



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 18 stycznia 2017 r.

Poz. 350

UCHWAŁA NR XXVIII/143/2016 RADY POWIATU W MRĄGOWIE

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.), art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 oraz w związku z art. 80 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) – Rada Powiatu Mrągowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Powiat Mrągowski lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

- 1) szkół i placówek realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 2) szkół i placówek nierealizujących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 3) szkół ponadgimnazjalnych i placówek prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe.

§ 2. 1. Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Mrągowskiego w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mrągowskiego, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Mrągowskiego.

2. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych i placówki, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Mrągowskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Mrągowskiego.

3. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych i placówki, nierealizujące obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Powiatu Mrągowskiego w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mrągowskiego.

4. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne i placówki prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu Powiatu Mrągowskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Mrągowskiego.

5. Dotacja na słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, wypłacana jest jednorazowo, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o wypłatę dotacji (zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały) wraz z wydanym przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeniem o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchacza, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy w szkole.

§ 3. 1. Osoby prowadzące niepubliczne szkoły i placówki, składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Osoby prowadzące publiczne szkoły, składają informację o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, celem złożenia danych niezbędnych do zaprojektowania budżetu Powiatu Mrągowskiego.

3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane szkoły i placówki, o których mowa w § 2 składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Starostwie Powiatowym w Mrągowie informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2-3.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Osoby prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych i placówki, nierealizujące obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, o których mowa w § 2 ust. 3, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu – w terminie do 10. dnia następnego miesiąca.

4. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca szkoły i placówki, o których mowa w § 2 jest obowiązana przekazywać do Starostwa Powiatowego w Mrągowie pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15. dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

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

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania;
 - b) ilości dowodów wpłat czesnego;
 - c) dokumentów zwalniających z tej opłaty;
 - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków;
 - e) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

- f) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
- a) ewidencję księgową;
 - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego;
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce;
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków;
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Powiatu Mrągowskiego.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Mrągowie na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Mrągowskiego lub pracownika Starostwa Powiatowego w Mrągowie upoważnionego przez Starostę.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;

- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Staroście Mrągowskiemu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Starosta Mrągowski rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Starosta Mrągowski w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Mrągowski uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Starostę Mrągowskiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Mrągowskiego.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XIV/72/2015 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu mrągowskiego dla niepublicznych szkół i niepublicznych placówek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2016 r., poz. 532).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017r.

Przewodniczący Rady Powiatu
Zbigniew Lubowidzki

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/143/2016
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 29 grudnia 2016 r.

.....
(Organ prowadzący oraz adres lub siedziba)

....., dnia

WZÓR

**Starosta Mrągowski
ul. Królewiecka 60A
11-700 Mrągowo**

Wniosek o udzielenie dotacji

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok dla szkoły/placówki:

.....
(nazwa i adres szkoły)

prowadzonej przez.....

1. Szkoła/placówka jest wpisana do ewidencji niepublicznych szkół

(zaświadczenie nr z dnia) i posiada uprawnienia szkoły publicznej nadane przez.....decyzją nr z dnia r.

2. Planowana liczba uczniów/wychowanków od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia:..... osób, w tym uczniów klas programowo najwyższych: osób

3. Planowana liczba uczniów/wychowanków od dnia 1 września do dnia 31 grudnia: osób, w tym uczniów klas pierwszych: osób

4. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju od 1 stycznia do 31 sierpnia: dzieci

5. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju od 1 września do 31 grudnia: dzieci

6. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy szkoły:

(nazwa i adres szkoły):.....

(nazwa i adres banku):

(numer rachunku bankowego):.....

7. Zobowiązuję się do bieżącego informowania o zmianach zachodzących w liczebności uczniów/wychowanków.

.....
/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.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII/143/2016
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 29 grudnia 2016 r.

WZÓR

.....
/pieczęć osoby prowadzącej szkołę/

Starosta Mrągowski
ul. Królewiecka 60A
11-700 Mrągowo

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków według stanu na pierwszy dzień
miesiąca 20.....r.

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły:

.....
.....

2. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....

3. System kształcenia (stacjonarny, zaoczny):

4. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:

Liczba uczniów/wychowanków z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
w tym:

Lp.	Numer orzeczenia	Data wydania	Nazwa Poradni P-P	Rodzaj niepełnosprawności

Imię, nazwisko oraz nr telefonu osoby sporządzającej informację:

.....
/podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego/

1) Faktyczna liczba uczniów/wychowanków w miesiącu, w którym została wypłacona dotacja (z uwzględnieniem uczniów szkół dla dorosłych uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu):

Tab. nr 3

Miesiąc	Faktyczna liczba uczniów ¹	Rodzaj niepełnosprawności									
		niewidomi	slabowidzący	niesłyszący	slabosłyszący	niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym	niepełnosprawność intelektualna w stopniu głębokim	niepełnosprawni ruchowo w tym z afazją	z rozpoznany autyzmem w tym zespołem Aspergera	z niepełnosprawnością sprzężoną
Styczeń											
Luty											
Marzec											
Kwiecień											
Maj											
Czerwiec											
Lipiec											
Sierpień											
Wrzesień											
Październik											
Listopad											
Grudzień											
Razem											

¹ Kolumnę 2 wypełniają wszystkie szkoły

Imię, nazwisko oraz nr telefonu osoby sporządzającej rozliczenie:

/podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego/

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXVIII/143/2016
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 29 grudnia 2016 r.

WZÓR

.....
/pieczęć osoby prowadzącej szkołę/

Rozliczenie otrzymanych dotacji
z budżetu Powiatu Mrągowskiego na zadania oświatowe w kwartale/roku 20.....

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły:

-
2. Kwota dotacji otrzymanej w rozliczonym kwartale/roku łącznie: zł
3. Kwota dotacji wykorzystanej w rozliczonym kwartale/roku łącznie: zł
4. Kwota niewykorzystanej części dotacji podlegającej zwrotowi zgodnie z art. 251 ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych zł
- 5. Rozliczenie dotacji** – zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji w kwartale/roku:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
1.	Wydatki bieżące, o których mowa w art. 80 3 ust. 3d i art. 90 ust. 3d pkt 1 ustawy o systemie oświaty	
	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, jeżeli pełni funkcję dyrektora szkoły lub placówki	
	Wynagrodzenia pracowników	
	Zakup materiałów i wyposażenia	
	Opłaty za media	
	Zakup usług	

	Wynajem pomieszczeń	
	Remonty bieżące	
	Pozostałe wydatki bieżące związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty – wymienić jakie: - -	
2.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d pkt 2 ustawy o systemie oświaty	
	Książki i inne zbiory biblioteczne	
	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach	
	Sprzęt sportowy i rekreacyjny	
	Meble	
	Pozostałe środki trwałe oraz 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, wymienić jakie: - -	
	Razem	

Imię, nazwisko oraz nr telefonu osoby sporządzającej rozliczenie:

.....
/podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego/

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXVIII/143/2016
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 29 grudnia 2016 r.

WZÓR

WNIOSEK

o wypłatę dotacji na słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Na podstawie art. 90 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) proszę o wypłatę dotacji na słuchacza/ słuchacz:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....
- 7).....

8).....

9).....

który / którzy* ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy organizowany przez:

.....
(nazwa szkoły)

oraz zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji.
Dotację proszę przekazać na poniższy rachunek bankowy:

.....
(nazwa i numer rachunku bankowego szkoły)

.....
*/podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego/*

Załączniki do wniosku:

Zaświadczenie odpowiednio o wydaniu dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchacza, który ukończył w szkole kwalifikacyjny kurs zawodowy.

Uwaga: Wniosek o wypłatę dotacji należy złożyć w terminie 30 dni od daty ogłoszenia przez okręgową komisję egzaminacyjną wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji.