

Załącznik do Regulaminu Rady Rodziców - tekst jednolity po zmianach w dniu 2 października 2007 r.

Regulamin Finansowy Rady Rodziców przy Liceum Ogólnokształcącym im. Filomatów Chojnickich i Technikum im. Stefana Bieszka w Zespole Szkół w Chojnicach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. W działalności finansowej Rady Rodziców - zwanej dalej Radą — obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania środkami społecznymi.
2. Środki zgromadzone przez Radę mogą służyć do wspierania działalności statutowej Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem wydatków ponoszonych na podnoszenie i poszerzanie wiedzy uczniów, nauczycieli, jak również poprawy warunków nauki, wspierania inicjatyw uczniów, zakup nagród, wspieranie własnych projektów Rady Rodziców i pomocy materialnej dla uczniów.
3. Podstawę działalności finansowej Rady stanowi Plan Finansowy zatwierdzany w formie Uchwały na Zebraniu Rady.
4. Dysponentem zgromadzonych środków, jako funduszy Rady jest Prezydium Rady z mocy Regulaminu Rady na podstawie uchwalonego przez Radę Planu Finansowego Rady.
5. Plan Finansowy opracowuje i przedstawia Zarząd Rady na każdy rok szkolny, tj. na okres od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego, uwzględniając wynik działalności finansowej Rady z poprzedniego roku szkolnego (tzw. saldo otwarcia) oraz przewidywane wpływy i wydatki w nowym roku szkolnym.
6. Plan Finansowy zatwierdza Rada na swoim zebraniu do końca października każdego roku szkolnego.
7. Źródłami funduszy Rady mogą być wyłącznie:
 - dobrowolne składki rodziców uczniów szkoły,
 - darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych, instytucji i organizacji,
 - dotacje,
 - środki finansowe i rzeczowe z innych źródeł, niemające charakteru uzyskiwanych, jako przychody z działalności gospodarczej Rady (np. prowizje, odsetki bankowe).
8. Rachunkowość działalności finansowej Rady prowadzona jest na podstawie przepisów Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.).
9. Regulamin niniejszy zgodny jest z art. 53 ust. 4 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
10. Księgowość Rady może być prowadzona przez osobę fizyczną lub przez firmę księgową na mocy stosownej umowy cywilno-prawnej.
11. Zbieraniem funduszy oraz prowadzeniem obsługi kasowej Rady zajmować będzie się osoba fizyczna zatrudniona na umowę -zlecenie.
12. Koszty obsługi księgowej i kasowej ponosi Rada Rodziców ze swoich funduszy.

II. ZASADY DYSPONOWANIA FUNDUSZAMI RADY.

1. Środki pieniężne gromadzone przez Radę przechowywane są na rachunku bankowym, otwartym dla Rady, jako organizacji bez osobowości prawnej.
2. Równocześnie z otwarciem rachunku bankowego należy złożyć wzory podpisów upoważnionych do dysponowania środkami zgromadzonymi na tym rachunku zgodnie z obowiązującą procedurą bankową.
3. Do dysponowania rachunkiem upoważniony jest : przewodniczący Rady Rodziców, dyrektor szkoły i osoba prowadząca obsługę księgową Rady. Możliwość wglądu do rachunku bankowego Rady ma Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego Rady.
4. W przypadku zmiany w Prezydium Rady, osoba obsługująca księgowość Rady zobowiązana jest - w ciągu 30 dni — do złożenia w banku dokumentów aktualizujących skład osób upoważnionych do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Rady. Dokumenty te winny być potwierdzone przez Dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
5. W ciągu roku szkolnego, Prezydium dysponuje środkami na wydatki bieżące gotówkowe.

III. CZASOWE UDOSTĘPNIANIE FUNDUSZY RADY.

1. W wyjątkowych, niecierpiących zwłoki sytuacjach, Prezydium Rady może na pisemny, umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły udostępnić Szkole środki finansowe niezbędne do sfinansowania zadania, związanego z działalnością statutową Szkoły.
2. Udostępnienie środków, o których mowa w ust.1, następuje po złożeniu przez Dyrektora Szkoły pisemnego zobowiązania się do zwrotu tych środków w formie wpłaty na rachunek bankowy Rady lub jako rozliczenie zaliczki w terminie określonym w uchwale Zarządu o udostępnieniu środków.

IV. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I KONTROLA.

1. Sprawozdanie z działalności finansowej Rady za dany rok szkolny, winno być sporządzone do 15 września każdego roku przez osobę prowadzącą księgi w porozumieniu z Prezydium Rady.
2. Zaakceptowane przez Prezydium sprawozdanie finansowe winno zostać przekazane do zaopiniowania Komisji Rewizyjnej do dnia 16 września każdego roku następnego okresu sprawozdawczego.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności sprawozdania z księgami Rady, Komisja Rewizyjna przedstawia swoje uwagi Prezydium Rady.
4. Komisja Rewizyjna winna dokonać czynności kontrolnych co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego. Protokół z kontroli winien być przedstawiony na najbliższym, po zakończeniu kontroli, posiedzeniu Prezydium Rady.
5. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole środków pieniężnych zgromadzonych przez Radę raz w ciągu roku szkolnego.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nadużyć w prowadzeniu ksiąg lub kasy Rady, Komisja Rewizyjna winna złożyć stosowny wniosek do Prezydium Rady, celem powiadomienia przez Prezydium Rady o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
7. Protokoły Komisji Rewizyjnej z przeprowadzonych kontroli oraz opinie do rocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady przekazywane są przewodniczącemu Rady i przechowywane wraz z dokumentacją Rady. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Rodziców.