

REGULAMIN
dofinansowania obozów, seminariów i warsztatów naukowych
uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych
przez Gminę Miejską Kraków

1. Organizatorem obozów, seminariów i warsztatów naukowych jest dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej prowadzonej przez Gminę Miejską Kraków.
2. Wyjazdy mogą być organizowane w czasie całego roku kalendarzowego i nie mogą trwać krócej niż 4 dni a nie dłużej niż 14 dni.
3. Nie przyznaje się dofinansowania do obozów, seminariów i warsztatów naukowych organizowanych na terenie Krakowa.
4. Organizując wyjazd, dyrektor placówki zobowiązany jest do przestrzegania stosownych przepisów.
5. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie odpowiednich dokumentów dotyczących planowanego wyjazdu w terminach:
 - a) do 15 stycznia (wyjazdy organizowane od stycznia do czerwca);
 - b) do 15 czerwca (wyjazdy organizowane od lipca do grudnia).
6. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia w Kancelarii Magistratu – stanowisko nr 6, pl. Wszystkich Świętych ¾ lub na dzienniku podawczym Wydziału Edukacji, ul. Stachowicza 18 następujących dokumentów:
 - a) wniosku o dofinansowanie (wzór stanowi załącznik do regulaminu),
 - b) preliminarza kosztów wyjazdu (wzór stanowi załącznik do regulaminu),
 - c) listy uczestników (imię, nazwisko, rok urodzenia, miejsce zamieszkania, klasa),
 - d) programu pobytu rozpisanego na każdy dzień,
 - e) oświadczenia o niekorzystaniu z innych środków budżetu Miasta Krakowa (wzór stanowi załącznik do regulaminu).
7. Wnioski niekompletne pod względem formalnym lub niezgodne merytorycznie nie będą rozpatrywane.
8. Wysokość dofinansowania liczona jest wg wzoru: liczba uczestników x liczba dób x kwota dofinansowania ustalana corocznie przez dyrektora Wydziału Edukacji UMK w oparciu o uchwałę budżetową Rady Miasta Krakowa.
9. Decyzję dotyczącą dofinansowania podejmuje dyrektor Wydziału Edukacji UMK.
10. Informacja o decyzji przekazywana jest organizatorowi przez dyrektora Wydziału Edukacji UMK w terminie 10 dni od jej podjęcia.
11. Organizator wyjazdu zobowiązany jest do poinformowania Wydziału Edukacji o każdorazowej zmianie danych zapisanych we wniosku.
12. Dyrektor szkoły, po konsultacji z Radą Szkoły, a w przypadku jej braku – z Radą Rodziców, uwzględniając sytuację materialną uczniów, może zróżnicować wysokość indywidualnego dofinansowania przyznanego poszczególnym uczniom.
13. Obsługę finansowo-księgową obozów, seminariów, warsztatów naukowych prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków – Zachód, ul. Ułanów 9.
14. Dopłata do wyjazdu może podlegać zaliczkowaniu. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty Kraków – Zachód.
15. Podstawą zwrotu części kosztów poniesionych z tytułu organizacji wyjazdu jest złożenie w terminie wskazanym w decyzji o dofinansowaniu w Zespole Ekonomiki Oświaty Kraków- Zachód, ul. Ułanów 9, następujących dokumentów:
 - a) oryginałów faktur VAT lub rachunków wystawionych na organizatora z opisaną formą płatności,
 - b) potwierdzonej w miejscu pobytu listy uczestników,
 - c) sprawozdania merytorycznego z wyjazdu (kopię należy dostarczyć do Wydziału Edukacji),
 - d) oświadczenia o niekorzystaniu z innych środków budżetu miasta Krakowa.
16. Naruszenie przez organizatora regulaminu może spowodować utratę dofinansowania wyjazdu. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor Wydziału Edukacji UMK.

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
OBOZU NAUKOWEGO/WARSZTATÓW NAUKOWYCH/SEMINARIUM**

1. PEŁNA NAZWA LUB CZYTELNA PIECZĄTKA SZKOŁY:

.....
.....

2. NUMER TELEFONU PLACÓWKI:

.....

3. Grupa odjeżdża: (kiedy?)..... o godzinie..... (skąd?).....

4. TERMIN WYJAZDU: od..... do.....

5. DOKŁADNY ADRES MIEJSCA POBYTU

.....
.....

6. KOSZT OSOBODNIA (NOCLEG + WYŻYWIENIE)

.....

7. LICZBA UCZESTNIKÓW (UCZNIOWIE + OPIEKA)

.....+.....=.....uczestników

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis organizatora

ZAŁĄCZNIKI:

1. Preliminarz kosztów wyjazdu.
2. Lista uczestników (imię, nazwisko, rok urodzenia, miejsce zamieszkania, klasa).
3. Program pobytu rozpisany na każdy dzień.
4. Oświadczenie o niekorzystaniu z innych środków budżetu Miasta Krakowa.

PRELIMINARZ

(obozy, seminaria, warsztaty naukowe)

1. **Koszt przejazdu uczestników** (w obie strony):

..... złotych
(Ilość osób x kwota = suma)

2. **Koszt ubezpieczenia uczestników:**

..... złotych
(Ilość osób x kwota = suma)

3. **Koszt wyżywienia:**

..... złotych
(Ilość osób x ilość dni x kwota = suma)

4. **Koszt noclegów:**

..... złotych
(Ilość osób x ilość dni x kwota = suma)

5. **Koszt zakupu nagród rzeczowych:**..... złotych
(kwota)

6. **Koszt wynajmu obiektów (sportowo – rekreacyjnych, itp.) – Jakich?**

.....
.....
.....
.....
..... złotych
(kwota)

7. **Inne koszty – Jakie? Proszę uzasadnić.:**

.....
.....
.....
.....
..... złotych
(kwota)

ŁĄCZNY KOSZT WYJAZDU złotych
(pozycje 1+2+3+4+5+6+7 =suma)

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis organizatora

.....
nazwa placówki

Kraków,

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przy organizacji

.....
.....
.....

nie będę korzystał/a z innych środków budżetu Miasta Krakowa.

.....
pieczęć i podpis organizatora