

## REGULAMIN

### **dofinansowania wyjazdów w ramach Programu pn. „Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez uczniów krakowskich gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży”.**

1. Organizatorem wyjazdów w ramach Programu pn. *Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez uczniów krakowskich gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży* – zwanych dalej wyjazdami jest dyrektor szkoły.
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 4 Programu pn. *„Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez uczniów krakowskich gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży”*.
3. W oparciu o coroczny limit środków na wyjazdy, zabezpieczony w budżecie Gminy Miejskiej Kraków przez Radę Miasta Krakowa, Dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa – 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. Jeżeli opiekun nie ponosi kosztów związanych z wyjazdem - korzysta z bezpłatnego miejsca oferowanego przez biuro turystyczne realizujące wyjazd - dofinansowanie mu nie przysługuje.
4. Dyrektor szkoły 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 szkoły do zapoznania Rady Pedagogicznej z treścią opracowanego regulaminu, umieszczenia go w ogólnodostępnym miejscu na terenie szkoły.
7. Dyrektor szkoły ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia w Wydziale Edukacji wniosku zgłaszającego wyjazd (wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).
8. Wnioski zgłaszające wyjazd w danym roku kalendarzowym należy składać od 1 marca tego roku.
9. Maksymalna liczba uczniów zgłoszonych przez szkołę do dofinansowania w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 45. Uczeń może otrzymać dofinansowanie tylko jeden raz w całym cyklu kształcenia.
10. Jeżeli liczba uczniów z jednej szkoły chętnych do wyjazdu jest zbyt mała, aby zorganizować odpowiednią grupę, dyrektor szkoły może uwzględnić w zgłoszeniu uczniów innych szkół, po wcześniejszym porozumieniu się z ich dyrektorami.
11. Dofinansowanie przyznawane jest w kolejności złożenia wniosku na dzienniku podawczym Wydziału, aż do wyczerpania limitu środków na realizację zadania. Szkoły, którym nie przyznano dofinansowania z powodu wyczerpania limitu środków zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji szkoły z przyznanego dofinansowania, będzie ono przyznawane pierwszej szkole znajdującej się na liście rezerwowej, która potwierdzi gotowość zorganizowania wyjazdu.
12. Decyzja dotycząca zakwalifikowania szkoły do dofinansowania, podjęta przez dyrektora Wydziału zostanie przekazana wnioskodawcy w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
13. Obsługę finansowo – księgową wyjazdów prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie.
14. Dyrektor szkoły, 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 rozpisanego na każdy dzień.
15. Decyzja dotycząca kwoty dofinansowania podjęta przez dyrektora Wydziału zostanie przekazana organizatorowi wyjazdu i Zespołowi Ekonomiki Oświaty w Krakowie w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku o dofinansowanie wyjazdu wraz z załącznikami, o których mowa w punkcie 14 regulaminu.
  16. Dofinansowanie do wyjazdu może podlegać zaliczkowaniu. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie, należy zatem skontaktować się wcześniej z odpowiednią sekcją Zespołu Ekonomiki Oświaty. Zaliczkę można pobrać najwcześniej 7 dni przed planowanym wyjazdem i powinna ona być rozliczona niezwłocznie po odbytych wyjeździe.
  17. 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 14 regulaminu.
  18. 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 szkoły faktur VAT lub rachunków (do wysokości dofinansowania) wystawionych na organizatora z opisaną formą płatności dotyczących kosztów wyjazdu przedstawionych w preliminarzu. Rachunki, faktury winny być sprawdzone pod względem merytorycznym przez dyrektora i formalno - rachunkowym przez osobę upoważnioną do tych czynności przez dyrektora szkoły.
    - 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.
  19. Do rozliczenia dofinansowania będzie brana faktyczna liczba uczniów i opiekunów, liczona zgodnie z zasadą określoną w punkcie 3 regulaminu.
  20. 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 UCZNIÓW  
KRAKOWSKICH GIMNAZJÓW I SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH  
DLA MŁODZIEŻY”**

1. Nazwa szkoły:

.....  
.....

2. Nazwa kraju, do którego planowany jest wyjazd:

.....  
.....

3. Miesiąc i liczba dni zaplanowanego wyjazdu:

.....

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

(Tabelę należy uzupełnić w przypadku, gdy wniosek uwzględnia uczniów z innych szkół  
zgodnie z punktem 10 regulaminu).

Lp.	Nazwa szkoły	Liczba uczniów
1.		
2.		

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

.....

5b. Opiekunowie korzystają z bezpłatnego miejsca oferowanego przez biuro turystyczne  
realizujące wyjazd:

a) TAK

b) NIE

Kraków, dnia .....

.....

pieczętka i podpis organizatora

Załącznik nr 2 do regulaminu

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYJAZDU W RAMACH PROGRAMU  
PN. „POZNANIE DAWNYCH KRESÓW WSCHODNICH RZECZYPOSPOLITEJ  
PRZEZ UCZNIÓW KRAKOWSKICH GIMNAZJÓW I SZKÓŁ  
PONADGIMNAZJALNYCH DLA MŁODZIEŻY”**

1. Nazwa lub czytelna pieczętka szkoły

.....

2. Numer telefonu szkoły:

.....

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

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

.....

.....

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

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

6. Imię i nazwisko:

a) kierownika wyjazdu

.....

b) wszystkich opiekunów :

.....

.....

.....

7. Informacja o rozdysonowaniu 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 uczniów krakowskich gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych  
dla młodzieży”**

<b>I</b>	<b>Planowane wydatki:</b>	<b>Koszty rozliczane ze środków własnych</b>	<b>Koszty rozliczane w zakresie dofinansowania</b>
1.	Wynajem środków transportu		
2.	Catering		
3.	Nocleg		
4.	Bilety wstępu (do muzeów i innych obiektów)		
5.	Ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia		
6.	Inne koszty – jakie? ..... .....		
<b>II</b>	<b>Suma:</b>		
<b>III</b>	<b>Koszt wyjazdu na 1 uczestnika</b>		
<b>CAŁKOWITY KOSZT WYJAZDU</b>			

Kraków, dnia .....

.....  
pieczętka i podpis organizatora

Załącznik nr 4 do regulaminu

.....  
pieczętka szkoły

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**  
**z realizacji wyjazdu w ramach Programu pn. „Poznanie dawnych Kresów Wschodnich**  
**Rzeczypospolitej przez uczniów krakowskich gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych**  
**dla młodzieży”** (sprawozdanie należy sporządzić w dwóch egzemplarzach)

**Część I - Sprawozdanie merytoryczne**

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

## Część II - Sprawozdanie z wykonania wydatków

### Rozliczenie kosztów (w zł)

1.	<b>Koszt wyjazdu rozliczany w zakresie dofinansowania (<u>w ramach § 4300</u>) w tym np. catering, noclegi, bilety wstępów, wynajem środków transportu.</b>	
2.	<b>Koszt wyjazdu rozliczany ze środków własnych.</b>	
3.	<b>Calkowity koszt wyjazdu.</b>	

### Część III - Dodatkowe informacje:

.....  
.....

Kraków, dnia .....

.....  
pieczętka i podpis organizatora

Załączniki:

1. Potwierdzona lista uczestników (oryginał).
2. Faktura wystawiona zgodnie z art. 106e Ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) i opisana zgodnie z pkt. 18a regulaminu dofinansowania wyjazdów w ramach Programu pn. „Poznanie dawnych Kresów Wschodnich Rzeczypospolitej przez uczniów krakowskich gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży”.
3. ....

### **WYPEŁNIA WYDZIAŁ**

Akceptuję sprawozdanie

Kraków, .....

.....  
pieczętka i podpis dyrektora Wydziału

