

Zarządzenie Nr 255/17
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 1 września 2017 roku

**w sprawie zasad transportu dzieci i uczniów niepełnosprawnych do przedszkola, szkoły
lub ośrodka organizowanego przez Gminę Suwałki oraz zasad zwrotu kosztów
przejazdu, jeżeli transport i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie prawni oraz osoby
(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem**

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), w związku z art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz art. 1 ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady transportu zasady transportu dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz zasady zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli transport i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie prawni oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem dla:

- 1) niepełnosprawnych dzieci pięcioletnich i sześcioletnich oraz dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku szkolnym, w którym dziecko kończy dziewięć lat do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego;
- 2) uczniów niepełnosprawnych, których kształcenie odbywa się na podstawie art. 127 Prawa oświatowego do najbliższej szkoły podstawowej, a uczniom z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – także do najbliższej szkoły ponadpodstawowej, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia;
- 3) dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim biorących udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r.

o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546, 960 i 1245), a także z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w czasie przewozu do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 24 rok życia w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna i 25 roku życia w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dziećmi, młodzieżą i uczniami określonymi w ust. 1, zwanymi dalej dziećmi lub uczniami.

§ 2

Ilekoć w Zarządzeniu, bez bliższego określenia, jest mowa o :

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole, oddział przedszkolny przy szkole podstawowej lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 2) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

§ 3

1. Organizacja transportu przez Gminę Suwałki lub zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego odbywa się na pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Szczegółowe zasady transportu dzieci i uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka przez Gminę Suwałki określa **załącznik nr 1** do Zarządzenia.
3. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do Zarządzenia.

§ 4

Zadanie, o którym mowa w § 1 będzie wykonywane na trasie dom-przedszkole, dom-szkoła lub dom-ośrodek, a odległość pomiędzy miejscem zamieszkania ucznia, a przedszkolem, szkołą lub ośrodkiem jest rozumiana jako odległość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.

§ 5

1. W przypadku dowożenia dziecka bądź ucznia środkami komunikacji publicznej koszty przejazdu zwracane będą w wysokości ceny biletów miesięcznych dla dziecka/ucznia i opiekuna po uwzględnieniu należnych ulg ustawowych lub gminnych.
2. W przypadku braku biletów miesięcznych dopuszcza się wypłatę zwrotu kosztów dojazdu dla dziecka bądź ucznia i rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem jako iloczyn ceny biletu jednorazowego na trasie dom-przedszkole/szkoła/ośrodek – dom oraz liczbę dni przejazdu wg oświadczenia rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem z potwierdzoną ilością dni przez przedszkole/szkołę/ośrodek po uwzględnieniu należnych ulg ustawowych lub gminnych do wysokości ceny biletów miesięcznych.
3. Wzór Rachunku stanowi załącznik nr 3 i 4 do Zarządzenia.

§ 6

1. W przypadku dowożenia dziecka bądź ucznia przez rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem prywatnym samochodem osobowym będących własnością rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu jest obliczana jako iloczyn podwójnej odległości z miejsca zamieszkania dziecka bądź ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka, stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) i łącznej liczby dni dowozu ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka w miesiącu rozliczeniowym.
2. Zasady zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1 obowiązuje niezależnie od tego ile dzieci jest dowożonych do tego samego przedszkola, szkoły lub ośrodka.
3. Wzór rachunku stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 7

Za dni nieobecności dziecka bądź ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku oraz dni wolne od nauki szkolnej zwrot kosztów nie przysługuje.

§ 8

Liczba dni obecności dziecka bądź ucznia w przedszkolu, szkole lub ośrodku musi być poświadczona podpisem dyrektora przedszkola, szkoły lub ośrodka lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 9

Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Wójtem Gminy Suwałki, a rodzicem, opiekunem prawnym oraz osobą (podmiotem) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 10

1. Wzór umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego organizowanego własnym samochodem osobowym stanowi załącznik nr 7 do Zarządzenia.
2. Wzór umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego organizowanego środkami komunikacji publicznej stanowi załącznik Nr 6 do Zarządzenia.

§ 11

1. Wniosek w sprawie organizacji transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do przedszkola, szkoły lub ośrodka należy złożyć w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki do dnia 31 lipca każdego roku. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.
2. Rozpoczęcie realizacji zadania określonego w § 1 następuje do jednego miesiąca od złożenia wniosku na organizację transportu i opieki przez Gminę Suwałki, a w przypadku realizacji dowożenia przez rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem od następnego dnia od złożenia wniosku.

§ 12

1. Warunkiem zawarcia umowy lub organizacji dowożenia przez Gminę Suwałki jest załączenie do wniosku, o którym mowa w § 11 następujących dokumentów:

- 1) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka lub ucznia;
- 2) potwierdzenia przyjęcia dziecka lub ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka;

- 3) skierowania uprawniającego do kształcenia specjalnego w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły lub ośrodka poza miejscem zamieszkania;
 - 4) aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności dziecka lub ucznia w przypadku posiadania.
2. Gmina Suwałki organizuje transport i opiekę lub zawiera umowy z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz osobą (podmiotem) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem na czas określony, tj. okres nauki w danym roku szkolnym.

§ 13

1. Wypłata wynagrodzenia wynikającego z umów określonych w § 10, rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub osobie (podmiotowi) sprawującemu pieczę zastępczą nad dzieckiem następuje w terminie 14 dni – od złożenia Rachunku, o którym mowa w § 5 ust. 3 i § 6 ust. 3.
2. Podstawą wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umów określonych w § 10 jest Rachunek złożony nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca, potwierdzający realizację uzgodnionych w umowie warunków.
3. Podmiotem właściwym do wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umów określonych w § 10 jest Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Suwałkach, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki.

§ 14

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.
2. Upoważnia się Kierownika Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół do:
 - 1) rozpatrywania, zatwierdzania i odrzucania wniosków dotyczących organizacji dowożenia ;
 - 2) organizacji dowozów zgodnie z Prawem zamówień publicznych w tym do przygotowania, przeprowadzenia oraz podpisania umów z wykonawcami;
 - 3) zawierania umów z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz osobą (podmiotem) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem określonych w § 10.

§ 15

Traci moc Zarządzenie Nr 287/14 Wójta Gminy Suwałki z dnia 11 lipca 2014 roku w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich opiekunów z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców i Zarządzenie Nr 125/12 Wójta Gminy Suwałki z dnia 13 sierpnia 2012 roku w sprawie ustalenia zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich opiekunów z miejsca zamieszkania do najbliższego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku zapewnienia dowozu przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

Wójt Gminy Suwałki

Tadeusz Chołko

Zasady organizacji transportu dzieci i uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka przez Gminę Suwałki

Podstawa prawna: art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz art. 1 ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

I. ZASADY ZGŁASZANIA WNIOSKU W SPRAWIE DOWOZU DZIECKA I UCZNIA DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA:

1. Prawo wystąpienia do Gminy o zorganizowanie dowozu do przedszkola/szkoły/ośrodka dla dziecka i ucznia niepełnosprawnego lub dofinansowanie dowozu przysługuje:
 - a) rodzicom;
 - b) opiekunom prawnym;
 - c) osobom (podmiotom) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem i uczniem.
2. Wniosek składany jest w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Rodzice, opiekunowie prawni, osoby (podmioty) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem i uczniem wskazują we wniosku formę dowozu: zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub ośrodka środkami komunikacji publicznej, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna własnym samochodem osobowym, organizację przez gminę bezpłatnego dowozu i opieki dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka.
4. Rodzice, opiekunowie prawni, osoby (podmioty) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem wskazują we wniosku okres świadczonej usługi dowozu dziecka bądź ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka.

II. UPRAWNIENI DO DOWOZU DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA:

Bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu wraz z opiekunem zapewnia się:

1. Niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnich i sześcioletnich oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku szkolnym, w którym dziecko kończy dziewięć lat do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego;
2. Uczniom niepełnosprawnym, których kształcenie odbywa się na podstawie art. 127 Prawa oświatowego do najbliższej szkoły podstawowej, a uczniom z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – także do najbliższej szkoły ponadpodstawowej, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia;
3. Dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim biorącym udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami wydаныmi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546, 960 i 1245), a także z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest

niepełnosprawność intelektualna w czasie przewozu do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 24 rok życia w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna i 25 roku życia w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

III. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek rodzica/opiekuna prawnego/ osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem niepełnosprawnym w sprawie organizacji dowozu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka lub ucznia;
3. Potwierdzenie przyjęcia dziecka lub ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka;
4. Skierowanie uprawniające do kształcenia specjalnego w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły lub ośrodka poza miejscem zamieszkania;
5. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub ucznia w przypadku posiadania.

IV. ZASADY POSTĘPOWANIA:

1. Wnioski na nowy rok szkolny należy składać w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki do dnia 31 lipca każdego roku na kolejny rok szkolny.
2. W przypadku braku wymaganej dokumentacji wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji.
3. Dokumentację w postaci: kserokopii wniosku złożonego przez rodzica/opiekuna prawnego/ osoby (podmiotu) sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem, 1 egzemplarz podpisanej umowy, przekazuje się niezwłocznie głównemu księgowemu Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w celu realizacji obsługi finansowej organizacji dowozu.

V. ZASADY DOWOZU DZIECI/UCZNIÓW SAMOCHODAMI OSOBOWYMI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH/ OSÓB (PODMIOTÓW) SPRAWUJĄCYCH PIECZĘ ZASTĘPCZĄ NAD DZIECKIEM I UCZNIEM

1. Zwrot kosztów następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Suwałki a rodzicem, opiekunem prawnym lub osobą (podmiotem) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem, której wzór stanowi załącznik nr 6 i 7 do Zarządzenia.
2. Umowa zawierana jest na okres jednego roku szkolnego.
3. Podstawą zwrotu kosztów za wykonanie zadania jest forma ryczałtu za jeden kilometr pojazdu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).
4. Wynagrodzenie obliczane jest jako iloczyn podwójnej odległości z miejsca zamieszkania dziecka bądź ucznia, stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U.

z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z poen. Zm.) i łącznej liczby dni dowozu ucznia do szkoły w miesiącu rozliczeniowym.

5. Potwierdzenie liczby dni zrealizowanego dowozu jest oświadczenie rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zarządzenia, który jest jednocześnie dokumentem księgowym do wyliczania wysokości zwrotu kosztów.
6. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów określa umowa zawarta między Wójtem Gminy Suwałki, a rodzicem, opiekunem prawnym lub osobą (podmiotem) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Zarządzenia.

VI. ZASADY DOWOZU DZIECI/UCZNIÓW ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ

1. Koszty przejazdu zwracane będą w wysokości ceny biletów miesięcznych dla dziecka bądź ucznia i opiekuna po uwzględnieniu należnych ulg ustawowych lub gminnych.
2. W przypadku braku biletów miesięcznych dopuszcza się wypłatę zwrotu kosztów dojazdu dla dziecka bądź ucznia i rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem jako iloczyn ceny biletu jednorazowego na trasie dom-przedszkole/szkoła/ośrodek – dom oraz liczbę dni przejazdu wg oświadczenia rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem z potwierdzoną ilością dni przez przedszkole/szkołę/ośrodek po uwzględnieniu należnych ulg ustawowych lub gminnych do wysokości ceny biletów miesięcznych.
3. Szczegółowe zasady wypłaty zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uregulowane są w umowie zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Suwałki a rodzicem, opiekunem prawnym lub osobą (podmiotem) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Zarządzenia.

VII. ZASADY ORGANIZOWANIA DOWOZU PRZEZ GMINĘ

1. Dowóz organizowany jest z miejsca zamieszkania dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do przedszkola, szkoły lub ośrodka, po analizie złożonego wniosku przez rodzica, opiekuna prawnego lub osobę (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem w sposób zapewniający udział ucznia we wszystkich zajęciach wynikających z planu nauczania i po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Suwałki.
2. W przypadku organizowania przez Gminę Suwałki dowozu do danego przedszkola, szkoły lub ośrodka dla dwu i więcej dzieci bądź uczniów zasadą obowiązująca jest dowiezenie całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Uczniowie dowiezieni do szkoły wcześniej niż przewiduje to plan zajęć zobowiązani są do skorzystania z opieki świetlicy szkolnej do momentu zakończenia zajęć przez każdego z dowożonych uczniów.
3. Powrót ucznia do domu organizowany jest bezpośrednio po zakończeniu zajęć przez wszystkich uczniów.
4. W przypadku organizowania przez Gminę Suwałki powrotu do domu dla dwu i więcej uczniów zasada obowiązująca jest organizacja dowozu do domu uwzględniająca zakończenie zajęć przez wszystkich dowożonych uczniów. Uczniowie czekający na powrót do domu zobowiązani są do skorzystania z opieki w świetlicy szkolnej.
5. Do obowiązków rodzica, opiekuna prawnego lub osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem należy:
 - a) zapewnienie dziecku bądź uczniowi bezpieczeństwa podczas oczekiwania na przyjazd samochodu;

- b) punktualne doprowadzenie dziecka bądź ucznia do miejsca oczekiwania na samochód i odebrania go po powrocie ze szkoły;
 - c) wcześniejsze (przed wyjazdem dziecka bądź ucznia) poinformowanie przewoźnika o nieobecności dziecka bądź ucznia.
6. Godziny dowozu na trasie dom – przedszkole/szkoła/ośrodek- dom dla dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych zostaną ustalone z rodzicami/opiekunami prawnymi/osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą po wskazaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć przez przedszkola/szkoły/ośrodki z wykonawcami zamówienia.
 7. W przypadku złożenia wniosku w trakcie roku szkolnego dowóz będzie realizowany w okresie do miesiąca od dnia, w którym wniosek został złożony.
 8. Za organizację dowozu w Gminie Suwałki odpowiada kierownik Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, zgodnie z zapisami obowiązującymi w przedmiotowym zarządzeniu.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 255/17
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 1 września 2017 r.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

.....
(nr telefonu)

Wójt Gminy Suwałki
ul. Świerkowa 45
16-400 Suwałki

WNIOSEK

**w sprawie organizacji transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do
przedszkola, szkoły lub ośrodka**

Występuję z wnioskiem o*

1. zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub ośrodka środkami komunikacji publicznej
2. zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub ośrodka własnym samochodem osobowym
3. organizację przez gminę bezpłatnego dowozu i opieki dla dziecka bądź ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka

Uzasadnienie zgłoszenia wniosku:

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

Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1. Nazwisko i imię dziecka/ucznia:
2. Data urodzenia:
3. Adres zameldowania dziecka:
4. Adres zamieszkania dziecka, jeżeli jest inny niż adres zameldowania:
.....

5. Dokładny adres przedszkola, szkoły lub ośrodka, do którego będzie uczęszczało dziecko oraz klasa:

.....
.....

6. Dziecko/uczeń dowożony będzie pod opieką rodzica/opiekuna prawnego/ osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem*

.....
.....
(imię i nazwisko, dokładny adres zameldowania (zamieszkania w przypadku gdy jest inny))

7. Oświadczam, że najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka wynosi.....km w jedną stronę.***

8. Okres dowożenia:

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

9. Załączniki do wniosku**:

Aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności	
Skierowanie uprawniające do kształcenia specjalnego	
Potwierdzenie przyjęcia dziecka/ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka	
Dokument potwierdzający ustanowienie prawnej opieki nad małoletnim	

10. Oświadczam, że:

- a) dziecko bądź uczeń dowożone następującymi środkami komunikacji publicznej na trasie****

- b) dziecko dowożone będzie przez rodzica/opiekuna prawnego/ osobę (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem

(imię i nazwisko)

legitymującego się dowodem osobistym

z miejsca zamieszkania

do przedszkola/szkoły/ośrodka

.....
.....

będącego właścicielem samochodu – marka***

o pojemności silnika***

c) posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2016r. poz. 231 ze zm.)***

[illegible]

- 1). informacje zawarte w złożonym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą;
- 2). przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, że podane we wniosku informacje będą kontrolowane;
- 3). wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów do przedszkoli, szkół i ośrodków, zgodnie z ustawą, z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 922 z późn. zm.)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*****dotyczy dowozu środkami komunikacji publicznej**

[illegible]

.....

(kierownik GZEAS)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 255/17
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 1 września 2017 r.

Rachunek

zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub
ośrodka środkami komunikacji publiczne (bilety jednorazowe)

Suwałki, dnia

.....
Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego/
osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/osobą(podmiotem) sprawującym
pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucniem niepełnosprawnym

.....
i, że dowodziłem/am dziecko środkami komunikacji publicznej do przedszkola/szkoły/ośrodka
w miesiącu20..... r.

Dzienny wydatek na zakup jednorazowych biletów dla dziecka/ucnia i opiekuna
wynosi: zł

Liczba dni przejazdu w miesiącu rozliczeniowym:.....

.....
/podpis/

Potwierdzenie obecności dziecka/ucnia przez przedszkole/szkolę/ośrodek

.....
/pieczętka przedszkola/szkoły/ośrodka/

Liczba dni obecności dziecka w przedszkolu/szkole/ośrodkuw miesiącu.....20.....r.

.....
/podpis dyrektora lub osoby z up./

Wypełnia GZEAS

Cena biletu jednorazowego dla dziecka i rodzica/opiekuna prawnego/osoby(podmiotu sprawującego
pieczę zastępczą zł x liczba dni obecności dziecka w przedszkolu/szkole/ośrodku

..... = należność zł

Do wypłaty zł (słownie:.....)

Suwałki, dn.....

.....
/podpis pracownika GZEAS/

Zatwierdzam kwotę do wypłaty

Słownie

Do wypłaty ze środków budżetowych dz. 801 rozdz. 80113§4300

Suwałki, dn.....

.....
/podpis główny księgowy GZEAS/

.....
/podpis kierownik GZEAS/

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 255/17
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 1 września 2017 r.

Rachunek

zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub
ośrodka środkami komunikacji publiczne (bilety miesięczne)

Suwałki, dnia

.....
Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego/
osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/osobą(podmiotem) sprawującym
pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucznikiem niepełnosprawnym

.....
i, że dowoziłem/am dziecko środkami komunikacji publicznej do przedszkola/szkoły/ośrodka
w miesiącu20..... r.

Wydatek na zakup miesięcznych biletów dla dziecka/ucnia i opiekuna
wynosi: zł

Liczba dni przejazdu w miesiącu rozliczeniowym:.....

.....
/podpis/

Potwierdzenie obecności dziecka/ucnia przez przedszkole/szkołę/ośrodek

.....
/pieczętka przedszkola/szkoły/ośrodka/

Liczba dni obecności dziecka w przedszkolu/szkole/ośrodkuw miesiącu.....20.....r.

.....
/podpis dyrektora lub osoby z up./

WYPEŁNIA GZEAS

Wartość biletów miesięcznych wynosi :zł

Do wypłaty zł (słownie:.....)

Suwałki, dn.....

.....
/podpis pracownika GZEAS/

Zatwierdzam kwotę do wypłaty

Słownie

Do wypłaty ze środków budżetowych dz. 801 rozdz. 80113§4300

Suwałki, dn.....

.....
/podpis główny księgowy GZEAS/

.....
/podpis kierownik GZEAS/

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 255/17
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 1 września 2017 r.

Rachunek

zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub
ośrodka własnym samochodem osobowym

Suwałki, dnia

.....
Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego/
osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/osobą(podmiotem) sprawującym
pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucznikiem niepełnosprawnym

.....
i, że korzystam z własnego samochodu markio pojemności
silnikacm³ o numerze rejestracyjnym do przewozu
dziecka/ucznika do przedszkola/szkoły/ośrodka w związku z czym przedkładam następujące
rozliczenie za miesiąc20..... r.

.....
/podpis/

Potwierdzenie obecności dziecka/ucznika przez przedszkole/szkołę/ośrodek

.....
/pieczętka przedszkola/szkoły/ośrodka/

Liczba dni obecności dziecka w przedszkolu/szkole/ośrodkuw miesiącu.....20.....r.

.....
/podpis dyrektora lub osoby z up./

Wypełnia GZEAS

Ilość kilometrów na trasie dom-przedszkole/szkoła/ośrodek-domkm x.....= należność zł

Liczba dnix należność= zł

Do wypłaty zł (słownie:.....)

Suwałki, dn.....

.....
/podpis pracownika GZEAS/

Zatwierdzam kwotę do wypłaty

Słownie

Do wypłaty ze środków budżetowych dz. 801 rozdz. 80113§4300

Suwałki, dn.....

.....
/podpis główny księgowy GZEAS/

.....
/podpis kierownik GZEAS/

Załącznik nr 6
do Zarządzenia nr 255/17
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 1 września 2017 r.

UMOWA NR

określająca zasady zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej

Zawarta w w dniu pomiędzy:

Gminą Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki, NIP 844-214-60-35, REGON 790670970 w imieniu której działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez **Wójta Gminy Suwałki Tadeusza Chółko, Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki**, reprezentowany przez **Irenę Marię Walendzewicz – kierownik, zwany dalej GZEAS,**

a

Panią/Panemzamieszkałym
.....legitymującym się dowodem osobistym nr
.....

- rodzicem /opiekunem prawnym/ osobą (pomiotem) sprawującym pieczę zastępczą dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego, zwanym dalej **Opiekunem.**

§ 1.

Gmina Suwałki, realizując obowiązek wynikający z art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz art. 1 ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) w zakresie zapewnienia dowożenia i opieki nad uczniem niepełnosprawnym.....
zamieszkałym
powierza ten obowiązek **Opiekunowi** Panu/Pani
zamieszkałemu
na trasie (miejsce zamieszkania – przedszkole, szkoła, ośrodek – miejsce zamieszkania)
.....
, który, bierze za nie pełną w tym zakresie odpowiedzialność w tym czasie.

§ 2.

1. Opiekun zobowiązuje się do sprawowania opieki nad dzieckiem bądź uczniem w czasie przewożenia do i z przedszkola/szkoły/ośrodka.
2. Opiekun oświadcza, że dowóz do przedszkola/szkoły/ośrodka odbywać się będzie środkami komunikacji publicznej.
3. Bilety dla dziecka i Opiekuna zakupione zostaną przez Opiekuna z uwzględnieniem ulg ustawowych i gminnych.
4. Opiekun jest zobowiązany posiadać w czasie dowozu do przedszkola/szkoły/ośrodka i w drugą stronę stosownych dokumentów poświadczających uprawnienia dziecka i Opiekuna do korzystania z ulg ustawowych i gminnych.
5. Opiekun ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń wynikłych w czasie dowożenia i opieki nad dzieckiem bądź uczniem.
6. GZEAS nie bierze odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi w szczególności szkoda materialna, uszkodzenie ciała czy śmierć, spowodowana przez Opiekuna.
7. Opiekun zobowiązuje się nie powierzać określonych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim.

§ 3.

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i Opiekuna środkami komunikacji publicznej stanowi równowartość cen przedstawionych 2 biletów miesięcznych/biletów jednorazowych z uwzględnieniem ulg ustawowych i gminnych.
2. W przypadku gdy Opiekun dołączy do Rachunku bilety nie uwzględniające należnych ulg o których mowa w ust. 1, zostanie mu zwrócona równowartość cen biletów uwzględniających te ulgi.
3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje Opiekunowi za okres dni ustawowo wolnych od pracy, w których nie odbywają się zajęcia oraz za dni wolne wynikające z organizacji pracy przedszkola/szkoły/ośrodka.
4. Opiekun składa w GZEAS, Rachunek którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 1 lub 2 do niniejszej umowy, nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po

miesiącu, w którym realizowano dowóz dziecka/ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rachunek może być złożony po upływie terminu.

5. Przekazanie przez GZEAS na rachunek bankowy Opiekuna (nr rachunku) środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia, o którym mowa w § 1 będzie następowało nie później niż po 14 dniach od złożenia rachunku.

§ 4.

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia tj. czas trwania zajęć szkolnych w roku szkolnym Każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§ 5.

Opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia Wójta Gminy Suwałki o zmianie warunków realizacji umowy pod rygorem jej rozwiązania.

§ 6.

Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy załatwiane będą w formie wzajemnych negocjacji. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd właściwy dla siedziby Gminy Suwałki.

§ 8.

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo oświatowe.

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla GZEAS, jeden dla Opiekuna.

.....

(Podpis Opiekuna)

.....

(Podpis Kierownika GZEAS)

Załącznik nr 1
do Umowy

Rachunek

zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub
ośrodka środkami komunikacji publicznej (bilety jednorazowe)

Suwałki, dnia

.....
Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego/
osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/osobą(podmiotem) sprawującym
pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucznieniem niepełnosprawnym

.....
i, że dowoziłem/am dziecko środkami komunikacji publicznej do
przedszkola/placówki/ośrodka w miesiącu20..... r.

Dzienny wydatek na zakup jednorazowych biletów dla dziecka/ucznia i opiekuna
wynosi: zł

Liczba dni przejazdu w miesiącu rozliczeniowym:.....

.....
/podpis/

Potwierdzenie obecności dziecka/ucznia przez przedszkole/szkolę/ośrodek

.....
/pieczętka przedszkola/szkoły/ośrodka/

Liczba dni obecności dziecka w przedszkolu/szkole/ośrodkuw miesiącu.....20.....r.

.....
/podpis dyrektora lub osoby z up./

Wypełnia GZEAS

Cena biletu jednorazowego dla dziecka i rodzica/opiekuna prawnego/osoby(podmiotu sprawującego
pieczę zastępczą zł x liczba dni obecności dziecka w przedszkolu/szkole/ośrodku

..... = należność zł

Do wypłaty zł (słownie:.....)

Suwałki, dn.....

.....
/podpis pracownika GZEAS/

Zatwierdzam kwotę do wypłaty

Słownie

Do wypłaty ze środków budżetowych dz. 801 rozdz. 80113§4300

Suwałki, dn.....

.....
/podpis główny księgowy GZEAS/

.....
/podpis kierownik GZEAS/

Załącznik nr 2
do Umowy

Rachunek

zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub
ośrodka środkami komunikacji publicznej (bilety miesięczne)

Suwałki, dnia

.....
Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego/
osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/osobą(podmiotem) sprawującym
pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucznikiem niepełnosprawnym

.....
i, że dowoziłem/am dziecko środkami komunikacji publicznej do
przedszkola/placówki/ośrodka w miesiącu20..... r.

Wydatek na zakup miesięcznych biletów dla dziecka/ucnia i opiekuna
wynosi: zł

Liczba dni przejazdu w miesiącu rozliczeniowym:.....

.....
/podpis/

Potwierdzenie obecności dziecka/ucnia przez przedszkole/szkolę/ośrodek

.....
/pieczętka przedszkola/szkoły/ośrodka/

Liczba dni obecności dziecka w przedszkolu/szkole/ośrodkuw miesiącu.....20.....r.

.....
/podpis dyrektora lub osoby z up./

WYPEŁNIA GZEAS

Wartość biletów miesięcznych wynosi :zł

Do wypłaty zł (słownie:.....)

Suwałki, dn.....

.....
/podpis pracownika GZEAS/

Zatwierdzam kwotę do wypłaty

Słownie

Do wypłaty ze środków budżetowych dz. 801 rozdz. 80113§4300

Suwałki, dn.....

.....
/podpis główny księgowy GZEAS/

.....
/podpis kierownik GZEAS/

Załącznik nr 7
do Zarządzenia nr 255/17
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 1 września 2017 r.

UMOWA NR

określająca zasady zwrotu kosztów przejazdu własnym samochodem osobowym

Zawarta w w dniu pomiędzy:

Gminą Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki, NIP 844-214-60-35, REGON 790670970 w imieniu której działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez **Wójta Gminy Suwałki Tadeusza Cholko, Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki**, reprezentowany przez **Irenę Marię Walendzewicz – kierownik, zwany dalej GZEAS,**

a

Panią/Panemzamieszkałym
.....legitymującym się dowodem osobistym nr
....., właścicielem samochodu osobowego marki
....., o numerze rejestracyjnym..... o pojemności
silnikacm³

- rodzicem /opiekunem prawnym/ osobą (pomiotem) sprawującym pieczę zastępczą dziecka
bądź ucznia niepełnosprawnego, zwanym dalej **Opiekunem**.

§ 1.

Gmina Suwałki realizując obowiązek wynikający z art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz art. 1 ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) w zakresie zapewnienia dowożenia i opieki nad uczniem

niepełnosprawnym.....

zamieszkałym

powierza ten obowiązek **Opiekunowi** Panu/Pani

zamieszkałemu

na trasie (miejsce zamieszkania – przedszkole, szkoła, ośrodek– miejsce zamieszkania), który, bierze za nie pełną w tym zakresie odpowiedzialność w tym czasie.

§ 2.

1. Opiekun zobowiązuje się do sprawowania opieki nad dzieckiem bądź uczniem w czasie przewożenia do i z przedszkola/szkoły/ośrodka.
2. Opiekun oświadcza, że dowóz do przedszkola/szkoły/ośrodka odbywać się będzie samochodem osobowym stanowiącym jego własność.
3. Opiekun jest odpowiedzialny za terminowe zawieranie kolejnych umów dotyczących obowiązkowych ubezpieczeń odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych OC oraz ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków (NW).
4. Obowiązkiem Opiekuna jest zapewnienie właściwego stanu technicznego pojazdu, którym przewożone będzie dziecko bądź uczeń niepełnosprawny.
5. Opiekun ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń wynikłych w czasie dowożenia i opieki nad dzieckiem bądź uczniem.
6. GZEAS nie bierze odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi w szczególności szkoda materialna, uszkodzenie ciała czy śmierć, spowodowana przez Opiekuna.
7. Opiekun oświadcza, że posiada uprawnienia do kierowania pojazdem zgodnie z Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2016r. poz. 231 ze zm.).
8. Opiekun zobowiązuje się nie powierzać określonych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim.

§ 3.

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu przewozu dziecka bądź ucznia jest obliczana jako iloczyn podwójnej odległości z miejsca zamieszkania dziecka bądź ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka, stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością

pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) i łącznej liczby dni dowozu ucznia do szkoły w miesiącu rozliczeniowym.

2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje Opiekunowi za okres dni ustawowo wolnych od pracy, w których nie odbywają się zajęcia oraz za dni wolne wynikające z organizacji pracy przedszkola/szkoły/ośrodka.
3. Opiekun składa w GZEAS, Rachunek którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 1 do niniejszej umowy, nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowano dowóz dziecka/ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rachunek może być złożony po upływie terminu.
4. Przekazanie przez GZEAS na rachunek bankowy Opiekuna (nr rachunku) środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia, o którym mowa w § 1 będzie następowało nie później niż po 14 dniach od złożenia rachunku.
5. Odległość z domu dziecka bądź ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka wg oświadczenia rodzica /opiekuna prawnego/ osoby (pomiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem bądź uczniem niepełnosprawnym zawartego we wniosku wynosi km.

§ 4.

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia tj. czas trwania zajęć szkolnych w roku szkolnym Każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§ 5.

Opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia Wójta Gminy Suwałki o zmianie warunków realizacji umowy pod rygorem jej rozwiązania.

§ 6.

Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy załatwiane będą w formie wzajemnych negocjacji. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd właściwy dla siedziby Gminy Suwałki.

§ 8.

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo oświatowe.

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla GZEAS, jeden dla Opiekuna.

.....

(Podpis Opiekuna)

.....

(Podpis Kierownika GZEAS)

Załącznik nr 1
do Umowy

Rachunek

zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do przedszkola, szkoły lub
ośrodka własnym samochodem osobowym

Suwałki, dnia

.....
Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego/
osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/osobą(podmiotem) sprawującym
pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucznikiem niepełnosprawnym

.....
i, że korzystam z własnego samochodu markio pojemności
silnikacm³ o numerze rejestracyjnym do przewozu
dziecka/ucznia do przedszkola/szkoły/ośrodka w związku z czym przedkładam następujące
rozliczenie za miesiąc20..... r.

.....
/podpis/

Potwierdzenie obecności dziecka/ucznia przez przedszkole/szkolę/ośrodek

.....
/pieczętka przedszkola/szkoły/ośrodka/

Liczba dni obecności dziecka w przedszkolu/szkole/ośrodkuw miesiącu.....20.....r.

.....
/podpis dyrektora lub osoby z up./

Wypełnia GZEAS

Ilość kilometrów na trasie dom-przedszkole/szkola/ośrodek-domkm x.....= należność zł

Liczba dnix należność= zł

Do wypłaty zł (słownie:.....)

Suwałki, dn.....

.....
/podpis pracownika GZEAS/

Zatwierdzam kwotę do wypłaty

Słownie

Do wypłaty ze środków budżetowych dz. 801 rozdz. 80113§4300

Suwałki, dn.....

.....
/podpis główny księgowy GZEAS/

.....
/podpis kierownik GZEAS/