

Wilkowice, dnia 26/02/2026 r.

Komisja Rewizyjna Rady Gminy Wilkowice

Zespół kontrolny w składzie:

- 1. Radna Katarzyna Pilarz – kierownik zespołu kontrolnego**
- 2. Radna Elżbieta Lenda – członek zespołu kontrolnego**
- 3. Radny Paweł Handzlik – członek zespołu kontrolnego**

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

KONTROLOWANY PODMIOT: ZOSiP

PRZEDMIOT KONTROLI: Kontrola ZOSiP w zakresie wydatków dotyczących dowozu dzieci do szkół za rok 2025.

ZAKRES KONTROLI: Na podstawie § 55 Statutu Gminy Wilkowice, przyjętego uchwałą nr XXXV/322/2021 Rady Gminy Wilkowice z dnia 27 października 2021 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wilkowice (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2021 r. poz. 7175), oraz załącznika nr 4 (Plan kontroli Komisji Rewizyjnej na 2026 rok) do uchwały nr XXIV/172/2025 Rady Gminy Wilkowice z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia planu pracy Rady Gminy Wilkowice na rok 2026 – określono szczegółowy zakres kontroli:

- wydatków (kosztów) związanych z dowozem dzieci w 2025 r. z budżetu gminy;
- organizacji dowozu dzieci do szkół na terenie gminy oraz poza granice administracyjne gminy;
- liczby dowożonych dzieci do szkół w podziale na poszczególne placówki;
- form realizacji dowozu: samochodem gminnym, indywidualnie przez rodzica lub opiekuna prawnego;
- przepisów prawa stanowiących podstawę realizacji wyżej wymienionych czynności;
- dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu.

KONTROLUJĄCY: Komisja Rewizyjna Rady Gminy Wilkowice: zespół kontrolny w składzie:

- 1. Radna Katarzyna Pilarz – kierownik zespołu kontrolnego**
- 2. Radna Elżbieta Lenda - członek zespołu kontrolnego**
- 3. Radny Paweł Handzlik – członek zespołu kontrolnego**

działający na podstawie Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 02/2026 z dnia 19/02/2026 r.

DATA ROZPOCZĘCIA KONTROLI: 26/02/2026 r

DATA ZAKOŃCZENIA KONTROLI: 26/02/2026 r

Zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Wilkowice wysłuchał wyjaśnień przedstawiciela kontrolowanego podmiotu, który stawiał się na kontrolę.

1. Dyrektor ZOSiP Barbara Jaworska

Opis stanu faktycznego:

W roku 2025 Gmina Wilkowice realizowała zadania własne w zakresie organizacji dowozu dzieci i uczniów do szkół i placówek oświatowych, obejmujące zarówno uczniów pełnosprawnych, jak i niepełnosprawnych. Działania te były prowadzone na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz aktów prawa miejscowego, w szczególności uchwał Rady Gminy Wilkowice i zarządzeń Wójta Gminy Wilkowice regulujących zasady dowozu, zwrotu kosztów przejazdu oraz użytkowania samochodu służbowego.

W odniesieniu do dzieci i uczniów pełnosprawnych obowiązywały zasady wynikające z art. 39 ustawy Prawo oświatowe. Gmina była zobowiązana zapewnić bezpłatny transport do szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, oraz opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniali rodzice – w sytuacji, gdy droga z domu do szkoły przekraczała 3 km w przypadku uczniów klas I–IV oraz 4 km w przypadku uczniów klas V–VIII. W przypadku krótszej odległości gmina mogła fakultatywnie zorganizować bezpłatny transport z zapewnieniem opieki. Do ukończenia przez dziecko 7. roku życia gmina zobowiązana była także do zwrotu kosztów przejazdu opiekuna dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz odbywał się w tej formie. Z ustaleń kontroli oraz z przedłożonego sprawozdania wynika jednak, że w 2025 r. na terenie Gminy Wilkowice nie były realizowane dowozy dzieci pełnosprawnych w trybie wskazanych wyżej przepisów – w praktyce gmina organizowała i finansowała wyłącznie dowóz dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

W zakresie dowozu dzieci i uczniów niepełnosprawnych Gmina Wilkowice zapewniała bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, w których realizowany był obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki. Zasady dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych zostały szczegółowo określone Zarządzeniem nr 91/2025 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 12 czerwca 2025 r., natomiast

stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu, stosowane przy wyliczaniu zwrotu kosztów dowozu realizowanego przez rodziców, wynikały z Uchwały Rady Gminy Wilkowice nr LI/470/2023 z dnia 1 lutego 2023 r.

Dowóz w praktyce realizowany był w trzech formach: jako dowóz zbiorowy organizowany przez gminę przy wykorzystaniu samochodu gminnego z zapewnieniem opieki, jako dowóz indywidualny wykonywany przez rodziców, którym przysługiwał zwrot kosztów na podstawie zawartej umowy, oraz jako dowóz z wykorzystaniem komunikacji publicznej, z refundacją kosztów zakupu biletów. W przypadku dowozu indywidualnego zwrot kosztów wyliczano zgodnie z art. 39a ustawy Prawo oświatowe, w oparciu o liczbę kilometrów przejazdu oraz stawkę za kilometr określoną uchwałą Rady Gminy.

Rodzice ubiegający się o dowóz lub zwrot kosztów dowozu dzieci niepełnosprawnych zobowiązani byli do złożenia stosownego wniosku na dany rok szkolny wraz z aktualnym orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz potwierdzeniem przyjęcia dziecka do przedszkola, szkoły lub ośrodka. W przypadku pojawienia się potrzeby dowozu w trakcie roku szkolnego istniała możliwość złożenia wniosku w dowolnym terminie w sekretariacie Urzędu Gminy Wilkowice.

W 2025 r. gmina zapewniała dowóz dzieci niepełnosprawnych zarówno bezpośrednio, jak i poprzez zwrot kosztów dowozu realizowanego przez rodziców. Dzieci dowożone były do szeregu szkół, przedszkoli i ośrodków, w tym położonych poza terenem Gminy Wilkowice (m.in. w Bielsku-Białej, Łodygowicach i Bażanowicach), co umożliwiło im realizację obowiązku przedszkolnego, szkolnego oraz obowiązku nauki zgodnie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. W okresie od stycznia do sierpnia 2025 r. gmina dowoziła 10 dzieci, a 15 było dowożonych przez rodziców, natomiast w okresie od września do grudnia 2025 r. gmina dowoziła 10 dzieci, a 17 dowozili rodzice. Łączne wydatki gminy na dowóz dzieci niepełnosprawnych w 2025 r. wyniosły **301 287,12 zł**, z czego **107 159,89 zł** stanowiły zwroty kosztów dowozu realizowanego przez rodziców, a **194 127,23 zł** koszty dowozu organizowanego bezpośrednio przez gminę, obejmujące eksploatację samochodu gminnego oraz wynagrodzenia kierowcy i opiekuna.

Załączniki:

1. Sprawozdanie z dowozu uczniów do szkół i przedszkoli w roku 2025.
2. Uchwała Rady Gminy Wilkowice nr XXIV/228/2020 z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach

3. Uchwała Rady Gminy Wilkowice nr LI/470/2023 z dnia 1 lutego 2023 r. w sprawie ustalenia stawki za kilometr przebiegu pojazdu dla rodziców/opiekunów prawnych, którym przysługuje zwrot kosztów przewozu dzieci, młodzieży do placówki oświatowej
4. Zarządzenie nr 158/2024 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Gminy w Wilkowicach
5. Zarządzenie nr 91/2025 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 12 czerwca 2025r. w sprawie ustalenia zasad dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice.
6. Zarządzenie nr 242/2025 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie zmiany do Zarządzenia nr 158/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Gminy w Wilkowicach

WNIOSKI:

Zespół kontrolny w składzie:

- 1. Radna Katarzyna Pilarz – kierownik zespołu kontrolnego**
- 2. Radna Elżbieta Lenda – członek zespołu kontrolnego**
- 3. Radny Paweł Handzlik – członek zespołu kontrolnego,**

po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami, w tym sprawozdaniem z dowozu uczniów do szkół i przedszkoli w roku 2025 oraz obowiązującymi aktami prawa miejscowego, stwierdza co następuje:

- System organizacji dowozu dzieci i uczniów w Gminie Wilkowice w 2025 r. został ukształtowany w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz właściwe uchwały Rady Gminy i zarządzenia Wójta, co zapewnia zgodność realizacji zadania z prawem oraz przejrzystość zasad przyznawania dowozu i zwrotu kosztów.
- W roku 2025 gmina faktycznie realizowała wyłącznie dowozy dzieci i uczniów niepełnosprawnych. Dowóz dzieci niepełnosprawnych realizowany był w dwóch podstawowych formach: dowozu zbiorowego organizowanego przez gminę oraz dowozu

indywidualnego wykonywanego przez rodziców z refundacją kosztów, co pozwoliło na dostosowanie sposobu realizacji zadania do potrzeb i sytuacji rodzin.

- Przyjęte procedury w zakresie składania wniosków przez rodziców oraz wymaganej dokumentacji (orzeczenia poradni, potwierdzenia przyjęcia do placówek) należy ocenić jako wystarczające z punktu widzenia weryfikacji uprawnień oraz dokumentowania realizacji zadania przez gminę.
- W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości formalnych w zakresie przyjętych zasad organizacji dowozu i sposobu rozliczania kosztów.

Na tym protokół zakończono i podpisano w Wilkowicach dnia 03 marca 2026 r.

Zespół kontrolny w składzie:

1. **Radna Katarzyna Pilarz – kierownik zespołu kontrolnego**

.....

2. **Radna Elżbieta Lenda – członek zespołu kontrolnego**

.....

3. **Radny Paweł Handzlik – członek zespołu kontrolnego**

.....

Kierownik podmiotu kontrolowanego

Wójt
mgr Maciej Mrówka

16. MAR. 2026

(data, podpis i pieczęć)

Protokół sporządzono w 3 egzemplarzach, otrzymują go:

- Wójt Gminy Wilkowice Maciej Mrówka
- Dyrektor ZOSiP Barbara Jaworska
- Komisja Rewizyjna

DOWÓZ UCZNIÓW DO SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W ROKU 2025

DOWÓZ DZIECI/UCZNIÓW PEŁNSPRAWNYCH DO SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka przekracza odległości:

- 3 km – w przypadku uczniów klas I-IV i
- 4 km -w przypadku uczniów klas V i VIII

Obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, a do ukończenia przez dziecko 7 lat - także zwrot kosztów przejazdu opiekuna dziecka środkami komunikacji publicznej (art. 39 ust 3 pkt. 1)

Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka nie przekracza ww. odległości gmina może zorganizować bezpłatny transport, zapewniając opiekę w czasie przewozu (art. 39 ust 3 pkt. 2)

DOWÓZ DZIECI/UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH DO SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

Gmina Wilkowice zapewnia dzieciom niepełnosprawnym bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej i ośrodka, w których realizują obowiązek szkolny i nauki. Podstawą zorganizowania bezpłatnego transportu i opieki jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043) zwana dalej ustawą.

Z BEZPŁATNEGO DOWOZU MOGĄ KORZYSTAĆ:

- dzieci pięcioletnie i sześcioletnie realizujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczym (art. 32 ust. 6 ustawy);
- dzieci w wieku powyżej 7 lat posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego objęte wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat (art. 32 ust. 6 w związku z art. 31 ust. 2 ustawy);
- dzieci realizujące obowiązek szkolny w szkole podstawowej (art. 39 ust. 4 pkt 1 w związku z art. 127 ustawy);
- dzieci realizujące obowiązek nauki w szkole ponadpodstawowej (dotyczy uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym) – nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21. rok życia (art. 39 ust. 4 pkt 1 w związku z art. 127 ustawy);

- dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, uczęszczające do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego - nie dłużej jednak niż 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. rok życia – w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

FORMY DOWOZU:

Rodzic wnioskujący o bezpłatny dowóz dziecka wybiera jedną z form dowozu na rok szkolny:

1) dowóz zbiorowy zorganizowany przez Urząd Gminy Wilkowice,

2) dowóz indywidualny, tj. zwrot kosztów przewozu dziecka na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicem a Urzędem Gminy Wilkowice,

3) dowóz dziecka komunikacją publiczną na podstawie faktycznie poniesionych kosztów zakupu biletów.

WYLICZENIE ZWROTU KOSZTÓW DOWOZU:

Rodzic, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zwrotu kosztów dowozu, za jeden dzień przewozu dziecka otrzyma kwotę wynikającą ze wzoru wskazanego w art. 39a ustawy.

$$\text{Kosz} = (a - b) \cdot c$$

Gdzie poszczególne symbole oznaczają:

a - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej albo szkoły ponadpodstawowej, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy, i z powrotem,

b - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania rodzica do miejsca pracy i z powrotem, jeżeli nie wykonywałby przewozu, o którym mowa w lit. a,

c - stawka za 1 kilometr przebiegu pojazdu, określona w uchwale Rady Gminy Wilkowice nr LI/470/2023 z dnia 1 lutego 2023 r. w sprawie ustalenia stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu dla rodziców/opiekunów prawnych, którym przysługuje zwrot kosztów przewozu dzieci, młodzieży do placówki oświatowej.

Stawka za 1 kilometr przebiegu pojazdu (litera c we wzorze) określona w Uchwale Nr LI/470/2023 z dnia 1 lutego 2023 r. w sprawie ustalenia stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu dla

rodziców/opiekunów prawnych, którym przysługuje zwrot kosztów przewozu dzieci, młodzieży do placówki oświatowej i wynosi:

- 1) pojazd o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ - 0,89 zł,
- 2) pojazd o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - 1,15 zł.

ZASADY DOWOZU I ZWROTU KOSZTÓW USTALONE ZOSTAŁY Zarządzeniem NR 91/2025 Wójta Gminy wilkowice z dnia 12 czerwca 2025 r. w sprawie: ustalenia zasad dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice.

ABY ZAPEWNIĆ DOWÓZ UCZNIĄ NIEPEŁNOSPRAWNEGO NALEŻY ZŁOŻYĆ WNIOSEK O DOWÓZ NA ROK SZKOLNY:

- wniosek o zwrot kosztów przewozu dziecka/uczniā niepełnosprawnego,
- wniosek o przyznanie bezpłatnego przewozu dziecka/uczniā niepełnosprawnego,

Do wniosku należy załączyć:

- 1) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (kopia);
- 2) potwierdzenie przyjęcia dziecka do przedszkola/szkoły/ośrodka, wydane przez dyrektora placówki (oryginał);

W przypadku pojawienia się konieczności dowozu dziecka w trakcie roku szkolnego, wniosek można złożyć w dowolnym terminie w sekretariacie Urzędu Gminy Wilkowice.

W roku 2025 dowóz dzieci niepełnosprawnych był realizowany przez gminę oraz w zakresie własnym przez rodziców.

Dzieci były dowożone do następujących placówek:

- w okresie od stycznia do sierpnia 2025 r.

Nazwa placówki	Liczba dzieci dowożonych przez gminę	Liczba dzieci dowożonych przez rodziców
Niepubliczna Szkoła podstawowa „Słoneczna Kraina”, ul. Legionów 6, Bielsko -Biała	1	3
Teatr Grodzki w Bielsku-Białej	1	
Przedszkole Akademia Młodych Odkrywców „Elf”, ul. Kamienicka 11, Bielsko-Biała		1
Niepubliczna Szkoła Podstawowa Jonatan, ul. Błękitna 14, Bielsko-Biała		2
PSONI Koło Cieszyna , ul. Zamkowa 4, 43-440 Bażanowice		1
Specjalna Szkoła Podstawowa nr 3 w Łodygowicach, ul. Żywiecka 210, 34-325 Łodygowice		1
Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Da Vinci”, ul. Bystrzańska 5, Bielsko-Biała		2
Szkoła Podstawowa nr 11 , ul. Józefa Lompy 9, Bielsko-Biała		1
Niepubliczne Przedszkole YOGI, ul. Bystrzańska 30, Bielsko-Biała		1
Szkoła Podstawowa Specjalna nr 17, ul. Bratków 6, Bielsko-Biała	1	2
Warsztaty Terapii Zajęciowej „Port”, ul. Michałowicza 12, Bielsko-Biała	1	
Zespół Szkół Specjalnych im. K.I. Gałczyńskiego, ul. Wapienicka 46, Bielsko-Biała	5	
Specjalny Ośrodek Szkolno -Wychowawczy nr 2, ul. Filarowa 52, Bielsko-Biała	1	
Szkoła Podstawowa Cervantes, ul. Powstańców Śląskich 2A, Bielsko-Biała		1 (tylko I/ 2025 r.)
RAZEM:	10	15

- w okresie od września do grudnia 2025 r.

Nazwa placówki	Liczba dzieci dowożonych przez gminę	Liczba dzieci dowożonych przez rodziców
Niepubliczna Szkoła podstawowa „Słoneczna Kraina”, ul. Legionów 6, Bielsko -Biąta	1	3
Teatr Grodzki w Bielsku-Białej	1	
Przedszkole Akademia Młodych Odkrywców „Elf”, ul. Kamienicka 11, Bielsko-Biała		2
Niepubliczna Szkoła Podstawowa Jonatan, ul. Błękitna 14, Bielsko-Biała	1	3
PSONI Koło Cieszyna , ul. Zamkowa 4, 43-440 Bażanowice		1
Specjalna Szkoła Podstawowa nr 3 w Łodygowicach, ul. Żywiecka 210, 34-325 Łodygowice		1
Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Da Vinci”, ul. Bystrzańska 5, Bielsko-Biała	1	2
Niepubliczne Przedszkole YOGI, ul. Bystrzańska 30, Bielsko-Biała		1
Szkoła Podstawowa Specjalna nr 17, ul. Bratków 6, Bielsko-Biała	1	2
Warsztaty Terapii Zajęciowej „Port”, ul. Michałowicza 12, Bielsko-Biała	1	
Zespół Szkół Specjalnych im. K.I. Gałczyńskiego, ul. Wapienicka 46, Bielsko-Biała	2	1
Specjalny Ośrodek Szkolno -Wychowawczy nr 2, ul. Filarowa 52, Bielsko-Biała	1	
Liceum Ogólnokształcące im. Alberta Einsteina w Bielsku - Białej, ul. Komorowicka 25, Bielsko-Biała		1
Przedszkole nr 38 w Bielsku-Białej, ul. Grażyny 19	1	
RAZEM:	10	17

W 2025 r. gmina wydatkowała środki na przewóz dzieci niepełnosprawnych w wysokości:

- **107 159,89 zł**- dowóz dzieci realizowany przez rodziców;
- **194 127,23 zł**- dowóz realizowany przez gminę, na który składają się koszty eksploatacji samochodu gminnego, koszt zatrudnienia kierowcy i opiekuna dzieci dowożonych samochodem gminnym.

Sporządziła:

Barbara Jaworska

25.02.2026 r.

**UCHWAŁA NR XXIV/228/2020
RADY GMINY WILKOWICE**

z dnia 9 grudnia 2020 r.

w sprawie nadania Statutu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.)

**Rada Gminy Wilkowice
uchwała, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Statut Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXVIII/230/2016 Rady Gminy Wilkowice z dnia 26 października 2016 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilkowice.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy


mgr Marcin Kwiatek

STATUT ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W WILKOWICACH

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach zwany dalej "Zespołem" jest jednostką organizacyjną Gminy Wilkowice wykonującą zadania jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Pełna nazwa jednostki brzmi: Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach. Jednostka może używać skrótu: ZOSiP.

3. Siedziba Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach mieści się w Wilkowicach przy ul. Wyzwolenia 25.

4. Terenem działania Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach jest Gmina Wilkowice.

5. Działalność Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach finansowana jest z budżetu Gminy Wilkowice.

§ 2. Przedmiotem działalności Zespołu, jako jednostki obsługującej, jest prowadzenie wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Wilkowice, o których mowa w § 3 zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz wykonywanie innych zadań powierzonych przez Gminę.

Rozdział 2. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 3. Zespół jako jednostka organizacyjna Gminy Wilkowice ma za zadanie prowadzić obsługę następujących niżej wymienionych placówek oświatowych (jednostek obsługiwanych):

- 1) Przedszkole Publiczne w Bystrej ul. Przedszkolna 3,
- 2) Przedszkole Publiczne w Wilkowicach ul. Strażacka 13,
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej ul. Klimczoka 68,
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Wilkowicach ul. Kościelna 10,
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mesznej ul. Szkolna 1,
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi ul. Szczyrkowska 2,
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Wilkowicach z Oddziałami Sportowymi ul. Szkolna 8.

§ 4. W ramach wspólnej obsługi, o której mowa w § 2 niniejszej uchwały jednostka obsługująca realizowała będzie zakres zadań obejmujący:

- 1) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości w pełnym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie obsługi systemu wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych wraz z pochodnymi,
- 3) prowadzenie obsługi kasowej i bankowej,
- 4) obsługę kadrową dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 5) przygotowywanie i opracowanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych zgodnie z art. 30a Karta Nauczyciela,
- 6) współpracę z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji zadań remontowych i inwestycyjnych,

- 7) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planach finansowych jednostek obsługiwanych i przygotowywanie na podstawie wniosków dyrektorów propozycji zmian w planach finansowych tych jednostek,
- 8) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji jednostek obsługiwanych w zakresie zadań realizowanych przez jednostkę obsługującą,
- 9) rozliczanie finansowe projektów realizowanych z wykorzystaniem środków pozabudżetowych,
- 10) przygotowywanie i gromadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
- 11) analizowanie projektów arkuszy organizacyjnych i aneksów jednostek obsługiwanych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Wójtowi,
- 12) prowadzenie obsługi finansowej i księgowej kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz funduszu zdrowotnego nauczycieli,
- 13) organizację prac związanych z konkursami na stanowisko dyrektora placówki oświatowej.

§ 5. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach w ramach przedmiotu swojego działania wykonuje inne powierzone przez Gminę zadania związane z przygotowaniem dokumentacji w zakresie:

- 1) dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 2) spraw związanych z udzielaniem oraz rozliczaniem dotacji niepublicznych przedszkoli,
- 3) realizacji obowiązku nauki,
- 4) rozliczania kosztów pobytu uczniów, wychowanków z ościennych gmin w przedszkolach publicznych i niepublicznych funkcjonujących na terenie Gminy Wilkowice,
- 5) rozliczania kosztów pobytu uczniów, wychowanków z terenu Gminy Wilkowice w przedszkolach publicznych i niepublicznych funkcjonujących na terenie innych gmin,
- 6) analizy danych wymaganych w Systemie Informacji Oświatowej,
- 7) przygotowania dokumentacji niezbędnej do uzyskania pozwolenia na prowadzenie publicznej i niepublicznej placówki,
- 8) dowozu uczniów w tym uczniów niepełnosprawnych do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

Rozdział 3. STRUKTURA ZESPOŁU

§ 6. 1. Działalnością Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach kieruje oraz reprezentuje go na zewnątrz dyrektor Zespołu.

2. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu powierzone przez niego zadania realizuje upoważniony przez niego pracownik.

3. Szczegółową organizację wewnątrz Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach określa Regulamin Organizacyjny, opracowany przez dyrektora Zespołu.

§ 7. 1. Zespół jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu wykonuje dyrektor Zespołu.

4. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej Zespołu, rachunkowość i sprawozdawczość Zespołu oraz jednostek obsługiwanych.

§ 8. 1. Nadzór nad Zespołem sprawuje Wójt Gminy Wilkowice.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora Zespołu wykonuje Wójt Gminy Wilkowice.

§ 9. 1. Głównym księgowym Zespołu jest pracownik, któremu dyrektor Zespołu powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
- 2) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Zespołu,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Rozdział 4.

GOSPODAROWANIE MIENIEM JEDNOSTKI

§ 10. 1. Gospodarowanie mieniem Zespołu należy do kompetencji dyrektora Zespołu.

2. Dyrektor Zespołu odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.

3. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem dyrektor Zespołu działa na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Wilkowice.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marcin Kwiątek
mgr Marcin Kwiątek

UZASADNIENIE

W związku z powierzeniem zadań na podstawie art. 10 a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713) Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach jako jednostce obsługującej w zakresie prowadzenia wspólnej obsługi finansowo - księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek oświatowych zachodzi potrzeba zmiany obecnego statutu w celu aktualizacji obowiązków realizowanych przez Zespół w ramach prowadzonej obsługi.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Marcin Kwiatek
mgr Marcin Kwiatek

z dnia 1 lutego 2023 r.

w sprawie ustalenia stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu dla rodziców/opiekunów prawnych, którym przysługuje zwrot kosztów przewozu dzieci, młodzieży do placówki oświatowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 1461) w związku z art. 39a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.) oraz art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2201)

Rada Gminy Wilkowice uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się stawkę za 1 kilometr przebiegu pojazdu niezbędną do obliczenia zwrotu rodzicom/opiekunom prawnym kosztów przewozu dzieci, młodzieży do placówki oświatowej na podstawie art. 39a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w poniższej wysokości:

- 1) stawka za 1 kilometr przebiegu dla samochodu osobowego (pojazdu) o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ - 0,89 zł,
- 2) stawka za 1km przebiegu dla samochodu osobowego (pojazdu) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - 1,15 zł.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XLVIII/446/2022 Rady Gminy Wilkowice z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie ustalenia stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu dla rodziców/opiekunów prawnych, którym przysługuje zwrot kosztów przewozu dzieci, młodzieży do placówki oświatowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilkowice.

§ 4. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i obowiązuje od dnia 17 stycznia 2023 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Marcin Kwiatek
mgr Marcin Kwiatek

UZASADNIENIE

W związku ze zmianą ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe opublikowaną w dniu 12 października 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2089), zmieniony został zapis art. 39a ust. 2 i 3 tej ustawy. Zgodnie z nowym brzmieniem w/w artykułu podjęta została przez Radę Gminy Wilkowice Uchwała Nr XLVIII/446/2022 z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie ustalenia stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu dla rodziców/opiekunów prawnych, którym przysługuje zwrot kosztów przewozu dzieci, młodzieży do placówki oświatowej.

Z uwagi na zmianę Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. opublikowaną w dniu 2 stycznia 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 5), które weszło w życie z dniem 17 stycznia 2023 r. niezbędne jest podjęcie nowej uchwały w celu dokonania zmiany wysokości stawki za 1 km przebiegu pojazdu ustalonej w/w uchwałą Rady Gminy z mocą obowiązywania od dnia 17 stycznia 2023 r.

Zgodnie z zapisem art. 3 ustawy z dnia 15 września 2022 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe oraz ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U z 2022 r. poz. 2089) stawka za 1 km przebiegu pojazdu ustalona w/w uchwałą nie może być niższa niż określona w w/w Rozporządzeniu.

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461) możliwe jest nadanie niniejszej uchwale wstecznej mocy obowiązującej, jeżeli zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie. Podjęcie powyższej uchwały jest niezbędne z uwagi na fakt, że rodzice, którzy dowożą dzieci we własnym zakresie do placówki oświatowej nie mogą otrzymywać niższych kwot zwrotu kosztów przewozu od tych, które gwarantuje im zapis art 39a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz 1082 z późn.zm).

Nadanie uchwale wstecznej mocy obowiązującej nie godzi w zasady demokratycznego państwa bowiem zdecydowanie polepszy sytuację finansową rodziców/opiekunów prawnych.

W związku z powyższym niezbędne jest podjęcie w/w uchwały, która umożliwi naliczanie zwrotu kosztów przewozu rodzicom/opiekunom prawnym według nowych zasad począwszy od dnia 17 stycznia 2023 r. zgodnie z podjętą uchwałą w tym zakresie.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Marcin Kwiatek
mgr Marcin Kwiatek

**WÓJT GMINY
WILKOWICE**

**Zarządzenie nr 158/2024
Wójta Gminy Wilkowice
z dnia 29 sierpnia 2024 roku**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu użytkowania samochodu służbowego
w Urzędzie Gminy w Wilkowicach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin użytkowania samochodu służbowego do celów służbowych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Wilkowicach oraz inne upoważnione osoby do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz jego przestrzegania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Służb Technicznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt

mgr Maciej Mrówka

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO W URZĘDZIE GMINY W WILKOWICACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Celem niniejszego Regulaminu jest należyte użytkowanie samochodu służbowego stanowiącego mienie Gminy Wilkowice przez Użytkowników samochodu.

§2

Do stosowania Regulaminu zobowiązani są użytkownicy samochodu służbowego.

§3

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wilkowicach;
- 2) Pracodawcy lub Wójcie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wilkowicach lub Wójta Gminy Wilkowice;
- 3) ZOSiP – należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach;
- 4) samochodzie służbowym - należy przez to rozumieć samochód osobowy marki Peugeot Boxer nr rej. SBI 87377 stanowiący własność Gminy Wilkowice;
- 5) Zarządzającym samochodem - rozumie się przez to pracownika Urzędu, wyznaczonego przez Wójta, który sprawuje nadzór nad użytkowaniem samochodu służbowego, bądź w przypadku jego nieobecności osoby zastępujące zgodnie z zakresem obowiązków;
- 6) użytkownika samochodu - należy przez to rozumieć upoważnionego pracownika Urzędu lub inną osobę upoważnioną;
- 7) Regulaminie - niniejszy Regulamin użytkowania samochodu służbowego do celów służbowych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach;
- 8) Karcie drogowej - należy przez to rozumieć odrębnie założoną i prowadzoną kartę na samochód służbowy, o którym mowa w ust. 4.

Rozdział 2

Zasady użytkowania samochodów służbowych

§4

Uprawnionym do kierowania pojazdem służbowym jest pracownik posiadający aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowcy pojazdu służbowego używanego do celów służbowych, kategorii B do 3,5 tony lub pracownik, który w skierowaniu na badania profilaktyczne, wstępne, okresowe, kontrolne, w grupie czynników uciążliwych i niebezpiecznych na stanowisku pracy wymieniono kierowanie pojazdem służbowym kategorii B i w oparciu o to skierowanie ma aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy.

§5

1. Z samochodu służbowego mogą korzystać upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy

w Wilkowicach (referat służb technicznych), na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Z samochodu służbowego mogą korzystać upoważnieni pracownicy ZOSiP w celu realizacji zadań statutowych związanych z dowozem dzieci niepełnosprawnych do placówek oświatowych poza teren Gminy Wilkowice zgodnie z harmonogramem dowozu na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora ZOSiP, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 stosują odpowiednio zapisy § 8 - 9.

§6.

1. Użytkownik samochodu dysponuje samochodem służbowym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie wyłącznie do celów służbowych.
2. Samochód służbowy nie może być wykorzystywany do celów prywatnych.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z samochodu służbowego przez pracowników jednostek organizacyjnych Gminy na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Użytkownik pojazdu ponosi pełną odpowiedzialność za powierzony samochód służbowy.
5. Spowodowanie przez użytkownika samochodu służbowego zawinionej szkody w związku z korzystaniem z samochodu służbowego, która nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, skutkuje odpowiedzialnością majątkową tej osoby do pełnej wysokości spowodowanej szkody.

§7.

Zarządzający samochodem zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania kontynuacji ubezpieczenia samochodu służbowego;
- 2) wykonania w ustalonych terminach przeglądów technicznych, badań technicznych dopuszczających samochód do ruchu przed upływem terminu;
- 3) sprawdzania prawidłowości wypełniania kart drogowych.

§8.

1. Użytkownik samochodu zobowiązany jest do:
 - 1) eksploataowania samochodu w sposób racjonalny z zachowaniem zasad bezpieczeństwa ekonomicznych warunków jazdy;
 - 2) dbania o czystość użytkowanego pojazdu;
 - 3) tankowania zbiornika paliwa na wskazanej przez Zarządzającego samochodem stacji paliw;
 - 4) dokonywania wymaganej obsługi technicznej pojazdu (np. wymiana opon, wymiana żarówek itd.) oraz płynów i innych elementów eksploatacyjnych;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia Pracodawcy lub Zarządzającemu samochodem zaistnienia awarii czy usterek,
 - 6) niezwłocznego powiadomienia organu policji oraz zgłoszenia za pośrednictwem Zarządzającego samochodem, w przewidzianym przepisami terminie szkody do ubezpieczyciela w przypadku wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży samochodu bądź elementów jego wyposażenia.

2. Wszelkie zobowiązania wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa użytkownik samochodu, który kierował pojazdem w momencie zdarzenia.
3. Użytkownikowi samochodu zabrania się udostępniania pojazdu osobom trzecim.
4. Każdy użytkownik samochodu służbowego przed rozpoczęciem użytkowania samochodu służbowego ma obowiązek sprawdzenia poprawności funkcjonowania pojazdu, a w przypadku stwierdzenia usterek, niezwłocznego poinformowania o tym Zarządzającego samochodem.
5. Po zakończonym wyjeździe, samochód służbowy powinien zostać zaparkowany na terenie referatu służb technicznych.
6. Klucze do pojazdu służbowego wraz z dokumentami użytkownik samochodu pobiera z sekretariatu referatu służb technicznych - w godzinach pracy sekretariatu.
7. Użytkownik samochodu nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian technicznych w samochodzie służbowym.

Rozdział 3

Zasady pokrywania kosztów utrzymania i eksploatacji samochodu służbowego

§9.

1. Kosztami utrzymania i eksploatacji samochodu służbowego są m.in:
 - 1) zakup paliwa;
 - 2) zakup olejów silnikowych i innych płynów eksploatacyjnych;
 - 3) opłaty za myjnię i czyszczenie wnętrza pojazdu;
 - 4) zakup części zamiennych i podstawowych kosmetyków samochodowych;
 - 5) opłaty za parkowanie;
 - 6) naprawy i opłaty serwisowe;
 - 7) opłaty za przejazd drogami płatnymi w ramach wykonywania obowiązków służbowych.
2. Koszty poniesione na utrzymanie i eksploatację samochodu służbowego, po ich wcześniejszym uzgodnieniu z Zarządzającym samochodem, pokrywane są przez Gminę Wilkowice, po złożeniu przez użytkownika samochodu dowodu zakupu (faktura VAT) lub innego właściwego dokumentu potwierdzającego wysokość poniesionych wydatków, zgodnie zobowiązującą w Urzędzie instrukcją obiegu i kontroli dokumentów księgowych.

Rozdział 4

Ewidencjonowanie przejazdów samochodu służbowego, rozliczanie przebiegu, zużycia paliwa oraz innych kosztów związanych z użytkowaniem samochodu

1. Ewidencjonowanie przejazdów samochodem służbowym prowadzone jest przez użytkownika samochodu służbowego na podstawie kart drogowych.
2. Karta drogowa wydana przez Zarządzającego samochodem użytkownikowi samochodu służbowego jest wypełniana przez użytkownika samochodu służbowego na bieżąco w każdym dniu pracy samochodu służbowego.
3. Użytkownik samochodu służbowego przed otrzymaniem nowej karty drogowej zobowiązany jest

- zdać Zarządzającemu samochodem wypełnioną kartę drogową z poprzedniego wyjazdu.
4. Rozliczenie przebiegu samochodu służbowego, zużycia paliwa, oraz kosztów eksploatacji w czasie jego użytkowania przez ZOSiP dokonywane jest na podstawie zestawienia ilości przejechanych kilometrów ustalonych na podstawie kart drogowych, oraz kosztów eksploatacji pojazdu faktycznie poniesionych, w wysokości proporcjonalnej do przejechanych kilometrów podczas użytkowania samochodu przez ZOSiP.
 5. Rozliczenie kosztów użytkowania samochodu przez ZOSiP odbywa się na podstawie noty obciążeniowej wg stanu na dzień 30 czerwca i 23 grudnia roku budżetowego, sporządzonej na podstawie przedłożonego przez referat służb technicznych Urzędu Gminy Wilkowice wykazu faktur dotyczących zakupu paliwa i innych kosztów związanych z eksploatacją pojazdu (części samochodowe, ubezpieczenie, naprawy itp.).
 6. Wystawiona przez Gminę Wilkowice nota obciążeniowej jest płatna w terminie 14 dni od daty jej otrzymania na konto Urzędu Gminy Wilkowice ul. Wyzwolenia 25 nr: 66 8133 0003 0000 0244 2000 0053.

Wójt

mgr Maciej Mrówka

UPOWAŻNIENIE
do kierowania samochodem służbowym

Upoważniam
legitymującego się dowodem osobistym seriinr.....
wystawionym przez
oraz prawem jazdy kategorii nr,
do użytkowania samochodu służbowego marki
o numerze rejestracyjnym

na czas
od dnia..... Godziny.....
do dnia..... Godziny.....

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Gminy Wilkowice.

.....
(data i podpis)

WÓJT GMINY WILKOWICE

Zarządzenie nr 91/2025

Wójta Gminy Wilkowice

z dnia 12 czerwca 2025 r.

w sprawie: ustalenia zasad dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice.

Na podstawie art. 32 ust. 6,7, art. 39a, art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 poz. 737 z późn. zm) w związku z art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2024 poz. 1465 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 256/2022 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 23 grudnia 2022 roku w sprawie: ustalenia zasad dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorowi Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta
mgr *Stefan Filapek*
Złota Wilkowice

Regulamin dowozu i zwrotu kosztów przejazdu uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z terenu Gminy Wilkowice.

**Zasady ogólne
§ 1**

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
 - a) Placówce oświatowej, należy przez to rozumieć: przedszkole, oddział przedszkolny przy szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy umożliwiający realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - b) Rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych.
2. Gmina realizując obowiązek wynikający z art. 32 ust. 6 i art. 39 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe na podstawie złożonych wniosków przez rodziców prowadzi go w formie:
 - bezpłatnego dowozu zorganizowanego lub
 - zwrotu kosztu dowozu ucznia/dziecka niepełnosprawnego przez Rodziców.
2. Wniosek o objęcie bezpłatnym dowozem ucznia/dziecka niepełnosprawnego lub zwrot kosztów przewozu sporządza się wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Zainteresowani rodzice/opiekunowie prawni składają wniosek sporządzony na w/w formularzu do Wójta Gminy Wilkowice w terminie do 10 lipca danego roku kalendarzowego. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.
4. Druk pobiera się ze strony internetowej Gminy Wilkowice / Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach lub osobiście w siedzibie ww. podmiotów.
5. Do wniosku należy dołączyć niżej wymienione dokumenty:
 - a) kserokopię aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - b) oryginał zaświadczenia z przedszkola/szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego potwierdzające uczęszczanie dziecka/ucznia do przedszkola/szkoły.
6. W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

**Zasady korzystania z przewozu zorganizowanego
§ 2**

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczniów/dzieci i rodziców uczniów korzystających ze zorganizowanego przez gminę przewozu, przewoźnika realizującego usługę przewozu uczniów/dzieci, kierowcę busa gminnego oraz opiekunów przewozu.

1. Dowóz uczniów/dzieci odbywa się od poniedziałku do piątku we wszystkie dni nauki szkolnej, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego i dotyczy wyłącznie obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy zajęć pozalekcyjnych).
2. W przypadku organizowania przez Gminę dowozu do danej placówki oświatowej, dwóch lub więcej uczniów/dzieci, dowodzi się całą grupę na zajęcia rozpoczynające się najwcześniej.
3. W przypadku organizowania przez Gminę odwozu z danej placówki oświatowej dla dwóch lub więcej uczniów/dzieci, zasadą obowiązującą jest odwóz do domu uwzględniając zakończenie zajęć przez całą uprawnioną grupę uczniów.
4. Uczniowie/dzieci dowożeni do szkoły wcześniej lub czekający na powrót do domu dłużej niż przewiduje to plan zajęć zobowiązani są do skorzystania z opieki świetlicy szkolnej.
7. Wyrażenie przez rodzica zgody na objęcie bezpłatnym dowozem zorganizowanym, obejmuje jednocześnie akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
8. Do obowiązków rodzica/opiekuna prawnego należy:
 - a) Punktualne oczekiwanie z uczniem/dzieckiem w miejscu postoju oraz punktualny odbiór ucznia/dziecka z miejsca postoju o wyznaczonych godzinach,
 - b) Poinformowanie organizatora przewozu o nieobecności ucznia/dziecka,
 - c) Akceptacja przez rodzica godzin dowozu i odwozu ucznia/dziecka zorganizowanym dowozem,
 - d) Akceptacja przez rodzica zmian godzin dowozu w trakcie roku szkolnego dokonywanych w porozumieniu z przewoźnikiem,
 - e) Ponoszenie odpowiedzialności prawnej za ucznia/dziecko do momentu przekazania ucznia/dziecka opiekunowi sprawującemu opiekę podczas dowozu oraz od momentu odbioru ucznia/dziecka od opiekuna,
 - f) Niezwłoczne powiadomienie Wójta Gminy Wilkowice w formie pisemnej o rezygnacji z dowozu ucznia/dziecka do placówki oświatowej,
 - g) Zapewnienie stałego kontaktu telefonicznego z przewoźnikiem oraz opiekunem.

Zasady zwrotu kosztów dowozu ucznia niepełnosprawnego organizowanych przez rodzica

§ 3

1. Zwrot kosztów dowozu organizowanego przez rodziców z miejsca zamieszkania do najbliższej placówki oświatowej w której uczeń/dziecko realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, uwzględniający miejsca pracy rodzica i z powrotem, następuje na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Wilkowice i rodzicami dziecka/ucznia. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Zwrot kosztów jednorazowego dowozu następuje w wysokości określonej według wzoru opisanego w art. 39a ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 poz. 737 z późn. zm.).
3. Umowy indywidualne o zwrot kosztów dowozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego z rodzicami zawierane są po ustaleniu przez Radę Gminy Wilkowice stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu niezbędnej do obliczenia zwrotu rodzicom kosztów przewozu uczniów/dzieci do placówki oświatowej na podstawie art. 39a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 poz. 737 z późn. zm.).
4. W przypadku sprawowania przez rodziców opieki naprzemiennej i dowozu ucznia/dziecka przez oboje rodziców, osobnymi samochodami, wniosek w sprawie zwrotu kosztów dowozu składa osobno każdy z rodziców.
5. Wzór rachunku o zwrot kosztów dowozu stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

6. Rachunek o zwrot kosztów rodzic zobowiązany jest złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Wilkowice, nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po m-cu w którym realizowany był dowóz wraz z potwierdzeniem przez placówkę oświatową informacji o liczbie dni obecności ucznia/dziecka na zajęciach.
7. Zwrot kosztów będzie następował na konto rodzica wskazane we wniosku w terminie do 14 dni od daty otrzymania rachunku.

Przepisy końcowe

§ 4

1. Niniejszy Regulamin przedstawiony będzie rodzicom uczniów/dzieci objętych dowozem najpóźniej w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego. Niniejszy Regulamin będzie dostępny na stronie internetowej Gminy Wilkowice / Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmują:
 - 1) podczas trwania przewozów – opiekun wraz z kierowcą,
 - 2) w innym czasie organizator przewozów.
3. Zmiany zapisów niniejszego Regulaminu mogą zostać wprowadzone przez organizatora dowozów na pisemny wniosek rodziców dowożonych uczniów/dzieci i opiekunów dowozu.
4. Nieznajomość niniejszego Regulaminu nie zwalnia od odpowiedzialności porządkowej za jego nieprzestrzeganie.

Z-ca Wójta
mgr Sławomir Filapek
Z-ca Wójta

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

.....
(adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego wraz z kodem pocztowym)

**Wójt Gminy Wilkowice
ul. Wyzwolenia 25
43-365 Wilkowice**

WNIOSEK O PRZYZNANIE BEZPŁATNEGO DOWOZU UCZNIĄ/DZIECKA NIEPEŁNOSPRAWNEGO

Wnioskuje o zapewnienie dowozu zorganizowanego zbiorowego dla ucznia/dziecka niepełnosprawnego w roku szkolnym/.....

I. Dane wnioskodawcy:

- 1) Imię i nazwisko ucznia/dziecka:
- 2) Miejsce zamieszkania ucznia/dziecka:
- 3) Numer telefonu kontaktowego rodzica/opiekuna prawnego:
- 4) E-mail rodzica/opiekuna prawnego:

II. Szkoła/placówka oświatowa do której będzie uczęszczało uczeń/dziecko:

- 1) Nazwa.....
- 2) Adres.....
- 3) Klasa do której będzie uczęszczało uczeń/dziecko w roku szkolnym

III. Trasa przejazdu ucznia/dziecka:

Z

(miejsce zamieszkania – ulica, nr domu/lokalu)

do

(nazwa i adres szkoły/placówki oświatowej)

IV. Warunki przewozu

Uczeń/dziecko niepełnosprawny porusza się (proszę zaznaczyć właściwe):

- a) samodzielnie
- b) na wózku inwalidzkim
- c) inne (np. konieczność przewozu wózka)

V. Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż mogę zostać zobowiązana/zobowiązany¹ do uwiarygodnienia danych zawartych we wniosku poprzez przedstawienie oryginałów dokumentów.
- 2) Oświadczam że, podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym i jestem świadomy, że podanie danych nieprawdziwych może skutkować odrzuceniem wniosku lub wstrzymaniem przyznanego uprzednio przewozu.
- 3) Oświadczam, że znana mi jest treść klauzuli informacyjnej zamieszczonej poniżej, dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

I. Załączniki:

- 1) Aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, opinie o potrzebie wczesnego wspomagania (kserokopia).
- 2) Potwierdzenie o przyjęciu/uczęszczaniu do szkoły/przedszkola lub ośrodka (oryginał).

VI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Szanując prywatność oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (dalej RODO), w związku z przekazaniem danych osobowych zawartych we wniosku, informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, reprezentowana przez Wójta, z którym można kontaktować się pod powyższym adresem oraz poprzez email: sekretariat@wilkowice.pl lub telefonicznie 33 499 00 77.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
Można się z nim kontaktować się poprzez e-mail: iod@wilkowice.pl.
- 3) Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze) w celu realizacji zadań własnych Gminy tj. organizacji bezpłatnego dowozu uczniów i dzieci oraz zawarcia umowy w tym zakresie zgodnie z: art. 32 ust. 6, 7, art. 39 ust. 4, art. 39a, art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w związku z art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 4) art. 6 lit a RODO w celu umożliwienia kontaktu drogą korespondencji elektronicznej oraz drogą telefoniczną.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom – Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach, podmiotom świadczącym niezbędne usługi na rzecz administratora, w tym przewoźnikowi realizującemu dowożenie uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych oraz ośrodków specjalnych.

- 6) Podanie danych jest niezbędne do realizacji dowozu ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej. Podanie nr telefonu i adresu skrzynki elektronicznej rozumiane jako zgoda na przetwarzanie danych i jest dobrowolne.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt).
- 8) W związku z przetwarzaniem ma Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych;
 - b. sprostowania swoich danych osobowych, jeśli są nieprawidłowe;
 - c. usunięcia danych przetwarzanych niezgodnie z prawem lub takich, które nie są już niezbędne do celu w jakim zostały zebrane;
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - e. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
- 9) W zgodności z art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

¹ Niepotrzebne skreślić

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

.....
(adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego wraz z kodem pocztowym)

**Wójt Gminy Wilkowice
ul. Wyzwolenia 25
43-365 Wilkowice**

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOWOZU UCZNIĄ/DZIECKA
NIEPEŁNOSPRAWNEGO ORAZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Wniosuję o zwrot kosztów za przewóz ucznia/dziecka niepełnosprawnego, w roku szkolnym

II. Dane wnioskodawcy:

- 1) Imię i nazwisko ucznia/dziecka:
- 2) Data urodzenia ucznia/dziecka:
- 3) Numer telefonu kontaktowego rodzica/opiekuna prawnego.....
- 4) E-mail rodzica/opiekuna prawnego.....

III. Szkoła/placówka oświatowa do której będzie uczęszczało uczeń/dziecko:

- 1) Nazwa.....
- 2) Adres.....
- 3) Klasa do której będzie uczęszczało dziecko/uczeń

IV. Trasa przejazdu ucznia/dziecka:

- 1) Liczba kilometrów przewozu (najkrótsza trasa drogami publicznymi) wynosi: km
- 2) Odległość z domu do placówki -..... km
- 3) Odległość z placówki do pracy - km
- 4) Odległość bezpośrednio z domu do pracy - km

V. Dane Rachunku bankowego, na który będzie dokonywany zwrot środków:

- 1) Nazwa banku:
- 2) Nr rachunku:

VI. Dane pojazdu używanego do przewozu ucznia/dziecka:

- 1) pojemność silnika:

VII. Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż mogę zostać zobowiązana/zobowiązany² do uwiarygodnienia danych zawartych we wniosku poprzez przedstawienie oryginałów dokumentów.
- 2) Oświadczam że, podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym i jestem świadomy, że podanie danych nieprawdziwych może skutkować odrzuceniem wniosku lub wstrzymaniem przyznanego uprzednio zwrotu kosztów przewozu.
- 3) Oświadczam, że znana mi jest treść klauzuli informacyjnej zamieszczonej poniżej, dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

VIII. Załączniki:

- 1) Aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, opinia o potrzebie wczesnego wspomagania (kserokopia).
- 2) Potwierdzenie o przyjęciu/uczęszczaniu do szkoły/przedszkola lub ośrodka (oryginał).

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Szanując prywatność oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (dalej RODO), w związku z przekazaniem danych osobowych zawartych we wniosku, informujemy, że:

- 10) Administratorem danych osobowych jest Gmina Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, reprezentowana przez Wójta, z którym można kontaktować się pod powyższym adresem oraz poprzez email: sekretariat@wilkowice.pl lub telefonicznie 33 499 0077.
- 11) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
Można się z nim kontaktować się poprzez e-mail: iod@wilkowice.pl.
- 12) Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze) w celu realizacji zadań własnych Gminy tj. organizacji bezpłatnego zwrotu kosztów przejazdów uczniów i dzieci oraz zawarcia umowy w tym zakresie zgodnie z: art 32 ust 6, 7, art. 39 ust. 4, art. 39a, art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w związku z art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b. Art. 6 lit. b RODO w związku z zawarciem umowy o zwrot kosztów dowozu ucznia,
 - c. art. 6 lit a RODO w celu umożliwienia kontaktu drogą korespondencji elektronicznej oraz drogą telefoniczną.
- 13) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom, w szczególności podmiotom świadczącym niezbędne usługi na rzecz gminy, w tym Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach.

- 14) Podanie danych jest niezbędne do refundacji dowozu ucznia niepełnosprawnego do placówki oświatowej. Podanie nr telefonu i adresu skrzynki elektronicznej jest rozumiane jako zgoda na przetwarzanie danych i jest dobrowolne.
- 15) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt).
- 16) W związku z przetwarzaniem ma Pani/Pan prawo do:
- f. dostępu do swoich danych osobowych;
 - g. sprostowania swoich danych osobowych, jeśli są nieprawidłowe;
 - h. usunięcia danych przetwarzanych niezgodnie z prawem lub takich, które nie są już niezbędne do celu w jakim zostały zebrane;
 - i. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - j. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
- 17) W zgodności z art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

¹ Niepotrzebne skreślić

UMOWA nr
o zwrot kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego
oraz jego opiekuna – zapewniany prywatnym samochodem osobowym opiekuna
zawarta dnia r.

pomiędzy:

Gminą Wilkowice, z siedzibą ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, NIP: 9372632468,
w imieniu której działa:

Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach, z siedzibą ul. Wyzwolenia 25,
43-365 Wilkowice, zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Panem/Panią*.....
zamieszkałym/łą*.....
będącym/ą rodzicem/opiekunem prawnym*
zamieszkałym/ej*.....

§1

Pan/Pani*

oświadcza, że:

- 1) uczeń/dziecko jest objęte kształceniem specjalnym/zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi* w:

.....
pełna nazwa przedszkola, szkoły lub ośrodka wraz z adresem

- 2) zapewnia we własnym zakresie dowożenie oraz opiekę w czasie przewozu na trasie z miejsca zamieszkania do przedszkola/szkoły/ośrodka i z powrotem tj. z ul. do przy ul. i z powrotem,
- 3) opiekun zapewniający dowóz oświadcza, że nie podejmuje pracy zawodowej/podejmuje pracę zawodową,
- 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w czasie dowozu spoczywa na rodzicu,
- 5) opiekun prawny zobowiązuje się poinformować Gminę o zmianach okoliczności wskazanych w pkt. 3 na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od powstania okoliczności powodujących zmianę,
- 6) dowożenie odbywa się codziennie/okresowo* -
- w okresie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
z wyłączeniem okresów świąt, dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych i ferii szkolnych,

§2

Rodzic oświadcza, że dysponuje samochodem o pojemności skokowej silnika.....³

§3

Strony uzgadniają, że:

- 1) niniejsza umowa dotyczy zwrotu kosztów przejazdu ucznia/dziecka - zapewnianego przez opiekuna dziecka samochodem osobowym,
- 2) najkrótsza droga przejazdu na trasie z domu do placówki i z powrotem wynosi km.,
- 3) stawka dzienna zwrotu kosztów objętych niniejszą umową w ww. przypadku wynosi zł. (obliczana według wzoru określonego w art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe),
- 4) najkrótsza droga przejazdu na trasie z domu do placówki i do pracy i z powrotem wynosi km.,
- 5) stawka dzienna zwrotu kosztów objętych niniejszą umową w ww. przypadku wynosi zł.,
- 6) stawka za 1 km przebiegu dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika cm³ wynosi – zł. - na podstawie Uchwały Rady Gminy Wilkowice nr z dnia,
- 7) zwrot kosztów następować będzie po upływie miesięcznych okresów rozliczeniowych, począwszy od miesiąca,
- 8) kwota zwrotu kosztów przejazdu wyliczana będzie jako iloczyn stawki dziennej i liczby dni faktycznego dowozu w okresie rozliczeniowym,
- 9) za dni nieobecności ucznia/dziecka* w przedszkolu/szkole/ośrodku* zwrot kosztów nie przysługuje,
- 10) rozliczenie następować będzie w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez rodzica/opiekuna prawnego* „Rachunku o zwrot kosztów przejazdu dziecka niepełnosprawnego i opiekuna do przedszkola/ szkoły/ośrodka”, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
- 11) wraz z rachunkiem opiekun co miesiąc składa potwierdzoną przez szkołę informację o liczbie dni obecności ucznia/dziecka w danym miesiącu,
- 12) wypłata zwrotu kosztów objętych niniejszą umową dokonywana będzie na rachunek bankowy nr
(numer rachunku bankowego)

§ 4

Umowę zawiera się na czas określony tj. od dnia do dnia

§4

- 1) Gmina ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia jej postanowień przez rodzica, tj. w szczególności dokonywania dowozu niezgodnie z postanowieniami umowy i jej celem, określonym w ustawie – Prawo oświatowe oraz niniejszą umową, albo w sposób narażający Gminę Wilkowice na szkodę.
- 2) Każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania za uprzednim 14 wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca z ważnych przyczyn, w szczególności z powodu:
 - 1) utraty przez rodzica uprawnień do kierowania pojazdem,
 - 2) trwałej niezdolności rodzica do dokonywania dowozu,
 - 3) trwałej niezdolności ucznia do uczęszczania do przedszkola/ szkoły/ośrodka,
 - 4) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego mających istotny wpływ na wykonywanie postanowień niniejszej umowy,

5) utraty sprawności technicznej pojazdu którym wykonywany jest dojazd do jego kontynuowania.

§ 5

- 1) Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w formie wzajemnych negocjacji.
- 3) W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

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

Zleceniodawca

Rodzic/opiekun prawny*

*niepotrzebne skreślić

Wzór określony w art. 39a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe

Zwrot kosztów jednorazowego przewozu następuje w wysokości określonej według wzoru:

$$\text{Koszt} = (a-b) \times c$$

Gdzie poszczególne symbole oznaczają:

a - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego, szkoły podstawowej albo szkoły ponadpodstawowej, a także przewozu rodzica z tego miejsca do miejsca zamieszkania lub miejsca pracy, i z powrotem,

b - liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi z miejsca zamieszkania rodzica do miejsca pracy i z powrotem, jeżeli nie wykonywałby przewozu, o którym mowa w lit. a,

c - stawka za 1 kilometr przebiegu pojazdu, określona w uchwale Rady Gminy Nr z dnia r. w sprawie określenia stawek zwrotu kosztów przewozu uczniów niepełnosprawnych za 1 kilometr przebiegu pojazdu.

W przypadku zwrotu określanego umową poszczególne dane wzoru wynoszą:

a = km

b = km

c = zł

Wyliczenie wzoru: $(a - b) * c = \dots\dots\dots$ zł – kwota dziennego zwrotu kosztów przewozu ucznia

Rachunku o zwrot kosztów przejazdu dziecka niepełnosprawnego i opiekuna do przedszkola/ szkoły/ośrodka

(wypełniają rodzice/opiekunowie prawni)

....., dn.
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
.....
adres

Oświadczam, że w okresie od do, zgodnie z umową nr z dnia zapewniałem/łam* na własny koszt dowożenie i opiekę w trakcie przejazdu (imię i nazwisko dziecka)

na trasie z miejsca zamieszkania do
w

Liczba kilometrów przewozu drogami publicznymi:

- 1) Odległość z domu do placówki wynosi - km
- 2) Odległość z placówki do pracy wynosi - km¹
- 3) Odległość bezpośrednio z domu do pracy wynosi - km¹

Łączna liczba dni dowożenia w miesiącu na trasie dom – placówka wynosiła
(wypełniają rodzice nie pracujący zawodowo)

Łączna liczba dni dowożenia w miesiącu na trasie dom – placówka – praca wynosiła
(wypełniają rodzice pracujący zawodowo)

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

POTWIERDZENIE OBECNOŚCI DZIECKA/UCZNIĄ

wypełnia dyrektor przedszkola/szkoły/ośrodka

....., dn.

Liczba dni obecności dziecka/uczniaw przedszkolu/szkole w okresie do wynosiła

.....
podpis i pieczęć dyrektora

¹ Wypełniają rodzice pracujący zawodowo

ROZLICZENIE (wypełnia księgowość)

Liczba dni faktycznego dowozu w miesiącu/..... - dni

Ilość km na trasie dom - placówka – dom, dom - placówka - dom wynosi km

lub

Ilość km na trasie dom – placówka -praca, praca - placówka - dom wynosi km

Stawka dzienna zwrotu kosztów (z umowy) x 1,15 zł = zł x ilość dni dowozu =

Kwota do zwrotu łącznie: zł. (słownie:/100)

Rachunek nr:

Sprawdził pod względem finansowym:

Zatwierdzam:

.....

.....

data, podpis i pieczęć pracownika

data, podpis i pieczęć Dyrektora

**Zarządzenie nr 242/2025
Wójta Gminy Wilkowice
z dnia 31 grudnia 2025 roku**

**w sprawie zmiany do Zarządzenia nr 158/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 roku w sprawie:
wprowadzenia Regulaminu użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Gminy
w Wilkowicach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie gminnym (Dz.U. 2025 poz. 1153 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

zarządzam co następuje:

§ 1

Ulega zmianie treść § 3 Zarządzenia nr 158/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 roku w sprawie:
wprowadzenia Regulaminu użytkowania samochodu służbowego w Urzędzie Gminy
w Wilkowicach, który otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„§ 3

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wilkowicach;
- 2) Pracodawcy lub Wójcie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wilkowicach lub Wójta Gminy Wilkowice;
- 3) ZOSiP – należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach;
- 4) samochodzie służbowym - należy przez to rozumieć samochód osobowy marki MAN TGE nr rej. SBI 7390F stanowiący własność Gminy Wilkowice;
- 5) Zarządzającym samochodem - rozumie się przez to pracownika Urzędu, wyznaczonego przez Wójta, który sprawuje nadzór nad użytkowaniem samochodu służbowego, bądź w przypadku jego nieobecności osoby zastępujące zgodnie z zakresem obowiązków;
- 6) użytkownikowi samochodu - należy przez to rozumieć upoważnionego pracownika Urzędu lub inną osobę upoważnioną;
- 7) Regulaminie - niniejszy Regulamin użytkowania samochodu służbowego do celów służbowych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach;
- 8) Karcie drogowej - należy przez to rozumieć odrębnie założoną i prowadzoną kartę na samochód służbowy, o którym mowa w ust. 4.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Służb Technicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Z up. Wójta
mgr Sławomir Filapek
Z-ca Wójta