

ZARZĄDZENIE NR 47.2018
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA

z dnia 25 lipca 2018 r.

w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do szkół, przedszkoli lub ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców lub opiekunów prawnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000 i 1349) oraz art. 32 ust. 6 i art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do szkół, przedszkoli lub ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, gdy dowożenie i opiekę zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, polegające na zapewnieniu transportu i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki (w tym uczęszczającymi na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze) na trasie: miejsce zamieszkania - szkoła/przedszkole/ośrodek- miejsce zamieszkania, mogą wykonywać ich rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 2. 1. Podstawą zawarcia umowy z rodzicem/opiekunem prawnym o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

2. Wniosek należy złożyć do Urzędu Gminy Stara Biała, Biała ul. Jana Kazimierza 1.

3. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego wraz z wymaganymi dokumentami, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 1. Pozytywne rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w § 2, jest podstawą zawarcia umowy określającej zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego prywatnym samochodem osobowym z miejsca zamieszkania do szkoły/przedszkola/ośrodka i ze szkoły/przedszkola/ośrodka do miejsca zamieszkania.

2. Zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego odbywa się na zasadach określonych w umowie zawartej między Wójtem Gminy a rodzicem/opiekunem prawnym ucznia i obejmuje okres na który zawarto umowę.

3. Umowa zawierana jest na czas określony z możliwością dwutygodniowego wypowiedzenia.

4. Wzór umowy określający zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego z miejsca zamieszkania do szkoły/przedszkola/ośrodka i ze szkoły/przedszkola/ośrodka do miejsca zamieszkania, prywatnym samochodem osobowym stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania ucznia niepełnosprawnego, a szkołą/przedszkolem/ośrodkiem - rozumiana jest jako odległość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca, określone w kilometrach.

§ 5. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje uczniom:

- 1) do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego, zgodnie z art. 32 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) do najbliższej szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego, zgodnie z art. 39 ust. 4 pkt 1-2 ustawy Prawo oświatowe.

§ 6. 1. Ustala się stawkę za 1 kilometr przebiegu własnego samochodu w przypadku dowożenia ucznia prywatnym samochodem osobowym przez rodzica/opiekuna prawnego w wysokości **70%** stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271, z 2004 r., Nr 237, poz. 2376; z 2007 r., Nr 201, poz. 1462 oraz z 2011 r., Nr 61, poz. 308), obowiązującej w dniu podpisania umowy.

2. Podstawę obliczenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego prywatnym samochodem osobowym stanowi wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu, która jest obliczana jako iloczyn poczwórnej odległości z miejsca zamieszkania ucznia do szkoły/przedszkola/ośrodka, stawki za 1 km przebiegu określonej w ust. 1 i liczby dni obecności ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku w miesiącu rozliczeniowym.

3. Liczba dni obecności ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku musi być potwierdzona podpisem dyrektora szkoły/przedszkola/ośrodka lub upoważnionej przez niego osoby.

4. Za dni nieobecności ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku zwrot kosztów nie przysługuje.

§ 7. 1. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który podpisał umowę, o której mowa w § 3, aby otrzymać zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego, składa w Urzędzie Gminy Stara Biała wniosek o rozliczenie kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego wraz z potwierdzeniem ze szkoły/przedszkola/ośrodka, nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek o rozliczenie kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 1.

3. Wzór wniosku o rozliczenie kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 8. Wypłata środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdów ucznia niepełnosprawnego następuje nie później niż po 14 dniach od dnia złożenia przez rodzica lub opiekuna prawnego wniosku o rozliczenie kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 2.2013 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewniania dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Sławomir Wawrzyński

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 47.2018

Wójta Gminy Stara Biała

z dnia 25 lipca 2018 r.

....., dnia,
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejsce zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

Wójt Gminy Stara Biała

WNIOSEK

o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego do szkoły/przedszkola/ośrodka * prywatnym samochodem osobowym w roku szkolnym

Dane do rozpatrzenia:

1. Imię i nazwisko ucznia:

2. Data urodzenia:

3. Miejsce zamieszkania:

4. Nazwa i adres szkoły/przedszkola/ośrodka *, do której będzie dowożony uczeń niepełnosprawny:

.....
.....

5. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego *, miejsce zamieszkania, nr dowodu tożsamości:

.....

6. Oświadczam, że najkrótsza odległość z miejsca zamieszkania do szkoły/przedszkola/ośrodka * wynosi kilometrów.

7. Dziecko będzie dowożone przez rodzica/opiekuna prawnego * samochodem z aktualnymi badaniami technicznymi marki o pojemności skokowej silnika i numerze rejestracyjnym na trasie miejsce zamieszkania - szkoła/przedszkole/ośrodek – miejsce zamieszkania.

8. Załączniki do wniosku:

właściwe zaznaczyć x

*niepotrzebne skreślić

aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka- kserokopia	
aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego - kserokopia	
aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wystawione przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną - kserokopia	
skierowanie do kształcenia specjalnego - kserokopia	
zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły/przedszkola - oryginał	
dowód rejestracyjny samochodu i polisa ubezpieczeniowa OC, NW- kserokopia	
Inne dokumenty:	

Oświadczam, że:

1. wszystkie dane podane we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy na podstawie art. 65 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2018 r. poz. 618, z późn. zm.);
2. osoba, która będzie dowoziła dziecko posiada uprawnienia do kierowania pojazdem zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r. poz. 978, z późn. zm.);
3. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z organizacją dowozu uczniów do szkół/przedszkoli/ośrodków, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna

Szanowni Państwo,

realizując obowiązek wynikający z art. 13, 14 i 15 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 – zwanego RODO uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Stara Biała, Biała ul. Jana Kazimierza 1, 09 411 Biała.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Stara Biała jest Pani Aleksandra Cylińska, adres e-mail: iod@starabiala.pl
(zgodnie z Zarządzeniem nr 30.2018 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie wyznaczenia jednego Inspektora Ochrony Danych w Gminie Stara Biała)

W Urzędzie Gminy Stara Biała Państwa dane osobowe przetwarza się na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody w celu:

*niepotrzebne skreślić

- 1) wypełnienia ciężących na Administratorze obowiązków prawnych;
- 2) realizacji umów, których stroną jest Gmina bądź Urząd;
- 3) w pozostałych przypadkach Państwa dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej, dobrowolnie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody. W pewnych sytuacjach niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować niemożnością realizacji usługi.

Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione:

- 1) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe których Administratorem jest Wójt Gminy Stara Biała.

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, natomiast nie będą one profilowane oraz przekazywane do państw trzecich.

Okres przechowywania danych osobowych określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej, z wyłączeniem:

- 1) nagrań rozmów telefonicznych i zapisów formularzy kontaktowych obsługiwanych przez Urząd Gminy Stara Biała – do chwili całkowitego zapisu dysku twardego na którym zapisywane są nagrania;
- 2) nagrań z monitoringu wizyjnego budynku – do chwili całkowitego zapisu dysku twardego na którym zapisywane są nagrania.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a także prawo do cofnięcia wcześniej udzielonej zgody.

Jeżeli uznacie Państwo, że dane osobowe, których Administratorem jest Wójt Gminy Stara Biała są przetwarzane niezgodnie z prawem możecie Państwo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 47.2018

Wójta Gminy Stara Biała

z dnia 25 lipca 2018 r.

UMOWA NR

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą Stara Biała reprezentowaną przez Wójta Gminy Stara Biała przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy

a
Panią/Panem
legitymującą/ym się dowodem osobistym numer
zamieszkałą/ym - rodzicem/opiekunem prawnym
ucznia niepełnosprawnego

§1

1. Pani/Pan jako rodzic/opiekun prawny* będzie wykorzystywał prywatny samochód osobowy do przewożenia ucznia niepełnosprawnego, zamieszkałego na trasie miejsce zamieszkania - szkoła/przedszkole/ośrodek – miejsce zamieszkania, biorąc za niego odpowiedzialność w tym czasie.
2. Dowożenie realizowane będzie samochodem osobowym marki o numerze rejestracyjnym, o pojemności skokowe silnikacm³.
3. Rodzic/opiekun prawny* oświadcza, że samochód określony w niniejszej umowie posiada ważne ubezpieczenie OC, NW na czas transportu dziecka niepełnosprawnego.
4. Rodzic/opiekun prawny* oświadcza, że samochód, którym dowożone będzie dziecko niepełnosprawne posiada właściwy stan techniczny.
5. Rodzic/opiekun prawny* ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń wynikłych w czasie dowożenia i opieki nad uczniem.
6. Gmina Stara Biała nie bierze odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi w szczególności szkoda materialna, uszkodzenie ciała lub śmierć spowodowana działalnością dowożącego.

§2

1. Z tytułu pełnienia obowiązków, o których mowa w §1, Pani/Panotrzyma zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego, na trasie miejsce zamieszkania

*niepotrzebne skreślić

- szkoła/przedszkole/ośrodek – miejsce zamieszkania. Najkrótsza trasa łącząca miejsce zamieszkania ucznia i szkołę/przedszkole/ośrodek wynosi km.

2. Wysokość stawki za kilometr przebiegu samochodu osobowego w dniu podpisania umowy została określona na zł/km.

3. Wysokość miesięcznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego obliczana jest jako iloczyn poczwórnej odległości z miejsca zamieszkania ucznia do szkoły/przedszkola/ośrodka, stawki za 1 km przebiegu i liczby dni obecności ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku w miesiącu rozliczeniowym.

4. Rodzic/opiekun prawny* składa w Urzędzie Gminy Stara Biała wniosek o rozliczenie kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego wraz z poświadczeniem przez dyrektora szkoły/przedszkola/ośrodka lub uprawnionej przez niego osoby, ilości dni obecności ucznia w szkole/przedszkolu/ ośrodku, nie później niż do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowano dowóz ucznia.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek o rozliczenie kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 4.

6. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego następowała będzie co miesiąc, po upływie danego miesiąca, w którym dziecko było dowożone, nie później niż po 14 dniach od złożenia wniosku i poświadczenia.

7. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku.

§3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia

2. Każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje rodzic/opiekun prawny*, a drugi Wójt Gminy Stara Biała.

.....

Rodzic/opiekun prawny *

.....

Wójt Gminy Stara Biała

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 47.2018

Wójta Gminy Stara Biała

z dnia 25 lipca 2018 r.

....., dnia
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(miejsce zamieszkania)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(Pesel ucznia)

WNIOSEK

o rozliczenie kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego do szkoły/przedszkola/ośrodka prywatnym samochodem osobowym

Przedkładam rozliczenie kosztów przejazdu ucznia
(imię i nazwisko ucznia niepełnosprawnego)

prywatnym samochodem osobowym marki o numerze rejestracyjnym

w okresie od dnia do dnia z miejsca

zamieszkania do
(nazwa szkoły/przedszkola/ośrodka)

ROZLICZENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU

Odległość z miejsca zamieszkania do szkoły/przedszkola/ośrodka - km

Stawka za kilometr przebiegu - zł/km

Liczba dni dowozu - dni

..... km x 4 x stawka za km przebiegu zł/km x liczba dni dowozu dni

= zł

Do wypłaty: zł (słownie:)

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

POTWIERDZENIE DYREKTORA SZKOŁY/PRZEDSZKOŁA/OŚRODKA

Potwierdzam liczbę dni obecności ww. ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku w miesiącu

.....

.....
(pieczęć szkoły/przedszkola/ośrodka)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

ZATWIERDZAM DO WYPŁATY KWOTĘ:

..... zł

(słownie)

.....
(data i podpis osoby zatwierdzającej)