty za media
ZAB	Zakup artykułów administracyjno-biurowych
ZPD	Zakup pomocy dydaktycznych
ZSTWNIp	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
ZWS	Zakup wyposażenia i sprzętu
INNE	Inne (wymienić jakie?)