

**ZASADY WEWNĘTRZNEJ GOSPODARKI FINANSOWEJ
UNIwersYTETU WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE**

I. Zasady ogólne

1. Gospodarka finansowa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie realizowana jest na podstawie następujących normatywnych aktów prawnych oraz przepisów wewnętrznych Uczelni:
 - 1) Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 roku (tj.: Dz.U. z 2016 poz. 1842 ze zm.),
 - 2) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tj.: Dz.U. z 2016 poz. 1047),
 - 3) Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (tj.: Dz.U. z 2013 poz. 885 ze zm.),
 - 4) Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 roku (tj.: Dz.U. z 2013 poz. 168 ze zm.),
 - 5) Ustawy o zasadach finansowania nauki z dnia 30 kwietnia 2010 roku (tj.: Dz.U. z 2014 poz. 1620 ze zm.),
 - 6) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz.U. z 2012 poz. 1533), zwanego dalej Rozporządzeniem,
 - 7) Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie uchwalonego przez Senat w dniu 25 listopada 2011 roku z późn. zm.
 - 8) innych wewnętrznych aktów prawnych.
2. Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie – zwany dalej Uniwersytetem – prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządzanego w trzech ujęciach: Wydział Nauk Medycznych, Uniwersytet Warmińsko-Mazurski bez Wydziału Nauk Medycznych, Uniwersytet Warmińsko-Mazurski ogółem. Plan ten przedstawiany jest przez Rektora, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i rachunkowości oraz zatwierdzany przez Senat.
3. Uniwersytet prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o sporządzone plany finansowe na zasadzie decentralizacji zarządzania środkami finansowymi.
4. Plany finansowe sporządza się dla:
 - 1) wydziałów,
 - 2) jednostek międzywydziałowych,
 - 3) jednostek ogólnouczelnianych,
 - 4) administracji centralnej.
5. Plany finansowe, o których mowa w pkt 4 ppkt 1 przygotowują dziekani, plany wymienione w pkt 4 ppkt 2 i 3 – kierownicy jednostek, a wymienione w pkt 4 ppkt 4 - Kanclerz w terminie do 31 maja każdego roku kalendarzowego. Wszystkie te plany powinny być przygotowane przy wsparciu informacyjnym ze strony administracji centralnej, pod nadzorem prorektora właściwego ds. ekonomicznych oraz zatwierdzane przez Rektora w formie zarządzenia.
6. Plany, o których mowa w pkt 4 i 5 sporządzane są wg wzoru określonego zarządzeniem Rektora i składane do prorektora właściwego ds. ekonomicznych.
7. Zarówno plan rzeczowo-finansowy Uniwersytetu jak i plany finansowe jednostek, o których mowa w pkt 4 powinny być zatwierdzone do 30 czerwca danego roku.

8. Do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu oraz planów finansowych jednostek organizacyjnych Uniwersytet i jednostki działają na podstawie prowizoriów budżetowych.
9. Prowizoria jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 4 sporządzane są przez ich kierowników przy wsparciu informacyjnym administracji centralnej i za pośrednictwem prorektora właściwego ds. ekonomicznych przedstawiane do zatwierdzenia Rektorowi do 10 grudnia każdego roku.
10. Prowizorium Uniwersytetu oraz jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 4 przyjmowane jest na 6 miesięcy i przewiduje dysponowanie nie więcej niż równowartością przychodów osiągniętych przez Uniwersytet i daną jednostkę w pierwszym półroczu poprzedniego roku kalendarzowego, w przypadku Uniwersytetu z wyłączeniem zysku ze sprzedaży majątku.
11. W okresie funkcjonowania prowizorium:
 - 1) mogą być wypłacane jedynie składniki wynagrodzeń osobowych wymienione wprost w umowie o pracę (akcie mianowania) lub porozumieniach do umowy (akcie mianowania); wyjątkiem może być projakościowa część wynagrodzenia zasadniczego, przyznawana i wypłacana nauczycielom akademickim zgodnie z odrębnymi wewnętrznymi przepisami,
 - 2) nie jest możliwe zatrudnienie osób na nowych etatach i zwiększanie wynagrodzeń osobowych w stosunku do stanu z grudnia poprzedniego roku; wyjątkiem od tej zasady są zatrudnienia finansowane z budżetów projektów oraz podwyżki do poziomu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego.
12. Zmiana prowizorium następuje w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
13. Dla wymienionych w pkt 4 jednostek, dla których sporządza się plany finansowe tworzy się konta księgowe, na których ewidencjonowane są wszystkie przychody i koszty tych jednostek.

II. Zasady sporządzania planów finansowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu

1. Plany finansowe jednostek składają się z uzyskanych przychodów i poniesionych kosztów w układzie rodzajowym z uwzględnieniem następujących działalności:
 - 1) studia stacjonarne,
 - 2) studia niestacjonarne,
 - 3) studia w języku obcym,
 - 4) studia podyplomowe,
 - 5) pozostała działalność dydaktyczna,
 - 6) zagraniczne programy dydaktyczne,
 - 7) działalność studentów,
 - 8) koszty wydziałowe,
 - 9) działalność badawcza.
2. Źródłami przychodów z działalności operacyjnej są:
 - 1) Dotacje z budżetu państwa (m.in. podstawowa, projakościowa, na działalność statutową, dla młodych naukowców),
 - 2) Opłaty za usługi edukacyjne (studia niestacjonarne, studia stacjonarne w języku obcym, powtarzanie semestrów i przedmiotów, kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi, studia podyplomowe, kursy i szkolenia specjalistyczne itp.),
 - 3) Pozostałe przychody z podstawowej działalności operacyjnej (m.in. opłaty administracyjne (m.in. opłaty rekrutacyjne) i za czynności związane z działalnością dydaktyczną, opłaty za wynajem pomieszczeń i udostępnienie innych składników

majątkowych służących tej działalności, wpływy z działalności kulturalnej i usługowej realizowanej przez studentów i pracowników w ramach zespołów kulturalnych, artystycznych, kół naukowych, wpływy z działalności bytowej, przychody z działalności naukowej),

- 4) Pozadotacyjne środki na działalność badawczą (m.in. NCN, NCBiR, NPRH, podmioty gospodarcze),
- 5) Środki pozyskane z zagranicy, w tym z Unii Europejskiej,
- 6) Pozostałe przychody operacyjne (m.in. odpisy amortyzacyjne majątku trwałego sfinansowanego z dotacji i środków europejskich, subwencje, zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych).

3. Zasady podziału przychodów:

- 1) Dotacja podstawowa podlega podziałowi pierwotnemu polegającemu na wyodrębnieniu środków na realizację następujących zadań celowych:
 - a) administracja centralna (maksymalnie 12% dotacji podstawowej),
 - b) remonty,
 - c) rozwój naukowy kadry,
 - d) współpraca międzynarodowa,
 - e) kultura fizyczna studentów,
 - f) samorząd studencki,
 - g) Akademickie Centrum Kultury,
 - h) dodatnie saldo „eksportu” godzin dydaktycznych,
 - i) koła naukowe,
 - j) rezerwa budżetowa (maksymalnie 3% dotacji podstawowej).
- 2) Podziału pierwotnego na wniosek Rektora dokonuje Senat w formie uchwały.
- 3) Środkami na realizację wymienionych w pkt 3 ppkt. 1 zadań celowych zarządzają dysponenti wskazani w decyzji Rektora, poza środkami na pokrycie dodatniego salda „eksportu” godzin dydaktycznych, które rozdzielane są na wydziały wykazujące takie saldo.
- 4) Dotacja podstawowa pomniejszona o odpisy na wymienione w pkt 3 ppkt. 1 na zadania celowe zostaje podzielona na wydziały zgodnie z algorytmem określonym w aktualnym rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie podziału dotacji z budżetu dla uczelni publicznych i niepublicznych z tym, że we wzorze określającym składnik studencko-doktorancki pomija się wskaźnik jakości dydaktycznej.
- 5) Dotacja na zadania związane z prowadzeniem kształcenia podyplomowego w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy, lekarzy dentystów, lekarzy weterynarii, farmaceutów, pielęgniarki i położne oraz diagnostów laboratoryjnych stanowi przychód jednostek realizujących w/w zadania.
- 6) Dotacja celowa na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia stanowi przychód Biura ds. Osób Niepełnosprawnych.
- 7) Dotacja na dofinansowanie zadań projakościowych przeznaczona na zwiększenie wysokości stypendiów doktoranckich stanowi przychód Biura ds. Kształcenia.
- 8) Dotacja na zadania związane ze świadczeniami zdrowotnymi wykonywanymi w ramach szkolenia studentów studiów stacjonarnych stanowi przychód Wydziału Nauk Medycznych.

- 9) Dotacja na działalność statutową oraz dla młodych naukowców, po potrąceniu kosztów pośrednich stanowi przychód wydziału.
 - 10) Przychody z tytułu opłat za usługi edukacyjne oraz pozostałe przychody stanowią przychód wydziału po potrąceniu kosztów pośrednich (wydziałowych i ogólnouczelnianych) zgodnie z odpowiednią uchwałą Senatu.
4. Ze środków będących w dyspozycji jednostek pokrywane są wszystkie wydatki na utrzymanie tych jednostek związane z działalnością naukowo-badawczą, dydaktyczną i organizacyjną z wyłączeniem wydatków na inwestycje i remonty ujęte w odpowiednich planach Uniwersytetu oraz wydatków określonych w rozdz. II pkt 3 ppkt. 1 finansowanych ze źródeł powstałych w ramach tzw. podziału pierwotnego dotacji podstawowej.
 5. Wydatkowanie środków następuje w ramach kwot zapisanych w poszczególnych pozycjach planu finansowego. Sytuacje, w których wydatki w danej pozycji przekroczą zaplanowaną wielkość o więcej niż 10%, wymagają pisemnego wyjaśnienia dysponenta środków złożonego prorektorowi właściwemu ds. ekonomicznych. W przypadku braku akceptacji takiego wyjaśnienia prorektor informuje o tym Rektora, który podejmuje odpowiednie decyzje dyscyplinujące.
 6. Zasady rozliczania działalności Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, Pływalni Uniwersyteckiej oraz Biblioteki Uniwersyteckiej:
 - 1) Koszty działalności wyżej wymienionych jednostek pokrywane są z dotacji podstawowej, przychodów własnych oraz ze środków poszczególnych wydziałów w wysokości niezbędnej do pokrycia sumy tych kosztów wynikającej z planów finansowych jednostek, przyjmowanych przez Rektora.
 - 2) W przypadku Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Pływalni Uniwersyteckiej wydziały uczestniczą w pokrywaniu ich kosztów proporcjonalnie do liczby studentów korzystających z zajęć w ww. jednostkach. Natomiast w przypadku Biblioteki Uniwersyteckiej obciążenie kosztem jej działalności jest proporcjonalne do sumy studentów i pracowników poszczególnych wydziałów. Przy czym dane potrzebne do ustalenia powyższych kluczy podziałowych dotyczyć powinny bieżącego roku akademickiego.
 7. Koszty działalności jednostek ogólnouczelnianych poza Biblioteką Uniwersytecką, Pływalnią Uniwersytecką oraz Akademickim Centrum Kultury pokrywane są przychodami własnymi. Jednostki te nie uczestniczą w podziale dotacji podstawowej.
 8. Koszty działalności administracji centralnej pokrywane są z podziału pierwotnego dotacji podstawowej, przychodów zewnętrznych oraz narzutów ogólnouczelnianych.
 9. W przypadku wspólnego korzystania z danego obiektu przez dwie lub więcej jednostek, rozliczenie między nimi następuje z wykorzystaniem mechanizmu „świadczeń wzajemnych”. W takim przypadku strony stosują uzgodnione między sobą stawki. W przypadku braku porozumienia koszty eksploatacji tego obiektu powinny być dzielone między korzystające jednostki, w przypadku:
 - 1) pomieszczeń pracowniczych - proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni,
 - 2) pomieszczeń dydaktycznych - proporcjonalnie do liczby realizowanych w nich godzin.
 10. Rektor dysponuje przychodami z działalności finansowej oraz pokrywa jej koszty.
 11. Szczegółowe zasady ewidencji oraz rozliczania kosztów Uczelni określa zarządzenie Rektora w sprawie Zasad rachunkowości w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.
 12. W przypadku osiągnięcia przychodów bądź poniesienia kosztów nie ujętych w planie finansowym przekraczających co najmniej o 5% założony ich poziom, dokonuje się

odpowiednich zmian w planie. Zmiana planu następuje w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

III. Realizacja planów finansowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu

1. Jednostki organizacyjne wymienione w rozdz. I pkt 4 prowadzą samodzielną gospodarkę przekazanymi do ich dyspozycji środkami, przy czym odpowiadają za nią w przypadku:
 - 1) wydziałów – ich dziekani,
 - 2) jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych – właściwi prorektorzy lub Kanclerz,
 - 3) administracji centralnej – Kanclerz.
2. Wymienione w punkcie 1 osoby prowadzą politykę kadrowo-płacową jednostek, z tym, że wnioski prowadzące do wzrostu zatrudnienia lub wynagrodzenia zasadniczego pracowników wymagają akceptacji Rektora.
3. Jeżeli wydział w poprzednim roku osiągnął dodatni wynik finansowy i plan finansowy zakłada osiągnięcie takiego wyniku w roku bieżącym, dziekan może wystąpić do Rektora z wnioskiem o wypłatę jednorazowych dodatków do wynagrodzeń pracowników. Pula środków, które mogą być przeznaczone na ten cel obliczana jest w następujący sposób:
 - 1) od zysku w przedziale: do kwoty 500 tys. zł – brak odpisu,
 - 2) od zysku w przedziale: 501 – 1 000 tys. zł – 15% odpisu,
 - 3) od zysku w przedziale: 1 001 – 2 000 tys. zł – 75 tys. zł plus 10% od kwoty ponad 1 000 tys. zł
 - 4) od zysku ponad 2 000 tys. zł – 175 tys. zł plus 5% od kwoty ponad 2 000 tys. zł.
4. Jeżeli wydział w poprzednich dwóch latach osiągnął dodatni wynik finansowy, a w ostatnim roku wynik ten był wyższy niż 2% przychodów, dziekan w planie finansowym wydziału może zaplanować na dany rok zakupy inwestycyjne. Na zakupy te może być przeznaczona kwota nie wyższa niż 15% zysku osiągniętego w roku poprzedzającym dany rok.
5. W przypadku osiągnięcia przez Uniwersytet ujemnego wyniku finansowego i zagrożenia dla stabilności finansowej Rektor może ograniczyć lub zawiesić realizację postanowień zawartych w pkt 3 i 4.
6. Dziekani wydziałów, które osiągnęły ujemny wynik finansowy zobowiązani są do przedstawienia Rektorowi do 31 maja następnego roku, zaopiniowanego przez radę wydziału programu naprawczego. Celem tego programu jest uzyskanie istotnej poprawy wyniku finansowego wydziału.
7. Z obowiązku przedstawienia programu naprawczego, decyzją Rektora, mogą być zwolnieni kierownicy jednostek, które w poprzednich dwóch latach osiągnęły dodatni wynik finansowy, a strata w ostatnim roku była mniejsza niż 1% przychodów.
8. Program naprawczy wydziału powinien obejmować okres niezbędny do osiągnięcia dodatniego wyniku finansowego, jednak nie dłuższy niż 3 lata.
9. Dziekan, do 31 maja następnego roku składa Rektorowi zaopiniowane przez radę wydziału roczne sprawozdanie z realizacji programu naprawczego.
10. W przypadku odmowy zatwierdzenia przez Rektora programu naprawczego lub rocznego sprawozdania z jego realizacji Rektor może:
 - 1) ustanowić własny program naprawczy wydziału,
 - 2) przejąć prowadzenie gospodarki finansowej wydziału,
 - 3) wdrożyć procedurę zmian organizacyjnych zmierzających do osiągnięcia celu programu naprawczego.

11. W wyjątkowych przypadkach, ze względu na strategiczny interes Uniwersytetu lub jego misję, Rektor może przedstawić Senatowi projekt uchwały akceptującej dłuższe funkcjonowanie wydziału osiągającego ujemny wynik finansowy. Uchwała taka powinna określać warunki tego funkcjonowania oraz wysokość dopuszczalnej straty.
12. W przypadku jednostek międzywydziałowych, ogólnouczelnianych i administracji centralnej osiągających ujemne wyniki finansowe obowiązują takie same zasady jak w odniesieniu do wydziałów, przy czym czynności przypisane dziekanom w tym przypadku wykonują sprawujący nadzór nad tymi jednostkami właściwi prorektorzy lub Kanclerz.
13. Realizację planów finansowych jednostek monitoruje prorektor właściwy ds. ekonomicznych, który na bieżąco informuje Rektora o wynikach tego monitoringu, a zwłaszcza o przypadkach:
 - 1) naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - 2) znaczących odstępstw od realizacji planów przychodów lub kosztów.
14. W przypadkach, o których mowa w pkt 13 Rektor może podjąć działania wymienione w pkt 10.

IV. Fundusze Uniwersytetu

1. Fundusze Uniwersytetu:
 - 1) Zasadniczy,
 - 2) Pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
 - 3) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,tworzone i wykorzystywane są na podstawie odrębnych przepisów.

V. Finansowanie działalności inwestycyjnej

1. Działalność inwestycyjna polega na:
 - 1) budowie lub rozbudowie budynków, budowli i infrastruktury technicznej,
 - 2) zakupie maszyn, aparatury naukowo-badawczej, urządzeń itp. (tzw. zakupy inwestycyjne),
 - 3) modernizacji, służącej pozyskiwaniu dodatkowych obiektów i powierzchni dla celów dydaktycznych, bądź powodującej oszczędności w zużyciu nośników energetycznych, wzrost funkcjonalności obiektów oraz poprawę stanu ich bezpieczeństwa,
 - 4) budowie lub rozbudowie strategicznej infrastruktury informatycznej Uniwersytetu.
2. Działalność inwestycyjna finansowana jest:
 - 1) z dotacji celowej budżetu państwa,
 - 2) ze środków Unii Europejskiej,
 - 3) ze środków własnych Uniwersytetu,
 - 4) innych środków pochodzących z urzędów centralnych, agend, kredytów bankowych, pożyczek, darowizn, subwencji itp.
3. Kierownicy jednostek wymienionych w rozdz. I pkt 4 chcący sfinansować zakupy inwestycyjne ze środków własnych Uniwersytetu składają do Kanclerza w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego planowany zakup odpowiednie wnioski, które – po weryfikacji – stanowiąc będą podstawę do sporządzenia planu zakupów inwestycyjnych na rok następny.
4. Realizacja inwestycji następuje na podstawie planu inwestycyjnego przygotowanego przez Kanclerza i zaopiniowanego przez Senacką Komisję ds. Rozwoju Uczelni i Finansów oraz zatwierdzonego przez Rektora. Plan na dany rok kalendarzowy powinien być przyjęty do końca grudnia roku poprzedniego.

5. Na realizację inwestycji budowlanych wymagana jest zgoda Senatu, wyrażona w formie uchwały.
6. Dysponentem środków przeznaczonych na inwestycje budowlane jest Kanclerz. Kanclerz może przekazać swoje uprawnienia zastępcy kanclerza ds. inwestycyjno-technicznych.
7. Kanclerz po pierwszym półroczu (do końca sierpnia) i na koniec roku (do końca lutego) przedstawia Rektorowi i Senatowi sprawozdanie z wykonania planu inwestycji.
8. W przypadku znacznych odstępstw od planu lub pojawienia się nowych okoliczności (np. możliwości inwestycji) może nastąpić zmiana planu inwestycji. Następuje ona w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

VI. Finansowanie działalności remontowej

1. Działalność remontowa polega na odtwarzaniu wartości technicznej i użytkowej obiektów i infrastruktury technicznej,
2. Remonty obiektów budowlanych finansowane są:
 - 1) z podziału pierwotnego dotacji podstawowej,
 - 2) ze środków własnych Uniwersytetu,
 - 3) ze środków Unii Europejskiej,
 - 4) innych środków pochodzących z urzędów centralnych, agend, kredytów bankowych, pożyczek, darowizn, subwencji itp.
3. Realizacja remontów następuje na podstawie planu remontów sporządzanego przez Kanclerza, a zatwierdzonego przez Rektora. Plan na dany rok kalendarzowy powinien być przyjęty do końca grudnia roku poprzedniego.
4. Dysponentem środków na remonty jest Kanclerz. Kanclerz może przekazać swoje uprawnienia zastępcy kanclerza ds. inwestycyjno-technicznych.
5. Kanclerz po pierwszym półroczu (do końca sierpnia) i na koniec roku (do końca lutego) przedstawia Rektorowi i Senatowi sprawozdanie z wykonania planu remontów.

VII. Finansowanie projektów

1. Projekty finansowane są:
 - 1) ze środków zagranicznych, w tym z Unii Europejskiej,
 - 2) ze środków krajowych,
 - 3) ze środków własnych Uniwersytetu.
2. Realizacja projektów następuje na podstawie podpisanych umów, po uzyskaniu zgody Rektora lub upoważnionego prorektora na ich realizację.
3. Dysponentem środków na realizację projektu jest jego kierownik, po uzyskaniu pełnomocnictwa od Rektora. Kierownik odpowiada za realizację projektu, w tym za prawidłowe wydatkowanie środków finansowych.
4. Wkłady własne w projektach realizowanych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w rozdz. I pkt 4 finansowane są ze środków własnych tych jednostek. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownicy tych jednostek mogą też ubiegać się o dofinansowanie ze środków będących w dyspozycji Rektora. Środki te powinny też być źródłem finansowania wkładów własnych w projektach o szczególnym znaczeniu dla całego Uniwersytetu.
5. Ewentualne kary lub koszty niekwalifikowane powstałe w wyniku błędów popełnionych przy realizacji projektów przez pracowników jednostek je prowadzących, pokrywane są ze środków własnych tych jednostek.

6. Finansowanie projektów odbywa się zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami oraz szczegółowymi wytycznymi do programów, w ramach których realizowane są poszczególne projekty.

VIII. Przepisy przejściowe

1. W roku wdrożenia niniejszych „Zasad...” tj. w roku 2016 obowiązują następujące daty wykonania obowiązków określonych w:
 - 1) rozdz. I pkt 9 - data przedstawienia do zatwierdzenia prowizoriów budżetowych
- do dnia 30 grudnia 2016 r.;
 - 2) rozdz. V pkt 3 - data złożenia do Kanclerza wniosków na zakupy inwestycyjne
- do dnia 30 grudnia 2016 r.;
 - 3) rozdz. V pkt 4 - data przyjęcia planu inwestycyjnego na rok 2017 – do dnia 20 stycznia 2017 r.;
 - 4) rozdz. VI pkt 3 - data przyjęcia planu remontów na rok 2017 – do dnia 20 stycznia 2017 r.