

**PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW, DYSPONOWANIA
FUNDUSZEM RADY RODZICÓW ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W CZŁUCHOWIE**

§ 1

Środki pieniężne gromadzone przez Radę Rodziców przechowywane są na rachunku bankowym, otwartym dla RR*, jako organizacji bez osobowości prawnej, oraz w postaci gotówkowej, u Skarbnika Rady Rodziców.

§ 2

1. Osobą, której Prezydium RR* powierzyło prawidłowe prowadzenie gospodarki kasowej jest Skarbnik Rady Rodziców.
2. Skarbnik Rady Rodziców składa oświadczenie o odpowiedzialności materialnej zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Procedury.

§ 3

1. Wnioski o dofinansowanie z środków z funduszu RR* składane są pisemnie do Sekretariatu Zespołu Szkół Sportowych w Człuchowie, bądź pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@zss.czuchow.org.pl przez osoby uprawnione według § 24 Regulaminu Rady Rodziców przy ZSS w Człuchowie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Procedury.
3. Złożony w sekretariacie wniosek, Pracownik Sekretariatu, bezzwłocznie przesyła za pomocą poczty elektronicznej, na adres udostępniony przez Skarbnika RR*.
4. Wniosek może zostać przesłany za pomocą innych uzgodnionych z Prezydium RR* komunikatorów elektronicznych czy social mediów.
5. Skarbnik RR*, za pomocą poczty elektronicznej, bądź innych uzgodnionych wcześniej z Prezydium RR* komunikatorów elektronicznych czy social mediów przesyła wniosek do Prezydium RR*, celem dokonania głosowania i podjęcia decyzji o przyznaniu, bądź odmowie wypłaty dofinansowania ze środków funduszu RR*.
6. Głosowanie Prezydium RR* odbywa się w sposób jawny, za pośrednictwem poczty elektronicznej, komunikatorów elektronicznych czy social mediów, w zależności od formy jego przekazania członkom Prezydium RR*.
7. Decyzja dotycząca rozpatrzenia wniosku podejmowana jest zwykłą większością głosów.
8. Po zakończeniu głosowania i pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Skarbnik RR* niezwłocznie dokonuje przekazania środków pieniężnych Pracownikowi Sekretariatu ZSS**. Przekazanie środków pieniężnych w postaci gotówki

odbywa się za pokwitowaniem – na wzorze stanowiącym Załącznik nr 3 do Procedury.

9. Pokwitowanie, o którym mowa w ust. 8 pozostaje u Skarbnika RR, natomiast oryginał Wniosku o dofinansowanie z środków z funduszu RR* pozostaje w Sekretariacie ZSS**, celem przekazania środków pieniężnych przez Pracownika Sekretariatu ZSS** - osobie wnioskującej, która kwituje Pracownikowi Sekretariatu odbiór kwoty, przyznanej zgodnie z decyzją Prezydium RR, poprzez złożenie swojego podpis na druku Wniosku.

§ 4

1. Rozliczenie przyznanego dofinansowania następuje w ciągu maksymalnie 14 dni od daty odbioru kwoty, przyznanej przez Prezydium RR.
2. Celem rozliczenia przyznanego przez Prezydium RR dofinansowania, osoba wnioskująca zobowiązana jest dostarczyć do Sekretariatu odpowiednie faktury, paragony i inne dokumenty potwierdzające wykorzystanie otrzymanych środków.
3. Wniosek wraz z załącznikami o których mowa w ust. 2, pracownik Sekretariatu przekazuje Skarbnikowi RR*.
4. Pracownik Sekretariatu ZSS**, prowadzi odpowiednią dokumentację dot. przekazanych wniosków, w postaci odpowiednich rejestrów.

§ 5

1. Skarbnik RR* na wniosek rodzica/opiekuna dziecka uczęszczającego do ZSS** w Człuchowie dokonuje zwrotu nienależnie wpłaconych środków na konto RR.
2. Wnioski o zwrot nienależnie wpłaconych środków wnoszone są pisemnie do Sekretariatu ZSS** w Człuchowie, bądź pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@zss.czuchow.org.pl przez osoby uprawnione według § 24 Regulaminu Rady Rodziców przy ZSS w Człuchowie.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Procedury.
4. Procedura przekazania wniosku rodzica/opiekuna dziecka o zwrot nienależnie wpłaconych środków na konto RR pozostaje niezmienna, jak w przypadku Wniosków o dofinansowanie ze środków z funduszu RR*, o której mowa w § 3.
5. Zanim Skarbnik RR* przekaże wniosek rodzica/opiekuna pod głosowanie do członków Prezydium, dokonuje weryfikacji stanu konta RR* celem potwierdzenia zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1.

6. Przesłanie wniosku pod głosowanie jest równoznaczne z potwierdzeniem, iż na koncie funduszu RR* znajdują się nienależnie wpłacone środki, o zwrot których rodzic/opiekun dziecka wnioskuje.
7. Po zakończeniu głosowania i pozytywnym rozpatrzeniu wniosku rodzica/opiekuna Skarbnik RR* niezwłocznie dokonuje zwrotu wnioskowanej kwoty, przekazując środki na konto, z którego środki wpłynęły.
8. Każda taka operacja na koncie funduszu RR* skutkuje obciążeniem opłatą prowizyjną za wykonany przelew.
9. Opłatą o której mowa w ust. 8 zostaje obciążony wnioskujący. Obciążenia dokonuje się poprzez pomniejszenie kwoty zwracanej na konto o koszt opłaty ustalonej i pobranej przez bank.
10. Składając wniosek o zwrot, osoba wnioskująca rodzic/opiekun wyraża swoją zgodę na pobranie opłaty prowizyjnej.

§ 6

1. Prezydium RR* na posiedzeniach, które odbywają się zgodnie z § 13 Regulaminu Rady Rodziców, dokonuje sprawdzenia dokumentacji przygotowanej przez Skarbnika RR*.
2. Po dokonaniu kontroli wniosków, każdy członek Prezydium RR*, obecny na zebraniu podpisuje czytelnie wniosek, zgodnie z podjętą decyzją i stanem faktycznym w dniu przyjęcia wniosku pod głosowanie, które odbywało się za pomocą poczty elektronicznej, komunikatorów elektronicznych czy social mediów.

§ 7

Procedura Składania wniosków, dysponowania funduszem Rady Rodziców Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie wchodzi w życie z dniem 8 listopada 2021 r.

- *Przez RR – rozumie się Radę Rodziców
- **przez ZSS – rozumie się Zespół Szkół Sportowych

Do PROCEDURY SKŁADANIA WNIOSKÓW, DYSPONOWANIA FUNDUSZEM RADY RODZICÓW ZESPOŁU
SZKÓŁ SPORTOWYCH IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W CZŁUCHOWIE.

OŚWIADCZENIE

„Przyjmuję do wiadomości, że ponoszę pełną materialną odpowiedzialność za powierzone mi środki pieniężne, чеki i inne przedmioty wartościowe, jak również za dokumenty finansowe i ich prawidłowy obieg. Zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów ogólnych w zakresie prowadzenia wszelkich operacji kasowych. Oświadczam, że jestem świadoma mojej odpowiedzialności za ich naruszenie”

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Podpisy członków Prezydium Rady Rodziców:

Przewodnicząc-a/-y

Zastępca Przewodnicząc-ej/-ego

Sekretarz

Członek

Członek

Członek

Do PROCEDURY SKŁADANIA WNIOSKÓW, DYSPONOWANIA FUNDUSZEM RADY RODZICÓW ZESPOŁU
SZKÓŁ SPORTOWYCH IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W CZŁUCHOWIE.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Człuchów, dnia

.....
(telefon kontaktowy)

RADA RODZICÓW
przy
Zespole Szkół Sportowych
w Człuchowie

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

Zwracam się z prośbą do Rady Rodziców o:

.....
.....
.....
w kwocie
ilość nagród
nazwa imprezy
termin imprezy
nazwiska organizatorów
dla ilu uczniów
dla uczniów: szkoła podstawowa / liceum
wkład własny organizatorów
.....

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja udzielona przez osobę upoważnioną na podstawie ustaleń z Prezydium:

.....
.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Podpisy członków Prezydium RR:

Kwituję odbiór kwoty _____, przyznanej zgodnie z decyzją Prezydium RR, w terminie 14 dni od daty otrzymania w/w kwoty złożę w Sekretariacie ZSS odpowiednie faktury, paragony, celem rozliczenia przyznanego mi dofinansowania.

Człuchów,.....

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3

Do PROCEDURY SKŁADANIA WNIOSKÓW, DYSPONOWANIA FUNDUSZEM RADY RODZICÓW ZESPOŁU
SZKÓŁ SPORTOWYCH IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W CZŁUCHOWIE.

Człuchów, dnia

Kwituję odbiór gotówki w kwocie _____ słownie _____

celem dalszego przekazania jej _____

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek o dofinansowanie)

zgodnie z wnioskiem z dnia _____ dot. dofinansowania/ sfinansowania dot.

(cel dofinansowania/sfinansowania)

Przekazujący gotówkę:

(czytelny podpis)

Przyjmujący gotówkę:

(czytelny podpis)

Do PROCEDURY SKŁADANIA WNIOSKÓW, DYSPONOWANIA FUNDUSZEM RADY RODZICÓW ZESPOŁU
SZKÓŁ SPORTOWYCH IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W CZŁUCHOWIE.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Człuchów, dnia

.....
(telefon kontaktowy)

RADA RODZICÓW
przy
Zespole Szkół Sportowych
w Człuchowie

WNIOSEK O ZWROT WPŁACONYCH ŚRODKÓW NA KONTO RADY RODZICÓW

Zwracam się z prośbą do Rady Rodziców o zwrot:

.....
.....
(wypisać czego dotyczy wniosek o zwrot, jakiej kwoty, data przelewu)

Świadoma/y iż Rada Rodziców nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wykonany przeze mnie przelew środków na konto funduszu Rady Rodziców, wyrażam zgodę na pobranie opłaty za wykonany przelew środków, poprzez pomniejszenie kwoty przelewu zwrotnego, tj. o opłatę prowizyjną, zgodną ze stanem faktycznym na dzień wykonania przelewu.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja udzielona przez osobę upoważnioną na podstawie ustaleń z Prezydium:

.....
.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej)

Podpisy członków Prezydium RR:

Informacja o zakończeniu sprawy:

Zgodnie z wnioskiem dnia _____ przekazano środki na konto nr _____,
Którego nadawcą był/a _____, zgodnie z wyciągiem nr ____.
Wykonany przelew środków, zgodnie z pkt 10 Procedury pomniejszony został o opłatę prowizyjną w kwocie _____.

Człuchów,.....

.....
(czytelny podpis Skarbnika RR*)