



Rada Rodziców
przy ZS 20
im. Marii Zduńiak
ul. Kłodnicka 36
Wrocław


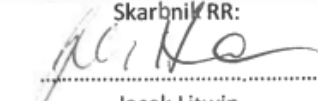
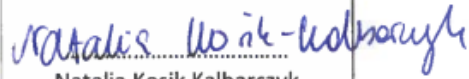
**INSTRUKCJA WYDATKOWANIA
ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH
RADY RODZICÓW**

Edycja 1
Obowiązuje od:
31.03.2022 r.
Strona 1 z 1

- Środki pieniężne są wydatkowane na podstawie Uchwał podjętych na spotkaniach Rady Rodziców (RR) Zespołu Szkół nr 20 (ZS20).
- Uchwały są podejmowane na Wniosek członków Rady Rodziców (inicjatywa własna) lub na podstawie Wniosku złożonego do Rady Rodziców przez osobę ze społeczności ZS20.
- Podpisane Wnioski należy składać do RR przez: wysłanie skanu jako załącznik na adres mailowy **radarodzicow@zs20.pl**, ewentualnie włożenie do teczki Rady Rodziców na portierni ZS20.
- Wniosek** składany do Rady Rodziców powinien zawierać następujące dane:
 - imię i nazwisko wnioskodawcy
 - telefon kontaktowy i / lub adres mailowy wnioskodawcy
 - kwota wydatku o jaką wnioskuje się do RR
 - numer konta wnioskodawcy (beneficjenta), na który mają zostać przelane środki
 - opis celu na jaki mają zostać wydatkowane środki
 - regulaminu konkursu - w przypadku dofinansowań konkursów szkolnych.

Wniosek można złożyć na wzorze załączonym do niniejszej instrukcji.
- Wniosek jest przedstawiany i dyskutowany na najbliższym zebraniu Rady Rodziców. Rada Rodziców podejmuje decyzję czy przychyliła się do prośby wnioskującego, w jakim zakresie i głosuje w celu podjęcia Uchwały. Uchwała jest spisywana przez Sekretarza RR.
- Wypłata środków następuje po podpisaniu Uchwały przez Prezydium Rady Rodziców.
- Preferowanym i domyślnym sposobem wydatkowania środków jest przelew bankowy z konta Rady Rodziców na konto beneficjenta. Przelewu dokonuje Skarbnik Rady Rodziców.
- Beneficjent, po otrzymaniu środków pieniężnych, zobowiązany jest potwierdzić pisemnie ich otrzymanie - w formie **Potwierdzenia otrzymania środków** lub w treści maila wysłanego na adres radarodzicow@zs20.pl.
- Beneficjent, po wykorzystaniu środków, zobowiązany jest potwierdzić Radzie Rodziców ich zagospodarowanie zgodnie z celem /i regulaminem konkursu podanym we Wniosku. Oryginały potwierdzeń należy przekazać do teczki RR na portierni ZS20.
Formy potwierdzenia wydatków:
 - paragon opisany co do przeznaczenia wydatku i podpisany przez osobę dokonującą zakupu
 - faktura wystawiona na „Rada Rodziców ZS20, Wrocław, ul. Kłodnicka 36” opisana jak wyżej
 - w wyjątkowych przypadkach, kiedy nie jest możliwe uzyskanie paragonu, wydatki są potwierdzane pisemnym oświadczeniem wnioskodawcy (w formie Oświadczenia lub w treści maila wysłanego na adres **radarodzicow@zs20.pl**).
- Beneficjent zobowiązany jest umieścić **na Mantycie ogłoszenie** widoczne dla wszystkich użytkowników z informacją, że np. nagrody w konkursie (...) / materiały na potrzeby (...) **zostały sfinansowane przez Radę Rodziców**. Ma to na celu informowanie społeczności szkolnej, głównie rodziców, na co przeznaczane są składki wpłacane przez rodziców na RR.
- Kompletna dokumentacja wydatku zawiera:
 - Wniosek wnioskodawcy
 - Uchwałę Rady Rodziców
 - Potwierdzenie otrzymania środków przez wnioskodawcę (jak w p. 8)
 - Potwierdzenie poniesionych wydatków (jak w p. 9).

Dokumentacja przechowywana jest w archiwum Rady Rodziców prowadzonym przez Sekretarza Rady Rodziców.

<p>Sekretarz RR:</p>  <p>Monika Jarczyk-Szyska</p>	<p>Skarbnik RR:</p>  <p>Jacek Litwin</p>	<p>Przewodniczący RR:</p>  <p>Natalia Kosik Kalbarczyk</p>
---	---	--