

**ZARZĄDZENIE NR 3/2020**

**Wójta Gminy Kętrzyn  
z dnia 22 stycznia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu dowozu uczniów i dzieci niepełnosprawnych do przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki**

Na podstawie art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 oraz art. 39 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j.: Dz. U z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm. ) oraz w związku z art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm) Wójt Gminy Kętrzyn zarządza, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzić Regulamin dowozu uczniów i dzieci niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz zasady zwrotu kosztów dowozu uczniów i dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy Kętrzyn do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

**§ 2**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Kętrzyn Nr 60/15 z dnia 15 lipca 2015 r w sprawie w sprawie wprowadzenia regulaminu dowozu dzieci i młodzieży niepełnosprawnych do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub nauki oraz zwrot kosztów dowozu.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Dąwł Bobrowski

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 3 /20  
Wójta Gminy Kętrzyn  
z dnia 22 stycznia 2020 r.

**Regulamin**  
**Dowozu uczniów i dzieci niepełnosprawnych do przedszkola, szkoły lub ośrodka**  
**umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku**  
**szkolnego i obowiązku nauki .**

**§ 1**

**Osoby uprawnione do korzystania z bezpłatnego dowozu**

Bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu wraz z opiekunem zapewnia się:

1. niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześcioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j.: Dz. U z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm. ) do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego;
2. niepełnosprawnym uczniom, których kształcenie i wychowanie odbywa się na podstawie art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j.: Dz. U z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm. ) do najbliższej szkoły podstawowej, a uczniom z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – także do najbliższej szkoły podstawowej i ponadpodstawowej , do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia;
3. niepełnosprawnym dzieciom i młodzieży , o których mowa w art. 36 ust. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j.: Dz. U z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm. ), a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi , z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna do ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego, 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 roku życia - w przypadku uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

## § 2

### **Zakres dowozu lub zwrot kosztów dowozu uczniów/dzieci niepełnosprawnych do przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowe, ośrodka obejmuje**

Zakres dowozu lub zwrot kosztów do przedszkola, szkoły lub ośrodka obejmuje:

1. bezpłatny zorganizowany dowóz ucznia/ dziecka niepełnosprawnego do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, lub;
2. zwrot kosztów przewozu ucznia/dziecka niepełnosprawnego i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, środkami komunikacji publicznej, lub;
3. zwrot kosztów przewozu ucznia/dziecka niepełnosprawnego i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, środkami komunikacji ośrodka, lub;
4. zwrot kosztów przewozu ucznia/dziecka niepełnosprawnego i jego opiekuna do najbliższego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, prywatnym samochodem.

## § 3

### **Składanie wniosków**

1. Podstawą objęcia **bezpłatnym dowozem organizowanym przez Gminę Kętrzyn** ucznia/dziecka niepełnosprawnego do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w danym roku szkolnym jest złożenie wniosku w Urzędzie Gminy Kętrzyn, którego ( wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia), do wniosku dołącza się :
  - a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/dziecka,
  - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia/dziecka,
  - c) zaświadczenie z przedszkola, szkoły/ośrodka o realizacji nauki w danej placówce
2. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w danym roku szkolnym **środkami komunikacji publicznej** jest złożenie wniosku w Urzędzie Gminy Kętrzyn, którego ( wzór stanowi

załącznik nr 2 do zarządzenia), do wniosku dołącza się :

- a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/dziecka,
- b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia/dziecka,
- c) zaświadczenie z przedszkola, szkoły/ośrodka o realizacji nauki w danej placówce

3. Podstawą **zawarcia porozumienia z ośrodkiem** o zwrot kosztów przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w danym roku szkolnym jest złożenie w Urzędzie Gminy Kętrzyn wniosku, którego ( wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia),

do wniosku dołącza się :

- a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/dziecka,
- b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia/dziecka,
- c) zaświadczenie z przedszkola, szkoły/ośrodka o realizacji nauki w danej placówce

4. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego, do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w danym roku szkolnym **prywatnym samochodem** jest złożenie wniosku w Urzędzie Gminy Kętrzyn, którego ( wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia), do wniosku dołącza się :

- a) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/dziecka,
- b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności ucznia/dziecka,
- c) zaświadczenie z przedszkola, szkoły/ośrodka o realizacji nauki w danej placówce,
- d) kopia dowodu rejestracyjnego, polisy OC, samochodu wykorzystywanego do zapewnienia przewozu dziecka/ucznia, prawo jazdy kierowcy,
- e) upoważnienie- zgoda właściciela/współwłaściciela do użytkowania samochodu- w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem pojazdu, lub użytkuje samochód, który nie jest jego własnością,
- f) oświadczenie o średnim zużyciu paliwa w jednostkach na 100 km dla pojazdu według danych producenta pojazdu,
- g) oświadczenie rodzica, że powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi,
- h) oświadczenie podmiotu, że dowozi ucznia/dziecko do przedszkola/szkoły/ośrodka i sprawuje opiekę w czasie jazdy.



## § 4

### **Zasady korzystania ucznia/dziecka niepełnosprawnego z bezpłatnego dowozu organizowanego przez Gminę Kętrzyn**

1. Podstawą objęcia bezpłatnym dowozem ucznia/dziecka niepełnosprawnego w danym roku szkolnym jest złożenie w Urzędzie Gminy Kętrzyn wniosku ( wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu);
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w Urzędzie Gminy Kętrzyn do dnia **30 czerwca każdego roku**. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po terminie.
3. Usługa dowozu ucznia/ dziecka do przedszkola, szkoły, ośrodka jest wykonywana przez przewoźnika, wybranego w drodze przetargu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j.: Dz. U z 2019r. Poz. 1843 z późn. zm.), przeprowadzonego przez Wójta Gminy Kętrzyn.
4. Dowóz dzieci/ uczniów odbywa się od poniedziałku do piątku we wszystkie dni nauki szkolnej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
6. Dowóz odbywa się w grupach kilkuosobowych i do różnych miejsc na trasie dom- szkoła oraz szkoła- dom.
5. Dowóz odbywa się o ściśle określonych godzinach, uzgodnionych na początku roku szkolnego pomiędzy rodzicem, prawnym opiekunem, szkołą a przewoźnikiem.
6. Dziecko z rodzicem, opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną we wniosku są zobowiązani do oczekiwania na pojazd w miejscu i czasie ustalonym z przewoźnikiem.
7. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych opiekun odbiera dziecko i po dowiezieniu do wyznaczonego miejsca przekazuje pod opiekę rodzica, opiekuna prawnego lub osobie upoważnionej , wskazanej we wniosku.
8. Nie dopuszcza się przekazywania dziecka w drodze powrotnej ze szkoły do domu osobom nieupoważnionym.

## § 5

### **Zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego środkami komunikacji publicznej**

1. Rodzicom, opiekunom prawnym uczniów/dzieci, przysługuje zwrot kosztów przejazdu dziecka oraz jego opiekuna z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki środkami komunikacji publicznej.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Kętrzyn a rodzicem/opiekunem prawnym ucznia/dziecka niepełnosprawnego (wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do regulaminu).
3. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego jest złożenie w Urzędzie Gminy Kętrzyn wniosku ( wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu).
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w Urzędzie Gminy Kętrzyn do dnia **31 lipca każdego roku**. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po terminie.
5. W przypadku złożenia wniosku po terminie, zwrot kosztów następuje od następnego miesiąca po dacie złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.
6. Refundacja kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności w przedszkolu, szkole lub ośrodku.
7. Liczba dni obecności ucznia/dziecka w przedszkolu, szkole lub ośrodku musi być poświadczona podpisem dyrektora w/w placówki lub osoby przez niego upoważnionej.
8. Zwrot kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego wraz z opiekunem do przedszkola, szkoły lub ośrodka stanowi równowartość dwóch biletów jednorazowych/miesięcznych z uwzględnieniem ulgi wynikającej z ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach ulgowych przejazdu środkami transportu zbiorowego (t.j.: Dz. U z 2018 r poz. 295 z późn. zm.) .
9. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie w Urzędzie Gminy Kętrzyn do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz biletów poświadczających poniesione koszty.
10. Zwrot kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego następuje na rachunek bankowy rodzica, opiekuna prawnego nie później niż 14 dni od dnia przedłożenia biletów.

## § 6

### **Zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego środkami komunikacji przedszkola/szkoły/ośrodka**

1. Podstawą zawarcia porozumienia z ośrodkiem o zwrot kosztów przewozu dziecka/ucznia niepełnosprawnego w danym roku szkolnym jest złożenie w Urzędzie Gminy Kętrzyn wniosku ( wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu).
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w Urzędzie Gminy Kętrzyn do dnia **31 lipca każdego roku**. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po terminie.

3. W przypadku złożenia wniosku po terminie, zwrot kosztów następuje od następnego miesiąca po dacie złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

4. Zwrot kosztów następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Wójtem Gminy Kętrzyn a najbliższym przedszkolem/szkołą/ośrodkiem ( wzór porozumienia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu), w którym uczeń/dziecko niepełnosprawne realizuje obowiązki szkolny lub obowiązki nauki .

4. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie przez ośrodek do 10-go każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz rachunku/faktury za poniesione koszty.

5. Zwrot kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego następuje na rachunek bankowy ośrodka, nie później niż 14 dni od dnia złożenia rachunku/faktury.

## § 7

### **Zasady zwrotu kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego prywatnym samochodem**

1. Rodzicom, opiekunom prawnym uczniów/dzieci niepełnosprawnych, przysługuje zwrot kosztów przejazdu dziecka oraz jego opiekuna z miejsca zamieszkania do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki prywatnym samochodem.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Kętrzyn a rodzicem/opiekunem prawnym ucznia/dziecka niepełnosprawnego (wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do regulaminu).

3. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego jest złożenie w Urzędzie Gminy Kętrzyn wniosku ( wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do regulaminu).

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w Urzędzie Gminy Kętrzyn do dnia **31 lipca każdego roku**. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po terminie.

5. W przypadku złożenia wniosku po terminie, zwrot kosztów następuje od następnego miesiąca po dacie złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

6. Refundacja kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności w przedszkolu, szkole lub ośrodku.

7. Liczba dni obecności ucznia/dziecka w przedszkolu, szkole lub ośrodku musi być poświadczona podpisem dyrektora placówki lub osoby przez niego upoważnionej.

8. Zwrot kosztów przewozu ucznia/dziecka niepełnosprawnego następuje w wysokości

określonej wzorem:

$$\text{koszt} = (a-b) * c * \frac{d}{100}$$

gdzie:

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 – średnia cena jednostki paliwa w danej gminie, właściwego dla danego pojazdu,

d – średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 kilometrów dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu.

9. Jeżeli rodzice /opiekunowie prawni powierzyli wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi, kwotę zwrotu kosztów przewozu ustala się zgodnie z ust. 8.

10. Średnią cenę jednostki paliwa w gminie określa na każdy rok szkolny rada gminy, w drodze uchwały, uwzględniając ceny jednostki paliwa w gminie.

11. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie przedłożenie w Urzędzie Gminy Kętrzyn do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz informacji o poniesionych kosztach.

12. Zwrot kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego następuje na rachunek bankowy rodzica, opiekuna prawnego nie później niż 14 dni od dnia przedłożenia biletów.





2.6 Pełna nazwa placówki i adres:	
<b>1. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY</b> (adekwatne oświadczenia należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> lub <b>niepotrzebne skreślić</b> )	
<b>1.1. Wnioskodawca składa wniosek o :</b>	
<input type="checkbox"/>	zapewnienie dowozu przez Gminę Kętrzyn
<input type="checkbox"/>	informacje zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.
<input type="checkbox"/>	załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
<input type="checkbox"/>	przyjmuje do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane w celu weryfikacji uprawnienia do zwrotu kosztów dowożenia.
<b>2. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH</b> (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> lub <b>niepotrzebne skreślić</b> )	
<b>2.1. Załączniki wymagane:</b>	
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
<input type="checkbox"/>	zaświadczenie z przedszkola /szkoły / placówki oświatowej o realizowaniu nauki w danej placówce
Miejscowość, data	podpis wnioskodawcy

### OBJAŚNIENIA

1. Wnioskodawcą może być rodzic lub opiekun prawny dziecka niepełnosprawnego objętego kształceniem specjalnym.
2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy Kętrzyn.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
4. Do wniosku załącza się obowiązkowo oryginały dokumentów lub poświadczony za zgodność z oryginałem kopie:
  - aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
  - zaświadczenie wydane przez przedszkole, szkołę lub ośrodek o realizowaniu przez dziecko odpowiednio:
    - obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
    - obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
    - albo zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,

**Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie w celach związanych z dowozem do przedszkola/szkoły/ośrodka i z powrotem mojego dziecka danych osobowych moich i dziecka oraz upoważnionej do odbioru dziecka osoby(osób) przez Urząd Gminy Kętrzyn.**

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
**Gmina Kętrzyn z siedzibą w Urzędzie Gminy Kętrzyn, ul. Tadeusza Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn** zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:  
**Rafał Andrzejewski, e-mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl), tel: 515 421 685**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków lub uprawnień gminy wynikających z przepisów prawa oraz wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, a w szczególności:
  - a. spraw publicznych o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów,
  - b. zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty. w szczególności obejmujące sprawy:
    - ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
    - gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
    - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
    - działalności w zakresie telekomunikacji;
    - lokalnego transportu zbiorowego;
    - ochrony zdrowia;
    - pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
    - wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
    - gminnego budownictwa mieszkaniowego;
    - edukacji publicznej;
    - kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami
    - kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
    - targowisk i hal targowych;
    - zieleni gminnej i zadrzewień;
    - cmentarzy gminnych;
    - porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
    - utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
    - polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
    - wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
    - promocji gminy;
    - współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
    - współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
  - a. innych spraw publicznych ustawowo przekazanych;
  - b. zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na podstawie ustawy oraz porozumień;
  - c. zadań z zakresu właściwości powiatu oraz województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami.
2. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b, c, g, i, j Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1) (dalej zwane RODO) oraz inne akty prawne, w szczególności Ustawa z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 poz. 1875) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane odbiorcom danych np. z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych

osobowych.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do realizacji zadań Administratora wynikających z przepisów prawa. W przypadku niepodania tych danych, niemożliwa jest realizacja w/w celów. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.

5. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
- b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- c. wniesienia sprzeciwu wobec zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
- d. przenoszenia danych osobowych;
- e. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- f. wniesienia skargi do organu nadzorczego
- g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

1. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeżeli doszłoby do w/w przekazania zostanie Pani/Pan poinformowany o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony.

.....  
podpis rodzica /opiekuna prawnego

**WNIOSEK**  
**o zwrot kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego do**  
**przedszkola, szkoły lub ośrodka**  
**środkami komunikacji publicznej**

**Wypełnia Wnioskodawca**

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY		
1. Imię i nazwisko		2. PESEL
3. Przedstawicielstwo (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> )		
<input type="checkbox"/> rodzic		<input type="checkbox"/> opiekun prawny
4. Adres stałego zameldowania		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
5. Adres do korespondencji (wpisać jeśli inny niż zameldowania)		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
6. Telefon kontaktowy i adres e-mail:		
7. Numer konta bankowego:		
1. DANE OSOBOWE DZIECKA		
2.1 Imię i nazwisko dziecka którego dotyczy wniosek		
2.2 PESEL	2.3 WIEK	
2.3 Adres stałego zameldowania		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
2.4 Adres zamieszkania / korespondencji (wpisać jeśli inny niż zameldowania)		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
2.5 Miejsce realizacji kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno – wychowawczych (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> )		
<input type="checkbox"/> w przedszkolu <input type="checkbox"/> w oddziale przedszkolnym <input type="checkbox"/> w innej formie wychowania przedszkolnego <input type="checkbox"/> w szkole podstawowej <input type="checkbox"/> w szkole ponadpodstawową <input type="checkbox"/> w ośrodku		

2.6 Pełna nazwa placówki i adres:	
<b>1. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY</b> (adekwatne oświadczenia należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> lub <b>niepotrzebne skreślić</b> )	
<b>1.1. Wnioskodawca składa wniosek o :</b>	
<input type="checkbox"/>	Dowóz komunikacją publiczną
<input type="checkbox"/>	informacje zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.
<input type="checkbox"/>	załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
<input type="checkbox"/>	przyjmuje do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane w celu weryfikacji uprawnienia do zwrotu kosztów dowożenia.
<b>2. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH</b> (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> lub <b>niepotrzebne skreślić</b> )	
<b>2.1. Załączniki wymagane:</b>	
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
<input type="checkbox"/>	zaświadczenie z przedszkola /szkoły / placówki oświatowej o realizowaniu nauki w danej placówce
Miejscowość, data	podpis wnioskodawcy

### OBJAŚNIENIA

1. Wnioskodawcą może być rodzic lub opiekun prawny dziecka niepełnosprawnego objętego kształceniem specjalnym.
2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy Kętrzyn.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
4. Do wniosku załącza się obowiązkowo oryginały dokumentów lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie:
  - aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
  - zaświadczenie wydane przez przedszkole, szkołę lub ośrodek o realizowaniu przez dziecko odpowiednio:
    - obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
    - obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
    - albo zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,

**Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie w celach związanych z dowozem do przedszkola/szkoły/ośrodka i z powrotem mojego dziecka danych osobowych moich i dziecka oraz upoważnionej do odbioru dziecka osoby(osób) przez Urząd Gminy Kętrzyn.**



## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
**Gmina Kętrzyn z siedzibą w Urzędzie Gminy Kętrzyn, ul. Tadeusza Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn** zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:  
**Rafał Andrzejewski, e-mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl), tel: 515 421 685**

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacja obowiązków lub uprawnień gminy wynikających z przepisów prawa oraz wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, a w szczególności:

- a. spraw publicznych o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów,
- b. zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty. w szczególności obejmujące sprawy:
  - ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
  - gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
  - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
  - działalności w zakresie telekomunikacji;
  - lokalnego transportu zbiorowego;
  - ochrony zdrowia;
  - pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
  - wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
  - gminnego budownictwa mieszkaniowego;
  - edukacji publicznej;
  - kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami
  - kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
  - targowisk i hal targowych;
  - zieleni gminnej i zadrzewień;
  - cmentarzy gminnych;
  - porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
  - utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
  - polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
  - wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
  - promocji gminy;
  - współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60 i 573);
  - współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
- a. innych spraw publicznych ustawowo przekazanych;
- b. zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na podstawie ustawy oraz porozumień;
- c. zadań z zakresu właściwości powiatu oraz województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami.

2. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b, c, g, i, j Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) (dalej zwane RODO) oraz inne akty prawne, w szczególności Ustawa z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 poz. 1875) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.

3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane odbiorcom danych np. z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych

osobowych.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do realizacji zadań Administratora wynikających z przepisów prawa. W przypadku niepodania tych danych, niemożliwa jest realizacja w/w celów. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.

5. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
- b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- c. wniesienia sprzeciwu wobec zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
- d. przenoszenia danych osobowych;
- e. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- f. wniesienia skargi do organu nadzorczego
- g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

1. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeżeli doszłoby do w/w przekazania zostanie Pani/Pan poinformowany o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony.

.....  
podpis rodzica /opiekuna prawnego



2.6 Pełna nazwa placówki i adres:	
<b>1. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY</b> (adekwatne oświadczenia należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> lub <b>niepotrzebne skreślić</b> )	
<b>1.1. Wnioskodawca składa wniosek o :</b>	
<input type="checkbox"/>	Dowóz środkami komunikacji przedszkola/szkoły/ośrodka
<input type="checkbox"/>	informacje zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.
<input type="checkbox"/>	załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
<input type="checkbox"/>	przyjmuje do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane w celu weryfikacji uprawnienia do zwrotu kosztów dowożenia.
<b>2. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH</b> (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> lub <b>niepotrzebne skreślić</b> )	
<b>2.1. Załączniki wymagane:</b>	
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
<input type="checkbox"/>	zaświadczenie z przedszkola /szkoły / placówki oświatowej o realizowaniu nauki w danej placówce
Miejscowość, data	podpis wnioskodawcy

### OBJAŚNIENIA

1. Wnioskodawcą może być rodzic lub opiekun prawny dziecka niepełnosprawnego objętego kształceniem specjalnym.
2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy Kętrzyn.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
4. Do wniosku załącza się obowiązkowo oryginały dokumentów lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie:
  - aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
  - zaświadczenie wydane przez przedszkole, szkołę lub ośrodek o realizowaniu przez dziecko odpowiednio:
    - obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
    - obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
    - albo zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,

**Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie w celach związanych z dowozem do przedszkola/szkoły/ośrodka i z powrotem mojego dziecka danych osobowych moich i dziecka oraz upoważnionej do odbioru dziecka osoby(osób) przez Urząd Gminy Kętrzyn.**

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
**Gmina Kętrzyn z siedzibą w Urzędzie Gminy Kętrzyn, ul. Tadeusza Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn** zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:

**Rafał Andrzejewski, e-mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl), tel: 515 421**

**685**

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków lub uprawnień gminy wynikających z przepisów prawa oraz wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, a w szczególności:

- a. spraw publicznych o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów,
- b. zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty. w szczególności obejmujące sprawy:
  - ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
  - gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
  - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
  - działalności w zakresie telekomunikacji;
  - lokalnego transportu zbiorowego;
  - ochrony zdrowia;
  - pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
  - wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
  - gminnego budownictwa mieszkaniowego;
  - edukacji publicznej;
  - kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami
  - kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
  - targowisk i hal targowych;
  - zieleni gminnej i zadrzewień;
  - cmentarzy gminnych;
  - porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
  - utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
  - polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
  - wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
  - promocji gminy;
  - współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 );
  - współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
- a. innych spraw publicznych ustawowo przekazanych;
- b. zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na podstawie ustawy oraz porozumień;
- c. zadań z zakresu właściwości powiatu oraz województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami.

2. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b, c, g, i, j Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1) (dalej zwane RODO) oraz inne akty prawne, w szczególności Ustawa z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 poz. 1875) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.

3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane odbiorcom danych np. z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych



osobowych.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do realizacji zadań Administratora wynikających z przepisów prawa. W przypadku niepodania tych danych, niemożliwa jest realizacja w/w celów. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.

5. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
- b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- c. wniesienia sprzeciwu wobec zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
- d. przenoszenia danych osobowych;
- e. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- f. wniesienia skargi do organu nadzorczego
- g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

1. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeżeli doszłoby do w/w przekazania zostanie Pani/Pan poinformowany o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony.

.....  
podpis rodzica /opiekuna prawnego

**WNIOSEK**  
**o zwrot kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego do**  
**przedszkola, szkoły lub ośrodka**  
**prywatnym samochodem**

**Wypełnia Wnioskodawca**

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY		
1. Imię i nazwisko		2. PESEL
3. Przedstawicielstwo (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> )		
<input type="checkbox"/> rodzic		<input type="checkbox"/> opiekun prawny
4. Adres stałego zameldowania		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
5. Adres do korespondencji (wpisać jeśli inny niż zameldowania)		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
6. Telefon kontaktowy i adres e-mail:		
7. Numer konta bankowego:		
1. DANE OSOBOWE DZIECKA		
2.1 Imię i nazwisko dziecka którego dotyczy wniosek		
2.2 PESEL		2.3 WIEK
2.3 Adres stałego zameldowania		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
2.4 Adres zamieszkania / korespondencji (wpisać jeśli inny niż zameldowania)		
Ulica (nr domu/lokalu):	Kod pocztowy:	Miejscowość:
2.5 Miejsce realizacji kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno – wychowawczych (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> )		
<input type="checkbox"/> w przedszkolu <input type="checkbox"/> w oddziale przedszkolnym <input type="checkbox"/> w innej formie wychowania przedszkolnego <input type="checkbox"/> w szkole podstawowej <input type="checkbox"/> w szkole ponadpodstawową <input type="checkbox"/> w ośrodku		

2.6 Pełna nazwa placówki i adres:

**1. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

(adekwatne oświadczenia należy zaznaczyć stawiając znak X oraz **uzupełnić wpis** lub **niepotrzebne skreślić**)

**1.1. Wnioskodawca składa wniosek o :**

zapewnia dowożenie prywatnym samochodem.

powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi

Nazwa podmiotu :

planuje dowożenie w okresie czasu od .....-202..... roku do .....-202..... roku.

zapewnia dowożenie prywatnym samochodem osobowym marki ....., rok produkcji ....., o pojemności silnika ....., Nr polisy OC....., **średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 km dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu wynosi .....** a najkrótsza trasa z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka i z powrotem przejeżdżana tym samochodem ..... km. Rodzaj paliwa.....

dowozi dziecko jadąc z miejsca zamieszkania

dowozi dziecko jadąc do miejsca pracy

Adres miejsca pracy:

odbiera dziecko jadąc z miejsca zamieszkania

odbiera dziecko jadąc z miejsca pracy

Adres miejsca pracy:

powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi samochodem osobowym marki ....., rok produkcji ....., o pojemności silnika ....., **średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 km dla danego pojazdu według danych producenta pojazdu wynosi .....** a najkrótsza trasa z miejsca zamieszkania dziecka/ucznia do przedszkola, szkoły lub ośrodka i z powrotem przejeżdżana tym samochodem ..... km. Rodzaj paliwa.....

rodzice nie uzyskują zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna z innych źródeł.

informacje zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.

załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.

przyjmuje do wiadomości, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku informacje będą kontrolowane w celu weryfikacji uprawnienia do zwrotu kosztów dowożenia.

<b>2. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH</b> (należy zaznaczyć stawiając znak X oraz <b>uzupełnić wpis</b> lub <b>niepotrzebne skreślić</b> )	
<b>2.1. Załączniki wymagane:</b>	
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
<input type="checkbox"/>	aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
<input type="checkbox"/>	zaświadczenie z przedszkola /szkoły / placówki oświatowej o realizowaniu nauki w danej placówce
<input type="checkbox"/>	kopia dowodu rejestracyjnego, polisy OC, samochodu wykorzystywanego do zapewnienia przewozu dziecka/ucznia, prawo jazdy kierowcy ,(dotyczy tylko wnioskodawców dowożących prywatnym samochodem osobowym)
<input type="checkbox"/>	upoważnienie - zgodę właściciela/współwłaściciela do użytkowania samochodu - w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem pojazdu, lub użytkuje samochód, który nie jest jego własnością
<input type="checkbox"/>	Oświadczenie o średnim zużyciu paliwa w jednostkach na 100 km dla pojazdu według danych producenta pojazdu
<input type="checkbox"/>	oświadczenie rodzica, że powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi.
<input type="checkbox"/>	oświadczenie podmiotu, że dowozi dziecko do przedszkola/szkoły/placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy
	Miejscowość, data <span style="float: right;">podpis wnioskodawcy</span>

### OBJAŚNIENIA

1. Wnioskodawcą może być rodzic lub opiekun prawny dziecka niepełnosprawnego objętego kształceniem specjalnym.
2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy Kętrzyn.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
4. Do wniosku załącza się obowiązkowo oryginały dokumentów lub poświadczane za zgodność z oryginałem kopie:
  - aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
  - zaświadczenie wydane przez przedszkole, szkołę lub ośrodek o realizowaniu przez dziecko odpowiednio:
    - obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
    - obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
    - albo zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
  - kopia dowodu rejestracyjnego, polisy OC, samochodu wykorzystywanego do zapewnienia przewozu dziecka/ucznia, prawo jazdy, (dotyczy tylko wnioskodawców dowożących prywatnym samochodem osobowym),
  - upoważnienie - zgodę właściciela/współwłaściciela do użytkowania samochodu w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem pojazdu, lub użytkuje samochód, który nie jest jego własnością,
  - oświadczenie o średnim zużyciu paliwa w jednostkach na 100 km dla pojazdu według danych producenta pojazdu,
  - oświadczenie podmiotu, że dowozi dziecko do przedszkola/szkoły/placówki i sprawuje opiekę w czasie jazdy.
  - oświadczenie rodzica, że powierzył wykonywanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi.

**Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie w celach związanych z dowozem do przedszkola/szkoły/ośrodka i z powrotem mojego dziecka danych osobowych moich i dziecka oraz upoważnionej do odbioru dziecka osoby(osób) przez Urząd Gminy Kętrzyn.**

### **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
**Gmina Kętrzyn z siedzibą w Urzędzie Gminy Kętrzyn, ul. Tadeusza Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn** zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:  
**Rafał Andrzejewski, e-mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl), tel: 515 421 685**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacja obowiązków lub uprawnień gminy wynikających z przepisów prawa oraz wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, a w szczególności:
  - a. spraw publicznych o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów,
  - b. zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty. w szczególności obejmujące sprawy:
    - ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
    - gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
    - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
    - działalności w zakresie telekomunikacji;
    - lokalnego transportu zbiorowego;
    - ochrony zdrowia;
    - pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
    - wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
    - gminnego budownictwa mieszkaniowego;
    - edukacji publicznej;
    - kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami
    - kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
    - targowisk i hal targowych;
    - zieleni gminnej i zadrzewień;
    - cmentarzy gminnych;
    - porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
    - utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
    - polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
    - wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
    - promocji gminy;
    - współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.);
    - współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
  - a. innych spraw publicznych ustawowo przekazanych;
  - b. zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na podstawie ustawy oraz porozumień;
  - c. zadań z zakresu właściwości powiatu oraz województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami.
2. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b, c, g, i, j Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1) (dalej zwane



RODO) oraz inne akty prawne, w szczególności Ustawa z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 poz. 1875) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.

3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane odbiorcom danych np. z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do realizacji zadań Administratora wynikających z przepisów prawa. W przypadku niepodania tych danych, niemożliwa jest realizacja w/w celów. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.

5. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
- b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- c. wniesienia sprzeciwu wobec zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
- d. przenoszenia danych osobowych;
- e. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- f. wniesienia skargi do organu nadzorczego
- g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

1. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeżeli doszłoby do w/w przekazania zostanie Pani/Pan poinformowany o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony.

.....  
podpis rodzica /opiekuna prawnego

**Umowa o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego  
i jego rodzica/ opiekuna prawnego do przedszkola, szkoły, ośrodka  
środkami komunikacji publicznej.**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Gminą Kętrzyn reprezentowaną przez - Wójta Gminy Kętrzyn.....  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Kętrzyn .....  
a

Panią/Panem ..... legitymującą/cym się dowodem osobistym  
seria ....., rodzicem/opiekunem prawnym dziecka niepełnosprawnego  
zamieszkałym .....

**§ 1**

Pani/Pan ..... zapewni dowożenie i opiekę w czasie przewozu  
ucznia/dziecka niepełnosprawnego ....., zamieszkałego w .....  
.....  
na trasie dom-przedszkole/szkoła/ośrodek-dom, środkami komunikacji publicznej.

**§ 2**

Ustala się miesięczny zwrot kosztów za przejazd ucznia/dziecka niepełnosprawnego i jego  
opiekuna na trasie dom- przedszkole/szkoła/ośrodek- dom, w wysokości dwóch biletów  
środkami komunikacji publicznej w zależności od liczby dni zrealizowanego przewozu  
poświadczonych przez dyrektora szkoły.

**§ 3**

Zwrot kosztów następuje po złożeniu do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po  
miesiącu, w którym zrealizowano przewóz biletów poświadczających poniesione koszty.

**§ 4**

Zwrot kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego i jego opiekuna następuje na rachunek bankowy rodzica, opiekuna prawnego nie później niż 14 dni od dnia przedłożenia informacji i biletów. do Urzędu Gminy Kętrzyn.

#### § 5

Umowa została zawarta na czas od dnia ..... r. do końca roku szkolnego 202...../202..... r. z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

#### § 6

W przypadku zmiany warunków umowy rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Wójta Gminy Kętrzyn- pod rygorem natychmiastowego jej rozwiązania.

#### § 3

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

#### § 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....  
( Wójt Gminy Kętrzyn)

.....  
( Rodzic/opiekun/opiekun prawny)

## POROZUMIENIE

Zawarte w dniu ..... w Kętrzynie pomiędzy Gminą Kętrzyn ul. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn reprezentowaną przez :

Wójta Gminy Kętrzyn .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Kętrzyn .....

a

.....

### § 1

Przedmiotem porozumienia jest ustalenie zasad i warunków zwrotu kosztów przejazdu ucznia/dziecka niepełnosprawnego do najbliższego przedszkola, szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki

..... zam.....,

do .....

Uczeń .....zam. ....realizuje obowiązek

szkolny lub nauki w roku szkolnym zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

w .....

### § 2

Na podst. art. 32 ust. 6, art. 39 ust. 4 oraz art. 39 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U z 2019 r., poz.1148 z późn. zm. ). Gmina Kętrzyn zapewnia dzieciom i uczniom niepełnosprawnym, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do ośrodka umożliwiającego dzieciom i uczniom realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

### § 3

Na podstawie niniejszego porozumienia Gmina Kętrzyn zwróci koszty przejazdu dziecka, ucznia ....., zam. ....

dla .....

w terminie 14 dni po dostarczeniu przez w/w placówkę rachunku/faktury wystawionej

na Gminę Kętrzyn 11-400 Kętrzyn, ul. Kościuszki 2, , NIP ..... REGON .....

Do rachunku/faktury należy dołączyć oświadczenie potwierdzające przez przedszkole, szkołę,

ośrodek o ilości dni pobytu dziecka w placówce. Koszt dzienny dowozu ucznia

zam.....

do .....

po przedstawieniu przez placówkę kalkulacji będzie wynosił ..... zł

(słownie: ..... 00/100 )

**§ 4**

Porozumienie zostało zawarte na czas określony od dnia ..... r. do końca roku szkolnego.

**§ 5**

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

**§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....  
Wójt Gminy Kętrzyn

.....  
Rodzic/opiekun prawny\*

**UMOWA nr .....**  
**zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego**  
**oraz jego rodzica do przedszkola, szkoły lub ośrodka – zapewnianego przez rodziców**  
**prywatnym samochodem osobowym/ powierzzonego innemu podmiotowi**

Zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

Gminą Kętrzyn reprezentowaną przez Wójta Gminy Kętrzyn .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Kętrzyn .....

z siedzibą w Kętrzynie ul. Kościuszki 2,

a:

Panem/Panią\* .....

zamieszkałym/łą\* .....

będącym/ą\* rodzicem/opiekunem prawnym\* .....

PESEL ..... zamieszkałego/ej\* .....

**§1**

Pan/Pani\* .....

oświadcza, że:

1. Dziecko jest objęte kształceniem specjalnym/zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi\* w .....
2. Zapewnia we własnym zakresie dowożenie oraz opiekę/ powierzył wykonanie transportu i sprawowanie opieki w czasie przewozu innemu podmiotowi na trasie z miejsca zamieszkania do przedszkola/szkoły/ośrodka\* i z powrotem - tj. z miejscowości ..... , do ..... przy ul. .... i z powrotem,
3. Dowozi dziecko do przedszkola/szkoły/ośrodka\* jadąc do pracy i odbiera dziecko wracając z pracy/dowozi dziecko jadąc z miejsca zamieszkania i odbiera dziecko jadąc z miejsca zamieszkania\*.
4. Koszty dowożenia ponosi samodzielnie/wspólnie\* z drugim rodzicem i posiada jego upoważnienie do zawarcia niniejszej umowy\*, dowożenie odbywa się codziennie w okresie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych, z wyłączeniem okresów świąt, dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych i ferii szkolnych,
5. Dowożenie realizowane jest samochodem osobowym ..... rok produkcji ....., o pojemności silnika .....cm<sup>3</sup>, średnie zużycie paliwa w jednostkach na 100 km dla danego pojazdu według danych producenta pojazdy wynosi ....., którego jest właścicielem/współwłaścicielem/użytkownikiem\* i posiada zgodę współwłaściciela/upoważnienie właściciela\* do użytkowania ww. samochodu w celu zapewnienia dowożenia dziecka, / dowożenie realizowane jest samochodem osobowym ..... rok



produkcji ....., o pojemności silnika ..... cm<sup>3</sup>, który należy do podmiotu, któremu powierzył wykonanie transportu i opiekę w czasie dowozu,

6. Rodzice/opiekunowie prawni\* nie uzyskują zwrotu lub dofinansowania kosztów dowożenia dziecka ze źródeł innych niż przewiduje niniejsza umowa,

7. W czasie dowożenia bierze odpowiedzialność za dziecko, a także za ewentualne szkody wynikające z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń.

## §2

Strony uzgadniają, że:

1. Niniejsza umowa dotyczy zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia ..... oraz opiekunem na najkrótszej trasie z miejsca zamieszkania ..... do ..... w ..... – zapewnianego przez rodziców dziecka samochodem osobowym,
2. Najkrótsza droga przejazdu z miejsca zamieszkania dziecka do przedszkola/szkoły/ośrodka\* i z powrotem wynosi ..... km
3. Stawka dzienna zwrotu kosztów objętych niniejszą umową wynosi ..... zł,
4. Zwrot kosztów następować będzie przedłożenie w Urzędzie Gminy Kętrzyn do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano przewóz informacji o poniesionych kosztach.
5. Kwota zwrotu kosztów przejazdu wyliczana będzie jako iloczyn stawki dziennej i liczby dni faktycznego dowozu w okresie rozliczeniowym,
6. Za dni nieobecności dziecka/ucznia\* w przedszkolu/szkole/ośrodku\* zwrot kosztów nie przysługuje,
7. Rozliczenie następować będzie w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez rodzica/opiekuna prawnego\* informacji o poniesionych kosztach.
- 8 Wpłata zwrotu kosztów objętych niniejszą umową dokonywana będzie na rachunek bankowy Pana/ Pani/ Państwa\* nr rachunku bankowego .....

## § 3

Umowę zawiera się na czas określony - od dnia ..... r. do końca roku szkolnego.

## §4

Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia, które kończyć się będzie ostatniego dnia miesiąca.

## § 5

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 6

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w formie wzajemnych negocjacji.

## § 7

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 8

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

stron.

### § 9

Niniejsza umowa oraz dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska strony, z którą Gmina Kętrzyn zawarła umowę, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

---

Wójt Gminy Kętrzyn

---

Rodzic/opiekun prawny\*

Załącznik do Umowy

o zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego oraz jego rodzica do przedszkola, szkoły lub ośrodka – zapewnianego przez rodziców prywatnym samochodem osobowym/ powierzzonego innemu podmiotowi

**INFORMACJA**  
**rodzica/opiekuna prawnego**  
**o organizowaniu przejazdu dziecka niepełnosprawnego i opiekuna**  
**do przedszkola/szkoły/ośrodka\* prywatnym samochodem osobowym**

....., dn. ....

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

.....  
adres

.....  
telefon

**Wójt Gminy Kętrzyn**

Oświadczam, że w miesiącu ....., tj. od ..... do ....., zgodnie z umową zapewniałem/łam\* na własny koszt dowożenie i opiekę w trakcie przejazdu ..... PESEL .....  
imię i nazwisko dziecka

na trasie z miejsca zamieszkania ..... do .....  
miejscowość

..... W.....  
nazwa przedszkola/szkoły/ośrodka  
miejscowość

Łączna liczba dni dowożenia w ww. okresie wynosiła ..... Poniesione koszty proszę o zwrot na rachunek bankowy Nr .....

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego\*

**Załącznik:**

1. Zaświadczenie z przedszkola/szkoły/ośrodka poświadczone podpisem dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej o liczbie dni obecności ucznia/dziecka w w/w placówce.