



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 19 stycznia 2017 r.

Poz. 413

### UCHWAŁA NR XXXV/202/16 RADY MIEJSKIEJ W OZORKOWIE

z dnia 29 grudnia 2016 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579), w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943), Rada Miejska w Ozorkowie uchwala, co następuje:

#### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

**§ 1.** Ustala się szczegółowe zasady udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych z budżetu miasta Ozorkowa dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego działających na terenie miasta Ozorkowa, a prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

**§ 2.** Ustala się tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych z budżetu miasta Ozorkowa dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego działających na terenie miasta Ozorkowa, a prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 2 Ustalanie i przekazywanie dotacji**

**§ 3.** Niepubliczne przedszkole, niebędące przedszkolem specjalnym, spełniające warunki, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943), zwanej dalej „ustawą”, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu miasta Ozorkowa w wysokości 100% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, o której mowa w art. 78b ust. 1 ustawy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Ozorków.

**§ 4.** Osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego spełniająca warunki, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, otrzymuje na każdego ucznia z budżetu miasta Ozorkowa dotację w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, o której mowa w art. 78b ust. 1 ustawy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Ozorków.

**§ 5. 1.** Przyznanie dotacji, o której mowa w § 3 i § 4, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert ogłaszanego przez Burmistrza Miasta Ozorkowa.

2. Dotacja, o której mowa w § 3 i § 4, jest udzielana pod warunkiem podania informacji o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji. Przepisu nie stosuje się w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

**§ 6.** Niepubliczne przedszkole, niebędące przedszkolem specjalnym, niespełniające warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu miasta Ozorkowa w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, o której mowa w art. 78b ust. 1 ustawy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Ozorków.

**§ 7.** Osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniająca warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu miasta Ozorkowa w wysokości 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, o której mowa w art. 78b ust. 1 ustawy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Ozorków.

**§ 8.** Niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, niezależnie od dotacji, o której mowa w § 6 i § 7, otrzymują dotację z budżetu miasta Ozorkowa w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Ozorków.

**§ 9.** Niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu miasta Ozorkowa w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Ozorków.

**§ 10.** Dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych, o których mowa w § 6-9, udziela się pod warunkiem podania informacji o planowanej liczbie uczniów/dzieci/uczestników, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

**§ 11.** 1. Dotacje dla niepublicznych placówek oświatowych, o których mowa w § 1, udziela się na wniosek osoby prowadzącej placówkę niepubliczną, złożony Burmistrzowi Miasta Ozorkowa najpóźniej do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku określa wzór stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 12.** 1. Dotacja obliczana jest w poszczególnych miesiącach na każdego ucznia, wykazanego w informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów/dzieci, składanej przez podmioty dotowane do 10 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 3 według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji, w tym uczniów uczęszczających do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego będących mieszkańcami innych gmin, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz uczniów niepełnosprawnych określa wzór stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) liczba uczniów/dzieci uprawnionych do dotacji w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego obejmuje stan wykazany w informacji w czerwcu.

**§ 13.** Dotacje, o których mowa w § 6-9, przekazywane są na rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej w 12 częściach, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

### **Rozdział 3** **Rozliczenie dotacji**

**§ 14.** 1. Podmiot prowadzący niepubliczną placówkę oświatową, który otrzymuje dotację z budżetu miasta Ozorkowa sporządza kwartalne i roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wykorzystaniu otrzymanej dotacji, z wyszczególnieniem kwot poszczególnych rodzajów wydatków.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji osoba prowadząca niepubliczną placówkę oświatową przekazuje Burmistrzowi Miasta Ozorkowa, w terminach:

- 1) kwartalne - do 10 dnia miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy;
- 2) roczne - do 20 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji.

4. W przypadku, gdy niepubliczna placówka oświatowa kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

**§ 15.** Dotacje, o których mowa w § 6-9, są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań niepublicznej placówki oświatowej w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na:

- 1) pokrycie wydatków bieżących niepublicznej placówki oświatowej obejmujących wydatki poniesione na cele działalności przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego, w tym na:
  - a) wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego,
  - b) sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o którym mowa w art. 5 ust. 7 ustawy, z wyjątkiem wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji i udziałów lub wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego;
- 2) zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:
  - a) książki i inne zbiory biblioteczne,
  - b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w niepublicznych placówkach oświatowych,
  - c) sprzęt sportowy i rekreacyjny,
  - d) meble,
  - e) pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.

**§ 16.** Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależne podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1870).

#### **Rozdział 4**

#### **Tryb i zakres kontroli wykorzystania dotacji**

**§ 17.** Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych niepublicznym placówkom oświatowym z budżetu miasta Ozorków podlega kontroli z uwzględnieniem w szczególności podstawy obliczania dotacji, zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz terminu i sposobu rozliczenia dotacji.

**§ 18. 1.** Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta Ozorkowa, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz termin kontroli.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej;
- 4) imię i nazwisko, stanowisko, oznaczenie dokumentu tożsamości kontrolującego;
- 5) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;

- 6) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 7) określenie przedmiotu kontroli;
- 8) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

3. Burmistrz Miasta Ozorkowa informuje osobę prowadzącą niepubliczną placówkę oświatową o planowanej kontroli na 7 dni przed jej rozpoczęciem.

4. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do niepublicznych placówek oświatowych oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz ich weryfikacji.

5. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mogą przetwarzać dane osobowe uczniów niepublicznych placówek oświatowych.

**§ 19. 1.** Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 3) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości;
- 6) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 7) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
- 8) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 1, o prawie składania zastrzeżeń i wyjaśnień do protokołu;
- 9) podpisy kontrolujących i osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoby przez nią upoważnionej oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania - wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosownego wyjaśnienia.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu, lub zmianie protokołu, o której mowa w ust. 4.

3. Osobie prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobie przez nią upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

6. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

7. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 20. 1. W terminie 21 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

## **Rozdział 5**

### **Przepisy końcowe**

§ 21. Traci moc uchwała nr XVI/102/15 Rady Miejskiej w Ozorkowie z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ozorkowa.

§ 23. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Ozorkowie

Roman Kłopotcki

**Załącznik nr 1** do uchwały nr XXXV/202/16  
Rady Miejskiej w Ozorkowie  
z dnia 29 grudnia 2016 r.

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK**

Ozorków, dnia .....

1. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Pełna nazwa placówki .....

Adres placówki .....

REGON .....

2. Dane osoby prowadzącej placówkę:

Nazwa osoby prowadzącej .....

Adres osoby prowadzącej .....

REGON ..... NIP .....

3. Dane osoby reprezentującej, zgodnie z odpowiednią ewidencją lub rejestrem (aktualny wpis), osobę prowadzącą placówkę lub jej pełnomocnika:

Nazwisko i imię .....

Pełniona funkcja .....

4. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych

.....

5. Data rozpoczęcia działalności ( dotyczy placówek rozpoczynających działalność) .....

6. Rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej właściwy do przekazywania należnej dotacji (nazwa i adres zgodnie z umową z bankiem) .....

(nr rachunku bankowego placówki).....

7. Planowana miesięczna liczba uczniów/dzieci ..... w roku ....., w tym:

- uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin .....,

- dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju .....,

- uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....,

- uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ....., rodzaje niepełnosprawności .....

8. Osoba prowadząca, zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów/dzieci oraz przeznaczania dotacji na realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

.....

(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Sprawdzono zgodność wniosku z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez miasto Ozorków.

.....

(data, podpis i pieczęć imienna pracownika Wydziału Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych)

**Załącznik nr 2** do uchwały nr XXXV/202/16  
Rady Miejskiej w Ozorkowie  
z dnia 29 grudnia 2016 r.

### INFORMACJA MIESIĘCZNA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW

Ozorków, dnia .....

.....

(pieczęć placówki oświatowej)

1. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Pełna nazwa placówki .....

Adres placówki .....

2. Dane osoby prowadzącej placówkę:

Nazwa osoby prowadzącej .....

Adres osoby prowadzącej .....

3. Rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej właściwy do przekazywania należnej dotacji  
(nazwa i nr rachunku bankowego placówki zgodnie z umową z bankiem)

.....

4. Liczba uczniów/dzieci w miesiącu (wg stanu na pierwszy dzień miesiąca)..... w  
roku ....., w tym:

- uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin .....,
- dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....,
- uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....,
- uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ....., rodzaj niepełnosprawności .....

5. W załączeniu imienny wykaz uczniów/dzieci z podaniem miejsca zamieszkania.

.....

(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Sprawdzono zgodność wniosku z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez miasto  
Ozorków.

.....

(data, podpis i pieczęć imienna pracownika Wydziału Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych)

**Załącznik nr 3** do uchwały nr XXXV/202/16  
Rady Miejskiej w Ozorkowie  
z dnia 29 grudnia 2016 r.

**ROZLICZENIE PRZEKAZANEJ DOTACJI**

w .....kwartale.....roku.

Ozorków, dnia .....

.....

(pieczęć placówki oświatowej)

1. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Pełna nazwa placówki .....

Adres placówki .....

2. Dane osoby prowadzącej placówkę:

Nazwa osoby prowadzącej .....

Adres osoby prowadzącej .....

3. Kwota dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym .....

4. Kwota dotacji otrzymanej narastająco od dnia 01.01. ....r. do dnia .....

3. Zestawienie wydatków poniesionych na dofinansowanie realizacji zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, placówki wymienionej w poz. 1, sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem oraz od początku roku.

Lp.	Rodzaje wydatków	wydatek sfinansowany z dotacji w okresie sprawozdawczym	wydatek sfinansowany z dotacji narastająco
A	<b>WYNAGRODZENIA</b> , w tym:		
1.	wynagrodzenia dyrektora placówki		
2.	wynagrodzenia osobowe pracowników		
3.	wynagrodzenia bezosobowe pracowników		
4.	składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy		
5.	inne (jakie)		
B	<b>WYDATKI RZECZOWE (bieżące)</b> , w tym:		
1.	materiały i wyposażenie		
2.	pomoce dydaktyczne i książki		
3.	sprzęt sportowy i rekreacyjny		
4.	meble		
5.	pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne		
6.	zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu		
7.	zakup usług remontowych		
8.	wynajem pomieszczeń		
9.	zakup usług pozostałych		
10.	zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		
11.	inne wydatki (jakie)		

	<b>OGÓŁEM</b>		
	<b>kwota niewykorzystanej dotacji (ogółem)</b>		

.....  
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Sprawdzono pod względem merytorycznym zgodność wydatków poniesionych na dofinansowanie realizacji zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej.

.....  
(data, podpis i pieczęć imienna pracownika Wydziału Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.

.....  
(data, podpis i pieczęć imienna pracownika Wydziału Finansowego)