

Zarządzenie Nr 793(206)2020

Prezydenta Miasta Piły

z dnia 14 lipca 2020 r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu dzieci, młodzieży i uczniów z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez ich rodziców, opiekunów prawnych oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam zasady zwrotu kosztów przejazdu dzieci, młodzieży i uczniów, o których mowa w art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, będących mieszkańcami Gminy Piła, do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, zwanych dalej szkołą.

2. Określone w zarządzeniu zasady stosuje się w przypadku, gdy dowożenie i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie prawni lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą, zwani dalej opiekunami.

§ 2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje opiekunowi za dowóz dzieci, młodzieży i uczniów o których mowa w art. 39 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 3. 1. Podstawę obliczenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu uczniów, o których mowa w ust. 1 samochodem pozostającym do dyspozycji opiekunów jest kwota zwrotu jednorazowego przewozu wyliczona według wzoru określonego w art. 39a ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdów wyliczana będzie jako iloczyn kwoty zwrotu jednorazowego przewozu, o której mowa w ust. 1 i liczby dni faktycznego dowozu w okresie rozliczeniowym.

3. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a szkołą jest rozumiana jako długość najkrótszej trasy łączącej te miejsca.

§ 4. Podstawę obliczenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu uczniów, o których mowa w ust. 1 do najbliższej szkoły środkami publicznej komunikacji zbiorowej na terenie Miasta Piły stanowi cena przedstawionych biletów z uwzględnieniem ulgi wynikającej z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami transportu zbiorowego (Dz. U. z 2018 r. poz.295 z późn.zm.).

§ 5. 1. W przypadku dowożenia ucznia niepełnosprawnego samochodem pozostającym w dyspozycji opiekunów do szkoły, zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie umowy zawartej z Prezydentem Miasta Piły. Wzór umowy określa załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2. W przypadku dowożenia ucznia niepełnosprawnego środkami publicznej komunikacji zbiorowej do najbliższej szkoły, zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie umowy zawartej z Prezydentem Miasta Piły. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

3. Umowy, o których mowa w ust. 1- 2 zawierane są na wniosek opiekuna. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

4. Opiekun zobowiązany jest do sporządzania wniosku o zwrot kosztów przejazdu do szkoły, do której uczęszcza dane dziecko lub uczeń niepełnosprawny oraz potwierdzenia wniosku przez Dyrektora szkoły za dany miesiąc rozliczeniowy. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Zwrot kosztów przejazdu dzieci, młodzieży i uczniów przysługuje w okresie objętym umową, za dni nieobecności w szkole, zwrot kosztów nie przysługuje.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ dr inż. Piotr Głowski

Uzasadnienie
do Zarządzenie Nr 793(206)2020
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 14 lipca 2020 r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu dzieci, młodzieży i uczniów z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez ich rodziców, opiekunów prawnych oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą

Zgodnie z zapisami art. 39a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910) obowiązkiem gminy jest zorganizowanie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci i młodzieży we własnym zakresie albo poprzez zwrot rodzicom kosztów dowożenia.

Ustalenie zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz wzoru wniosku, a także dokumentacji do zawarcia umów z rodzicami jest niezbędne do realizacji ustawowego zadania.

W związku z powyższym wydanie niniejszego Zarządzenia jest zasadne.

DYREKTOR
Wydziału Oświaty,
Kultury i Sportu

/-/ Sebastian Dzikowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 793(206)2020
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 14 lipca 2020 r.

Dane Wnioskodawcy:

.....
(imię i nazwisko)

64-920 Piła ul......

(adres zamieszkania)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL Wnioskodawcy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numer telefonu

Prezydent Miasta Piły

WNIOSEK

w sprawie dowozu dzieci/młodzieży/uczniów niepełnosprawnych do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego mu udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych **w roku szkolnym**

I. Występuje z wnioskiem o : (zaznaczyć „X” właściwe)

- 1) zapewnienie bezpłatnego transportu,
- 2) zwrot kosztów dojazdu prywatnym samochodem - **należy wypełnić dodatkowo pkt. III***.
- 3) zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej

II. Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1. Imię i nazwisko dziecka/młodzieży/ucznia
2. Data i miejsce urodzenia dziecka/młodzieży/ucznia.....
3. Numer PESEL dziecka/młodzieży/ucznia
4. Adres zamieszkania dziecka/młodzieży/ucznia: **64-920 Piła ul.**
5. Dokładna nazwa oraz adres szkoły, do której będzie uczęszczało dziecko/młodzież/uczeń
6. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych** nr wydane dnia przez Poradnię Psychologiczno– Pedagogiczną w na czas (etap edukacyjny) z uwagi na niepełnosprawność
7. Czy dziecko porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego ? **TAK NIE** (zaznaczyć właściwe)

8. Szkoła z internatem **TAK NIE** (zaznaczyć właściwe)

III* . Dziecko dowożone będzie **samochodem osobowym** marki.....
model, rok produkcji, nr rejestracyjny.....,
pojemność skokowa silnika....., rodzaj silnika: **diesel/benzynowy/z
instalacją LPG****, średnie spalanie na 100 km..... wg danych producenta w cyklu
miejskim/mieszanym**, którego jestem **właścicielem/użytkownikiem**** na trasie dom – szkoła –
praca/dom** i z powrotem o łącznej długościkm.

1. Oświadczam, że:

a) łączę dowóz dziecka do placówki z dojazdem do pracy.

Miejsce pracy.....km.....x 2

b) nie łączę dowozu dziecka do szkoły z dojazdem do pracy.**

2. Nr konta bankowego, na który ma być dokonywany zwrot:

			-						-						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

					-						-							
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

IV . Załączniki do wniosku: (zaznaczyć „X” właściwe)

1. **Do wglądu** - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych**
2. Potwierdzenie uczęszczania dziecka/ucznia do wskazanej wyżej szkoły.
3. Oświadczenie o miejscu pracy.
4. **Kopia** dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego przez rodzica/opiekuna prawnego do zapewnienia przewozu dziecka/ucznia.
5. Oświadczenie Opiekuna dotyczące spalania na 100 km, wg danych producenta samochodu.
6. Upoważnienie właściciela samochodu do użytkowania go przez rodzica/opiekuna w przypadku, gdy rodzic/opiekun użytkuje pojazd, który nie jest jego własnością.
7. Oświadczenie właściciela samochodu o wykorzystaniu pojazdu do dowożenia dziecka wraz z opiekunem do szkoły.
8. Inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy (jeśli będą wymagane).

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

*dotyczy dowozu prywatnym samochodem

** niepotrzebne skreślić

V. Oświadczenie wnioskodawcy i klauzula informacyjna:

Informacje zawarte w złożonym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.

Klauzula informacyjna:

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Piły będzie Gmina Piła, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Piły, z siedzibą pl. Staszica 10, 64-920 Piła.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

1. listownie: pl. Staszica 10, 64-920 Piła
2. przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: http://www.bip.pila.pl/content.php?cms_id=2654

Inspektor ochrony danych

We wszystkich kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym także przysługujących uprawnień można kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych (IOD)[1]. Można się z nim kontaktować poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu lub e-mailem na adres: ido@um.pila.pl.

Cele i podstawy przetwarzania

Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO[2]), w związku wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami do których mogą być przekazane Pani/Pana dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia sprawy/wniosku na mocy przepisów prawa, którym administrator Pani/Pana sprawę/wniosek przekaże. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Gmina Piła zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych[3].

Okres przechowywania danych

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.) – przez czas określony w tych przepisach oraz na podstawie przepisów szczególnych określających inny okres archiwalny niż w/w ustawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą przysługujących jej uprawnień jest możliwe wyłącznie po spełnieniu przesłanek określonych prawem. Na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2.

Polityka prywatności

Zasady dotyczące przetwarzania danych w serwisie www Urzędu Miasta Piły zostały określone w naszej Polityce Prywatności: http://www.bip.pila.pl/content.php?cms_id=2302.

[1] http://bip.pila.pl/content.php?cms_id=3970

[2] Rozporządzenie 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 Dz. Urz. UE – 4.5.2016 PL L 119 z późn. zm.).

[3] Sytuacja dotyczy głównie podmiotów świadczących usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w tym m. in. ePUAP w związku z § 8 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r.

w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 180).

i

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Wypełnia Urząd Miasta Piły

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych **zostało zweryfikowane przez pracownika Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu.**

Piła, dnia.....

.....
(czytelny podpis pracownika Wydziału)

.....
(pieczęć Wydziału)

** właściwe podkreślić*

Oświadczenie wnioskodawcy:

1. Oświadczam, iż załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
2. Przyjmuję do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane w celu weryfikacji uprawnienia do zwrotu kosztów dowożenia.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ dr inż. Piotr Głowski

**Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 793(206)2020
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 14 lipca 2020 r.**

UMOWA NR/20.....

zawarta w Pile w dniu.....

pomiędzy:

Prezydentem Miasta Piły dr inż. Piotrem Głowskim z siedzibą w Pile, Plac Staszica 10, zwanym dalej Prezydentem

a

Panią/Panem, PESEL,
rodzicem/opiekunem prawnym /osobą sprawującą pieczę zastępczą* nad
dzieckiem/młodzieżą/uczniem niepełnosprawnym,
zamieszkałą/łym w Pile przy ulicy zwaną/ym
w dalszej treści umowy Opiekunem.

§ 1

Umowa określa zasady zwrotu kosztów przewozu, o którym mowa w art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), zwaną dalej ustawą.

§ 2

Opiekun oświadcza, że:

- 1) dziecko/młodzież/uczeń uczęszcza do (nazwa i adres przedszkola, szkoły lub ośrodka)w celu realizacji obowiązku
- 2) zobowiązuje się do dowożenia dziecka/młodzieży/ucznia do szkoły z miejsca zamieszkania i z powrotem oraz sprawowania opieki w czasie dowozu;
- 3) w czasie dowożenia bierze pełną odpowiedzialność za dziecko/młodzież/ucznia*, a także za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub innego rodzaju zdarzeń;
- 4) po odwiezieniu dziecka będzie przemieszczał się do miejsca pracy (określenie pracodawcy), które znajduje się (adres pracodawcy) / po odwiezieniu dziecka będzie udawał się do miejsca zamieszkania trasą, o której mowa w pkt 7* (w tym przypadku nie należy wypełniać pkt 8 i 9);

- 5) dowożenie realizowane będzie samochodem osobowym marki, rok produkcji, o pojemności skokowej silnika cm³, rodzaj paliwa o nr rejestracyjnym
- a) którego Opiekun jest właścicielem/współwłaścicielem/użytkownikiem* i posiada zgodę współwłaściciela/upoważnienie właściciela* do użytkowania ww. samochodu w celu zapewnienia dowożenia dziecka/ucznia*:
- b) który – na podstawie pisemnego oświadczenia właściciela samochodu – jest użytkowany do dowożenia dziecka/ucznia wraz z opiekunem,
- 6) zapewnia, że ww. samochód osobowy jest dopuszczony do ruchu drogowego, posiada właściwy stan techniczny wymagany przepisami prawa i niezbędne ubezpieczenie;
- 7) dziecko/młodzież/uczeń* będzie dowożone z domu do szkoły następującą trasą (wymienić publiczne drogi lub ulice) o łącznej długości km;
- 8) po odwiezieniu dziecka/młodzieży/ucznia* do szkoły Opiekun będzie dojeżdżał do pracodawcy następującą trasą (wymienić publiczne drogi lub ulice) o łącznej długości km;
- 9) trasa z domu do pracodawcy bez uwzględnienia przewozu dziecka do szkoły przebiega (wymienić publiczne drogi lub ulice) i posiada łączną długość km.
- 10) na podstawie dokumentów producenta samochodu średnie zużycie paliwa samochodu, którym realizowany jest dowóz, ustalone zostaje na ON/E95/E98/LPG* l/100 km,
- 11) nie uzyskuje zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka/młodzieży/ucznia* ze źródeł innych niż przewiduje niniejsza umowa.

§ 3

1. Wysokość zwrotu jednorazowego przewozu ustalana jest zgodnie z art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Średnia cena jednostki paliwa obowiązująca w trakcie trwania umowy ustalana jest w uchwale Rady Miasta Piły, zgodnie z normą art. 39a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zwrot kosztów przewozu następuje w rozliczeniu miesięcznym na podstawie *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu dziecka/młodzieży/ucznia niepełnosprawnego i opiekuna do szkoły samochodem pozostającym w dyspozycji opiekunów*, zwanego dalej *Wnioskiem*, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy oraz potwierdzonej liczby dni obecności w szkole i stanowi iloczyn dni dowozu i kosztu jednorazowego dowozu.

4. *Wniosek*, oraz potwierdzenie liczby dni obecności w szkole, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Piły w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego.

5. Zwrot kosztów przewozu będzie przekazywany Opiekunowi w terminie do 14 dni od daty złożenia *Wniosku* w siedzibie urzędu lub na rachunek bankowy Opiekuna.

§ 4

Zasady zwrotu kosztów określone umową, dotyczą roku szkolnego z wyłączeniem dni wolnych od nauki w czasie ferii szkolnych, świąt itp. oraz dni nieobecności ucznia odpowiednio w szkole.

§ 5

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia..... 20.....r. do dnia 20.....r.

§ 6

W przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia poza gminę Piła, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje od dnia zmiany miejsca zamieszkania.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo oświatowe.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Prezydent, a jeden Opiekun.

.....
Prezydent

.....
Opiekun

*niepotrzebne skreślić

**wybrać a) lub b)

**Załącznik do umowy Nr z dnia
określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia
niepełnosprawnego i opiekuna do szkoły
samochodem pozostającym w dyspozycji opiekunów**

....., dnia

(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko opiekuna)

.....
(adres zamieszkania opiekuna)

**Wniosek o zwrot kosztów przejazdu dziecka/młodzieży/ucznia niepełnosprawnego i opiekuna
do szkoły samochodem pozostającym w dyspozycji opiekunów**

Przedkładam wniosek o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego

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

do szkoły samochodem
(nazwa szkoły lub ośrodka)

pozostającym w dyspozycji opiekunów w miesiącu 20 roku.

Dziecko/uczeń był/o dowożony/ne przeze mnie samochodem pozostającym w mojej dyspozycji.

Łączna liczba dni dowożenia w ww. miesiącu wynosiła:

.....
(data i podpis opiekuna)

WYPEŁNIA OPIEKUN

Potwierdzenie obecności dziecka/ucznia w szkole

Zaświadcza się, że
(imię i nazwisko dziecka/ucznia niepełnosprawnego)

uczęszczał/a przez..... dni w miesiącu 20..... roku do szkoły.

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

*WYPEŁNIA DYREKTOR SZKOŁY/OSOBA UPOWAŻNIONA, DO KTÓREJ UCZĘSZCZA
DZIECKO/UCZEŃ*

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ dr inż. Piotr Głowski

**Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 793(206)2020
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 14 lipca 2020 r.**

UMOWA NR/20.....

zawarta w Piły w dniu.....

pomiędzy:

Prezydentem Miasta Piły dr inż. Piotrem Głowskim, Plac Staszica 10,64-920 Piły, zwanym dalej Prezydentem

a

Panią/Panem, PESEL,
rodzicem/opiekunem prawnym /osobą sprawującą pieczę zastępczą* nad dzieckiem/ucznem niepełnosprawnym, zamieszkałą/łym w Piły przy ulicy.....zwaną/ym w dalszej treści umowy Opiekunem.

§ 1

Umowa określa zasady zwrotu kosztów przewozu, o którym mowa w art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), zwaną dalej ustawą do przedszkola, szkoły lub ośrodka środkami publicznego transportu zbiorowego.

§ 2

Opiekun oświadcza, że:

- 1) dziecko/ uczeń uczęszcza do (nazwa i adres przedszkola, szkoły lub ośrodka).....w celu realizacji obowiązku
- 2) zobowiązuje się do dowożenia dziecka/ucznia* do szkoły z miejsca zamieszkania i z powrotem oraz sprawowania opieki w czasie dowozu;
- 3) w czasie dowożenia bierze pełną odpowiedzialność za dziecko/ucznia*, a także za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub innego rodzaju zdarzeń.
- 4) Dostarczy do Urzędu Miasta Piły w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego:
 - a) *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i opiekuna do szkoły środkami komunikacji publicznej*, zwany dalej *Wnioskiem* – zawierający potwierdzenie dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej, o liczbie przyjazdów i wyjazdów do szkoły lub ośrodka za miesiąc rozliczeniowy; wzór Wniosku stanowi załącznik do niniejszej umowy,
 - b) bilety potwierdzające podróż środkami zbiorowej komunikacji publicznej,

5) nie uzyskuje zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka/ucznia* ze źródeł innych niż przewiduje niniejsza umowa.

§ 3

1. Zwrot kosztów przewozu przysługuje w wysokości równej cenie przedłożonych przez Opiekuna biletów za przewóz środkami publicznego transportu zbiorowego dziecka/ucznia* oraz Opiekuna do przedszkola/szkoły/ośrodka* uwzględniających przysługujące zniżki i ulgi.

2. Zwrot kosztów przewozu będzie przekazywany Opiekunowi w terminie do 14 dni od daty złożenia *Wniosku* w siedzibie Urzędu Miasta Piły lub na rachunek bankowy Opiekuna.

§ 4

Za czas nieobecności ucznia w szkole/internacie lub w przypadku niedostarczenia *Wniosku*, Opiekunowi nie będzie przysługiwał zwrot kosztów przejazdów.

§ 5

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia..... 20.....r. do dnia 20.....r.

§ 6

W przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia poza gminę Piła, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje od dnia zmiany miejsca zamieszkania.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo oświatowe.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Prezydent, a jeden Opiekun.

.....

Prezydent

.....

Opiekun

*niepotrzebne skreślić

**wybrać a) lub b)

Załącznik do umowy Nr z dnia
określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia
niepełnosprawnego i opiekuna do szkoły środkami
komunikacji publicznej

....., dnia

(miejsowość, data)

.....

(imię i nazwisko opiekuna)

.....

(adres zamieszkania opiekuna)

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i opiekuna do szkoły
środkami komunikacji publicznej

Przedkładam wniosek o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego

..... i opiekuna

(imię i nazwisko dziecka/ucznia niepełnosprawnego)

do szkoły (nazwa szkoły
lub ośrodka) środkami komunikacji publicznej w miesiącu 20
roku.

Dziecko/uczeń był/o dowożony/ne środkami komunikacji publicznej.

Łączna liczba dni dowożenia w ww. miesiącu wynosiła:

.....

(data i podpis opiekuna)

WYPEŁNIA OPIEKUN

Potwierdzenie obecności dziecka/ucznia

Zaświadcza się, że
(imię i nazwisko dziecka/ucznia niepełnosprawnego)

uczęszczał/a przez..... dni w miesiącu 20..... roku do szkoły.

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

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ dr inż. Piotr Głowski

**Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 793(206)2020
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 14 lipca 2020 r.**

Rozliczenie

I* Liczba dni faktycznego przewozu (na podstawie oświadczenia opiekuna oraz **Potwierdzenia obecności dziecka/ucznia**) w miesiącu wynosi dni.

Wysokość kosztów jednorazowego przewozu obliczona zgodnie z art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe na podstawie danych wskazanych w umowie wynosi zł

Obliczenie kwoty zwrotu: iloczyn liczby dni faktycznego dowozu i kosztów jednorazowego przewozu.

II** Ilość przyjazdów i wyjazdów do szkoły/ośrodka w miesiącu, którego dotyczy rozliczenie (na podstawie **Potwierdzenia obecności dziecka/ucznia**)

Zwrot kosztów przewozu przysługuje w wysokości równej cenie przedłożonych przez Opiekuna biletów za przewóz środkami publicznego transportu zbiorowego dziecka/ucznia oraz Opiekuna do przedszkola/szkoły/ośrodka uwzględniające przysługujące zniżki i ulgi.

III Kwota do zwrotu zł (słownie zł)

Nr rachunku bankowego wskazanego we wniosku przez opiekunów prawnych:

.....

Termin płatności:

Sprawdzono pod względem formalnym:

.....

(data, podpis i pieczęć pracownika)

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ dr inż. Piotr Głowski

Sprawdzono pod względem rachunkowym:

.....

(data, podpis i pieczęć pracownika)

Zatwierdzam:

.....

(data, podpis)

WYPEŁNIA PREZYDENT

*dotyczy dowożenia dziecka/ucznia samochodem pozostającym w dyspozycji opiekunów

**dotyczy dowożenia dziecka/ucznia środkami publicznego transportu zbiorowego