

Zarządzenie Nr 347/18
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 03 lipca 2018 roku

**w sprawie organizacji bezpłatnego transportu dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych
z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej 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 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 nr 994 z późn. zm.), art. 32 ust. 6 i art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. nr 996 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się zasady organizacji bezpłatnego transportu dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej organizowanego przez Gminę Suwałki oraz zasady zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli transport i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie prawni oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, które określone są w **załączniku nr 1** do Zarządzenia.

§ 2

Upoważnia się Kierownika Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół do:

- 1) rozpatrywania, zatwierdzania i odrzucania wniosków dotyczących organizacji bezpłatnego transportu;
- 2) organizacji bezpłatnego transportu zgodnie z Prawem zamówień publicznych w tym do przygotowania, przeprowadzenia oraz podpisania umów z wykonawcami;
- 3) zawierania umów z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół Gminy Suwałki.

§ 4

Traci moc 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.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Suwałki

Tadeusz Chołko

Zasady organizacji bezpłatnego transportu dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej organizowanego przez Gminę Suwałki oraz zasady zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli transport i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie prawni oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu i załącznikach do niniejszego Zarządzenia jest mowa o :

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. nr 996 z późn. zm.).
- 2) **placówce wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej oraz inną formę wychowania przedszkolnego.
- 3) **placówce oświatowej** – należy przez to rozumieć najbliższe w stosunku do miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego: przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę podstawową lub ponadpodstawową, a także ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy.
- 4) **uczniu niepełnosprawnym** - należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
- 5) **rodzicach lub wnioskodawcach** – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

1. Ustala się zasady organizacji bezpłatnego transportu dzieci bądź 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 sześciioletnich oraz dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat do najbliższej placówki oświatowej;
- 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 (t.j. Dz.U. z 2017 r. nr 882 z późn. zm.), a także dzieci i młodzieży 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:
- a) 24 rok życia w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna;
 - b) 25 roku życia w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 3

Prawo wystąpienia o zorganizowanie bezpłatnego transportu do placówki oświatowej dla dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego lub zwrot kosztów przejazdu przysługuje jego:

- 1) rodzicom;
 - 2) opiekunom prawnym;
 - 3) osobom (podmiotom) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem
- zwanych dalej **Wnioskodawcami**.

Rozdział II

ZASADY ORGANIZACJI BEZPŁATNEGO TRANSPORTU DZIECKA BĄDŹ UCZNIA NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

§ 4

1. Organizacja bezpłatnego transportu dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej odbywa się na pisemny **Wniosek w sprawie organizacji bezpłatnego transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej**, stanowiący **załącznik nr 2** do Zarządzenia.
2. Wniosek na nowy rok szkolny, o którym mowa w ust. 1 wraz z niezbędnymi dokumentami należy składać w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki, pok. 107 **do dnia 31 lipca każdego roku na kolejny rok szkolny**.
3. Rodzice wskazują we wniosku formę dowozu:
 - 1) zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki oświatowej środkami komunikacji publicznej;
 - 2) zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna własnym samochodem osobowym;
 - 3) organizację przez gminę bezpłatnego transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do najbliższej placówki oświatowej i zapewnienie opieki w trakcie przejazdu.
4. Zadanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 będzie wykonywane na trasie dom-placówka oświatowa, a odległość pomiędzy miejscem zamieszkania ucznia niepełnosprawnego, a placówką oświatową jest rozumiana jako odległość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.
5. Rodzice, opiekunowie prawni, osoby (podmioty) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem wskazują we wniosku okres świadczonej usługi dowozu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej.

6. Warunkiem zawarcia umowy lub organizacji dowożenia przez Gminę Suwałki jest załączenie do wniosku, o którym mowa w ust. 1 następujących dokumentów:
- 1) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka bądź ucznia;
 - 2) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka bądź ucznia w przypadku jego posiadania;
 - 3) skierowanie uprawniające do kształcenia specjalnego w przypadku ucznia uczęszczającego do placówki oświatowej poza miejscem zamieszkania;
 - 4) potwierdzenie przyjęcia dziecka bądź ucznia do placówki oświatowej;
 - 5) dokument potwierdzający ustanowienie prawnej opieki nad małoletnim.

§ 5

1. Gmina zapewnia zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego rodzica na podstawie **Umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego organizowanego środkami komunikacji publicznej** zawartej pomiędzy Gminą Suwałki, a rodzicem, którą stanowi **załącznik nr 3** do Zarządzenia.
2. Gmina zapewnia zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego rodzica na podstawie **Umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego organizowanego własnym samochodem osobowym** zawartej pomiędzy Gminą Suwałki, a rodzicem, którą stanowi **załącznik nr 4** do Zarządzenia.
3. Umowy o których mowa w ust. 1 i ust. 2 zawierane są na czas określony.

§ 6

1. Wypłata wynagrodzenia rodzicowi następuje po złożeniu rachunków stanowiących załączniki do umów o których mowa w § 5.
2. Wzór **Rachunku zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki oświatowej środkami komunikacji publicznej przy zakupie biletów jednorazowych** wraz z potwierdzeniem obecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego przez dyrektora w placówce oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej, stanowi **załącznik nr 3.1.** do Umowy.
3. Wzór **Rachunku zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki oświatowej środkami komunikacji publicznej przy zakupie biletów miesięcznych** wraz z potwierdzeniem obecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego przez dyrektora w placówce oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej, stanowi **załącznik nr 3.2.** do Umowy.
4. Wzór **Rachunku zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki oświatowej własnym samochodem osobowym** wraz z potwierdzeniem obecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego przez dyrektora w placówce oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej, stanowi **załącznik nr 4.1.** do Umowy.

§ 7

1. W przypadku braku wymaganej dokumentacji wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji.
2. Dokumentację w postaci kserokopii podpisanej umowy przekazuje się niezwłocznie głównemu księgowemu Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w celu realizacji obsługi finansowej organizacji dowozu.

3. Rozpoczęcie realizacji zadania przez Gminę Suwałki, określonego w § 2 ust. 1 następuje do jednego miesiąca od złożenia wniosku na organizację bezpłatnego transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego, a w przypadku realizacji dowożenia przez rodziców od następnego dnia od złożenia ww. wniosku.

Rozdział III

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU DZIECKA BĄDŹ UCZNIA NIEPEŁNOSPRAWNEGO I OPIEKUNA DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ

§ 8

1. Szczegółowe zasady wypłaty zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uregulowane są w **Umowie określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego organizowanego środkami komunikacji publicznej** zawartej między Gminą Suwałki, a rodzicem określone w § 5 ust. 1.
2. W przypadku braku biletów miesięcznych dopuszcza się wypłatę zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i rodzica jako iloczyn ceny biletu jednorazowego na trasie dom-placówka oświatowa–dom oraz liczbę dni przejazdu wg oświadczenia rodzica z potwierdzoną ilością dni i poświadczone podpisem przez dyrektora placówki oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej po uwzględnieniu należnych ulg ustawowych lub gminnych do wysokości ceny biletów miesięcznych.
3. W przypadku dowożenia dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego środkami komunikacji publicznej koszty przejazdu zwracane będą w wysokości ceny biletów miesięcznych dla dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i opiekuna po uwzględnieniu należnych ulg ustawowych lub gminnych określone.
4. Podstawą wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej § 5 ust. 1 jest rachunek określony w § 6 ust. 2 i ust. 3 złożony nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca, potwierdzający realizację uzgodnionych w umowie warunków.
5. Za dni nieobecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego w placówce oświatowej oraz dni wolne od nauki szkolnej zwrot kosztów nie przysługuje.
6. Wypłata wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej w § 5 ust. 1 rodzicowi, następuje w terminie 14 dni – od złożenia rachunków o których mowa w § 6 ust. 2 i ust. 3.
7. Podmiotem właściwym do wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej w § 5 ust. 1 jest Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki.

Rozdział IV

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU DZIECKA BĄDŹ UCZNIA NIEPEŁNOSPRAWNEGO I OPIEKUNA DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ WŁASNYM SAMOCHODEM OSOBOWYM

§ 9

1. Zwrot kosztów następuje na podstawie **Umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego organizowanego własnym samochodem osobowym** zawartej pomiędzy Gminą Suwałki, a rodzicem określonej w § 5 ust. 2.
2. Rodzic składa za dany miesiąc w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki **Rachunek zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej własnym samochodem osobowym** określony w § 6 ust. 4 wraz z oświadczeniem potwierdzającym liczbę dni zrealizowanego dowozu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego poświadczone podpisem przez dyrektora placówki oświatowej lub osoby przez niego upoważnionej, który jest jednocześnie dokumentem księgowym do wyliczania wysokości zwrotu kosztów.
3. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu jest obliczana jako iloczyn podwójnej odległości z miejsca zamieszkania dziecka bądź ucznia do placówki oświatowej, 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 placówki oświatowej w miesiącu rozliczeniowym.
4. Zasady zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 3 obowiązują niezależnie od tego ile dzieci jest dowożonych do tej samej placówki oświatowej.
5. Podstawą wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej § 5 ust. 2 jest rachunek określony w § 6 ust. 4 złożony nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca, potwierdzający realizację uzgodnionych w umowie warunków.
6. Za dni nieobecności dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego w placówce oświatowej oraz dni wolne od nauki szkolnej zwrot kosztów nie przysługuje.
7. Wypłata wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej w § 5 ust. 2, rodzicowi następuje w terminie 14 dni – od złożenia rachunku, o którym mowa w § 6 ust. 4.
8. Podmiotem właściwym do wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy określonej w § 5 ust. 2 jest Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki.

Rozdział V

ZASADY ORGANIZACJI BEZPŁATNEGO TRANSPORTU DZIECKA BĄDŹ UCZNIA NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ I ZAPEWNIENIE OPIEKI W TRAKCIE PRZEJAZDU

§ 10

1. Dowóz organizowany jest z miejsca zamieszkania dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej i z powrotem, po analizie złożonego **Wniosku w sprawie organizacji bezpłatnego transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej**, określonego w w § 4 ust. 1 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 bezpłatnego transportu do danej placówki oświatowej dla dwu i więcej dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych zasadą obowiązującą jest dowieszenie całej uprawnionej grupy na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej. Uczniowie dowieszeni 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 dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego 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 niepełnosprawnych zasadą obowiązującą 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. W przypadku szczególnych potrzeb uczniów, wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wymagających specyficznych form opieki i dowozu stosowane będą indywidualne rozstrzygnięcia.
6. Do obowiązków rodzica należy:
 - 1) zapewnienie dziecku bądź uczniowi niepełnosprawnemu bezpieczeństwa podczas oczekiwania na przyjazd samochodu;
 - 2) punktualne doprowadzenie dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do miejsca oczekiwania na samochód i odebrania go po powrocie z placówki oświatowej;
 - 3) wcześniejsze (przed wyjazdem dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego) poinformowanie przewoźnika o nieobecności dziecka bądź ucznia.
7. Godziny dowozu na trasie dom–placówka oświatowa-dom dla dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych zostaną ustalone z rodzicami po wskazaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć przez placówki oświatowe z wykonawcami zamówienia.

Suwałki, dnia

Dane wnioskodawcy:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(adres zamieszkania c.d.)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

.....
(nr i seria dowodu tożsamości)

.....
(dowód tożsamości wydany przez)

**Wójt Gminy Suwałki
ul. Świerkowa 45
16-400 Suwałki**

**WNIOSEK
w sprawie organizacji bezpłatnego transportu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego
do placówki oświatowej**

Występuję z wnioskiem o: (właściwe zaznaczyć)

- ☐ zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki oświatowej **środkami komunikacji publicznej;**
- ☐ zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia i jego opiekuna do placówki oświatowej **własnym samochodem osobowym;**
- ☐ **organizację bezpłatnego transportu** dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej i zapewnienie opieki w trakcie przejazdu.

Uzasadnienie zgłoszenia wniosku:

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

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie wnioskodawcy:

1. Oświadczam pod odpowiedzialnością wynikającą z art. 233 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. nr 2204 z póź. zm.), iż 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. Posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 roku w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2016 r. poz. 231 z póź. zm.).
4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na dowóz dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego z miejsca zamieszkania do placówki oświatowej i z powrotem przez przewoźnika wybranego w drodze przetargu przeprowadzonego przez Wójta Gminy Suwałki.
5. Wyrażam zgodę na udostępnienie danych osobowych celem przekazania przewoźnikowi wybranego w drodze przetargu przeprowadzonego przez Wójta Gminy Suwałki, który w roku szkolnym będzie odwoził dziecko/ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej
6. Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego w drodze na przystanek komunikacji publicznej oraz powrotnej drodze do domu z przystanku komunikacji publicznej
7. Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego podczas dowozu własnym samochodem osobowym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędne do zawarcia umowy:

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) informujemy o zasadach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest:
Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół reprezentowany przez kierownika Irenę Walendzewicz
ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki
tel. 87 565 93 59
e-mail: kierownik.gzeas@gmina.suwalki.pl
NIP: 8441017005
REGON: 790192714
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: tel. 87 565 93 55; e-mail: iod@gmina.suwalki.pl
3. Dane są przetwarzane w celu realizacji procesu organizacji dowozu dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych do placówki oświatowej.
4. Dane osobowe będą udostępniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
5. Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres przechowywania określony w Instrukcji Kancelaryjnej, Instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt oraz Jednolitego Rzecowego Wykazu Akt Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół zatwierdzonego przez państwowe archiwum w Suwałkach, nie krócej niż do czasu wygaśnięcia roszczeń wynikających z umowy.
7. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 11 stycznia 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
 - 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - 4) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - 5) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 6) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami.

8. Jednocześnie posiada Pani/Pan możliwość dostępu i aktualizacji podanych danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu.
12. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy o zapoznaniu się
z klauzulą informacyjną)

Informacja o sposobie organizacji dowozu (wypełnia Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół):

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

Suwałki, dnia

.....
(podpis kierownika GZEAS)

UMOWA NR

**określająca zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego
organizowanego 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 Chołko, Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, ul. Świerkowa 45,
16-400 Suwałki, reprezentowany przez **Irenę Marię Walendzewicz – kierownik,** zwany dalej
GZEAS,

a

Panią/Panem
zamieszkałym
legitymującym się dowodem osobistym nr
rodzicem/opiekunem prawnym/osobą (pomiotem) sprawującym pieczę zastępczą dziecka bądź ucznia
niepełnosprawnego, zwanym dalej **Opiekunem** o następującej treści:

§ 1

Gmina Suwałki realizując obowiązek wynikający z art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 ustawy z dnia
14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. nr 996 z późn. zm.) w zakresie zapewnienia
dowożenia i opieki nad uczniem niepełnosprawnym.....
zamieszkałym
powierza ten obowiązek **Opiekunowi** Panu/Pani
zamieszkałemu
na trasie (miejsce zamieszkania–placówka oświatowa–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 placówki oświatowej.
2. Opiekun oświadcza, że dowóz do placówki oświatowej 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 placówki oświatowej 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 placówki oświatowej.
4. Opiekun składa w GZEAS, Rachunek którego wzór stanowi odpowiednio **załącznik nr 3.1.** lub **załącznik nr 3.2.** 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 dniado dnia.....
 tj. na 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 Gminnego Zespołu Administracyjno-Ekonomicznego Szkół o zmianie warunków realizacji umowy pod rygorem jej rozwiązania.

§ 6

1. Opiekun oświadcza, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do zawarcia i wykonania niniejszej umowy.

2. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) informujemy o zasadach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest:

Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół reprezentowany przez kierownika Irenę Walendzewicz

ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki

tel. 87 565 93 59

e-mail: kierownik.gzeas@gmina.suwalki.pl

NIP: 8441017005

REGON: 790192714

2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: tel. 87 565 93 55; e-mail:

iod@gmina.suwalki.pl

3. Dane są przetwarzane w celu realizacji procesu organizacji dowozu dzieci bądź uczniów niepełnosprawnych do placówki oświatowej.

4. Dane osobowe będą udostępniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

5. Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.

6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres przechowywania określony w Instrukcji Kancelaryjnej, Instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół zatwierdzonego przez państwowe archiwum w Suwałkach, nie krócej niż do czasu wygaśnięcia roszczeń wynikających z niniejszej umowy.

7. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 11 stycznia 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
 - 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - 4) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - 5) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 6) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami.
8. Jednocześnie posiada Pani/Pan możliwość dostępu i aktualizacji podanych danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu.
12. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

§ 7

Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy załatwiane będą w formie wzajemnych negocjacji.

Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd właściwy dla siedziby Gminy Suwałki.

§ 9

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

§ 10

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

.....
(podpis Opiekuna)

.....
(podpis Kierownika GZEAS)

Rachunek
o zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna
do placówki oświatowej środkami komunikacji publicznej (bilety jednorazowe)

Suwałki, dnia

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

Umowa nr z dnia

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/osobą(podmiotem) sprawującym pieczę zastępczą dziecka/ucznia niepełnosprawnego

.....
(nazwisko i imię dziecka/ucznia niepełnosprawnego)

i zapewniam dziecku dowóz środkami komunikacji publicznej oraz opiekę w drodze do placówki oświatowej i z powrotem w miesiącu20..... r.

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

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

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego/osoby (podmiotu))

Potwierdzenie obecności dziecka/ucznia przez placówkę oświatową

.....
(pieczętka placówki oświatowej)

Liczba dni obecności dziecka w placówce oświatowejw miesiącu.....20.....r.

.....
(podpis dyrektora lub osoby z up placówki oświatowej)

Wypełnia GZEAS

Cena biletu jednorazowego dla dziecka i rodzica/opiekuna prawnego/osoby(podmiotu sprawującego pieczę zastępczą zł x liczba dni obecności dziecka w placówce oświatowej. = należność zł

Do wypłaty zł (słownie:.....)

Suwałki, dnia

.....
(podpis pracownika GZEAS/)

Zatwierdzam kwotę do wypłaty

Słownie

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

Suwałki, dnia.....

.....
(podpis główny księgowy GZEAS)

.....
(podpis kierownik GZEAS)

Rachunek
o zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna
do placówki oświatowej środkami komunikacji publicznej (bilety miesięczne)

Suwałki, dnia

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

Umowa nr z dnia

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/osobą(podmiotem) sprawującym pieczę zastępczą dziecka/ucznia niepełnosprawnego

.....
(nazwisko i imię dziecka/ucznia niepełnosprawnego)

i zapewniam dziecku dowóz środkami komunikacji publicznej oraz opiekę w drodze do placówki oświatowej i z powrotem w miesiącu20..... r.

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

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

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego/osoby (podmiotu))

Potwierdzenie obecności dziecka/ucznia przez placówkę oświatową

.....
(pieczętka placówki oświatowej)

Liczba dni obecności dziecka w placówce oświatowejw miesiącu.....20.....r.

.....
(podpis dyrektora lub osoby z up placówki oświatowej)/

Wypełnia GZEAS

Wartość biletów miesięcznych wynosi:zł

Do wypłaty zł (słownie:.....)

Suwałki, dnia

.....
(podpis pracownika GZEAS/)

Zatwierdzam kwotę do wypłaty

Słownie

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

Suwałki, dnia.....
(podpis główny księgowy GZEAS) (podpis kierownik GZEAS)

UMOWA NR

**określająca zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego
organizowanego 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 Chołko, Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, ul. Świerkowa 45,
16-400 Suwałki, reprezentowany przez **Irenę Marię Walendzewicz – kierownik,** zwany dalej
GZEAS,

a

Panią/Panem

zamieszkałym

legitymującym się dowodem osobistym nr

będący właścicielem samochodu osobowego o pojemności silnika.....cm³

rodzicem/opiekunem prawnym/osobą (pomiotem) sprawującym pieczę zastępczą dziecka bądź ucznia
niepełnosprawnego, zwanym dalej **Opiekunem** o następującej treści:

§ 1

Gmina Suwałki, realizując obowiązek wynikający z art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14
grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. nr 996 z późn. zm.) w zakresie zapewnienia
dowożenia i opieki nad uczniem niepełnosprawnym.....

zamieszkałym

powierza ten obowiązek **Opiekunowi** Panu/Pani

zamieszkałemu

na trasie (miejsce zamieszkania–placówka oświatowa–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 placówki oświatowej.
2. Opiekun oświadcza, że dowóz do placówki oświatowej 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 zgodne 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 z późn. 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 placówki oświatowej, 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 placówki oświatowej.
3. Opiekun składa w GZEAS, rachunek którego wzór stanowi odpowiednio **załącznik nr 4.1.** 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 placówki oświatowej wg oświadczenia rodzica /opiekuna prawnego/ osoby (pomiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem bądź

uczniem niepełnosprawnym zawartego we wniosku łącznie wynosi km w obie strony.

§ 4

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dniado dnia.....
tj. na 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 Gminnego Zespołu Ekonomiczno-
Administracyjnego Szkół o zmianie warunków realizacji umowy pod rygorem jej rozwiązania.

§ 6

1. Opiekun oświadcza, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do
zawarcia i wykonania niniejszej umowy.

2. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem
danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy
95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) informujemy o zasadach
przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym
związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest:

Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół reprezentowany przez kierownika Irenę
Walendzewicz

ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki

tel. 87 565 93 59

e-mail: kierownik.gzeas@gmina.suwalki.pl

NIP: 8441017005

REGON: 790192714

2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: tel. 87 565 93 55; e-mail:

iod@gmina.suwalki.pl

3. Dane są przetwarzane w celu realizacji procesu organizacji dowozu dzieci bądź uczniów
niepełnosprawnych do placówki oświatowej.

4. Dane osobowe będą udostępniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

5. Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.

6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres przechowywania określony w Instrukcji
Kancelaryjnej, Instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt oraz Jednolitego
Rzeczowego Wykazu Akt Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół

zatwierdzonego przez państwowe archiwum w Suwałkach, nie krócej niż do czasu wygaśnięcia roszczeń wynikających z niniejszej umowy.

7. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 11 stycznia 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 4) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- 5) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 6) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami.

8. Jednocześnie posiada Pani/Pan możliwość dostępu i aktualizacji podanych danych.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO.

11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu.

12. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

§ 7

Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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

.....
(podpis Opiekuna)

.....
(podpis Kierownika GZEAS)

Rachunek
o zwrot kosztów przejazdu dziecka bądź ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna
do placówki oświatowej własnym samochodem osobowym

Suwałki, dnia

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

Umowa nr z dnia

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/osobą(podmiotem) sprawującym pieczę zastępczą dziecka/ucznia niepełnosprawnego

.....
(nazwisko i imię dziecka/ucznia niepełnosprawnego)
i zapewniam dziecku dowóz własnym samochodem osobowym o pojemności silnikacm³
oraz opiekę w drodze do placówki oświatowej i z powrotem w związku z czym przedkładam
następujące rozliczenie za miesiąc20..... r.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego/osoby (podmiotu))

Potwierdzenie obecności dziecka/ucznia przez przedszkole/szkolę/ośrodek

.....
(pieczęć placówki oświatowej)

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

.....
(podpis dyrektora lub osoby z up. placówki oświatowej)

Wypełnia GZEAS

Ilość kilometrów na trasie dom-placówka oświatowa-domkm x.....= należność zł
Liczba dnix należność= zł
Do wypłaty zł (słownie:.....)
Suwałki, dnia.....

.....
(podpis pracownika GZEAS)

Zatwierdzam kwotę do wypłaty

Słownie

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

Suwałki, dnia.....

.....
(podpis główny księgowy GZEAS)

.....
(podpis kierownik GZEAS)