

Zarządzenie Nr 278/2022
Wójta Gminy
Tarnowo Podgórne
z dnia 6 grudnia 2022 roku

w sprawie: ustalenia wzorów wniosków, wzorów umów oraz wzorów rozliczeń o zwrot kosztów przewozu, o którym mowa w art. 39 a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku gdy realizację dowożenia zapewniają rodzice dziecka.

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 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4, art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz uchwały Nr LXI/1053/2022 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 22 listopada 2022 r. w sprawie określenia stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu, uwzględnionej przy obliczaniu zwrotu rodzicom kosztów przewozu dzieci, młodzieży, uczniów oraz rodziców w Gminie Tarnowo Podgórne zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przewozu, o którym mowa w art. 39 a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku gdy realizację dowożenia zapewniają rodzice dziecka, jest złożenie wniosku wraz z załącznikami, którego wzór stanowi zał. nr 1 do zarządzenia.
2. Jeżeli dowóz ucznia obejmuje okres całego roku szkolnego to wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w Urzędzie Gminy Tarnowo Podgórne do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń będzie objęty dowozem.
3. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 po terminie określonym w ust. 2 wnioski o przyznanie dowozu rozpatrywane będą na bieżąco i obejmować będą okres od dnia złożenia wniosku wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.

§ 2

Wzór umowy, o której mowa w § 1 ust 1 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Podstawą zwrotu kosztów dowożenia dziecka jest miesięczny rachunek zwrotu kosztów dowozu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Oświaty.

§ 5

Z dniem 27 grudnia 2022 r. traci moc Zarządzenie Nr 163/2022 Wójta Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 19 lipca 2022 roku w sprawie ustalenia wzorów wniosków umów o zwrot kosztów przewozu, o którym mowa w art. 39 a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku gdy realizację dowożenia zapewniają rodzice dziecka.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w dniem podpisania.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(nr telefonu wnioskodawcy)

**Wójt Gminy
Tarnowo Podgórne
ul. Poznańska 115
62-080 Tarnowo Podgórne**

W N I O S E K
o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego

Proszę o zwrot kosztów dojazdu ucznia:

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(data i miejsce urodzenia ucznia)

.....
(adres zamieszkania ucznia – ulica, nr domu/mieszkania, kod, miejscowość)

wraz z rodzicem transportem własnym do najbliższej szkoły/przedszkola/ośrodka¹ z miejsca zamieszkania do

.....
(nazwa i adres przedszkola/szkoły/ośrodka¹)

w okresie od do

klasa:

Załączniki do wniosku (dołączony do wniosku dokument zaznaczyć znakiem „X”):

| | |
|--|--|
| Oświadczenie/a* rodzica o pozostaniu bez zatrudnienia | |
| Oświadczenie/a* o zatrudnieniu | |
| Oświadczenie o miejscu zamieszkania | |
| Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym | |
| Zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły/przedszkola/placówki oświatowej | |
| Aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia wydane przez publiczną poradnię psychologiczną pedagogiczną w przypadku, gdy dowóz ma być zorganizowany po raz pierwszy lub gdy orzeczenie uległo zmianie | |

Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

¹ – niepotrzebne skreślić

UMOWA NR WO

określająca zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego i opiekuna do placówki oświatowej prywatnym samochodem osobowym

zawarta dnia r. w Tarnowie Podgórny między:

Gminą Tarnowo Podgórne reprezentowaną z upoważnienia Wójta – Tadeusza Czajki
przez Kierownika Wydziału Oświaty – Agatę Gidaszewską
przy kontrasygnacie Głównej Księgowej Urzędu Gminy – Karoliny Baraniak, działającej na
podstawie upoważnienia Skarbnika Gminy
zwaną dalej Gminą

Rodzicem Panią/Panem¹ uczennicy/ucznia¹ ,
zamieszkałymi w , zwanym dalej rodzicem.

§1.

Gmina realizując ustawowy obowiązek w zakresie zapewnienia dowożenia i opieki nad
uczennicą/ucznem¹ niepełnosprawnym, powierza ten obowiązek rodzicowi Pani/Panu¹
..... na podstawie umowy określającej zasady zwrotu kosztów przewozu, o
którym mowa w art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe zwaną dalej
ustawą.

§2.

1. Rodzic oświadcza, że uczennica/uczeń¹ uczęszcza do
przedszkola/szkoły/ośrodka¹..... (nazwa) z siedzibą
.....(adres/
przedszkola/szkoły/ośrodka¹), zwaną dalej przedszkolem/szkołą/ośrodkiem¹.
2. **Dotyczy rodzica gdy jest osobą pracującą¹**
Rodzic oświadcza, że po odwiezieniu dziecka udaje się do miejsca pracy,
..... (określenie pracodawcy), które znajduje się
..... (adres pracodawcy), zwanym dalej Pracodawcą.
3. **Dotyczy rodzica gdy po odwiezieniu dziecka do przedszkola/szkoły/ośrodka¹
udaje się do miejsca zamieszkania¹**
Rodzic oświadcza, że po odwiezieniu dziecka udaje się do miejsca zamieszkania.
4. Rodzic ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w skutek
wypadku lub innego zdarzenia w czasie dowozu dziecka, w tym materialne oraz
związane ze stanem zdrowia dziecka.

5. Gmina nie bierze odpowiedzialności za wypadki i inne zdarzenia podczas dowozu uczennicy/ucznia¹.
6. Rodzic oświadcza, że nie uzyskuje zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka ze źródeł innych niż przewiduje umowa zawarta w Gminie.

§3.

1. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu ucznia obliczona według wzoru określonego w art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe, wynosi
za jeden dzień dowozu (słownie).
2. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a placówką jest rozumiana jako długość najkrótszej trasy łączącej te miejsca, mierzona wzdłuż dróg dojazdowych za pomocą portalu Mapy Google – maps.google.com.
3. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności ucznia w przedszkolu/szkole/ośrodku¹ oraz za dni, w których w szkole nie odbywają się zajęcia, w szczególności za okresy ferii szkolnych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, przerw świątecznych oraz innych okresów nieświadczenia zajęć na podstawie przepisów szczególnych.
4. Zwrot kosztów następuje na podstawie przedłożonego przez rodziców comiesięcznego rachunku o zwrot kosztów przejazdu. Rachunek należy złożyć w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowano dowóz uczennicy/ucznia¹ (za grudzień do 28 dnia tego miesiąca) do Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne. Wzór rachunku stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.
5. Wypłata środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu uczennicy/ucznia¹ następuje w terminie 14 dni od złożenia kompletnego i prawidłowego rozliczenia przelewem na rachunek bankowy rodzica
6. W przypadku braku złożenia oświadczeń, Gmina wstrzymuje wypłatę kosztów przewozu do czasu ich złożenia. Termin do zwrotu przewozu przez Gminę Tarnowo Podgórne wynosi 14 dni od dnia prawidłowego i kompletnego złożenia oświadczeń.

§4.

1. Rodzic zobowiązuje się bezzwłocznie powiadomienia Gminy o każdej zmianie przedszkola/szkoły/ośrodka¹ Pracodawcy lub miejsca zamieszkania, która wiąże się ze zmianą trasy.
2. Jeśli rodzic nie złoży powiadomień, o których mowa w ust. 1 a dokonano zwrotu kosztów przewozu na podstawie nieprawdziwych danych, rodzic ma obowiązek zwrotu na wskazany rachunek środków w terminie 14 dni od dnia wezwania go na piśmie na adres wskazany w umowie.

§5.

Umowę zawiera się na okres od do.....

§6.

Wszelkie zmiany umowy wymagając formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§8.

Rodzic oświadczają, że wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych do celów związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy.

§9.

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisu Kodeksu Cywilnego i ustawy – Prawo oświatowe.

¹ - niepotrzebne skreślić

kontrasygna Głównego Księgowego Urzędu Gminy

Kierownik Wydziału Oświaty

Rodzic

....., dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania rodzica)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Rachunek zwrotu kosztów dowozu

Zgodnie z umową nr z dnia przedkładam
rozliczenie kosztów dowozu syna/córki

(imię i nazwisko ucznia)

za miesiąc w 202..... r.

Liczba dni, w których dokonywany był dowóz

Kwota zwrotu: tj. liczba km wskazanych w §3 ust. 1 umowy x liczba dni dowozu

.....

(data, podpis rodzica)

OŚWIADCZENIE PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/OŚRODKA¹

.....
(pieczęć szkoły/placówki/oświaty)

Potwierdzam, że liczba dni obecności uczennicy/ucznia¹
(imię i nazwisko ucznia)

w miesiącu 202... r. wyniosładni.

Podpis i pieczęć dyrektora szkoły/osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY¹

(wypełnia rodzic, gdy po odwiezieniu dziecka do przedszkola/szkoły/ośrodka¹ udaje się do miejsca pracy)

Potwierdzam, że w miesiącu 202... r. byłam/łem¹dni w
pracy.

.....
(data i podpis)

¹ – niepotrzebne skreślić