

ZARZĄDZENIE NR 102/2010
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 21 stycznia 2010 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu dofinansowania wyjazdów w ramach Programu pn. „Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez krakowskich gimnazjalistów”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, 10, 20, art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 1 pkt 15 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), uchwały nr LXVIII/898/09 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie Programu pn. „Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez krakowskich gimnazjalistów” zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin dofinansowania wyjazdów w ramach Programu pn. „Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez krakowskich gimnazjalistów” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Edukacji.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Załącznik
do Zarządzenia Nr 102/2010
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 21 stycznia 2010 r.

REGULAMIN

dofinansowania wyjazdów w ramach Programu pn. „Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez krakowskich gimnazjalistów”

1. **Organizatorem wyjazdów w ramach Programu pn. *Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez krakowskich gimnazjalistów* – zwanych dalej wyjazdami jest dyrektor gimnazjum.**
2. Wyjazdy mogą być organizowane w czasie roku kalendarzowego (z wyłączeniem ferii i wakacji), **nie mogą trwać krócej niż 4 i nie dłużej niż 6 dni**, a trasa wyjazdu powinna uwzględniać miejscowości wymienione w punkcie 6 Programu pn. *Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez krakowskich gimnazjalistów*.
3. W oparciu o coroczny limit środków na wyjazdy, zabezpieczony w budżecie Gminy Miejskiej Kraków przez Radę Miasta Krakowa, Dyrektor Wydziału UMK nadzorującego szkoły i placówki – zwanego dalej Wydziałem, określi do końca stycznia każdego roku kalendarzowego kwotę dofinansowania na ucznia i opiekuna przypadającą na rok budżetowy, przy czym przyjmuje się zasadę, że na 20-to osobową grupę uczniów przypada dofinansowanie na 1 opiekuna. Kwota dofinansowania na rok 2010 wynosi 300 zł.
4. Dyrektor gimnazjum ma obowiązek opracować wewnętrzny regulamin określający zasady korzystania ze środków przeznaczonych na wyjazdy.
5. Regulamin, o którym mowa w punkcie 4 winien być zatwierdzony przez Radę Szkoły, a w przypadku jej braku – przez Radę Rodziców.
6. Zobowiązuje się dyrektora gimnazjum do zapoznania Rady Pedagogicznej z treścią opracowanego regulaminu, umieszczenia go w ogólnodostępnym miejscu na terenie szkoły.
7. Dyrektor gimnazjum ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia w Wydziale wniosku zgłaszającego wyjazd (wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).
8. Ustala się termin składania wniosków zgłaszających wyjazd: od 1 lutego do 31 marca - począwszy od 2010 r. W razie niewykorzystania wszystkich środków przewiduje się wyznaczenie drugiego terminu na zgłoszenia.
9. Maksymalna liczba uczestników jednego gimnazjum zgłoszonych do wyjazdu w danym roku nie może przekroczyć 50.
10. Jeżeli liczba uczniów z jednego gimnazjum chętnych do wyjazdu jest zbyt mała, aby zorganizować odpowiednią grupę, dyrektor gimnazjum może uwzględnić w zgłoszeniu uczniów innych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków po wcześniejszym porozumieniu się z dyrektorami tych placówek.
11. Wnioski będą analizowane w kolejności złożenia na dzienniku podawczym Wydziału do wyczerpania limitu środków.
12. Decyzja dotycząca dofinansowania, podjęta przez dyrektora Wydziału zostanie przekazana wnioskodawcy w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
13. Wnioski, które nie zostały rozpatrzone pozytywnie ze względu na wyczerpanie się środków, zostaną wzięte pod uwagę w pierwszej kolejności w drugim terminie wyznaczonym na zgłoszenia (patrz punkt 8 regulaminu).
14. Obsługę finansowo – księgową wyjazdów prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie.
15. Dyrektor gimnazjum, któremu przyznano dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia w Wydziale, co najmniej dwa tygodnie przed planowanym wyjazdem następujących dokumentów:
 - a) wniosku o dofinansowanie (wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu),
 - b) preliminarza kosztów wyjazdu (wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu),
 - c) listy uczestników (imię, nazwisko, rok urodzenia, miejsce zamieszkania, klasa),

- d) programu pobytu rozpisane na każdy dzień.
16. Informacja o decyzji dyrektora Wydziału przekazywana jest organizatorowi wyjazdu i Zespołowi Ekonomiki Oświaty w Krakowie w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku wraz z załącznikami, o których mowa w punkcie 15 regulaminu.
 17. Dofinansowanie do wyjazdu może podlegać zaliczkowaniu. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie. Zaliczkę można pobrać najwcześniej 7 dni przed planowanym wyjazdem i powinna ona być rozliczona niezwłocznie po odbyciu wyjazdu.
 18. Organizator wyjazdu zobowiązany jest do poinformowania Wydziału i Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie o każdorazowej zmianie danych zapisanych w dokumentach, o których mowa w punkcie 15 regulaminu.
 19. Podstawą zwrotu części kosztów poniesionych z tytułu organizacji wyjazdu jest złożenie, w terminie **do 14 dni od jego zakończenia**, do Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie następujących dokumentów:
 - a) oryginałów opisanych na rewersie i podpisanych przez dyrektora gimnazjum wraz z ich kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem faktur VAT lub rachunków (do wysokości dofinansowania) wystawionych na organizatora z opisaną formą płatności dotyczących kosztów wyjazdu przedstawionych w preliminarzu, w przypadku rozliczenia zakupu nagród rzeczowych dla uczestników wyjazdu należy przedłożyć imienną listę ich odbioru (wraz z podpisami obdarowanych). Rachunki, faktury winny być sprawdzone pod względem merytorycznym przez dyrektora i formalno rachunkowym przez osobę upoważnioną do tych czynności przez dyrektora gimnazjum.
 - b) potwierdzonej w czasie wyjazdu listy uczestników,
 - c) sprawozdania merytorycznego i finansowego z odbytego wyjazdu, wcześniej zaakceptowanego przez Wydział – załącznik nr 4 do regulaminu,
 - d) **w przypadku rachunków, faktur VAT wystawionych w języku obcym należy dostarczyć ich tłumaczenie na język polski.**
 20. Do rozliczenia dofinansowania będzie brana faktyczna liczba uczniów i opiekunów, liczona zgodnie z zasadą określoną w punkcie 3 regulaminu.
 21. Naruszenie przez organizatora regulaminu może spowodować utratę dofinansowania wyjazdu. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor Wydziału na wniosek dyrektora Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie.

**WNIOSEK ZGŁASZAJĄCY WYJAZD W RAMACH PROGRAMU PN. POZNANIE
DAWNYCH KRESÓW WSCHODNICH RZECZYPOSPOLITEJ PRZEZ
KRAKOWSKICH GIMNAZJALISTÓW**

1. Nazwa gimnazjum:

.....
.....

2. Nazwa kraju do którego planowany jest wyjazd:

.....
.....

3. Miesiąc i ilość dni zaplanowanego wyjazdu:

.....

**4. Zaplanowana liczba uczniów uczestniczących w wyjeździe:.....,w tym.....uczniów
z innych gimnazjów:**

a) Gimnazjum nr..... – ilość uczniów

b) Gimnazjum nr – ilość uczniów.....

5. Liczba opiekunów (liczona zgodnie z zasadą określoną w punkcie 3 regulaminu):

.....

Kraków, dnia

.....
pieczętka i podpis organizatora

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYJAZDU W RAMACH PROGRAMU
PN. POZNANIE DAWNYCH KRESÓW WSCHODNICH RZECZYPOSPOLITEJ
PRZEZ KRAKOWSKICH GIMNAZJALISTÓW**

1. Nazwa lub czytelna pieczętka gimnazjum

.....

2. Numer telefonu gimnazjum:

.....

3. Termin wyjazdu: od.....do.....

**5. Kraj i nazwy miejscowości, które będą odwiedzane w czasie wyjazdu – program
pobytu:**

.....

.....

4. Liczba uczestników liczona zgodnie z zasadą określoną w punkcie 3 regulaminu:

(uczniowie+opiekunowie):+.....=.....uczestników

5. Imię i nazwisko:

a) kierownika wyjazdu

b) wszystkich opiekunów :

.....

.....

.....

.....

**6. INFORMACJA O ROZDYSPONOWANIU DOFINANSOWANIA (zgodnie
z wewnętrznym regulaminem)**

.....

.....

.....

.....

Kraków, dnia

.....
pieczętka i podpis organizatora

ZAŁĄCZNIKI:

1. Preliminarz kosztów wyjazdu (załącznik nr 3 do regulaminu).
2. Lista uczestników (imię, nazwisko, rok urodzenia, miejsce zamieszkania, klasa).

3. Program pobytu rozpisany na każdy dzień.

Załącznik nr 3 do regulaminu

PRELIMINARZ

(wyjazdu w ramach Programu pn. *Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez krakowskich gimnazjalistów*)

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 biletów wstępu** (muzeów, innych obiektów – jakich?)

.....złotych
(kwota)

7. **Inne koszty** – (jakie - proszę uzasadnić):

.....
.....złotych
(kwota)

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

Kraków, dnia

.....
pieczętka i podpis organizatora

.....
pieczętka gimnazjum

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z realizacji wyjazdu w ramach Programu pn. Poznanie dawnych Kresów Wschodnich
Rzeczypospolitej przez krakowskich gimnazjalistów
(sprawozdanie należy sporządzić w dwóch egzemplarzach)

Część I - Sprawozdanie merytoryczne

Lp.	Wyszczególnienie	Informacje placówki
1.	Gimnazjum	
2.	Adres/dzielnica	
3.	Termin wyjazdu	
4.	Miejsca i okres pobytu	
5.	Liczba uczestników: - liczba uczniów:..... - liczba opiekunów (liczona zgodnie z zasadą określoną w punkcie 3 regulaminu):.....	
6.	Opis realizacji programu:	

Część II - Sprawozdanie z wykonania wydatków

Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	W tym rozliczone w ramach dofinansowania
1.	Zakwaterowanie		
2.	Ubezpieczenie uczestników wyjazdu		
3.	Zakup:		
3a.	Wyżywienia		
3b.	Nagród		
3c.	Biletów (przejazdów, wstępów)		
4.	Wynajem środków transportu		
5.	Inne – proszę podać jakie?
Razem			

Część III - Dodatkowe informacje:

.....
.....

Kraków, dnia

.....
pieczęć i podpis organizatora

Załączniki:

1. Potwierdzona lista uczestników (oryginał).
2.
3.

Wypełnia Wydział Urzędu Miasta Krakowa

Akceptuję sprawozdanie

Kraków,

.....
pieczęć i podpis pracownika Wydział

