## Zarządzenie Nr 0050.94.2016

## Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów

z dnia 30 listopada 2016r

w sprawie: wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów   
i usług VAT w Gminie Suchedniów.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990r o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 446, poz. 1579), w związku z wyrokiem TSUE   
z dnia 29.09.2015r.(C-276/14), uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26.10.2015r (Syg. Akt. I FPS 4/15) oraz art. 3 ustawy z dnia 5.09.2016r   
o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016r., poz.1454) **zarządza się,** co następuje**;**

**§ 1.**

Z dniem 1 stycznia 2017r. Gmina Suchedniów będzie prowadzić scentralizowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne gminy określone w załączniku nr 1.

**§ 2.**

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług   
w Gminie Suchedniów zwanej dalej „gminą” i jej jednostek organizacyjnych zwanych dalej „jednostkami” wprowadza się zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

**§ 3.**

Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Suchedniów wymienionych w załączniku nr 1 do:

- przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy,

- dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i zawartych umów, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniem od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8% i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT,

- posługiwania się numerem NIP Gminy Suchedniów przy czynnościach prawnych w tym zakresie,

- prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych   
z działalnością prowadzoną przez te jednostki,

- prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupu (rejestry cząstkowe VAT) za poszczególne miesiące, w oparciu o zapisy ustawy o podatku od towarów i usług,

- sporządzania tzw. „cząstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług   
w złotych i groszach,

- dostarczania ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupu (rejestry cząstkowe VAT)   
za poszczególne miesiące, a także sporządzonej na ich podstawie deklaracji VAT-7   
do UM i G Suchedniów w terminie do 15 –tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,

- wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku   
od towarów i usług w jednostce i przekazanie informacji w tym zakresie do U M i G Suchedniów w terminie do 10 stycznia 2017r.,

- dostosowanie polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy Suchedniów do przygotowania stosownego upoważnienia dla Kierowników i Dyrektorów Jednostek do zawierania i aneksowania umów na dostawę towarów i usług w imieniu Gminy Suchedniów w zakresie planu finansowego każdej jednostki oraz do wystawiania i odbioru faktur VAT w imieniu Gminy Suchedniów, zgodnie załącznikiem nr 2.

**§ 5.**

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy – Urzędu Miasta i Gminy Suchedniów.

**§ 6.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Suchedniów, Sekretarzowi Gminy Suchedniów oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Suchedniów.

**§ 7**.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy

Cezary Błach

Załącznik nr 1

do zarządzenia Nr0050.94.2016

Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów

z dn.30.11.2016

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Suchedniów wraz z UM i G Suchedniów

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa jednostki organizacyjnej** | **Adres siedziby** | **Numer NIP** | **Symbol** |
| 1 | Urząd Miasta i Gminy  w Suchedniowie | ul. Fabryczna 5,  26 – 130 Suchedniów | 663-14-05-011 | UM |
| 2 | Zakład Gospodarki Komunalnej  w Suchedniowie | ul. Kościelna 21  26 - 130 Suchedniów | 663-187-13-74 | ZGK |
| 3 | Ośrodek Sportu i Rekreacji  w Suchedniowie | ul. Ogrodowa 11  26 – 130 Suchedniów | 663-14-05-235 | OS i R |
| 4 | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  w Suchedniowie | ul. Fabryczna 5  26 – 130 Suchedniów | 663-14-01-214 | MGOPS |
| 5 | Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 1 w Suchedniowie | ul. Ogrodowa 12  26 - 130 Suchedniow | 663-16-80-450 | SSP 1 |
| 6 | Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 3  w Suchedniowie | ul. Kościelna 1  26 – 130 Suchedniów | 663-16-80-852 | SSP 3 |
| 7 | Samorządowa Szkoła Podstawowa  w Ostojowie | Ostojów 16  26 – 130 Suchedniów | 663-16-80-881 | SSP Ost |
| 8 | Gimnazjum Samorządowe w Suchedniowie | ul. Szarych Szeregów 6  26 – 130 Suchedniów | 663-17-13-971 | Gm |
| 9 | Przed Przedszkole Samorządowe w Suchedniowie | ul. E Peck 15a  26 – 130 Suchedniów | 663-16-81-716 | SPle |

Załącznik nr 2

do zarządzenia Nr 0050.94.2016

Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów

z dnia 30.11.2016r

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług

§ 1.

1.Gmina Suchedniow w terminie do 31.12.2016r dokona wyrejestrowania jednostek   
z ewidencji Urzędu Skarbowego jako czynnych podatników VAT

§ 2

1.Począwszy od 1 stycznia 2017 roku umowy cywilnoprawne (np. najem) zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy Suchedniów muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne tj.: pełną nazwę gminy, jej adres oraz dane jednostki, jako podmiotu podpisującego umowę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis kierownika jednostki z upoważnienia Burmistrza ( *np. umowa Nr zawarta w dniu……. pomiędzy Gminą Suchedniów w imieniu, którego działa Kierownik/Dyrektor jednostki….)*

2. Zobowiązuje się kierowników/dyrektorów jednostek do aneksowania umów cywilnoprawnych zawartych przed dniem 1 stycznia 2017r w celu ujednolicenia danych,   
o których mowa w § 2 ust.1. Do kwot ujętych w dotychczasowych umowach należy doliczyć odpowiednią stawkę podatku VAT.

3. Umowy muszą zawierać informację o cenie brutto lub cenie netto z klauzulą doliczenia stawki VAT.

4. Pismo w sprawie zmiany danych nabywcy i aneksowania umów stanowi załącznik nr 1 do instrukcji

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich kierowników/dyrektorów jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i zawartych umów, pod kątem opodatkowania podatkiem VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie:

- objętych zwolnieniem od VAT,

- objętych stawkami VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz

- niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT,

zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

1. Od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się kierowników/dyrektorów jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe, na podstawie wystawionych przez jednostkę faktur jak również innych dokumentów podatkowych (np. zestawienie kwitariuszy za posiłki).
2. Od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się kierowników/dyrektorów jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur, co do których istnieje prawo do odliczania podatku w pełnej lub częściowej wysokości.
3. Rejestry sprzedaży i zakupu powinny być oznaczone co najmniej:
4. Nazwą rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży
5. Numer rejestru: „kolejny numer (..)/Gmina Suchedniów/ skrócona nazwa jednostki (…)
6. Okresem, którego dotyczy: miesiąc, rok
7. Nazwą podmiotu wraz z adresem: Gmina Suchedniów, ul. Fabryczna 5, 26-130 Suchedniów.
8. NIP (Gminy) 663-17-31-609
9. Ewidencja sprzedaży oraz ewidencja zakupu wraz ze sporządzoną na ich podstawie deklaracją VAT -7 (w złotych i groszach) winna być dostarczona do UM i G Suchedniów w nieprzekraczającym terminie do 15-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Dostarczone dokumenty muszą być podpisane przez kierownika/dyrektora i głównego księgowego jednostki w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej uzgodnionej z UM i G Suchedniów.
10. Obowiązuje sporządzenie ewidencji i deklaracji zerowych.
11. W przypadku, gdy dzień złożenia dokumentów wymienionych w § 4 ust. 4 przypada na dzień wolny od pracy, to dokumenty należy złożyć w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
12. W przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowych ewidencji i deklaracji, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji, należy niezwłocznie:
13. zgłosić ten przypadek do UM i G Suchedniów,
14. sporządzić niezbędne korekty wraz ze wskazaniem ich przyczyny.
15. Dane wykazane w deklaracji VAT winny być zgodne z danymi wynikającymi   
    z ewidencji księgowej.
16. Pracownik sporządzający cząstkowe deklaracje VAT – 7 w jednostce ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzenie danych do rejestrów zakupu i sprzedaży na podstawie których sporządza się deklaracje.

§ 5

1. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z art. 86 ustawy   
   z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2016r., poz. 710 ze zm),
2. W przypadku nabycia towarów i usług wykorzystywanych wyłącznie do celów związanych ze sprzedażą opodatkowaną – odliczeniu podlega cała kwota podatku VAT,
3. W przypadku nabycia towarów i usług wykorzystywanych do celów związanych zarówno ze sprzedażą opodatkowaną jak i sprzedażą zwolnioną – odliczeniu podlega kwota podatku VAT wg wyliczonej proporcji z art. 90 ustawy od towarów i usług.
4. W przypadku nabycia towarów i usług wykorzystywanych do celów związanych zarówno ze sprzedażą opodatkowaną jak i sprzedażą zwolnioną oraz niepodlegającą ustawie bądź sprzedażą opodatkowaną i sprzedażą niepodlegającą ustawie – odliczeniu podlega kwota VAT wg wyliczonego prewspółczynnika z art. 86 ustawy.
5. Preswpółczynnik będzie wyliczany przez każdą jednostkę odrębnie na zasadach określonych w art. 86 ustawy oraz rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników.
6. Proporcja będzie wyliczana na zasadach określonych w art. 90 ustawy przez każdą jednostkę odrębnie do końca 2017 roku, natomiast od 2018 roku przez Gminę Suchedniów dla całej gminy.
7. Informacje o wysokościach wyliczonych wskaźników, o których mowa w ust. 5 i 6:
8. wyliczonych na dany rok podatkowy na podstawie wykonania poprzedniego roku,
9. wyliczonych rzeczywistych wskaźników do korekty rocznej podatku naliczonego kierownicy / dyrektorzy jednostek przekazują do UM i G Suchedniów w terminie do 15-go lutego każdego roku obrotowego.

§ 6

1. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy,   
   o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach w sposób następujący:

**FAKTURA SPRZEDAŻY**

Sprzedawca: Gmina Suchedniów

ul. Fabryczna 5

26-130 Suchedniów

NIP 663-17-31-609

Wystawca: Jednostka organizacyjna gminy

( jej nazwa i adres)

Rachunek bankowy/kasa : wystawcy

**FAKTURY NABYCIA**

Nabywca: Gmina Suchedniów

ul. Fabryczna 5

26-130 Suchedniów

NIP 663-17-31-609

Odbiorca - Jednostka organizacyjna gminy

( jej nazwa i adres)

1. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Suchedniów powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego   
   z uwzględnieniem w numeracji symbolu jednostki w następujący sposób: numer kolejny/rok/symbol jednostki). Symbole dla jednostek określono w załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 0050.94.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów z dnia 30.11.2016r w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Suchedniów.
2. Wystawcą faktury VAT w jednostkach mogą być osoby posiadające upoważnienia kierownika/dyrektora jednostki do ich wystawiania, zgodnie z załącznikiem nr 2 do instrukcji.
3. Faktury otrzymane przez jednostki od dnia centralizacji, dokumentujące dostawy towarów lub usług przed dniem centralizacji, wystawiane jeszcze na jednostkę organizacyjną, uprawniają ją do odliczenia podatku naliczonego (z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy o VAT).
4. Faktury dokumentujące dokonanie dostawy towarów lub wykonanie usługi od dnia centralizacji, które nieprawidłowo zostaną wystawione na jednostki organizacyjne Gminy Suchedniów, powinny zostać skorygowane w tym samym zakresie przez jednostkę notą korygującą
5. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być opatrzone datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy – nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.
6. Faktury zakupu podlegające odliczeniu winny posiadać adnotację w jakiej wysokości podatek VAT został odliczony i w jakim okresie rozliczeniowym. Adnotacji dokonuje pracownik zajmujący się w jednostce zagadnieniami VAT.
7. Faktury sprzedaży należy ujmować w rejestrze VAT, w miesiącu w którym powstał obowiązek podatkowy. Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy powstaje:
8. w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołówkowych, wynajmu hali sportowej),
9. w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu płatności   
   (dotyczy usługi najmu, dzierżawy i podobnych, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, gazu, Internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków itp.),
10. w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy zbycia np.: makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. prętów, blachy lub laptopów),
11. w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy dopłat do cen wody, odbioru ścieków, do usług opiekuńczych, usług opieki społecznej itp.).

§ 7

1. Rozliczenia między jednostkami wymienionymi w załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 0050.94.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów z dnia 30.11.2016r w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT   
   w Gminie Suchedniów nie są fakturowane i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży i zakupu ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki gminy. Podstawą tych rozliczeń jest nota księgowa bez podatku VAT.
2. Ustalenia określone w § 7 ust. 1 nie dotyczą rozliczeń między innymi jednostkami samorządu terytorialnego lub innymi podmiotami. Podstawą tych rozliczeń jest faktura, a wynikające z niej kwoty należy ujmować w ewidencji sprzedaży oraz   
   w cząstkowych deklaracjach VAT -7 składanych przez te jednostki.

§ 8

1. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych jednostki na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach, raportach).
2. Dotychczasowe dane mogą być stosowane nie dłużej niż do 31.12.2018r.
3. W przypadku wystąpienia konsumenta z żądaniem wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż uwidocznioną na paragonach, na których widnieją dane jednostek organizacyjnych wówczas jednostki zobowiązane są do wystawienia faktury VAT z danymi Gminy Suchedniów.
4. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich kierowników/dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawa   
   w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje   
   w tym zakresie należy przekazać w formie pisemnej do   
   UM i G Suchedniów.

§ 9

1. Zobowiązuje się kierowników/dyrektorów jednostek do przekazywania z konta dochodów obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę (podatek należny pomniejszony o naliczony) do 15-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na rachunek bankowy Gminy Suchedniów wskazany w odrębnym piśmie. W treści przelewu należy wpisać „VAT za m-c…”.
2. W przypadku, gdy jednostka wykaże w cząstkowej deklaracji VAT-7 nadwyżkę podatku naliczonego nad należnym, Gmina dokona zwrotu nadwyżki na konto wskazane przez jednostkę. Do podania numeru rachunku bankowego zobowiązuje się kierownika/dyrektora jednostki.
3. Przy odliczaniu podatku naliczonego, jednostka po otrzymaniu zwrotu podatku   
   z Gminy pomniejsza wydatki. W przypadku otrzymania zwrotu podatku dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody jednostki.

§ 10

1. Zobowiązuje się Gminę Suchedniów do agregacji/scalenia następujących danych:
2. cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów dostarczanych przez jednostki, w celu sporządzenia zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupów,
3. cząstkowych deklaracji VAT – 7, sporządzanych na aktualnym wzorze deklaracji, dostarczanych przez jednostki w celu sporządzenia   
   i przekazania zbiorczej deklaracji dla Gminy Suchedniów do właściwego urzędu skarbowego.
4. Zobowiązuje się Gminę Suchedniów do zapłaty podatku wynikającego   
   ze sporządzonej deklaracji VAT-7 do 25-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
5. Czynności wskazane w ust 1 dokonywane będą przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

Załącznik nr 3

do zarządzenia Nr 0050.94.2016

z dnia 30.11.2016

Suchedniów, dn. ………..

**P E Ł N O M O C N I C W O Nr ………..**

Upoważniam Pana/Panią ………………. (PESEL: ………………) – Kierownika/Dyrektora …………… (*nazwa jednostki organizacyjnej*) do:

- zawierania i aneksowania umów na dostawy towarów i usług w imieniu Gminy Suchedniów w zakresie planu finansowego jednostki,

- wystawiania w imieniu Gminy Suchedniów faktur sprzedaży w zakresie sprzedaży dokonywanej przez ………………… (*nazwa jednostki*),

- odbioru faktur dokumentujących zakupy dokonywane przez tę jednostkę w ramach prowadzonej przez nią działalności.

Na podstawie niniejszego upoważnienia Pełnomocnik upoważniony jest do udzielania upoważnienia pracownikom Jednostki w zakresie wystawiania i odbioru faktur wystawianych przez i na Gminę Suchedniów.

Pełnomocnictwo ważne jest bezterminowo i może być w każdym czasie odwołane. Rozwiązanie umowy o pracę z Pełnomocnikiem oznacza automatyczne odwołanie udzielonego pełnomocnictwa.

Pełnomocnik zobowiązany jest do przekazania kopii dalszego upoważnienia   
do wystawiania i/lub odbioru faktur w terminie 3 dni od dnia udzielenia takiego upoważnienia.

Burmistrz Miasta i Gminy

………………………………………….

Załącznik nr 1 do instrukcji

w sprawie centralizacji rozliczeń

podatku od towarów i usług

Nazwa Jednostki ………………, dnia …. ………… 2016 r.

Nazwa firmy:………………………….

………………………………………………

………………………………………………

Niniejszym zawiadamiamy, iż zgodnie z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. sygn. akt C-276/14, oraz uchwałą NSA z dnia 26 października 2015 r. (sygn. akt I FPS 4/15) z dniem 1 stycznia 2017r podatnikiem podatku VAT w naszym imieniu staje się **Gmina Suchedniów NIP 663-17-31-609.**

W związku z powyższym prosimy o uwzględnienie tej zmiany w wystawianych dla nas fakturach.

Uprzejmie prosimy o zmianę nabywcy świadczonych przez Państwa usług na:

**Nabywca:** Gmina Suchedniów, ul. Fabryczna 5, 26-130 Suchedniów

Odbiorca: Nazwa jednostki budżetowej

Adres Jednostki Budżetowej

NIP: 663-17-31-609

Jeśli zaistnieje konieczność aneksowania umowy, uprzejmie prosimy o przesłanie projektu takiego aneksu na adres wskazany powyżej (*nazwa jednostki-)*.

Gmina Suchedniów oświadcza, że zmiana ta zaistniała w wyniku wskazanego wyżej wyroku Trybunału i uchwały NSA i jest konieczna w celu prawidłowego ujęcia wystawianych przez Państwa faktur w rejestrach podatkowych Gminy Suchedniów

Zmiana ta wynika z ogólnie obowiązujących przepisów prawa i nie jest zależna od Gminy Suchedniów.

Załącznik do informacji

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Suchedniów

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa jednostki organizacyjnej** | **Adres siedziby** | **Numer NIP** |
| 1 | Urząd Miasta i Gminy  w Suchedniowie | ul. Fabryczna 5,  26 – 130 Suchedniów | 663-14-05-011 |
| 2 | Zakład Gospodarki Komunalnej  w Suchedniowie | ul. Kościelna 21  26 - 130 Suchedniów | 663-187-13-74 |
| 3 | Ośrodek Sportu i Rekreacji  w Suchedniowie | ul. Ogrodowa 11  26 – 130 Suchedniów | 663-14-05-235 |
| 4 | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  w Suchedniowie | ul. Fabryczna 5  26 – 130 Suchedniów | 663-14-01-214 |
| 5 | Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 1 w Suchedniowie | ul. Ogrodowa 12  26 - 130 Suchedniow | 663-16-80-450 |
| 6 | Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 3  w Suchedniowie | ul. Kościelna 1  26 – 130 Suchedniów | 663-16-80-852 |
| 7 | Samorządowa Szkoła Podstawowa  w Ostojowie | Ostojów 16  26 – 130 Suchedniów | 663-16-80-881 |
| 8 | Gimnazjum Samorządowe w Suchedniowie | ul. Szarych Szeregów 6  26 – 130 Suchedniów | 663-17-13-971 |
| 9 | Przed Przedszkole Samorządowe w Suchedniowie | ul. E Peck 15a  26 – 130 Suchedniów | 663-16-81-716 |