



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 15 stycznia 2016 r.

Poz. 202

### UCHWAŁA NR XVIII/144/2015 RADY POWIATU SANOCKIEGO

z dnia 17 grudnia 2015 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji, trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych udzielanych z budżetu Powiatu Sanockiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2015r. poz. 1445) oraz art. 90 ust. 4 i 8a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.)

Rada Powiatu Sanockiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Reguluje się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Powiatu Sanockiego, zwanego dalej organem dotującym: 1) szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w art. 90 ust. 2a, 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), 2) niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) szkole – należy rozumieć szkoły, o których mowa w art. 90 ust. 2a i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,

2) typie szkoły – należy przez to rozumieć szkoły, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1 - 3 ustawy o systemie oświaty,

3) rodzaju szkoły – należy przez to rozumieć podział ze względu na kategorię uczniów: szkoła dla młodzieży lub szkoła dla dorosłych oraz w ramach szkół dla dorosłych: ze względu na formę kształcenia: stacjonarna lub zaoczna,

4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub słuchacza szkoły,

5) organie dotującym – należy przez to rozumieć Powiat Sanocki,

6) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego.

**§ 3. 1.** Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę, przedłożony organowi dotującemu nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzory wniosków stanowią Załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Organ prowadzący szkołę zobowiązany jest do powiadomienia organu dotującego o zaistniałych zmianach zawartych we wniosku, dotyczących w szczególności:

1) organu prowadzącego szkołę,

- 2) osób upoważnionych do jego reprezentowania,
- 3) zmianie siedziby organu prowadzącego i siedziby szkoły,
- 4) zmianie rachunku bankowego szkoły w terminie 14 dni od daty ich wystąpienia.

§ 4. Kwota dotacji na każdego ucznia w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Sanocki.

§ 5. 1. Kwota dotacji na każdego ucznia w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w § 4 niniejszej uchwały, przysługuje w wysokości 50%:

1) ustalonych w budżecie Powiatu Sanockiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia,

2) w przypadku braku na terenie Powiatu Sanockiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat lub gminę na prowadzenie szkoły publicznej danego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

2. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego. Warunkiem otrzymania dotacji jest złożenie wniosku, o którym mowa w § 3 oraz udokumentowanie przez organ prowadzący szkołę w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników przez okręgową komisję egzaminacyjną zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu.

§ 6. 1. Wysokość dotacji na dany rok budżetowy ustala się indywidualnie dla każdej szkoły, biorąc pod uwagę zgłoszoną we wniosku o udzielenie dotacji planowaną liczbę uczniów oraz kwotę dotacji na każdego ucznia, o której mowa w § 4 i § 5 ust. 1.

2. Powiat Sanocki informuje organ prowadzący szkołę o wysokości rocznej dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia po uchwaleniu uchwały budżetowej na dany rok, a w szkołach o których mowa w § 4 po otrzymaniu metryczki na dany rok.

§ 7. 1. Dotację szkołom, o których mowa w § 1 pkt 1 przekazuje się na wskazany we wniosku rachunek bankowy szkoły w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, a za grudzień do 15 grudnia, w następującej wysokości:

1) w styczniu - wynikającej z przeliczenia podanej we wniosku planowanej miesięcznej liczby uczniów w okresie od stycznia do sierpnia oraz miesięcznej kwoty dotacji na każdego ucznia,

2) w pozostałych miesiącach roku - wynikającej z przeliczenia podanej w miesięcznej informacji aktualnej liczby uczniów (w szkołach, o których mowa w § 4 niniejszej uchwały wg stanu na koniec każdego miesiąca, a w szkołach niewymienionych w § 4 niniejszej uchwały, uczniów spełniających wymóg 50% frekwencji na obowiązkowych zajęciach w danym miesiącu) oraz miesięcznej kwoty dotacji na każdego ucznia, z uwzględnieniem korekty za miesiąc poprzedni.

2. Dotacja szkołom, o których mowa w § 1 pkt 2 wypłacana jest jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez osobę prowadzącą szkołę zaświadczenia odpowiednio o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w tej szkole, wydanych przez okręgową komisję egzaminacyjną na wniosek organu prowadzącego szkołę.

3. Dotacja w lipcu i sierpniu dla szkół, o których mowa w § 4 przysługuje na każdego ucznia uczęszczającego do szkoły w miesiącu czerwcu, a w przypadku szkół niewymienionych w § 4 niniejszej uchwały dotacja za wyżej wymienione miesiące przysługuje wyłącznie na uczniów, którzy w miesiącu czerwcu uczestniczyli w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4

4. Dotacja za miesiące lipiec i sierpień nie przysługuje na ucznia, który został wypisany lub zrezygnował ze szkoły w miesiącu poprzedzającym okres przerwy wakacyjnej.

5. Dotacja dla szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach / semestrach programowo najwyższych kończą się:

1) w kwietniu – przysługuje na każdego absolwenta szkoły, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę, przy czym w szkołach niewymienionych § 4 niniejszej uchwały podstawą naliczenia dotacji za miesiące: maj, czerwiec, lipiec, sierpień jest spełnienie przez absolwenta warunku uczestnictwa w 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu kwietniu,

2) w czerwcu – przysługuje na każdego absolwenta szkoły, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę, przy czym w szkołach niewymienionych w § 4 niniejszej uchwały podstawą naliczenia dotacji za miesiące lipiec i sierpień jest spełnienie przez absolwenta warunku uczestnictwa w 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu czerwcu.

**§ 8.** Organ prowadzący szkołę zobowiązany jest do sporządzania i przedkładania organowi dotującemu comiesięcznych informacji:

1) o otrzymanej i wykorzystanej dotacji na realizację zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, za okres od początku roku kalendarzowego do końca miesiąca sprawozdawczego – Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2) imiennego wykazu uczniów (w szkołach, których mowa w § 4 niniejszej uchwały wg stanu na koniec każdego miesiąca, a w szkołach niewymienionych w § 4 niniejszej uchwały, uczniów spełniających wymóg 50% frekwencji na obowiązkowych zajęciach w danym miesiącu – frekwencja na tych zajęciach musi być potwierdzona własnoręcznymi podpisami na listach obecności) nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym. Wzór informacji stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 9. 1.** Organ prowadzący szkołę w terminie do 20 stycznia każdego roku sporządza i przekazuje do organu dotującego roczną informację z wykorzystania dotacji, obejmującą następujące dane:

1) pozycja księgową,

2) symbol i numer dowodu księgowego,

3) data wystawienia,

4) nazwa wystawcy,

5) data zapłaty,

6) określenie rodzaju wydatków (rodzaj usługi, towaru itp.),

7) wartość operacji ogółem w tym sfinansowana z dotacji. Wzór rocznej informacji stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej uchwały,

2. W przypadku gdy szkoła kończy swoją działalność w trakcie roku kalendarzowego, rozliczenie należy złożyć w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

3. Ostateczne rozliczenie dotacji przekazanej za okres roku budżetowego dokonywane będzie w oparciu o informacje, o których mowa w § 8 w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, o czym organ prowadzący szkołę zostanie powiadomiony na piśmie.

4. Rozliczenie dotacji rocznej nie pozbawia Powiatu Sanockiego możliwości żądania zwrotu dotacji i odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, w razie późniejszego stwierdzenia nieprawidłowości związanych z pobraniem lub wykorzystaniem dotacji.

**§ 10. 1.** Organ prowadzący szkołę zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków bieżących ponoszonych na realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

2. Szkoła otrzymująca dotację ma obowiązek umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (listach płac, rachunkach, fakturach, rozliczeniach delegacji itp.) płaconych z dotacji, informację o następującej treści: „Sfinansowano ze środków dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Sanockiego dla (nazwa i siedziba szkoły) w kwocie ..... zł”.

3. Środki otrzymane z dotacji należy wydatkować do 31 grudnia roku, na który została przyznana zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

4. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu organu dotującego w trybie ustawy o finansach publicznych.

**§ 11.** Organ prowadzący niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe sporządza jednorazowe rozliczenie wykorzystania przekazanej dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej uchwały i przedkłada do organu dotującego w ciągu 30 dni od dnia otrzymania dotacji.

**§ 12.** 1. Zarząd Powiatu Sanockiego może zlecić przeprowadzenie kontroli wykorzystania pobranej dotacji pod względem prawidłowości przedstawionych danych o rzeczywistej liczbie uczniów, na których przysługiwała dotacja, zgodności wykorzystania środków z dotacji z celem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty w oparciu o dokumentację organizacyjną, finansową i przebiegu nauczania.

2. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o terminie kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

3. Do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1 uprawnia imienne upoważnienie dla pracownika Starostwa Powiatowego, określające przedmiot kontroli i termin ważności upoważnienia.

4. Kontrola może dotyczyć:

- 1) dokumentacji organizacyjnej szkoły w tym statutu,
- 2) dokumentacji finansowej szkoły w szczególności: umów, list płac, rachunków, faktur, itp.
- 3) dokumentacji przebiegu nauczania, w tym księgi uczniów i dzienników lekcyjnych oraz wglądu do list obecności i ich weryfikacji

5. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie szkoły

6. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli. Protokół kontroli podpisuje kontrolujący i osoba wskazana przez organ prowadzący szkołę, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 9.

7. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłaszania, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłaszać kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

8. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeb podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od daty otrzymania stanowiska kontrolującego.

10. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

11. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji jego postanowień.

**§ 13.** Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/429/2013 Rady Powiatu w Sanoku z dnia 28 czerwca 2013r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji, trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych udzielanych z budżetu Powiatu Sanockiego.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Sanockiego.

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący Rady**

**Waldemar Och.**

**ZAŁĄCZNIK Nr 1**

do uchwały Nr XVIII/144 /2015  
Rady Powiatu Sanockiego z dnia 17 grudnia  
2015r.

oznaczenie organu  
prowadzącego  
oraz adres lub siedziba

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

**Powiat Sanocki**  
**ul. Rynek 1**  
**38-500 Sanok**

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

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok ..... dla szkoły .....

.....  
(nazwa i adres szkoły oraz typ i rodzaj)

prowadzonej przez .....  
(organ prowadzący szkołę)

1. Szkoła jest wpisana do ewidencji niepublicznych szkół — zaświadczenie nr ..... z dnia ..... i posiada uprawnienia szkoły publicznej nadane przez ..... decyzją nr ..... z dnia .....
2. Planowana miesięczna liczba uczniów od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia ..... — ..... osób  
(rok)
3. Planowana miesięczna liczba uczniów /słuchaczy od dnia 1 września do dnia 31 grudnia ..... — .....osób  
(rok)

4. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy szkoły:

nazwa i adres szkoły<sup>1)</sup>: .....

.....  
nazwa i adres banku<sup>1)</sup>: .....

.....  
numer rachunku bankowego .....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)

Pouczenie: wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

<sup>1)</sup> Należy podać pełną nazwę szkoły dysponującej rachunkiem, pełną nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

**ZAŁĄCZNIK Nr 2**

do uchwały Nr XVIII/144 /2015

Rady Powiatu Sanockiego z dnia 17 grudnia 2015r.

oznaczenie organu  
prowadzącego  
oraz adres lub siedziba....., dnia ..... r.  
(miejscowość)**Powiat Sanocki****ul. Rynek 1****38-500 Sanok*****Wniosek o udzielenie dotacji na słuchacza kwalifikacyjnego kursu  
zawodowego w roku .....***

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok ..... dla szkoły .....

(nazwa i adres szkoły oraz typ i rodzaj)

prowadzonej przez .....

(organ prowadzący szkołę)

1. Szkoła jest wpisana do ewidencji niepublicznych szkół — zaświadczenie nr ..... z dnia ....., i posiada uprawnienia szkoły publicznej nadane przez ..... decyzją nr ..... z dnia .....
2. Planowana liczba słuchaczy kursu, którzy przystąpią do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie:
  - 1) zawód ..... liczba słuchaczy .....
  - 2) zawód ..... liczba słuchaczy .....
  - 3) zawód ..... liczba słuchaczy .....

3. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy szkoły:

nazwa i adres szkoły<sup>1)</sup>: .....nazwa i adres banku<sup>1)</sup>: .....

numer rachunku bankowego .....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)

Pouczenie: wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

<sup>1)</sup> Należy podać pełną nazwę szkoły dysponującej rachunkiem, pełną nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

**ZAŁĄCZNIK Nr 3**

do uchwały Nr XVIII/144/2015

Rady Powiatu Sanockiego z dnia 17 grudnia  
2015r.oznaczenie organu  
prowadzącego oraz adres lub siedziba

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA**  
**dotycząca wykorzystania dotacji udzielonej dla**.....  
(nazwa i adres szkoły, typ i rodzaj)

za okres od ..... do .....

wyszczególnienie	kwota
dotacji za okres poprzedni	..... r.
Wysokość poniesionych wydatków bieżących w ramach dotacji z rozliczenia za okres poprzedni: - wynagrodzenia pracowników - pochodne od wynagrodzeń ( składki na ZUS i Fundusz Pracy) - wydatki eksploatacyjne w tym zakup energii, wywóz nieczystości, zakup usług itp. - zakup pomocy dydaktycznych, książek i wyposażenia - remonty - wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń - wydatki na realizację pozostałych zadań statutowych (nie stanowiące wydatków inwestycyjnych)	..... ..... ..... ..... ..... .....
Wysokość otrzymanej dotacji za rok bieżący od początku roku	.....
Wysokość poniesionych wydatków bieżących w ramach realizacji zadań szkoły z dotacji roku bieżącego: - wynagrodzenia pracowników - pochodne od wynagrodzeń ( składki na ZUS i Fundusz Pracy) - wydatki eksploatacyjne w tym zakup energii, wywóz nieczystości, zakup usług itp. - zakup pomocy dydaktycznych, książek i wyposażenia - remonty - wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń - wydatki na realizację pozostałych zadań statutowych (nie stanowiące wydatków inwestycyjnych)	..... ..... ..... ..... ..... .....
Środki do wykorzystania wg stanu na koniec miesiąca sprawozdawczego	.....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)

**ZAŁĄCZNIK Nr 4**

do uchwały Nr XVIII/144/2015  
Rady Powiatu Sanockiego z dnia 17 grudnia  
2015r.

oznaczenie organu  
prowadzącego oraz adres lub siedziba

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

**Imienny wykaz uczniów/słuchaczy na których przysługiwała dotacja w**

.....  
( miesiąc , rok )

.....  
...  
.....

.....  
(nazwa i adres szkoły, typ i rodzaj)

Lp.	Nr z księgi uczniów	Nazwisko i imię	pesel	Adres zamieszkania	Liczba godzin zajęć obowiązkowych w danym miesiącu	Liczba godzin zajęć obowiązkowych w danym miesiącu, w których uczestniczył słuchacz	% udział w zajęciach obowiązkowych

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)



**ZALĄCZNIK Nr 6**

do uchwały Nr XVIII/144/2015

Rady Powiatu Sanockiego z dnia 17 grudnia  
2015r.oznaczenie organu  
prowadzącego oraz adres lub siedziba

....., dnia ..... r.

(miejscowość)

**Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Sanockiego w .....  
roku  
na słuchaczy kursów kwalifikacyjnych**

Nazwa szkoły: .....

Adres: .....

Rodzaj: dla młodzieży / dorosłych<sup>1)</sup>, stacjonarny / zaoczny<sup>1)</sup>Nazwa kursu kwalifikacyjnego:  
.....  
.....

<b>1. Kwota dotacji należnej</b>				
<b>2. Kwota dotacji otrzymanej</b>				
<b>3. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkoły sfinansowanych z dotacji:</b>				
Lp.	Nazwa wydatku	Rodzaj i nr dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota wydatków sfinansowanych z dotacji
<b>Suma wydatków sfinansowanych z dotacji</b>				
<b>4. Kwota dotacji niewykorzystanej</b>				

1) niepotrzebne skreślić.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego)