



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 28 grudnia 2016 r.

Poz. 4910

### UCHWAŁA NR XXIII/192/2016 RADY GMINY ŁUBIANKA

z dnia 16 grudnia 2016 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) uchwała się, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innym form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, tryb rozliczania tych dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o

- 1) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
- 3) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć odpowiednio podstawowe kwoty dotacji, o których mowa w art. 78b ust. 1-5 ustawy;
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Łubianka.

#### **Tryb udzielania dotacji**

**§ 2.** Niepubliczne przedszkola niebędące przedszkolami specjalnymi, które spełniają warunki określone w art. 90 ust. 1b pkt.1-6 ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest gmina Łubianka, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy pod warunkiem, że osoba prowadząca poda organowi właściwemu do udzielania dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**§ 3.** Niepubliczne przedszkola niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b pkt.1-6 ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest gmina Łubianka, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem, że osoba prowadząca poda organowi właściwemu do udzielania dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, które spełniają warunki określone w art. 90 ust. 1c pkt.1-3 ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest gmina Łubianka, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem, że osoba prowadząca poda organowi właściwemu do udzielania dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 5. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1c pkt.1-3 ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest gmina Łubianka, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem, że osoba prowadząca poda organowi właściwemu do udzielania dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 6. Niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem, że osoba prowadząca poda organowi właściwemu do udzielania dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 7. Niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem, że osoba prowadząca poda organowi właściwemu do udzielania dotacji informację o planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 8. 1. Dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego udziela się na wniosek osoby prowadzącej złożony organowi właściwemu do udzielania dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

2. Dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka udziela się na wniosek osoby prowadzącej złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

3. Dotacji dla niepublicznych: przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze udziela się na wniosek osoby prowadzącej złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 9. 1. Dotacja dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego obliczana jest w poszczególnych miesiącach w przeliczeniu na każdego ucznia wykazanego w informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów, składanej przez osobę prowadzącą w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, z tym, że za miesiąc grudzień do 5 grudnia, według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego złożenie informacji.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów określa wzór stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

3. Dotacja za miesiące wakacyjne (lipiec i sierpień) udzielana będzie na każdego ucznia, który w czerwcu uczestniczył w zajęciach, według stanu na ostatni dzień czerwca.

4. Rata dotacji za pierwszy miesiąc działalności niepublicznego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego jest przekazywana na podstawie informacji o rozpoczęciu działalności złożonej przez osobę prowadzącą według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, w wysokości uwzględniającej liczbę uczniów wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 8. Wyrównanie (dopłata lub potrącenie nadpłaty) raty dotacji za pierwszy miesiąc działalności następuje przy następnej racie dotacji, według faktycznej liczby uczniów wykazanej w informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów.

5. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązana jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 1, niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów stanowiącej podstawę obliczenia dotacji lub po stwierdzeniu wystąpienia w niej innych błędów.

6. Ewentualne dopłaty lub niedopłaty, spowodowane błędem w miesięcznej informacji, w stosunku do kwoty należnej dotacji będą korygowane przez Gminę przy przekazaniu kolejnej raty.

7. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie, podpisuje osoba prowadząca lub osoba przez nią upoważniona.

8. Dotacja przekazywana jest w terminach określonych ustawą na rachunek bankowy niepublicznego przedszkola bądź innej formy wychowania przedszkolnego wskazany przez osobę prowadzącą we wniosku, o którym mowa w § 8 uchwały. W przypadku zmiany rachunku bankowego wskazanego we wniosku organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego pisemnie informuje organ właściwy do udzielania dotacji o dokonanej zmianie.

### **Tryb rozliczania dotacji**

**§ 10.** 1. Osoba prowadząca, która otrzymuje dotacje z budżetu Gminy, sporządza roczne rozliczenie otrzymanych dotacji.

2. Rozliczenie powinno zawierać następujące dane:

- 1) nazwa i adres osoby prowadzącej,
- 2) dane z adresem siedziby i numerem telefonu niepublicznego przedszkola bądź innej formy wychowania przedszkolnego,
- 3) kwotę otrzymanej dotacji,
- 4) kwotę wykorzystanej dotacji,
- 5) kwotę niewykorzystanej dotacji,
- 6) zestawienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków zgodnie z art. 90 ust. 3 d ustawy,
- 7) wykaz faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych z podziałem na rodzaje wydatków, zawierające datę wystawienia, numer dokumentu, datę zapłaty, przedmiot zakupu, kwotę wydatku wraz z kwotą zapłaconą ze środków dotacji.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 rozliczenie otrzymanych dotacji osoba prowadząca przekazuje organowi właściwemu do udzielania dotacji, w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały.

4. W przypadku, gdy niepubliczne przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, osoba prowadząca powiadamia organ właściwy do udzielania dotacji o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji, nie później jednak niż do dnia likwidacji.

5. W przypadku przekazania prowadzenia niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku kalendarzowego, osoba prowadząca, która przekazuje niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany osoby prowadzącej we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, rozliczenie otrzymanych dotacji, o którym mowa w ust. 1, za okres prowadzenia niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w danym roku kalendarzowym.

6. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji, na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji z budżetu Gminy należy zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Łubianka, w..... roku, w kwocie.....zł, dotyczący..... (nazwa i adres dotowanego niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego) .....” oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej.

7. Dotowane niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o których mowa w § 9 przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

### **Tryb i zakres kontroli**

**§ 11.** 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Łubianka, zwani dalej kontrolerami, mogą przeprowadzać kontrole w niepublicznych przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, obejmujące sprawdzenie:

- 1) zgodności liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 9 w oparciu o dokumentację stanowiącą podstawę sporządzenia powyższych danych;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie podpisane przez Wójta.

3. Kontrola może być przeprowadzana po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej o zakresie kontroli i przewidywanym terminie przeprowadzania kontroli.

4. Kontrola rozpoczyna się w chwili doręczenia osobie prowadzącej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz okazania legitymacji służbowej kontrolera.

5. Kontroler, w związku z zakresem kontroli, ma prawo do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu;
- 2) wglądu do dokumentów i innych materiałów;
- 3) żądania sporządzania niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach;
- 4) występowania o udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie przez niego wyznaczonym.

6. Osoba prowadząca jest zobowiązana do zapewnienia kontrolerowi warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

7. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerowi warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, osoba prowadząca dostarcza dokumenty i inne materiały stanowiące podstawę pobrania i wykorzystania dotacji na wskazany adres organu właściwego do udzielenia dotacji.

8. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontroler przedstawia w protokole. Protokół, podpisany przez kontrolera, doręcza się osobie prowadzącej.

9. Osoba prowadząca podpisuje protokół kontroli w terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu, tekstu jego zmian lub uzupełnień, o którym mowa w ust. 11, lub stanowiska, o którym mowa w ust. 12.

10. Osobie prowadzącej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych, w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.

11. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontroler dokonuje ich analizy, w razie potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu kontroli. Tekst zmian lub uzupełnień, podpisany przez kontrolera, doręcza się osobie prowadzącej.

12. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontroler formułuje na piśmie swoje stanowisko. Stanowisko, podpisane przez kontrolera, doręcza się osobie prowadzącej.

13. Osoba prowadząca może odmówić podpisania protokołu, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

14. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 15.

15. Po zakończeniu kontroli Wójt doręcza osobie prowadzącej wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena kontrolowanego zakresu, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia w sprawie ich usunięcia.

16. Osoba prowadząca, której zostało doręczone wystąpienie pokontrolne jest obowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Wójta o sposobie wykonania zaleceń.

### **Przepisy końcowe**

§ 12. Z dniem 31 grudnia 2016 r. traci moc uchwała nr XVI/131/2016 Rady Gminy Łubianka z dnia 23 maja 2016 r.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubianka.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Bolesław Szczechowski**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIII/192/2016  
Rady Gminy Łubianka  
z dnia 16 grudnia 2016 r.

.....  
(pieczęć podmiotu prowadzącego)  
Wójt Gminy Łubianka

**Wniosek o udzielenie dotacji na rok .....**

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie dotacji na rok ..... dla:

.....  
(nazwa i adres placówki)

**I. Dane podmiotu prowadzącego:**

1. Dane wnioskodawcy:

1) Osoba prawna/ osoba fizyczna\*)

2) Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imię osoby fizycznej

.....

3) Siedziba osoby prawnej/ adres osoby fizycznej

.....

2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę:

1) Imię i nazwisko .....

2) tytuł prawny (pełnomocnictwo) .....

**II. Nazwa i adres przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego\*)**

.....

**III. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji**

.....

**IV. Planowana liczba uczniów**

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem	w tym niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju prowadzonym na podstawie art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty	liczba uczestników zajęć rewalidacyjno wychowawczych
styczeń-sierpień				
wrzesień - grudzień				

.....  
(data, czytelny podpis osoby prowadzącej)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIII/192/2016  
Rady Gminy Łubianka  
z dnia 16 grudnia 2016 r.

### INFORMACJA

miesięczna o liczbie dzieci wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnień do otrzymywania dotacji.  
Nazwa i adres przedszkola/ niepublicznych innych formy wychowania przedszkolnego \*)

.....

data i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez gminę

Łubianka .....

Liczba dzieci na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego złożenie informacji	Liczba dzieci w miesiącu, w którym składany jest formularz	Liczba dzieci w miesiącu następnym
miesiąc, rok .....	miesiąc, rok .....	miesiąc, rok .....
-liczba dzieci .....	-liczba dzieci .....	-liczba dzieci .....
w tym objętych wczesnym wspomaganiam rozwoju: .....	w tym objętych wczesnym wspomaganiam rozwoju: .....	w tym objętych wczesnym wspomaganiam rozwoju: .....
w tym niepełnosprawnych / waga : .....	w tym niepełnosprawnych / waga : .....	w tym niepełnosprawnych / waga : .....
.....	.....	.....
-liczba uczestników zajęć rewalidacyjno wychowawczych .....	-liczba uczestników zajęć rewalidacyjno wychowawczych .....	-liczba uczestników zajęć rewalidacyjno wychowawczych .....

Świadom odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy, potwierdzam aktualność prawa przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego do otrzymywania dotacji\*).

.....

(data, pieczęć, czytelny podpis osoby prowadzącej)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXIII/192/2016  
Rady Gminy Łubianka  
z dnia 16 grudnia 2016 r.

.....  
Nazwa przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego  
Wójt Gminy Łubianka

**Zgłoszenie  
terminu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych**

1. Nazwa przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego  
.....
2. Data i nr wpisu do ewidencji.....
3. Data rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.....<sup>1)</sup>

.....  
(miejsowość, data)

.....  
Pieczęć i podpis osoby uprawnionej  
do wystąpienia w imieniu organu  
prowadzącego przedszkole/inną formę  
wychowania przedszkolnego

1) Zgłoszenie należy złożyć z 2-tygodniowym wyprzedzeniem



Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXIII/192/2016  
Rady Gminy Łubianka  
z dnia 16 grudnia 2016 r.

## ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

ZA ROK .....

### DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa .....

Adres .....

### DANE O PRZEDSZKOLU /INNEJ FORMIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO \*)

Nazwa .....

Adres .....

### IMIENNY WYKAZ DZIECI

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia

### ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Dotacja otrzymana z budżetu Gminy Łubianka w ..... roku w wysokości .....  
została wykorzystana na prowadzenie wymienionej placówki, w tym na:

Lp.	Rodzaj wydatku	Wysokość poniesionych wydatków w ramach otrzymanej dotacji
<b>A.</b>	<b>WYNAGRODZENIA</b>	
1.	Wynagrodzenia kadry pedagogicznej- brutto-umowa o pracę	
2.	Wynagrodzenia kadry pedagogicznej- umowa zlecenie	
3.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej- umowa o dzieło	
4.	Wynagrodzenie obsługi i administracji	
5.	Składki na bezp. społeczne	
6.	Składki na Fundusz Pracy	
<b>B.</b>	<b>WYDATKI RZECZOWE, w tym:</b>	
1.	Czynsz	
2.	Oплата za wynajem pomieszczeń	
3.	Oплата za energię cieplną	
4.	Oплата za wodę	
5.	Oплата za wywóz śmieci	
6.	Zakup wyposażenia szkoły	
7.	Zakup środków czystości	

8.	Zakup materiałów biurowych	
9.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
10.	Zakup sprzętu	
11.	Zakup akcesoriów komputerowych	
12.	Naprawa urządzeń	
13.	Wydatki na remonty	
14.	Monitoring i alarmy	
15.	Usługi transportowe	
16.	Abonament RTV	
17.	Oplaty pocztowe	
18.	Oplaty telekomunikacyjne	
19.	Oplaty za Internet	
20.	Ubezpieczenia	
21.	Szkolenia pracowników	
22.	Koszty i prowizje bankowe	
23.	Zakup art. spożywczych	
24.	Zakup materiałów pozostałych	
25.	Zakup usług pozostałych	

.....

(data, czytelny podpis osoby prowadzącej)

\* niepotrzebne skreślić