

w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Bobolice oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 pkt 1 i 2, art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910) zarządzam, co następuje:

### § 1

1. Ustala się zasady zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Bobolice oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły, przedszkola lub ośrodka umożliwiającego realizację wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, gdy dowożenie i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni.

2. Zadanie o którym mowa w ust.1, polega na zapewnieniu transportu i opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki (w tym uczęszczającymi na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze) oraz niepełnosprawnymi dziećmi pięcioletnimi i sześciolletnimi na trasie dom - szkoła/ ośrodek/przedszkole - dom, który mogą wykonywać ich rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni.

3. Jeżeli w zarządzeniu jest mowa o placówce, należy przez to również rozumieć przedszkola, szkoły lub ośrodki umożliwiające realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

4. Jeżeli w zarządzeniu jest mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć również opiekuna lub opiekuna prawnego.

5. Jeżeli w zarządzeniu jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

### § 2

Zwrot kosztów przejazdu przysługuje rodzicom za dowóz dzieci/uczniów niepełnosprawnych, o których mowa w art. 39a ustawy - Prawo oświatowe.

### § 3

1. Zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego oraz jego rodzica odbywa się na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Burmistrzem Bobolic - wzór umowy **załącznik nr 2a i 2b**.

2. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych jest złożenie w Urzędzie Miejskim w Bobolicach wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do zarządzenia**.

3. Wniosek o którym mowa w ust.2 należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Bobolicach do dnia 17 sierpnia każdego roku.

BURMISTRZ  
  
mgr Mieczysława Brzoza

4. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust.3, jednakże umowa musi zostać podpisana w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, a więc zwrot środków będzie naliczany od daty podpisania umowy.

5. Umowa zawierana jest na czas określony tj. okres nauki w danym roku szkolnym.

#### § 4

1. Podstawę obliczenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu dzieci/uczniów niepełnosprawnych samochodem pozostającym w dyspozycji rodziców jest kwota zwrotu jednorazowego przewozu wyliczona według wzoru określonego w art. 39a ust. 2.

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.

#### § 5

Podstawę obliczenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu dzieci/uczniów niepełnosprawnych do najbliższej szkoły środkami komunikacji publicznej stanowi cena przedstawionych biletów z uwzględnieniem ulgi wynikającej z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami transportu zbiorowego (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 295).

#### § 6

1. Liczba dni obecności dziecka w szkole lub ośrodku musi być poświadczona podpisem dyrektora szkoły lub uprawnionej przez niego osoby.

2. Za dni nieobecności ucznia w szkole lub ośrodku zwrot kosztów nie przysługuje.

#### § 5

1. Podstawą do zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w §4 i §5, jest rachunek o zwrot kosztów przejazdu złożony w Urzędzie Miejskim w Bobolicach przez rodziców w terminie nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, potwierdzający realizację uzgodnionych w umowie warunków. Wzór rachunku stanowi załącznik nr 3a i 3b do Zarządzenia.

2. Wypłata środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu następuje w terminie do 21 dni od dnia złożenia rachunku.

#### § 6

W sytuacjach które nie zostały uwzględnione w niniejszym Zarządzeniu, Burmistrz Bobolic podejmuje decyzję indywidualnie biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy w tym zakresie.

#### § 7

Traci moc Zarządzenie nr 87/2019 Burmistrza Bobolic z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie określenia zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Bobolice oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola oraz do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mgr Mieczysława Brzoza

....., dnia.....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres wnioskodawcy)

.....  
(nr telefonu)

**BURMISTRZ BOBOLIC**

**WNIOSEK  
O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU DZIECKA/UCZNIĄ NIEPEŁNOSPRAWNEGO**

Dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku:

1. Nazwisko i imię dziecka/ucznia: .....

2. Data i miejsce urodzenia: .....

3. Adres zamieszkania dziecka: .....

4. Nazwa szkoły lub ośrodka, do którego będzie dziecko uczęszczało, dokładny adres placówki oraz klasę/oddział:

.....  
5. Okres dowożenia do szkoły lub ośrodka: od .....do .....

Wnioskuje o\*:

**I.  zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i jego opiekuna do placówki ośrodka środkami komunikacji publicznej - załączniki 2a i 3a**

Zapewniam dowożenie środkami publicznego transportu zbiorowego (wymienić jakim/i):

**II.  zwrot kosztów dojazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego do placówki samochodem pozostającym w dyspozycji wnioskodawcy - załączniki 2b i 3b:**

1. Zapewniam przewóz prywatnym samochodem osobowym marki ....., rok produkcji ....., o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>, rodzaj paliwa ..... o nr rejestracyjnym .....

2. Po odwiezieniu dziecka będę udawał się do:

miejsca pracy (określenie pracodawcy) ....., które znajduje się (adres pracodawcy) .....

miejsca zamieszkania trasą, o której mowa w pkt 3\* (w przypadku wyboru nie wypełniać pkt 4 i pkt 5)

3. Dziecko będzie dowożone z domu do szkoły/przedszkola/ośrodka\* następującą trasą (wymienić publiczne drogi lub ulice): ..... o łącznej długości ..... km.

4. Po odwiezieniu dziecka do szkoły/przedszkola/ośrodka\* będę dojeżdżał do pracodawcy następującą trasą (wymienić publiczne drogi lub ulice): ..... o łącznej długości ..... km.

5. Trasa z domu do pracodawcy bez uwzględnienia przewozu dziecka do placówki przebiega (wymienić publiczne drogi lub ulice): ..... i posiada łączną długość ..... km.



6. Na podstawie przedłożonych do wniosku dokumentów producenta samochodu, średnie zużycie paliwa samochodu, którym realizowany jest dowóz, określone zostaje na ..... ON/E95/E98/LPG\* l/100 km.

7. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. 2017 r. poz. 978 z późn. zm.) - wypełnić w przypadku dowozu prywatnym transportem. - tak/nie

8. Wnioskodawca powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi\*\*:

a. nazwa podmiotu:.....

b. wyżej wymieniony podmiot zapewnia dowóz samochodem osobowym marki ....., rok produkcji ....., o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>, rodzaj paliwa ..... o nr rejestracyjnym ..... Średnie zużycie paliwa samochodu, którym realizowany jest dowóz, określone zostaje na ..... ON/E95/E98/LPG\* l/100 km według danych producenta.

c. najkrótsza trasa z miejsca zamieszkania ucznia do placówki i z powrotem przejeżdżania tym samochodem to ..... km.

### III. Dane rodzica/opiekuna:

1. Imię i nazwisko:.....

2. Numer dowodu tożsamości:.....

3. Adres zamieszkania.....

4. Numer rachunku bankowego do przekazania zwrotu kosztów dowożenia:

.....

#### W załączeniu\*:

1. aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka,

2. aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wystawione przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

3. aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wystawione przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

4. zaświadczenie z przedszkola/szkoły/ośrodka o realizowaniu nauki (tylko w przypadku gdy zwrot kosztów będzie następował w innej szkole niż ta, do której dziecko/uczeń uczęszcza),

5. kopia dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego przez wnioskodawcę do zapewnienia przewozu dziecka/ucznia (dotyczy tylko wnioskodawców dowożących prywatnym samochodem osobowym),

6. upoważnienie - zgodę właściciela/współwłaściciela do użytkowania samochodu – w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem pojazdu, lub użytkuje samochód, który nie jest jego własnością,

7. oświadczenie podmiotu, że dowozi dziecko do placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy (w przypadku gdy rodzic/opiekun powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi)

8. dokument potwierdzający informację producenta pojazdu o średnim zużyciu paliwa w jednostkach na 100 kilometrów,

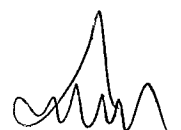
9. oświadczenie o miejscu pracy - załącznik nr 4,

10. inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy.

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

\*wybrać właściwe

\*\* wypełnić jeśli dotyczy



#### **IV. Oświadczenia 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.

3. Jestem świadoma(y) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - kodeks karny (Dz. U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

4. Nie uzyskuje zwrotu lub dofinansowania kosztów przewozu ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna z innych źródeł.

5. Zapoznałem się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych tj.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję , iż:

##### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Bobolic z siedzibą - Urząd Miejski w Bobolicach, 76-020 Bobolice ul. Ratuszowa 1 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice;
- 2) telefonicznie 094 3458401
- 3) fax: 0943458420
- 4) przez email: gmina@bobolice.pl

##### **2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@bobolice.pl.

##### **3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu :

- 1) Przyjęcia i rozpatrzenia wniosku,
- 2) Zawarcia umowy o zwrot kosztów dowozu
- 3) obliczenia kwoty zwrotu kosztów dowozu;
- 4) wypłaty środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu;
- 5) ewentualny dowóz dzieci
- 6) archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) oraz 9 ust 2 lit g) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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) (tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym i lokalnym:

1) obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze szczególnym wskazaniem art. 32 ust 6 oraz art. 39 ust 4

2) Zarządzenie nr 94/2020 Burmistrza Bobolic z dnia 16 lipca 2020 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Bobolice oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych.

3) obowiązek prawny wynikający z art. 5-6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.



#### **4. Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji będą przetwarzane przez czas realizacji zwrotu środków finansowych, a następnie – 5 lat

#### **5. Odbiorcy danych**

Administrator nie przewiduje przekazywać Pani/Pana dane osobowe innym podmiotom, poza podmiotom z którymi zawarte są umowy powierzenia danych osobowych i są to podmioty realizujące obsługę systemów informatycznych a także podmioty realizujące dowóz dzieci.

#### **6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

#### **7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

#### **8. Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **9. Wymóg podania danych**

W celu realizacji wniosku podanie danych jest obowiązkowe i wynika §3 ust 2 Zarządzenie nr 94/2020 Burmistrza Bobolic z dnia 16 lipca 2020 r.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)



WZÓR  
UMOWA Nr .....

Zawarta w Bobolicach dnia ..... r. pomiędzy Gminą Bobolice reprezentowaną przez Burmistrza Bobolic Mieczysławę Brzozę

a

Panią/Panem ..... legitymującą się dowodem osobistym numer: ..... rodzicem/opiekunem dziecka niepełnosprawnego ..... zamieszkałego ..... zwanym dalej opiekunem.

**§ 1**

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

**§ 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 do wyżej wymienionej placówki z miejsca zamieszkania i z powrotem oraz sprawowania opieki w czasie dowozu oraz bierze pełną odpowiedzialność za dziecko, a także za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub innego rodzaju zdarzeń,
- 3) dowożenie realizowane będzie środkami komunikacji publicznej,
- 4) nie uzyskuje zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka/ucznia ze źródeł innych niż przewiduje niniejsza umowa.

**§ 3**

- 1) Za wykonanie zadania ustala się miesięcznie wynagrodzenie w formie zwrotu kosztów przejazdu opiekuna wraz z dzieckiem niepełnosprawnym na trasie ..... – na podstawie dołączonych biletów.
- 2) 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 przedszkolu, szkole lub ośrodku.
- 3) Podstawą do zwrotu kosztów jest rachunek o zwrot kosztów przejazdu złożony w Urzędzie Miejskim w Bobolicach przez rodziców w terminie nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, potwierdzający realizację uzgodnionych w umowie warunków.
- 4) Należność wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie do 21 dni od dnia złożenia rachunku złożonego przez rodzica/opiekuna.
- 5) Należność zostanie wypłacone na rachunek bankowy o numerze:  
.....

**§ 4**

W przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia na inną gminę niż Gmina Bobolice, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje od dnia zmiany miejsca zamieszkania.



**§ 5**

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia..... 20.....r. do dnia .....  
20.....r. z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim  
dwutygodniowym wypowiedzeniem.

**§ 6**

Wszelkie zmiany do ustaleń wynikających z niniejszej umowy wymagają dla swej ważności  
zachowania formy pisemnej.

**§ 7**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu  
Cywilnego.

**§ 8**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla opiekuna  
oraz 2 egzemplarze dla Zleceniodawcy, w tym jeden dla pracownika ds. oświaty, jeden do  
centralnego rejestru umów.

.....

rodzic/opiekun

.....

Burmistrz Bobolic





WZÓR  
UMOWA Nr .....

Zawarta w Bobolicach dnia ..... r. pomiędzy Gminą Bobolice reprezentowaną przez Burmistrza Bobolic Mieczysławę Brzozę

a

Panią/Panem ..... legitymującą się dowodem osobistym numer: ..... rodzicem/opiekunem dziecka niepełnosprawnego ..... zamieszkałego ..... zwanym dalej opiekunem.

**§ 1**

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

**§ 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 do wyżej wymienionej placówki z miejsca zamieszkania i z powrotem oraz sprawowania opieki w czasie dowozu oraz bierze pełną odpowiedzialność za dziecko, a także za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub innego rodzaju zdarzeń,

3. po odwiezieniu dziecka będzie udawał 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 6\* (w tym przypadku należy usunąć pkt 7 i 8),

4. dowożenie realizowane będzie samochodem osobowym marki/model ....., rok produkcji ....., o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>, rodzaj paliwa ..... o nr rejestracyjnym .....

a) którego Wnioskodawca jest właścicielem/współwłaścicielem/użytkownikiem\* i posiada zgodę współwłaściciela/upoważnienie właściciela\* do użytkowania ww. samochodu w celu zapewnienia dowożenia dziecka,

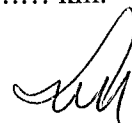
b) który – na podstawie pisemnego oświadczenia właściciela samochodu – jest użytkowany do dowożenia dziecka wraz z opiekunem,

5. zapewnia, że ww. samochód osobowy jest dopuszczony do ruchu drogowego, posiada właściwy stan techniczny wymagany przepisami prawa i niezbędne ubezpieczenie,

6. dziecko będzie dowożone z domu do placówki następującą trasą (wymienić publiczne drogi lub ulice)..... o łącznej długości ..... km,

7. po odwiezieniu dziecka do placówki Opiekun będzie dojeżdżał do pracodawcy następującą trasą (wymienić publiczne drogi lub ulice) .....o łącznej długości ..... km,

8. trasa z domu do pracodawcy bez uwzględnienia przewozu dziecka do placówki przebiega (wymienić publiczne drogi lub ulice) ..... i posiada łączną długość ..... km.



9. na podstawie dokumentów producenta samochodu średnie zużycie paliwa samochodu, którym realizowany jest dowóz, ustalone zostaje na ..... ON/E95/E98/LPG\* l/100 km,

10. nie uzyskuje zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka ze źródeł innych niż przewiduje niniejsza umowa.

### § 3

1. 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 przedszkolu, szkole lub ośrodku.

2. Wysokość zwrotu jednorazowego przewozu ustalana jest zgodnie z art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Średnia cena jednostki paliwa obowiązująca w trakcie trwania umowy ustalana jest w uchwale Rady Miejskiej w Bobolicach, zgodnie z normą art. 39a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

4. Podstawą do zwrotu kosztów jest rachunek o zwrot kosztów przejazdu złożony w Urzędzie Miejskim w Bobolicach przez rodziców w terminie nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, potwierdzający realizację uzgodnionych w umowie warunków.

5. Należność wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie w terminie do 21 dni od dnia złożenia rachunku złożonego przez rodzica/opiekuna.

6. Należność zostanie wypłacone na rachunek bankowy o numerze:

.....

### § 4

W przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia na inną gminę niż Gmina Bobolice, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje od dnia zmiany miejsca zamieszkania.

### § 5

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia..... 20.....r. do dnia ..... 20.....r. z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

### § 6

Wszelkie zmiany do ustaleń wynikających z niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla opiekuna oraz 2 egzemplarze dla Zleceniodawcy, w tym jeden dla pracownika ds. oświaty, jeden do centralnego rejestru umów.

.....

rodzic/opiekun

.....

Burmistrz Bobolic

\*wybrać właściwe



....., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko opiekuna)

**Rachunek**  
**o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego oraz jego rodzica/opiekuna do placówki**  
**środkami komunikacji publicznej**

Przedkładam rozliczenie kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej  
ucznia.....

(imię i nazwisko dziecka/ucznia niepełnosprawnego)

oraz Opiekuna.....

(imię i nazwisko Opiekuna dziecka niepełnosprawnego)

w okresie od ..... do .....

z miejsca zamieszkania, tj. z miejscowości ..... do placówki  
(podać pełną nazwę).....

Liczba dni obecności dziecka w szkole lub ośrodku .....

Należność wynikająca z zakupu biletów miesięcznych wynosi: .....zł  
(kwota słownie:.....)

Należność wynikająca z zakupu biletów jednorazowych wynosi.....zł  
(kwota słownie:.....)

Środki proszę przekazać na konto:.....

Załączniki:

1) bilety za przejazd szt. ....

Oświadczam, że dane zawarte w umowie nr ..... z dnia..... są aktualne.

.....  
(data, podpis rodzica/opiekuna)

.....  
(pieczęć placówki)

Zaświadczą się, że uczeń ..... w miesiącu .....20.....r.  
był obecny w placówce w ilości dni obecności: .....dni.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora placówki lub osoby upoważnionej )

Wypełnia UM Bobolice

**ROZLICZENIE**

Wartość biletów miesięcznych wynosi .....zł

Wartość biletów jednorazowych wynosi.....zł

Zatwierdzam do przelania na konto bankowe Rodzica/opiekuna kwotę.....zł

(kwota słownie).....

Termin płatności:.....

.....  
(sprawdzono pod względem merytorycznym)

.....  
(podpis Burmistrza Bobolic)



.....  
(imię i nazwisko opiekuna)

....., dnia .....

**Rachunek**  
**o zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym ucznia niepełnosprawnego oraz jego rodzica/opiekuna do szkoły (ośrodka)**

Przedkładam rozliczenie kosztów przejazdu dziecka..... i opiekuna  
(imię i nazwisko ucznia niepełnosprawnego)  
w okresie od ..... do .....

Liczba dni obecności dziecka w szkole lub ośrodku/liczba dni dowożenia: .....

Dziecko dowożone było przez mnie samochodem pozostającym do mojej dyspozycji/ będący moją własnością/powierzono sprawowanie dowozu innemu podmiotowi\*  
Środki proszę przekazać na konto:.....

Rozliczenie:

koszt przejazdu: .....zł (obliczony wg art. 39a ustawy - Prawo oświatowe)

Liczba dni dowozu: .....

Obliczenie:

miesięczny dowóz: koszty przejazdu .....zł x liczba dni dowozu..... = .....

Do zapłaty: .....  
(kwota słownie:.....)

Dodatkowe uwagi:.....

Oświadczam, że dane zawarte w umowie nr ..... z dnia..... są aktualne.

.....  
(data, podpis rodzica/opiekuna)

.....  
(pieczęć szkoły)

Zaświadczą się, że uczeń.....(imię i nazwisko) uczęszczał/a  
przez .....dni w miesiącu.....20.....r. do placówki.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Wypełnia UM Bobolice

**ROZLICZENIE**

Wartość wynikająca z rozliczenia wg zapisów umowy wynosi .....zł

Zatwierdzam do przelania na konto bankowe Rodzica/opiekuna kwotę.....zł  
(kwota słownie).....

Termin płatności:.....

.....  
(sprawdzono pod względem merytorycznym)

.....  
(podpis Burmistrza Bobolic)



.....  
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE O MIEJSCU PRACY**

Oświadczam, że ja niżej podpisany (-na).....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

zamieszkały (-ła).....  
(adres)

jestem zatrudniony (-na) / prowadzę działalność gospodarczą w  
.....  
(nazwa i adres zakładu pracy / działalności gospodarczej)

.....  
(podpis)



