

**ZARZĄDZENIE NR 224/13**  
**WÓJTA GMINY SUWAŁKI**  
**z dnia 31 października 2013 roku**

**w sprawie ustalenia zasad zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uczniom z miejsca zamieszkania do najbliższej szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Wójt Gminy Suwałki zarządza, co następuje:

§ 1. Ustalam zasady zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uczniom z miejsca zamieszkania do najbliższej szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym.

§ 2. Zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uczniom z miejsca zamieszkania do najbliższej szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym należy jest tylko wówczas, gdy na trasie od miejscowości zamieszkania ucznia do miejscowości, w której znajduje się szkoła nie kursuje żaden środek komunikacji publicznej.

§ 3. Zadanie, o którym mowa w § 1 może nastąpić na okres danego roku szkolnego.

§ 4. Zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej ucznia przysługuje jego rodzicom do najbliższej szkoły podstawowej /gimnazjum.

§ 5. 1. Upoważnia się Kierownika Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Suwałkach do zawierania w imieniu Gminy Suwałki umów określających zasady zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uczniom z miejsca zamieszkania do najbliższej szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym oraz w sytuacji spełnienia warunków określonych w § 2.

2. Wzór umowy wymienionej w ust. 1 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.



§ 6. 1. Podstawą zawarcia umowy określonej w § 5 jest złożenie w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Suwałkach, ul. Kościuszki 71, wniosku, który stanowi Załącznik Nr 2 i jego pozytywne rozpatrzenie przez Kierownika Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Suwałkach.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 należy złożyć do dnia 14 sierpnia każdego roku.

3. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 2.

§7.1. Podstawę obliczenia miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej ucznia do najbliższej szkoły podstawowej/gimnazjum stanowi w przypadku przejazdu ucznia prywatnym samochodem rodzica równowartość ceny biletu miesięcznego obowiązującego na trasie dom-szkoła, szkoła-dom z uwzględnieniem ulgi wynikającej z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach ulgowych przejazdu środkami transportu zbiorowego (Dz.U. z 2012r. , poz. 1138 z późn. zm.) obowiązującej w dniu podpisania umowy.

2. Informację o cenie szkolnego biletu miesięcznego na danej trasie uzyskuje Gmina przynajmniej z jednego z przedsiębiorstw świadczących usługi przewozowe na terenie Gminy Suwałki.

§ 8.1. Rodzic, który podpisał umowę, o której mowa w § 5, aby otrzymać zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej składa w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Suwałkach rachunek o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej ucznia z miejsca zamieszkania do szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego, którego wzór stanowi załącznik do przedmiotowej umowy.

2. Rachunek należy złożyć nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym realizowano dowóz ucznia(ów). W szczególnie uzasadnionych przypadkach rachunek może być złożony po upływie terminu.

3. Wypłata środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu następuje w ciągu 14 dni od dnia złożenia rachunku na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Suwałkach.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Suwałki

/Tadeusz Chołko/



**UMOWA NR .....**

**określająca zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia(ów) środkami komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do najbliższej szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym.**

Zawarta w ..... w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Suwałki – Gminnym Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Suwałkach, ul. Kościuszki 71,** w imieniu którego, na podstawie udzielonego przez Wójta Gminy Suwałki upoważnienia, działa Kierownik Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Suwałkach – ....., przy kontrasygnacie Głównego Księgowego-..... zwanym dalej **GZEAS**,

a

Panią/Panem ..... zam. ....

legitymującym się dowodem osobistym nr .....

- rodzicem ucznia , zwanym dalej **Opiekunem**.

**§ 1**

Gmina Suwałki, realizując obowiązek wynikający z art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), uwzględniając, iż na trasie z miejscowości.....do miejscowości.....nie kursuje żaden środek komunikacji publicznej

**powierza** obowiązek zapewnienia dowożenia i opieki nad uczniem (mi)

.....

/ imię i nazwisko ucznia (ów), szkoła, klasa do której uczęszcza(ją)/

zamieszkałym(i)

.....

**Opiekunowi Panu/Pani** .....

zamieszkałemu

.....



na trasie (miejsce zamieszkania –miejscowość, w której mieści się szkoła , miejsce zamieszkania)

.....,  
który, bierze za ww ucznia(ów) pełną w tym zakresie odpowiedzialność.

## **§ 2.**

1. Opiekun oświadcza, że dysponuje samochodem osobowym (podać markę i model)  
.....o numerze dowodu  
rejestracyjnego....., nr polisy ubezpieczeniowej od  
odpowiedzialności cywilnej (OC) ....., nr polisy  
ubezpieczeniowej od nieszczęśliwych wypadków (NW) ..... .
2. Opiekun ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń wynikłych w czasie dowożenia i opieki nad uczniem, GZEAS nie bierze odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi w szczególności szkoda materialna, uszkodzenie ciała czy śmierć, spowodowana działalnością Opiekuna.
3. Opiekun gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas usług przewozu osób określonych niniejszą umową.
4. Opiekun jest odpowiedzialny za terminowe zawieranie kolejnych umów dotyczących obowiązkowych ubezpieczeń odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych OC oraz ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków (NW).
5. Obowiązkiem Opiekuna jest zapewnienie właściwego stanu technicznego pojazdu, którym przewożone będzie dziecko (ci).

## **§ 3.**

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu ucznia środkami komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem stanowi równowartość ceny biletu miesięcznego obowiązującego na trasie dom-szkoła, szkoła-dom z uwzględnieniem ulgi wynikającej z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach ulgowych przejazdu środkami transportu zbiorowego (Dz.U. z 2012r. , poz. 1138 z późn. zm.) obowiązującej w dniu podpisania umowy.
2. Opiekun dowozi dziecko (ci) do szkoły podstawowej/gimnazjum w dniach nauki szkolnej oraz w dniach, w których obecność ucznia w szkole jest konieczna ze względu na organizację zajęć szkolnych (np. rekolekcje, odpracowanie zajęć za inny dzień).



#### **§ 4.**

1. Opiekun ucznia składa w GZEAS, rachunek o zwrot poniesionych kosztów przejazdu ucznia (ów) środkami komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego, w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy, nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowano dowóz ucznia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rachunek może być złożony po upływie terminu.

#### **§ 5.**

Przekazanie przez GZEAS na rachunek bankowy Opiekuna (nazwa banku).....

..... (nr rachunku) .....

środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu ucznia, o którym mowa w § 1 będzie następowało w ciągu 14 dni od złożenia i zaakceptowania rachunku.

#### **§ 6.**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia ..... tj. na czas trwania zajęć szkolnych w roku szkolnym .....
2. Każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim 14 dniowym okresem wypowiedzenia.

#### **§ 7.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

#### **§ 8.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 9.**

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy o systemie oświaty.

.....

( Podpis Opiekuna)

.....

(Podpis Kierownika GZEAS)



**Załącznik**

*do umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia (ów) środkami komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym .*

....., dnia .....  
(miejscowość, data)

.....  
( imię i nazwisko rodzica)

.....  
(adres zamieszkania rodzica)

.....  
(imiona i nazwiska uczniów )

**Rachunek o zwrot poniesionych kosztów przejazdu ucznia (ów) środkami komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym**

Przedkładam rachunek za przejazdy ucznia (ów).....

.....  
(imię i nazwisko )

w okresie od ..... do ..... z miejsca zamieszkania,

tj. z miejscowości ..... do .....  
( miejsce zamieszkania) nazwa szkoły oraz miejscowości, w której mieści się szkoła)

**Rozliczenie**

Iloczyn ilość dowożonych dzieci do najbliższej szkoły podstawowej/gimnazjum oraz równowartości ceny biletu miesięcznego obowiązującego na trasie dom-szkoła, szkoła-dom z uwzględnieniem ulgi wynikającej z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach ulgowych przejazdu środkami transportu zbiorowego (Dz.U.z 2012 r. poz. 1138 z późn. zm.)  
tj..... x .....= .....zł (kwota słownie:  
.....)

**WYPEŁNIA OPIEKUN**

.....  
(data i podpis rodzica)

.....  
( Pieczęć szkoły )

**Poświadczenie dyrektora**

Poświadczam, że uczeń .....

/ imię i nazwisko ucznia( uczniów)

jest uczniem .....klasy.....

/ nazwa i adres szkoły, do której uczeń uczęszcza/

**WYPEŁNIA DYREKTOR SZKOŁY/OŚRODKA LUB OSOBA UPOWAŻNIIONA**

.....  
( data, podpis i pieczęć dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej)



Zatwierdzam do przelania na konto bankowe opiekuna kwotę: .....zł

(kwota słownie: .....)

.....  
(sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym)

.....  
(data, podpis i pieczęć Kierownika GZEAS)

**WYPEŁNIA GZEAS**



....., dnia.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres wnioskodawcy)

.....  
(nr telefonu)

## WNIOSEK

### Wnioskuję:

**o zwrot kosztów przejazdu ucznia( ów) środkami komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do szkoły umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców prywatnym samochodem osobowym.**

Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1. Nazwisko i imię ucznia( ów) oraz data i miejsce urodzenia:

.....  
.....

2. Adres zamieszkania ucznia (ów):

.....

3. Dokładna nazwa i adres szkoły podstawowej/gimnazjum, do którego będzie uczęszczało / uczęszcza dziecko:

.....  
.....

4. Imię i nazwisko rodzica, numer dowodu tożsamości:

.....

5. Adres zamieszkania rodzica:

.....

6. Informuję, że najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania ucznia (ów) do szkoły wynosi ..... km.

7. Okres dowożenia:

od .....do .....  
(data rozpoczęcia dowozu) (data zakończenia roku szkolnego)



8. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem zgodne z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 21 stycznia 2004 r. w sprawie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami (Dz.U. z 2004 r. Nr 24, poz. 215 z późn. zm.).

9. Załączniki do wniosku\* :

Potwierdzenie przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej/ gimnazjum wydane przez dyrektora lub osobę upoważnioną.	
Kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu, którym realizowany będzie dowóz.	
Kserokopia polisy ubezpieczeniowej samochodu OC i NW, którym realizowany będzie dowóz.	
Ksero uprawnienia do kierowania pojazdem rodzica dowożącego dziecko.	
Kserokopia dowodu osobistego lub paszportu rodzica realizującego dowóz.	
Inne dokumenty:	

10. Oświadczam, iż na trasie z miejscowości zamieszkania ucznia do miejscowości, w której znajduje się szkoła nie kursuje żaden środek komunikacji publicznej.

11. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, pod odpowiedzialnością z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), iż informacje zawarte w złożonym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam ponadto, iż przyjąłem/am do wiadomości, że podane we wniosku informacje będą kontrolowane.

Jednocześnie, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów do szkół, zgodnie z ustawą, z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy)

\* dołączone do wniosku załączniki zaznaczyć krzyżykiem