

**Regulamin finansowania działań w szkole przez Radę Rodziców
o charakterze ogólnoszkolnym w zakresie uzupełnienia:
promocji, edukacji, kultury, sportu i turystyki w Zespole Szkół nr 121
przy ul. Czerniakowskiej 128 w Warszawie**

Zgodnie z Uchwałą nr 03RR z dnia 26-10-2016 roku ustala się zasady dofinansowania działań o charakterze ogólnoszkolnym przez Radę Rodziców:

I. USTALENIA OGÓLNE

§ 1

Ustala się następujące definicje obowiązujące w niniejszym regulaminie:

1. Rada Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców jako jednostkę samorządu rodziców.
2. Budżet Rady – budżet, w którego planie ujęto wydatki na zadania powierzone.
3. Wnioskodawca – wykonawca zadania (dyrektor, nauczyciel, rodzic lub grupa uczniów {min. 3 os.+ opiekun -nauczyciel lub rodzic} lub organ szkoły {Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski}) wnioskujący (składający wniosek) o powierzenie mu do realizacji zadania nadprogramowego Szkoły oraz o dofinansowanie realizacji takiego zadania z budżetu Rady Rodziców.
4. Zadanie powierzone – zadanie własne Rady, własne Szkoły, zadanie połączone lub zadanie autorskie Wykonawcy (o charakterze uzupełniającym, dydaktycznym, promocyjnym, kulturalnym, sportowym, artystycznym lub turystycznym) powierzone do realizacji Wnioskodawcom na ich wniosek w związku z dofinansowaniem udzielonym przez Radę lub zadanie autorskie Wnioskodawcy, objęte dotacją celową, a powierzone Radzie do pilotowania i rozliczenia w zakresie formalnym, finansowym i księgowym na wniosek Wnioskodawcy- wykonawcy zadania.

§ 2

Rada Rodziców ustala wykaz zasad i wynikających z nich obowiązków, które zostają powierzone Wnioskodawcom starającym się o dofinansowanie zadania powierzonego oraz wykaz zasad obowiązujących Wnioskodawców – wykonawców zadań objętych dotacją celową.

§ 3

Zadania powierzone, które są przedmiotem finansowania przez Radę Rodziców, w tym imprezy promocyjne, kulturalne, sportowe i turystyczne, muszą mieć zasięg ponadklasowy.

II. SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

§ 1

Wnioskodawca, starający się o dofinansowanie zadania powierzonego, składa do Rady Rodziców wniosek w formie pisemnej w Sekretariacie Dyrektora Szkoły (załącznik nr 1 do regulaminu).

§ 2

Wniosek o dofinansowanie zadania powierzonego zgodnie z Rozdziałem II § 1 niniejszego regulaminu Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć na 30 dni przed planowaną datą zadania oraz planowanym terminem zebrania Rady Rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem działań RR zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.

III. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 1

Wniosek o realizację zadania powierzonego złożony zgodnie R.II podlega rozpatrzeniu na najbliższym ustalonym zebraniu Rady Rodziców po wpłynięciu wniosku.

§ 2

Rada Rodziców dopuszcza możliwość przedstawienia wnioskodawcy innych propozycji, w szczególności zmianę zakresu rzeczowego zadania powierzonego.

§ 3

W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku Rada Rodziców wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. Wniosek nie poprawiony pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 4

1. Kalendarz imprez szkolnych ustalany na każdy rok przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły stanowi wykaz propozycji zadań powierzonych dofinansowaniu z budżetu Rady Rodziców.
2. Wniosek Szkoły jest rozpatrywany przez Radę Rodziców po zapoznaniu się z rozliczeniem finansowym ustępującej Rady.
3. Zakres dofinansowania imprez z Kalendarza imprez szkolnych dostosowuje się do wysokości kwoty ogółem przyznanej na imprezy z Kalendarza w uchwale planu finansowego Rady Rodziców na dany rok.

IV. REALIZACJA ZADANIA

§ 1

W przypadku dofinansowania zadania przez Radę Rodziców Wnioskodawca powinien:

1. jako organizator i Wykonawca imprezy, powinien powiadomić o imprezie władze Szkoły oraz rodziców i uczniów na stronie internetowej szkoły oraz/lub poprzez system Librus.
2. umieścić oznaczenia Rady Rodziców jako współorganizatora imprezy w ogłoszeniach, na plakatach oraz/lub innych materiałach informacyjnych w ramach zadania powierzonego.

V. WYPŁATA DOTACJI

§ 1

Dotacja zostanie przekazana wnioskodawcy w kwocie określonej we wniosku i zatwierdzonej przez Radę Rodziców w kasie Rady Rodziców na 7 dni do rozpoczęcia zadania powierzonego.

§ 2

Rada Rodziców zastrzega sobie prawo kontroli dokumentacji związanej z realizacją powierzonego u Wnioskodawcy, potwierdzającej celowość wykorzystania środków w ramach dofinansowania z budżetu Rady Rodziców.

VI. ROZLICZENIE DOTACJI

§1

1. Po zakończeniu zadania powierzonego, dofinansowanego przez Radę Rodziców, Wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia zadania.

2. Do rozliczenia należy dołączyć do Skarbnika RR dokumenty w postaci rachunków, faktur oraz rozliczenie pozostałych kosztów. Dołączone dokumenty winny przedstawiać nakłady o kwotach do wysokości dotacji.

§2

1. Wnioskodawca zadań powierzonych oraz zadań objętych dotacją celową nie może wykorzystać z dofinansowania na inne cele, niż określone we wniosku czy też podpisanej umowie.
2. W przypadku wykorzystania środków w sposób niezgodny z umową Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu dotacji.
3. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli, iż dotacja została pobrana w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi do budżetu Rady Rodziców.
4. W przypadku zmiany zakresu zadania lub rezygnacji z zadania, wnioskodawca ma obowiązek zgłoszenia zmian i zwrotu dofinansowania do RR w terminie niezwłocznym po określeniu zmiany zadania.

§3

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Regulaminu Rady Rodziców.

Załącznik nr 1 do Regulaminu dotacji

Data

Imię i nazwisko osoby występującej do Rady Rodziców

.....

Cel wydatku

Wysokość kwoty.....

Opis i uzasadnienie

Podpis osoby występującej do RR

.....

Akceptacja RR

.....

Przekazano gotówkę w kwocie

dnia

Podpis osoby otrzymującej dotację

.....

Podpis osoby reprezentującej RR

.....