



ZASTĘPCA BURMISTRZA DZIELNICY MOKOTÓW  
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

ul. Rakowiecka 25/27, 02-517 Warszawa,  
tel. 22 443 64 09, faks 22 325 45 52  
mokotow.sekretariat.ks@um.warszawa.pl, www.mokotow.waw.pl

Znak sprawy: DBFO.RPB.0710.4.PSZ.2019

Warszawa, dnia 23 sierpnia 2019 r.

Pan/Pani Dyrektor przedszkola, szkoły lub  
placówki oświatowej na terenie Dzielnicy  
Mokotów m.st. Warszawy  
wg rozdzielnika

dotyczy: organizacja wycieczek szkolnych w mokotowskich placówkach oświatowych

Z uwagi na potrzebę uporządkowania zasad i reguł organizowania wycieczek szkolnych przez placówki oświatowe na terenie Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, w załączeniu przekazuję do wdrożenia i stosowania przez Pana/Panią Dyrektor:

- 1) Zasady postępowania dyrektorów placówek oświatowych przy organizacji wycieczek szkolnych na rzecz uczniów związane z wyłonieniem kontrahenta (dalej: „Zasady”);
- 2) Rekomendowany wzór umowy o świadczenie usług turystycznych;
- 3) Rekomendowany wzór umowy o świadczenie usług turystycznych (zakwaterowanie);
- 4) Rekomendowany wzór umowy o świadczenie usługi przewozu;
- 5) Rekomendowane wzory oświadczeń dla rodziców/opiekunów prawnych w związku z organizacją wycieczek;
- 6) Rekomendowany wzór formularza ofertowego w ramach zapytania ofertowego dot. wyłonienia kontrahentów.

Jednocześnie przypominam, iż wytyczne Biura Edukacji m.st. Warszawy z dnia 21 czerwca 2017 r. znak DB-WFIO.3040.40.2017.IPI oraz z dnia 21 listopada 2017 r. znak BE-WFIO.3040.40.2018.IPI są w dalszym ciągu wiążące, zaś powyższe Zasady jedynie uzupełniają wytyczne Biura Edukacji. Tym samym ponownie zwracam uwagę, iż Rada Rodziców nie posiada umocowania do zawierania umów, w tym zaciągania zobowiązań, w zakresie dot. zorganizowania wycieczek szkolnych.

Zaznaczam, iż Zasady dotyczą organizacji wycieczek szkolnych – z zakresu turystyki i krajoznawstwa, które wymagają wyłonienia kontrahenta w celu zorganizowania ww. usług, a w skali danego roku obrachunkowego (budżetowego) łączna wartość organizowanych wycieczek nie przekracza kwoty 30 000 euro netto w danej placówce oświatowej. W związku z powyższym należy dokonać oszacowania spodziewanych kosztów organizacji wycieczek szkolnych w danym roku obrachunkowym, a jeżeli szacunkowa wartość ww. wycieczek jest równa lub przekracza kwotę 30 000 euro netto w danej placówce oświatowej, należy skontaktować się z Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy w celu dokonania dalszych ustaleń na organizację ww. wycieczek.

Jeżeli placówka oświatowa organizuje wycieczkę, która nie jest powiązana z wyłonieniem kontrahenta na jej organizację, a związana jest z bezpośrednim zakupem danych usług lub biletów (jak np. wycieczka autobusem miejskim do muzeum, wycieczka pociągiem do parku krajobrazowego i zakup biletów) na miejscu, nie ma obowiązku stosowania Zasad, zaś bezpośrednio zastosowanie mają regulacje wynikające z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Podkreślić należy, iż w związku z faktem zawierania umów na organizację wycieczek szkolnych w imieniu m.st. Warszawy, zastosowanie mają wszystkie zasady związane z zaciągnięciem zobowiązań przez jednostki sektora finansów publicznych. Tytułem przypomnienia oznacza to w szczególności, iż:

- 1) zaciągnięcie zobowiązania przez dyrektora placówki jest możliwe, jeżeli są zabezpieczone środki na ten cel w planie finansowym placówki;
- 2) brak jest możliwości uiszczania zaliczek na rzecz kontrahentów, chyba że zachodzi przypadek wskazany w Zasadach;
- 3) płatności są realizowane po wykonaniu usługi w terminie 21 dni (wyjątkowo 14 dni), a środki na wynagrodzenie za wykonanie usługi muszą być zebrane przed rozpoczęciem usługi;
- 4) na umowie wymagana jest kontrasygnata Głównego Księgowego oraz parafa radcy prawnego o uzgodnieniu umowy pod względem formalno – prawnym (nie dotyczy to oczywiście sytuacji, w której jest organizowana wycieczka połączona z dokonaniem wydatku na miejscu realizacji usługi, typu: zakup biletów do muzeum, zakup biletów na środek lokomocji);
- 5) usługa realizowana jest z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

Odpowiedzialność za wyłonienie kontrahentów, w tym wybór zakwaterowania, ustalenie środka lokomocji, ponosi dyrektor placówki oświatowej jako kierownik zamawiającego. Z tych względów należy bezwzględnie przestrzegać zasad związanych z wyłonieniem profesjonalistów, tj. podmiotów zawodowo trudniących się organizacją wycieczek lub



świadczeniem usług hotelarskich czy też świadczących usługę przewozu. Tym samym niezbędne jest, aby ww. podmioty były wpisane do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz w odpowiednich branżowych rejestrach lub ewidencjach właściwych dla danego rodzaju świadczenia usług.

Istotnym elementem w ramach organizacji wycieczek szkolnych jest dbałość o posiadanie odpowiednich ubezpieczeń od odpowiedzialności cywilnej oraz następstw nieszczęśliwych wypadków dla uczestników wycieczek. Dlatego też dyrektorzy placówek oświatowych powinni przy organizacji każdej wycieczki upewnić się, czy placówka oświatowa dysponuje odpowiednim ubezpieczeniem obejmującym również wycieczki szkolne, a jeżeli nie – zweryfikować, czy ww. ubezpieczenie zawarte jest w ofercie wykonawcy usługi. Ważne jest, aby ubezpieczenie obejmowało swym zakresem także odpowiedzialność cywilną za szkody wyrządzone przez uczniów podczas wycieczek.

#### Załączniki:

1. Zasady postępowania dyrektorów placówek oświatowych przy organizacji wycieczek szkolnych na rzecz uczniów związane z wyłonieniem kontrahenta;
2. Wzór umowy o świadczenie usług turystycznych;
3. Wzór umowy o świadczenie usług turystycznych – zakwaterowanie;
4. Wzór umowy o świadczenie usługi przewozu.
5. Wzory oświadczeń dla rodziców/opiekunów prawnych w związku z organizacją wycieczek;
6. Wzór formularza ofertowego w ramach zapytania ofertowego dot. wyłonienia kontrahentów.

ZASTĘPCA BURMISTRZA  
DZIELNICY MOKOTÓW M.ST. WARSZAWY

  
Krzysztof Skolmowski