

Szkoły i przedszkola

Lp.	Nazwa
1	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Żdżarach
2	Zespół Szkolno – Przedszkolny w Chróście
3	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Mieleszynie

Umowa

przekazania prowadzenia Publicznej Szkoły i Przedszkola w Żdżarach Stowarzyszeniu Rozwoju Wsi Żdżary i Wiewiórka

Umowa zawarta w Urzędzie Gminy w Bolesławcu w dniu 12 grudnia 2012 r. pomiędzy:
Gminą Bolesławiec, którą reprezentuje:

Wójt Gminy Bolesławiec - Leszek Dominas,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Bolesławiec – Jarosława Jeziorowskiego,
zwaną w dalszej części umowy „**Gminą**”,

a

Stowarzyszeniem Rozwoju Wsi Żdżary i Wiewiórka, zarejestrowanym w KRS przez Sąd Rejonowy dla Łodzi- Śródmieścia w Łodzi pod numerem 0000417298, które reprezentuje:
Prezes Stowarzyszenia- Przemysław Śmiątek;
Wiceprezes Stowarzyszenia- Agata Łabędzka,
zwanym w dalszej części umowy „**Przejmującym**”.

§ 1

Podstawą zawarcia umowy jest:

1. Uchwała Nr XVI/87/2012 Rady Gminy w Bolesławcu z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie przekazania Stowarzyszeniu Rozwoju Wsi Żdżary i Wiewiórka z/s Żdżary 123; 98-430 Bolesławiec prowadzenia Szkoły Podstawowej Żdżarach.
2. Uchwała Nr XVI/90/2012 Rady Gminy w Bolesławcu z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie przekazania Stowarzyszeniu Rozwoju Wsi Żdżary i Wiewiórka z/s Żdżary 123; 98-430 Bolesławiec prowadzenia Szkoły Podstawowej Żdżarach.
3. Pozytywna opinia Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 6 lipca 2012r. znak: ŁKO.WSiK.542.163.2012

§ 2

1. Z dniem 01 stycznia 2013 roku Gmina przekazuje Przejmującemu zadanie publiczne, jakim jest prowadzenie Publicznej Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Żdżarach, zwanej w dalszej części umowy „szkołą” na zasadach określonych w umowie.
2. Przejmujący oświadcza, że przejmuje prowadzenie szkoły i zobowiązuje się do przestrzegania zasad ich prowadzenia określonych w dalszej części umowy oraz przepisach oświatowych i innych powszechnie obowiązujących.

STATUS SZKOŁY I ZASADY JEJ FUNKCJONOWANIA

§ 3

1. Przyjęta do prowadzenia szkoła zachowuje status szkoły publicznej.
2. Przejmujący nie może zlikwidować szkoły.
3. W dniu zawarcia umowy stopień organizacyjny szkoły nie ulega zmianie i obejmuje klasy I-VI. Dopuszcza się prowadzenia różnych typów szkół.
4. Szkoła posiada ustalony obwód w dotychczasowych granicach.
5. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.

§ 4


W okresie obowiązywania umowy szkoła będzie funkcjonować na zasadach określonych w art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 5

1. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły i przedszkola Przejmujący staje się dla nich **organem prowadzącym** i bierze na siebie odpowiedzialność za ich działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę i przedszkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie działalności oświatowej,
 - b) zapewnienie warunków działania szkoły i przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - c) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej (w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy o rachunkowości) i organizacyjnej szkoły i przedszkola,
 - d) wyposażenie szkoły i przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

§ 6

1. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły i przedszkola przez Przejmującego szkoła i przedszkole kontynuuje, zakłada i prowadzi dokumentację określone w przepisach i wymagane w szkołach i placówkach publicznych.
2. Szkoła i przedszkole dostosuje statut do aktualnej formy organizacyjno-prawnej.



§ 7

1. Przejmujący zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W stosunku do nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole i przedszkolu mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy w zakresie stosunku pracy i wynagrodzenia.
3. Przejmujący zobowiązuje się, z dniem przejęcia prowadzenia szkoły i przedszkola, zaproponować nauczycielom, którzy po uzyskaniu informacji o przekazaniu szkoły i przedszkola wyrazili zgodę na przejście do przejmowanej szkoły i przedszkola, nowe warunki pracy i płacy zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

§ 8

Warunki przekazania i korzystania z mienia szkoły i przedszkola określa odrębna umowa.

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 9

1. Na realizację statutowych zadań Gmina udziela szkole dotacji na każdego ucznia (biorąc pod uwagę uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem) w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Bolesławiec. Dotacja na każdego ucznia nie może być jednak niższa niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.
2. Gmina udziela dotacji dla przedszkola, na każde dziecko w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Bolesławiec.
3. Dotacje są przekazywane na wyodrębnione rachunki bankowe, z którego płatności mogą być dokonywane tylko w formie bezgotówkowej.
4. Koszty operacji bankowych (przelewów wychodzących z konta bankowego szkoły) ponosi Przejmujący.
5. Na rachunki bankowe przeznaczone dla dotacji nie mogą wpływać inne środki pozyskane przez Przejmującego.
6. Przejmujący ma prawo do dysponowania dotacją.
7. Przejmujący ma obowiązek wydatkowania dotacji zgodnie z przeznaczeniem i jej rozliczania z Gminą.
8. Niewykorzystane dotacje podlegają zwrotowi na zasadach określonych w Uchwale XX/116/2012 Rady Gminy w Bolesławcu z dnia 27 listopada 2012r oraz w ustawie o finansach publicznych.

J. M. S. S. S.

9. Tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji określa uchwała Rady Gminy w Bolesławcu nr XX/116/2012 z dnia 27 listopada 2012r.

§ 10

Zasady gospodarki finansowej szkoły określa Przejmujący w ramach przepisów ogólnie obowiązujących.

TRYB KONTROLI PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW UMOWY

§ 11

1. Wykorzystanie i rozliczanie dotacji podlega kontroli przeprowadzanej przez Gminę.
2. Kontrolę przeprowadzają upoważnione przez Wójta Gminy osoby, które:
 - a) mają prawo wstępu do szkoły i przedszkola,
 - b) mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej i przedszkolnej, związanej z wykorzystaniem dotacji,
 - c) z upoważnienia Wójta mają prawo do przetwarzania danych osobowych uczniów i pracowników szkoły oraz przedszkola w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
3. O terminie i zakresie kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę i przedszkole, co najmniej na 7 dni przed datą rozpoczęcia kontroli.
4. Tryb kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji określa uchwała Rady Gminy w Bolesławcu nr XX/116/2012 z dnia 27 listopada 2012r.

TRYB PRZEJĘCIA SZKOŁY PRZEZ GMINĘ

§ 12

Gmina przejmuje szkołę i przedszkole w następujących przypadkach:

- a) jeżeli Przejmujący nie wykonał polecenia wydanego przez organ nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w art. 34 ust.1 lub 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- b) jeżeli Przejmujący narusza prawo, o którym mowa w § 5 i 6 umowy (dotyczy art. 6 i art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty),
- c) jeżeli Przejmujący narusza warunki prowadzenia szkoły i przedszkola określone w umowie.



§ 13

Przejęcie prowadzenia szkoły i przedszkola przez Gminę następuje w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wystąpienia okoliczności, o których mowa w §12.

§ 14

Przejęcie prowadzenia szkoły i przedszkola przez Gminę następuje po:

- a) rozliczeniu finansów szkoły i przedszkola, w tym udzielonej przez Gminę dotacji i przekazaniu dokumentacji finansowo-księgowej,
- b) przekazaniu Gminie majątku szkolnego zgodnie z dokumentacją inwentaryzacyjną szkoły,
- c) przekazaniu Gminie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
- d) sporządzeniu i podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 15

Z dniem przejęcia szkoły i przedszkola przez Gminę umowa przekazania prowadzenia szkoły i przedszkola ulega rozwiązaniu.

WARUNKI I TRYB ROZWIĄZYWANIA UMOWY ZA WYPOWIEDZENIEM

§ 16

1. Przejmujący ma prawo rozwiązać umowę za wypowiedzeniem.
2. Przejmującemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zasady określone w § 14 stosuje się odpowiednio.
4. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły umowa przekazania szkoły ulega rozwiązaniu.
5. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy oraz oświadczenia woli stron w zakresie wypowiedzenia umowy i rozwiązania na mocy porozumienia stron wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Gmina zobowiązuje się do powiadomienia odpowiednich instytucji o zmianach dotyczących formy organizacyjno - prawnej szkoły w terminie poprzedzającym dzień przejęcia prowadzenia szkoły.

2. Przejmujący zobowiązuje się do wprowadzenia zmian danych szkoły wynikających ze zmiany formy organizacyjno - prawnej w terminach wymaganych ogólnie obowiązującymi przepisami, po przejęciu szkoły.
3. Przejmujący zobowiązuje się do przekazywania Gminie sprawozdań z zakresu Systemu Informacji Oświatowej w terminach określonych przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 18

Umowę zawarto na czas nieokreślony.

§ 19

Umowa wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2013r.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 21

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Za Gminę:

GMINA BOLESŁAWIEC
ul. Rynek 1, woj. łódzkie
98-430 Bolesławiec
tel. 062 783 60 83
fax 062 783 60 24
Regon 250855541
NIP 997-013-65-03

WOJT
mgr Leszek Dominas

SEKRETARZ GMINY

mgr Jacek W. Sziurowski

Za przejmującego:

**STOWARZYSZENIE ROZWOJU
WSI ŻDŻARY I WIEWIÓRKA**
ŻDŻARY 123
98-430 BOLESŁAWIEC
REGON 101399366

STOWARZYSZENIE ROZWOJU
WSI ŻDŻARY I WIEWIÓRKA
Przemysław Smialek
prezes

STOWARZYSZENIE ROZWOJU
WSI ŻDŻARY I WIEWIÓRKA
Agata Łabędzka
wiceprezes

Umowa użyczenia

W dniu 31 grudnia 2012 r. w Bolesławcu, pomiędzy:

1. **Gminą Bolesławiec** z/s 98- 430 Bolesławiec, ul. Rynek 1, zwaną w dalszej treści umowy „**Użyczającym**” reprezentowaną przez Wójta Gminy Bolesławiec Leszka Dominasa, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Bolesławiec – Jarosława Jeziorowskiego,
a
2. **Stowarzyszeniem Rozwoju Wsi Żdźary i Wiewiórka** z/s Żdźary 123; 98-430 Bolesławiec, Nr KRS 0000417298 zwanym w dalszej treści umowy „**Biorącym w użyczenie**” reprezentowanym przez Zarząd Stowarzyszenia w osobach:
 1. Prezes Stowarzyszenia - Przemysław Śmiałek;
 2. Wiceprezes Stowarzyszenia - Agata Łabędzka,

Stosownie do umowy z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie przekazania Biorącemu w użyczenie prowadzenia Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Żdźarach zawarto umowę treści następującej:

§ 1

Użyczający oświadcza, że Gmina Bolesławiec jest właścicielem nieruchomości położonej w miejscowości Żdźary, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 388 k.m. 1 o powierzchni 1,0026 ha zabudowanej budynkiem Szkoły Podstawowej wraz z obiektami o charakterze sportowo – zabawowym (boisko szkolne asfaltowe, stary plac zabaw) oraz budynkiem gospodarczym. Dla nieruchomości tej Sąd Rejonowy w Wieluniu prowadzi księgę wieczystą Nr SR1W /00085173/9 bez obciążeń.

§ 2

Użyczający oświadcza, że Gmina Bolesławiec jest właścicielem środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, zwanych dalej inwentarzem wyszczególnionych w protokole do niniejszej umowy.

§ 3

1. Użyczający użycza Biorącemu w użyczenie w celu prowadzenia Publicznej Szkoły Podstawowej i Publicznego Przedszkola w Żdźarach oraz realizacji celów statutowych Stowarzyszenia:

1/ budynek określony w § 1 z wyłączeniem:

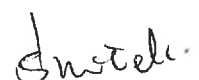
a/ pomieszczeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Bolesławcu filia w Żdźarach usytuowanych na parterze budynku o pow. 70m²;

b/ pomieszczeń świetlicy socjoterapeutycznej w Bolesławcu, filia w Żdźarach usytuowanej przy sali gimnastycznej o pow: 58 m² w tym 1 pomieszczenie o powierzchni 39m², 2 pomieszczenie o powierzchni 19m² ;

c/ budynek gospodarczy;

2/ Obiekty sportowo - zabawowe określone w §1;

3/ Grunty na której posadowione są obiekty wymienione w § 3 z zapewnieniem swobodnego dostępu do pomieszczeń i obiektów podlegających wyłączeniu;



- 4/ Wszystkie urządzenia infrastruktury technicznej znajdujące się w budynku określonym w § 1 umowy, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły i przedszkola;
- 5/ Inwentarz określony w protokole.

2. Zachowują moc umowy najmu części dachowo kominowej na budynku podlegającym przekazaniu, z tym, że wpływy z najmu stanowiąc będą dochód budżetu gminy. Użyczający aneksuje obowiązujące umowy w tym zakresie.

3. Biorący w użyczenie udostępni Gminie lokal szkoły wraz z dostępem do Internetu w każdym przypadku zarządzenia wyborów przez Państwową Komisję Wyborczą dla celów organizacji lokalu wyborczego oraz wszelkich innych spotkań organizowanych przez organy i jednostki pomocnicze gminy.

§ 4

Przekazanie przedmiotu użyczenia zarówno nieruchomości, rzeczy ruchomych, jak i infrastruktury technicznej nastąpi protokołem zdawczo odbiorczym wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 roku. Protokół stanowi integralną część umowy.

§ 5

Strony zgodnie ustalają, że na dzień przekazania przedmiotu umowy Biorącemu w użyczenie, budynki określone w § 1 oraz inwentarz wyszczególniony w protokole jest w dobrym stanie technicznym umożliwiającym korzystanie z niego na cel określony w § 3. Ewentualne uwagi do stanu technicznego przekazanego majątku trwałego zostaną określone w uwagach do protokołu zdawczo- odbiorczego.

§ 6

Wraz z przekazaniem Biorącemu w użyczenie przedmiotu umowy Użyczający przekazuje książkę obiektu budowlanego oraz inną dokumentację związaną z funkcjonowaniem budynku. Użyczający przekazuje również zasady związane z wykorzystaniem i przechowywaniem niektórych pozycji inwentarza uzyskanych w wyniku realizacji projektów.

§ 7

Umowę zawiera się na czas nieokreślony od dnia 01 stycznia 2013 roku.

§ 8

1. Biorący w użyczenie nie może bez zgody Użyczającego oddać przedmiotu niniejszej umowy, ani jego części do użytkowania osobom trzecim, nie związaną z działalnością statutową Stowarzyszenia.

2. W przypadku niedochowania zastrzeżeń o których mowa w ust. 1 użyczający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia).

§ 9

1. Na podstawie niniejszej umowy Biorący w użyczenie ma obowiązek:

1. używania przedmiotu umowy do prowadzenia publicznej szkoły podstawowej i publicznego przedszkola;
2. utrzymania przedmiotu umowy w niepogorszym stanie technicznym i użytkowym,
3. ponoszenia – w razie konieczności – nakładów na przedmiot umowy związanych z bieżącą naprawą i konserwacją,
4. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji przedmiotu użytkowania w ujęciu ilościowo – wartościowym,
5. corocznie przeprowadzać spis z natury obiektów i wyposażenia będących przedmiotem użyczenia i przysyłać w terminie do 25 lutego roku następnego do siedziby Użyczącego poświadczone za zgodność z oryginałem arkusze spisowe.

2. Biorący w użyczenie, z dniem protokołarnego przekazania mu mienia ruchomego i nieruchomości, przejmuje pełną odpowiedzialność materialną za przejęte od gminy mienie oraz odpowiedzialność cywilną.

§ 10

Użyczący, w czasie trwania umowy, zobowiązuje się do pokrywania kosztów następujących mediów oraz kosztów przeglądów wymaganych odrębnymi przepisami:

1. Energii
2. Ogrzewania budynku
3. Wody i ścieków
4. Ubezpieczenia budynków
5. Przeglądu instalacji kominarskiej i odgromowej
6. Wywozu odpadów
7. Serwisu pieca

§ 11

W przypadku zainstalowania w budynku stanowiącym przedmiot umowy urządzeń ułatwiających korzystanie z obiektu - Biorący w użyczenie zobowiązuje się do opłacenia wszelkich kosztów wynikających z instalacji tych urządzeń, funkcjonowania oraz ewentualnej deinstalacji w/w urządzeń.

§ 12

1. Biorący w użyczenie może wprowadzić w obiektach stanowiących przedmiot umowy ulepszenia lub zmiany o charakterze trwałym tylko za zgodą Użyczącego wyrażoną na piśmie.

2. Użyczący zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli stanu i wyposażenia stanowiącego przedmiot umowy

2.1 Kontrolę przeprowadzają upoważnione przez Wójta osoby

2.2 O terminie kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę i przedszkole na co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia kontroli, z tym że biorący w użyczenie zobowiązuje się udostępnić do kontroli obiekt inspekcjom zewnętrznym (straż, nadzór budowlany, itp. w terminach wskazanych przez podmiot kontrolujący zewnętrzny)



§ 13

Na podstawie niniejszej umowy Użyczący ma obowiązek:

- 1/ wydania przedmiotu umowy Biorącemu w użyczenie we właściwym stanie technicznym pozwalającym na prowadzenie działalności oświatowej zgodnie z odrębną umową.
- 2/ ponoszenie- w razie konieczności- nakładów na utrzymanie obiektów budowlanych i urządzeń infrastruktury w należyтым stanie technicznym (poza naprawami bieżącymi);
- 3/ odebrania przedmiotu umowy po jej rozwiązaniu.

§ 14

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Jeżeli Biorący w użyczenie będzie używać przedmiotu użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie jego stanu technicznego (ponad normalne zużycie) lub naruszy inne istotne postanowienia niniejszej umowy, lub umowy o przekazaniu do prowadzenia szkoły i przedszkola, umowa może zostać rozwiązana przez Użyczącego bez zachowania okresu wypowiedzenia. Umowa rozwiązuje się automatycznie z chwilą zaprzestania prowadzenia działalności przez Stowarzyszenie lub w przypadku sądowego orzeczenia o wykreśleniu z KRS.

§ 15

1. W przypadku rozwiązania umowy w sytuacji o której mowa w § 14 niniejszej umowy lub odstąpienia od umowy przez Użyczącego w przypadku określonym w § 8 ust. 2 umowy Biorący w użyczenie zobowiązuje się wydać przedmiot umowy Użyczącemu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny rozwiązania niniejszej umowy lub po odstąpieniu od umowy przez Użyczącego, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty wezwania do wydania przedmiotu umowy.
2. Strony umowy zgodnie oświadczają, że odbiór przedmiotu umowy nastąpi protokolarnie z odpowiednim zastosowaniem zapisu zawartego w ust. 1.
3. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 2 przez obydwie strony umowy oznacza formalne opróżnienie obiektów budowlanych stanowiących przedmiot umowy, wydanie rzeczy ruchomych wraz z infrastrukturą Użycjącemu.

§ 16

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy oraz oświadczenia woli stron w zakresie wypowiedzenia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem uregulowań dotyczących rozwiązania umowy, które mogą być dokonane jednostronnie.

§ 17

Ewentualne spory wynikające na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny, po uprzedniej próbie rozwiązania problemu na drodze ugodowej lub arbitrażowej (mediacje).

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 19

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Użyczający:

WOJ T
mgr Leszek Dominas

SKARBNY GMINY
mgr Jarosław Joziniowski

GMINA BOLESŁAWIEC
ul. Rynek 1, woj. łódzkie
98-430 Bolesławiec
tel. 062 783 60 83
fax 062 783 60 24
Regon 250855541
NIP 997-013-65-03

Biorący w użyczenie:

STOWARZYSZENIE ROZWOJU
WSI ŻDZARY I WIEWIÓRKA
Przemysław Śmiałek
prezes

STOWARZYSZENIE ROZWOJU
WSI ŻDZARY I WIEWIÓRKA
Agata Łabędzka
wiceprezes

STOWARZYSZENIE ROZWOJU
WSI ŻDZARY I WIEWIÓRKA
ŻDZARY 123
98-430 BOLESŁAWIEC
REGON 161399366

Umowa

przekazania prowadzenia Publicznej Szkoły i Przedszkola w Chróście Stowarzyszeniu „Pomocny Dom”

Umowa zawarta w Urzędzie Gminy w Bolesławcu w dniu 14 grudnia 2012 r. pomiędzy:

Gminą Bolesławiec, którą reprezentuje:

Wójt Gminy Bolesławiec - Leszek Dominas,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Bolesławiec – Jarosława Jeziorowskiego,

zwaną w dalszej części umowy „**Gminą**”,

a

Stowarzyszeniem „Pomocny Dom”, zarejestrowanym w KRS przez Sąd Rejonowy dla Łodzi- Śródmieścia w Łodzi pod numerem 0000207312, które reprezentuje:

Prezes Stowarzyszenia- Agnieszka Maria Jeżykowska

Wiceprezes Stowarzyszenia- Ewa Skop,

zwanym w dalszej części umowy „**Przejmującym**”.

§ 1

Podstawą zawarcia umowy jest:

1. Uchwała Nr XVI/85/2012 Rady Gminy w Bolesławcu z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie przekazania Stowarzyszeniu „Pomocny Dom” z/s Chróście 50; 98-430 Bolesławiec prowadzenia Szkoły Podstawowej w Chróście.

2. Uchwała Nr XVI/88/2012 Rady Gminy w Bolesławcu z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie przekazania Stowarzyszeniu „Pomocny Dom” z/s Chróście 50; 98-430 Bolesławiec prowadzenia Przedszkola w Chróście.

3. Pozytywna opinia Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 06 lipca 2012r. znak: ŁKO.WSiK.542.162.2012

§ 2

1. Z dniem 01 stycznia 2013 roku Gmina przekazuje Przejmującemu zadanie publiczne, jakim jest prowadzenie Publicznej Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Chróście, zwanej w dalszej części umowy „szkołą” na zasadach określonych w umowie.

2. Przejmujący oświadcza, że przejmuje prowadzenie szkoły oraz przedszkola i zobowiązuje się do przestrzegania zasad ich prowadzenia określonych w dalszej części umowy oraz przepisach oświatowych i innych powszechnie obowiązujących.

Językowska

STATUS SZKOŁY I ZASADY JEJ FUNKCJONOWANIA

§ 3

1. Przyjęta do prowadzenia szkoła zachowuje status szkoły publicznej.
2. Przejmujący nie może zlikwidować szkoły.
3. W dniu zawarcia umowy stopień organizacyjny szkoły nie ulega zmianie i obejmuje klasy I-VI. Dopuszcza się prowadzenia różnych typów szkół.
4. Szkoła posiada ustalony obwód w dotychczasowych granicach.
5. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.

§ 4

W okresie obowiązywania umowy szkoła będzie funkcjonować na zasadach określonych w art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 5

1. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły i przedszkola Przejmujący staje się dla nich **organem prowadzącym** i bierze na siebie odpowiedzialność za ich działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę i przedszkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie działalności oświatowej,
 - b) zapewnienie warunków działania szkoły i przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - c) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej (w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy o rachunkowości) i organizacyjnej szkoły i przedszkola,
 - d) wyposażenie szkoły i przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

§ 6

1. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły i przedszkola przez Przejmującego szkoła i przedszkole kontynuuje, zakłada i prowadzi dokumentacje określone w przepisach i wymagane w szkołach i placówkach publicznych.
2. Szkoła i przedszkole dostosuje statut do aktualnej formy organizacyjno-prawnej.

Jędruska

§ 7

1. Przejmujący zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W stosunku do nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole i przedszkolu mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy w zakresie stosunku pracy i wynagrodzenia.
3. Przejmujący zobowiązuje się, z dniem przejęcia prowadzenia szkoły i przedszkola, zaproponować nauczycielom, którzy po uzyskaniu informacji o przekazaniu szkoły i przedszkola wyrazili zgodę na przejście do przejmowanej szkoły i przedszkola, nowe warunki pracy i płacy zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

§ 8

Warunki przekazania i korzystania z mienia szkoły i przedszkola określa odrębna umowa.

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 9

1. Na realizację statutowych zadań Gmina udziela szkole dotacji na każdego ucznia (biorąc pod uwagę uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem) w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Bolesławiec. Dotacja na każdego ucznia nie może być jednak niższa niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.
2. Gmina udziela dotacji dla przedszkola, na każde dziecko w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Bolesławiec.
3. Dotacje są przekazywane na wyodrębnione rachunki bankowe, z którego płatności mogą być dokonywane tylko w formie bezgotówkowej.
4. Koszty operacji bankowych (przelewów wychodzących z konta bankowego szkoły) ponosi Przejmujący.
5. Na rachunki bankowe przeznaczone dla dotacji nie mogą wpływać inne środki pozyskane przez Przejmującego.
6. Przejmujący ma prawo do dysponowania dotacją.
7. Przejmujący ma obowiązek wydatkowania dotacji zgodnie z przeznaczeniem i jej rozliczania z Gminą.
8. Niewykorzystane dotacje podlegają zwrotowi na zasadach określonych w Uchwale XX/116/2012 Rady Gminy w Bolesławcu z dnia 27 listopada 2012r oraz w ustawie o finansach publicznych.



9. Tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji określa uchwała Rady Gminy w Bolesławcu nr XX/116/2012 z dnia 27 listopada 2012r.

§ 10

Zasady gospodarki finansowej szkoły określa Przejmujący w ramach przepisów ogólnie obowiązujących.

TRYB KONTROLI PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW UMOWY

§ 11

1. Wykorzystanie i rozliczanie dotacji podlega kontroli przeprowadzanej przez Gminę.
2. Kontrolę przeprowadzają upoważnione przez Wójta Gminy osoby, które:
 - a) mają prawo wstępu do szkoły i przedszkola,
 - b) mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej i przedszkolnej, związanej z wykorzystaniem dotacji,
 - c) z upoważnienia Wójta mają prawo do przetwarzania danych osobowych uczniów i pracowników szkoły oraz przedszkola w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
3. O terminie i zakresie kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę i przedszkole, co najmniej na 7 dni przed datą rozpoczęcia kontroli.
4. Tryb kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji określa uchwała Rady Gminy w Bolesławcu nr XX/116/2012 z dnia 27 listopada 2012r.

TRYB PRZEJĘCIA SZKOŁY PRZEZ GMINĘ

§ 12

Gmina przejmuje szkołę i przedszkole w następujących przypadkach:

- a) jeżeli Przejmujący nie wykonał polecenia wydanego przez organ nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w art. 34 ust.1 lub 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- b) jeżeli Przejmujący narusza prawo, o którym mowa w § 5 i 6 umowy (dotyczy art. 6 i art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty),
- c) jeżeli Przejmujący narusza warunki prowadzenia szkoły i przedszkola określone w umowie.

§ 13

Przejęcie prowadzenia szkoły i przedszkola przez Gminę następuje w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wystąpienia okoliczności, o których mowa w §12.

§ 14

Przejęcie prowadzenia szkoły i przedszkola przez Gminę następuje po:

- a) rozliczeniu finansów szkoły i przedszkola, w tym udzielonej przez Gminę dotacji i przekazaniu dokumentacji finansowo-księgowej,
- b) przekazaniu Gminie majątku szkolnego zgodnie z dokumentacją inwentaryzacyjną szkoły,
- c) przekazaniu Gminie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
- d) sporządzeniu i podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 15

Z dniem przejęcia szkoły i przedszkola przez Gminę umowa przekazania prowadzenia szkoły i przedszkola ulega rozwiązaniu.

WARUNKI I TRYB ROZWIĄZYWANIA UMOWY ZA WYPOWIEDZENIEM

§ 16

1. Przejmujący ma prawo rozwiązać umowę za wypowiedzeniem.
2. Przejmującemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zasady określone w § 14 stosuje się odpowiednio.
4. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły umowa przekazania szkoły ulega rozwiązaniu.
5. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy oraz oświadczenia woli stron w zakresie wypowiedzenia umowy i rozwiązania na mocy porozumienia stron wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Gmina zobowiązuje się do powiadomienia odpowiednich instytucji o zmianach dotyczących formy organizacyjno - prawnej szkoły w terminie poprzedzającym dzień przejęcia prowadzenia szkoły.



2. Przejmujący zobowiązuje się do wprowadzenia zmian danych szkoły wynikających ze zmiany formy organizacyjno - prawnej w terminach wymaganych ogólnie obowiązującymi przepisami, po przejęciu szkoły.
3. Przejmujący zobowiązuje się do przekazywania Gminie sprawozdań z zakresu Systemu Informacji Oświatowej w terminach określonych przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 18

Umowę zawarto na czas nieokreślony.

§ 19

Umowa wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2013r.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 21

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Za Gminę:

GMINA BOLESŁAWIEC
ul. Rynek 1, woj. łódzkie
98-430 Bolesławiec
tel 062 783 60 83
fax 062 783 60 24
Regon 250655541
NIP 997-013-65-03

WOJ T
mgr Leszek Dominas

SKARBNIK GMINY
mgr Jarosław Jeziorowski

Za przejmującego:

STOWARZYSZENIE
"POMOCNY DOM"
tel (0-62) 783 019
98-430 Bolesławiec, Chróscin
paw. Wieroszów

PREZES
Stowarzyszenia "Pomocny Dom"
Agnieszka Jeżykowska
Agnieszka Jeżykowska

Estkop

Umowa użyczenia

W dniu 31 grudnia 2012 r. w Bolesławcu, pomiędzy:

1. **Gminą Bolesławiec** z/s 98- 430 Bolesławiec, ul. Rynek 1, zwaną w dalszej treści umowy „Użyczającym” reprezentowaną przez Wójta Gminy Bolesławiec Leszka Dominasa, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Bolesławiec – Jarosława Jeziorowskiego,
- a
2. **Stowarzyszeniem „Pomocny Dom”** z/s Chróscin 50; 98-430 Bolesławiec, Nr KRS 0000207312 zwanym w dalszej treści umowy „Biorącym w użyczenie” reprezentowanym przez Zarząd Stowarzyszenia w osobach:

1. Prezes Stowarzyszenia- Agnieszka Maria Jeżykowska
2. Wiceprezes Stowarzyszenia- Ewa Skop,

Stosownie do umowy z dnia 14 grudnia 2012 r. w sprawie przekazania Biorącemu w użyczenie prowadzenia Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Chróscinie zawarto umowę treści następującej:

§ 1

Użyczający oświadcza, że Gmina Bolesławiec jest właścicielem nieruchomości położonej w miejscowości Chróscin, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 264/1 k.m. 2 o powierzchni 0,3834 ha zabudowanej budynkiem Szkoły Podstawowej wraz z obiektami o charakterze sportowo – zabawowym (boisko szkolne asfaltowe). Dla nieruchomości tej Sąd Rejonowy w Wieluniu prowadzi księgę wieczystą Nr SR1W /00085173/9 bez obciążeń.

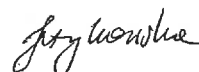
§ 2

Użyczający oświadcza, że Gmina Bolesławiec jest właścicielem środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, zwanych dalej inwentarzem wyszczególnionych w protokole do niniejszej umowy.

§ 3

1. Użyczający użycza Biorącemu w użyczenie w celu prowadzenia Publicznej Szkoły Podstawowej i Publicznego Przedszkola w Chróscinie oraz realizacji celów statutowych Stowarzyszenia:

- 1/ budynek określony w § 1 z wyłączeniem:
 - a/ pomieszczeń świetlicy socjoterapeutycznej w Bolesławcu, filia w Chróscinie usytuowanej na parterze budynku o pow.: 15,58 m²;
- 2/ obiekt sportowo - zabawowe określone w § 1;
- 3/ grunty na której posadowione są obiekty wymienione w § 3 z zapewnieniem swobodnego dostępu do pomieszczeń i obiektów podlegających wyłączeniu;
- 4/ wszystkie urządzenia infrastruktury technicznej znajdujące się w budynku określonym w § 1 umowy, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły i przedszkola;
- 5/ inwentarz określony w protokole.



2. Zachowują moc umowy najmu części dachowo kominowej na budynku podlegającym przekazaniu, z tym, że wpływy z najmu stanowiąc będą dochód budżetu gminy. Użyczający aneksuje obowiązujące umowy w tym zakresie.

3. Biorący w użyczenie udostępni Gminie lokal szkoły wraz z dostępem do Internetu w każdym przypadku zarządzenia wyborów przez Państwową Komisję Wyborczą dla celów organizacji lokalu wyborczego oraz wszelkich innych spotkań organizowanych przez organy i jednostki pomocnicze gminy.

§ 4

Przekazanie przedmiotu użyczenia zarówno nieruchomości, rzeczy ruchomych, jak i infrastruktury technicznej nastąpi protokołem zdawczo odbiorczym wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 roku. Protokół stanowi integralną część umowy.

§ 5

Strony zgodnie ustalają, że na dzień przekazania przedmiotu umowy Biorącemu w użyczenie, budynki określone w § 1 oraz inwentarz wyszczególniony w protokole jest w dobrym stanie technicznym umożliwiającym korzystanie z niego na cel określony w § 3. Ewentualne uwagi do stanu technicznego przekazanego majątku trwałego zostaną określone w uwagach do protokołu zdawczo- odbiorczego.

§ 6

Wraz z przekazaniem Biorącemu w użyczenie przedmiotu umowy Użyczający przekazuje książkę obiektu budowlanego oraz inną dokumentację związaną z funkcjonowaniem budynku. Użyczający przekazuje również zasady związane z wykorzystaniem i przechowywaniem niektórych pozycji inwentarza uzyskanych w wyniku realizacji projektów.

§ 7

Umowę zawiera się na czas nieokreślony od dnia 01 stycznia 2013 roku.

§ 8

1. Biorący w użyczenie nie może bez zgody Użyczającego oddać przedmiotu niniejszej umowy, ani jego części do użytkowania osobom trzecim, nie związaną z działalnością statutową Stowarzyszenia.

2. W przypadku niedochowania zastrzeżeń o których mowa w ust. 1 użyczający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia).

§ 9

1. Na podstawie niniejszej umowy Biorący w użyczenie ma obowiązek:

1. używania przedmiotu umowy do prowadzenia publicznej szkoły podstawowej i publicznego przedszkola;

2. utrzymania przedmiotu umowy w nie pogorszym stanie technicznym i użytkowym,
3. ponoszenia – w razie konieczności – nakładów na przedmiot umowy związanych z bieżącą naprawą i konserwacją,
4. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji przedmiotu użytkowania w ujęciu ilościowo – wartościowym,
5. corocznie przeprowadzać spis z natury obiektów i wyposażenia będących przedmiotem użyczenia i przysyłać w terminie do 25 lutego roku następnego do siedziby Użyczającego poświadczone za zgodność z oryginałem arkusze spisowe.

2. Biorący w użyczenie, z dniem protokolarnego przekazania mu mienia ruchomego i nieruchomego, przejmuje pełną odpowiedzialność materialną za przejęte od gminy mienie oraz odpowiedzialność cywilną.

§ 10

Użyczający, w czasie trwania umowy, zobowiązuje się do pokrywania kosztów następujących mediów oraz kosztów przeglądów wymaganych odrębnymi przepisami:

1. Energii
2. Ogrzewania budynku
3. Wody i ścieków
4. Ubezpieczenia budynków
5. Przeglądu instalacji kominarskiej i odgromowej
6. Wywozu odpadów
7. Serwisu pieca

§ 11

W przypadku zainstalowania w budynku stanowiącym przedmiot umowy urządzeń ułatwiających korzystanie z obiektu - Biorący w użyczenie zobowiązuje się do opłacenia wszelkich kosztów wynikających z instalacji tych urządzeń, funkcjonowania oraz ewentualnej deinstalacji w/w urządzeń.

§ 12

1. Biorący w użyczenie może wprowadzić w obiektach stanowiących przedmiot umowy ulepszenia lub zmiany o charakterze trwałym tylko za zgodą Użyczającego wyrażoną na piśmie.

2. Użyczający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli stanu i wyposażenia stanowiącego przedmiot umowy

2.1 Kontrolę przeprowadzają upoważnione przez Wójta osoby

2.2 O terminie kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę i przedszkole na co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia kontroli, z tym że biorący w użyczenie zobowiązuje się udostępnić do kontroli obiekt inspekcjom zewnętrznym (straż, nadzór budowlany, itp. w terminach wskazanych przez podmiot kontrolujący zewnętrzny)

§ 13

Na podstawie niniejszej umowy Użyczający ma obowiązek:

- 1/ wydania przedmiotu umowy Biorącemu w użyczenie we właściwym stanie technicznym pozwalającym na prowadzenie działalności oświatowej zgodnie z odrębną umową.
- 2/ ponoszenie- w razie konieczności- nakładów na utrzymanie obiektów budowlanych i urządzeń infrastruktury w należyłym stanie technicznym (poza naprawami bieżącymi);
- 3/ odebrania przedmiotu umowy po jej rozwiązaniu.

§ 14

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Jeżeli Biorący w użyczenie będzie używać przedmiotu użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie jego stanu technicznego (ponad normalne zużycie) lub naruszy inne istotne postanowienia niniejszej umowy, lub umowy o przekazaniu do prowadzenia szkoły i przedszkola, umowa może zostać rozwiązana przez Użyczającego bez zachowania okresu wypowiedzenia. Umowa rozwiązuje się automatycznie z chwilą zaprzestania prowadzenia działalności przez Stowarzyszenie lub w przypadku sądowego orzeczenia o wykreśleniu z KRS.

§ 15

1. W przypadku rozwiązania umowy w sytuacji o której mowa w § 14 niniejszej umowy lub odstąpienia od umowy przez Użyczającego w przypadku określonym w § 8 ust. 2 umowy Biorący w użyczenie zobowiązuje się wydać przedmiot umowy Użyczającemu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny rozwiązania niniejszej umowy lub po odstąpieniu od umowy przez Użyczającego, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty wezwania do wydania przedmiotu umowy.
2. Strony umowy zgodnie oświadczają, że odbiór przedmiotu umowy nastąpi protokolarnie z odpowiednim zastosowaniem zapisu zawartego w ust. 1.
3. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 2 przez obydwie strony umowy oznacza formalne opróżnienie obiektów budowlanych stanowiących przedmiot umowy, wydanie rzeczy ruchomych wraz z infrastrukturą Użyczającemu.

§ 16

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy oraz oświadczenia woli stron w zakresie wypowiedzenia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem uregulowań dotyczących rozwiązania umowy, które mogą być dokonane jednostronnie.

§ 17

Ewentualne spory wynikające na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny, po uprzedniej próbie rozwiązania problemu na drodze ugodowej lub arbitrażowej (mediacje).



Grzybowska

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 19

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Użyczający:

WOJ T
mgr Leszek Dominas

SKARBNIK GMINY

mgr Jerzy W. Kozłowski

GMINA BOLESŁAWIEC
ul. ... ek 1, woj. łódzkie
98-430 Bolesławiec
tel 062 783 60 83
fax 062 783 60 24
Regon 250855541
NIP 997-013-65-03

Biorący w użyczenie:

PREZES
Stowarzyszenia "Pomocny Dom"
Agnieszka Jeżykowska
Agnieszka Jeżykowska

Ekop

STOWARZYSZENIE
"POMOCNY DOM"
tel (0-62) 783 019
98-430 Bolesławiec, Chrościn
paw. Wierzbak

Umowa

przekazania prowadzenia Publicznej Szkoły i Przedszkola w Mieleszynie Stowarzyszeniu na Rzecz Rozwoju Wsi Mieleszyna, Mieleszynka i Okolic

Umowa zawarta w Urzędzie Gminy w Bolesławcu w dniu 14 grudnia 2012 r. pomiędzy:

Gminą Bolesławiec, którą reprezentuje:

Wójt Gminy Bolesławiec - Leszek Dominas,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Bolesławiec – Jarosława Jeziorowskiego,

zwaną w dalszej części umowy „**Gminą**”,

a

Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Wsi Mieleszyna, Mieleszynka i Okolic,

zarejestrowanym w KRS przez Sąd Rejonowy dla Łodzi- Śródmieścia w Łodzi pod numerem 0000423675, które reprezentuje:

Prezes Stowarzyszenia - Wioletta Aleksandra Woźniak;

Wiceprezes Stowarzyszenia - Iwona Monika Kaźmierska-Małyska,

zwanym w dalszej części umowy „**Przejmującym**”.

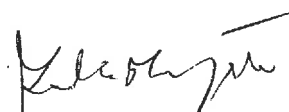
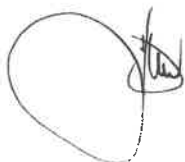
§ 1

Podstawą zawarcia umowy jest:

1. Uchwała Nr XVI/86/2012 Rady Gminy w Bolesławcu z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie przekazania Stowarzyszeniu na rzecz Rozwoju Wsi Mieleszyna, Mieleszynka i Okolic z/s Mieleszyn 141; 98-430 Bolesławiec prowadzenia Szkoły Podstawowej w Mieleszynie.
2. Uchwała Nr XVI/89/2012 Rady Gminy w Bolesławcu z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie przekazania Stowarzyszeniu na rzecz Rozwoju Wsi Mieleszyna, Mieleszynka i Okolic z/s Mieleszyn 141; 98-430 Bolesławiec prowadzenia Przedszkola w Mieleszynie.
3. Pozytywna opinia Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 06 lipca 2012r. znak: ŁKO.WSiK.542.164.2012

§ 2

1. Z dniem 01 stycznia 2013 roku Gmina przekazuje Przejmującemu zadanie publiczne, jakim jest prowadzenie Publicznej Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Mieleszynie, zwanych w dalszej części umowy „szkołą” na zasadach określonych w umowie.
2. Przejmujący oświadcza, że przejmuje prowadzenie szkoły i zobowiązuje się do przestrzegania zasad ich prowadzenia określonych w dalszej części umowy oraz przepisach oświatowych i innych powszechnie obowiązujących.



STATUS SZKOŁY I ZASADY JEJ FUNKCJONOWANIA

§ 3

1. Przyjęta do prowadzenia szkoła zachowuje status szkoły publicznej.
2. Przejmujący nie może zlikwidować szkoły.
3. W dniu zawarcia umowy stopień organizacyjny szkoły nie ulega zmianie i obejmuje klasy I-VI. Dopuszcza się prowadzenia różnych typów szkół.
4. Szkoła posiada ustalony obwód w dotychczasowych granicach.
5. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.

§ 4

W okresie obowiązywania umowy szkoła będzie funkcjonować na zasadach określonych w art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 5

1. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły i przedszkola Przejmujący staje się dla nich **organem prowadzącym** i bierze na siebie odpowiedzialność za ich działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę i przedszkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie działalności oświatowej,
 - b) zapewnienie warunków działania szkoły i przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - c) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej (w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy o rachunkowości) i organizacyjnej szkoły i przedszkola,
 - d) wyposażenie szkoły i przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

§ 6

1. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły i przedszkola przez Przejmującego szkoła i przedszkole kontynuuje, zakłada i prowadzi dokumentacje określone w przepisach i wymagane w szkołach i placówkach publicznych.
2. Szkoła i przedszkole dostosuje statut do aktualnej formy organizacyjno-prawnej.

§ 7

1. Przejmujący zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W stosunku do nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole i przedszkolu mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy w zakresie stosunku pracy i wynagrodzenia.
3. Przejmujący zobowiązuje się, z dniem przejęcia prowadzenia szkoły i przedszkola, zaproponować nauczycielom, którzy po uzyskaniu informacji o przekazaniu szkoły i przedszkola wyrazili zgodę na przejście do przejmowanej szkoły i przedszkola, nowe warunki pracy i płacy zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

§ 8

Warunki przekazania i korzystania z mienia szkoły i przedszkola określa odrębna umowa.

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 9

1. Na realizację statutowych zadań Gmina udziela szkole dotacji na każdego ucznia (biorąc pod uwagę uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem) w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Bolesławiec. Dotacja na każdego ucznia nie może być jednak niższa niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.
2. Gmina udziela dotacji dla przedszkola, na każde dziecko w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Bolesławiec.
3. Dotacje są przekazywane na wyodrębnione rachunki bankowe, z którego płatności mogą być dokonywane tylko w formie bezgotówkowej.
4. Koszty operacji bankowych (przelewów wychodzących z konta bankowego szkoły) ponosi Przejmujący.
5. Na rachunki bankowe przeznaczone dla dotacji nie mogą wpływać inne środki pozyskane przez Przejmującego.
6. Przejmujący ma prawo do dysponowania dotacją.
7. Przejmujący ma obowiązek wydatkowania dotacji zgodnie z przeznaczeniem i jej rozliczania z Gminą.
8. Niewykorzystane dotacje podlegają zwrotowi na zasadach określonych w Uchwale XX/116/2012 Rady Gminy w Bolesławcu z dnia 27 listopada 2012r oraz w ustawie o finansach publicznych.

9. Tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji określa uchwała Rady Gminy w Bolesławcu nr XX/116/2012 z dnia 27 listopada 2012r.

§ 10

Zasady gospodarki finansowej szkoły określa Przejmujący w ramach przepisów ogólnie obowiązujących.

TRYB KONTROLI PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW UMOWY

§ 11

1. Wykorzystanie i rozliczanie dotacji podlega kontroli przeprowadzanej przez Gminę.
2. Kontrolę przeprowadzają upoważnione przez Wójta Gminy osoby, które:
 - a) mają prawo wstępu do szkoły i przedszkola,
 - b) mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej i przedszkolnej, związanej z wykorzystaniem dotacji,
 - c) z upoważnienia Wójta mają prawo do przetwarzania danych osobowych uczniów i pracowników szkoły oraz przedszkola w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
3. O terminie i zakresie kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę i przedszkole, co najmniej na 7 dni przed datą rozpoczęcia kontroli.
4. Tryb kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji określa uchwała Rady Gminy w Bolesławcu nr XX/116/2012 z dnia 27 listopada 2012r.

TRYB PRZEJĘCIA SZKOŁY PRZEZ GMINĘ

§ 12

Gmina przejmuje szkołę i przedszkole w następujących przypadkach:

- a) jeżeli Przejmujący nie wykonał polecenia wydanego przez organ nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w art. 34 ust.1 lub 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- b) jeżeli Przejmujący narusza prawo, o którym mowa w § 5 i 6 umowy (dotyczy art. 6 i art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty),
- c) jeżeli Przejmujący narusza warunki prowadzenia szkoły i przedszkola określone w umowie.

§ 13

Przejęcie prowadzenia szkoły i przedszkola przez Gminę następuje w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wystąpienia okoliczności, o których mowa w §12.

§ 14

Przejęcie prowadzenia szkoły i przedszkola przez Gminę następuje po:

- a) rozliczeniu finansów szkoły i przedszkola, w tym udzielonej przez Gminę dotacji i przekazaniu dokumentacji finansowo-księgowej,
- b) przekazaniu Gminie majątku szkolnego zgodnie z dokumentacją inwentaryzacyjną szkoły,
- c) przekazaniu Gminie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
- d) sporządzeniu i podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 15

Z dniem przejęcia szkoły i przedszkola przez Gminę umowa przekazania prowadzenia szkoły i przedszkola ulega rozwiązaniu.

WARUNKI I TRYB ROZWIĄZYWANIA UMOWY ZA WYPOWIEDZENIEM

§ 16

1. Przejmujący ma prawo rozwiązać umowę za wypowiedzeniem.
2. Przejmującemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zasady określone w § 14 stosuje się odpowiednio.
4. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły umowa przekazania szkoły ulega rozwiązaniu.
5. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy oraz oświadczenia woli stron w zakresie wypowiedzenia umowy i rozwiązania na mocy porozumienia stron wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Gmina zobowiązuje się do powiadomienia odpowiednich instytucji o zmianach dotyczących formy organizacyjno - prawnej szkoły w terminie poprzedzającym dzień przejęcia prowadzenia szkoły.

2. Przejmujący zobowiązuje się do wprowadzenia zmian danych szkoły wynikających ze zmiany formy organizacyjno - prawnej w terminach wymaganych ogólnie obowiązującymi przepisami, po przejęciu szkoły.
3. Przejmujący zobowiązuje się do przekazywania Gminie sprawozdań z zakresu Systemu Informacji Oświatowej w terminach określonych przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 18

Umowę zawarto na czas nieokreślony.

§ 19

Umowa wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2013r.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 21

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Za Gminę:

Za przejmującego:

GMINA BOLESŁAWIEC
ul. Rynek 1, woj. łódzkie
98-430 Bolesławiec
tel. 062 783 60 83
fax 062 783 60 24
Regon 250855541
NIP 997-013-65-03

W O I T
mgr Leszek Dominas

**STOWARZYSZENIE NA REZ ROZWOJU WSI
MIELESZYNA, MIELESZYŃKA I OKOLIC**
[Signature]
Mieleszyn 141
98-430 Bolesławiec
NIP 9970151678 REGON 101425827

[Signature]

Wioletta Urbaniak

**STOWARZYSZENIE NA REZ ROZWOJU WSI
MIELESZYNA, MIELESZYŃKA I OKOLIC**
Mieleszyn 141
98-430 Bolesławiec
NIP 9970151678 REGON 101425827

Umowa użyczenia

W dniu 31 grudnia 2012 r. w Bolesławcu, pomiędzy:

1. **Gminą Bolesławiec** z/s 98- 430 Bolesławiec, ul. Rynek 1, zwaną w dalszej treści umowy „**Użyczającym**” reprezentowaną przez Wójta Gminy Bolesławiec Leszka Dominasa, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Bolesławiec – Jarosława Jeziorowskiego,
a
2. **Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Wsi Mieleszyna, Mieleszynka i Okolic** z/s Mieleszyn 141, 98-430 Bolesławiec. Nr KRS 0000423675 zwanym w dalszej treści umowy „**Biorącym w użyczenie**” reprezentowanym przez Zarząd Stowarzyszenia w osobach:
 1. Wioletta Aleksandra Woźniak- Prezes Zarządu;
 2. Iwona Monika Kaźmierska – Małyska- Wiceprezes Zarządu;

Stosownie do umowy z dnia 14 grudnia 2012 r. w sprawie przekazania Biorącemu w użyczenie prowadzenia Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Mieleszynie zawarto umowę treści następującej:

§ 1

Użyczający oświadcza, że Gmina Bolesławiec jest właścicielem nieruchomości położonej w miejscowości Mieleszyn, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 2233 k.m. 1 o powierzchni 0,4850 ha zabudowanej budynkiem Szkoły Podstawowej wraz z obiektami o charakterze sportowo – zabawowym (boisko szkolne asfaltowe, stary plac zabaw) oraz budynkiem gospodarczym. Dla nieruchomości tej Sąd Rejonowy w Wieluniu prowadzi księgę wieczystą Nr SR1W /00085173/9 bez obciążeń.

§ 2

Użyczający oświadcza, że Gmina Bolesławiec jest właścicielem środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, zwanych dalej inwentarzem wyszczególnionych w protokole do niniejszej umowy.

§ 3

1. Użyczający użycza Biorącemu w użyczenie w celu prowadzenia Publicznej Szkoły Podstawowej i Publicznego Przedszkola w Mieleszynie oraz realizacji celów statutowych Stowarzyszenia:

- 1/ budynek określony w § 1 z wyłączeniem:
 - a/ pomieszczeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Bolesławcu filia w Mieleszynie usytuowanych na parterze budynku o pow. 21m²;
 - b/ pomieszczeń świetlicy socjoterapeutycznej w Bolesławcu, filia w Mieleszynie usytuowanej na parterze budynku o pow: 11,25m²;
 - c/ lokalu mieszkalnego usytuowanego na piętrze budynku o pow: użytkowej 43m².
- 2/ Budynek gospodarczy z wyłączeniem pomieszczenia garażu;
- 3/ obiekty sportowo - zabawowe określone w § 1;
- 4/ grunty na której posadowione są obiekty wymienione w § 3 z zapewnieniem swobodnego dostępu do pomieszczeń i obiektów podlegających wyłączeniu;

- 5/ wszystkie urządzenia infrastruktury technicznej znajdujące się w budynku określonym w § 1 umowy, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły i przedszkola;
- 6/ inwentarz określony w protokole.

2. Zachowują moc umowy najmu części dachowo kominowej na budynku podlegającym przekazaniu, z tym, że wpływy z najmu stanowią dochód budżetu gminy. Użyczający aneksuje obowiązujące umowy w tym zakresie.

3. Biorący w użyczenie udostępni Gminie lokal szkoły wraz z dostępem do Internetu w każdym przypadku zarządzenia wyborów przez Państwową Komisję Wyborczą dla celów organizacji lokalu wyborczego oraz wszelkich innych spotkań organizowanych przez organy i jednostki pomocnicze gminy.

§ 4

Przekazanie przedmiotu użyczenia zarówno nieruchomości, rzeczy ruchomych, jak i infrastruktury technicznej nastąpi protokołem zdawczo odbiorczym wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 roku. Protokół stanowi integralną część umowy.

§ 5

Strony zgodnie ustalają, że na dzień przekazania przedmiotu umowy Biorącemu w użyczenie, budynki określone w § 1 oraz inwentarz wyszczególniony w protokole jest w dobrym stanie technicznym umożliwiającym korzystanie z niego na cel określony w § 3. Ewentualne uwagi do stanu technicznego przekazanego majątku trwałego zostaną określone w uwagach do protokołu zdawczo- odbiorczego.

§ 6

Wraz z przekazaniem Biorącemu w użyczenie przedmiotu umowy Użyczający przekazuje książkę obiektu budowlanego oraz inną dokumentację związaną z funkcjonowaniem budynku. Użyczający przekazuje również zasady związane z wykorzystaniem i przechowywaniem niektórych pozycji inwentarza uzyskanych w wyniku realizacji projektów.

§ 7

Umowę zawiera się na czas nieokreślony od dnia 01 stycznia 2013 roku.

§ 8

1. Biorący w użyczenie nie może bez zgody Użyczającego oddać przedmiotu niniejszej umowy, ani jego części do użytkowania osobom trzecim, nie związaną z działalnością statutową Stowarzyszenia.
2. W przypadku niedochowania zastrzeżeń o których mowa w ust. 1 użyczający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia).

§ 9

1. Na podstawie niniejszej umowy Biorący w użyczenie ma obowiązek:

1. używania przedmiotu umowy do prowadzenia publicznej szkoły podstawowej i publicznego przedszkola;
2. utrzymania przedmiotu umowy w nie pogorszym stanie technicznym i użytkowym,
3. ponoszenia – w razie konieczności – nakładów na przedmiot umowy związanych z bieżącą naprawą i konserwacją,
4. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji przedmiotu użytkowania w ujęciu ilościowo – wartościowym,
5. corocznie przeprowadzać spis z natury obiektów i wyposażenia będących przedmiotem użyczenia i przysyłać w terminie do 25 lutego roku następnego do siedziby Użyczającego poświadczone za zgodność z oryginałem arkusze spisowe.

2. Biorący w użyczenie, z dniem protokołarnego przekazania mu mienia ruchomego i nieruchomości, przejmuje pełną odpowiedzialność materialną za przejęte od gminy mienie oraz odpowiedzialność cywilną.

§ 10

Użyczający, w czasie trwania umowy, zobowiązuje się do pokrywania kosztów następujących mediów oraz kosztów przeglądów wymaganych odrębnymi przepisami:

1. Energii
2. Ogrzewania budynku
3. Wody i ścieków
4. Ubezpieczenia budynków
5. Przeglądu instalacji kominiarskiej i odgromowej
6. Wywozu odpadów
7. Serwisu pieca

§ 11

W przypadku zainstalowania w budynku stanowiącym przedmiot umowy urządzeń ułatwiających korzystanie z obiektu - Biorący w użyczenie zobowiązuje się do opłacenia wszelkich kosztów wynikających z instalacji tych urządzeń, funkcjonowania oraz ewentualnej deinstalacji w/w urządzeń.

§ 12

1. Biorący w użyczenie może wprowadzić w obiektach stanowiących przedmiot umowy ulepszenia lub zmiany o charakterze trwałym tylko za zgodą Użyczającego wyrażoną na piśmie.

2. Użyczający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli stanu i wyposażenia stanowiącego przedmiot umowy

2.1 Kontrolę przeprowadzają upoważnione przez Wójta osoby

2.2 O terminie kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę i przedszkole na co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia kontroli, z tym że biorący w użyczenie zobowiązuje się udostępnić do kontroli obiekt inspekcjom zewnętrznym (straż, nadzór budowlany, itp. w terminach wskazanych przez podmiot kontrolujący zewnętrzny)

§ 13

Na podstawie niniejszej umowy Użyczający ma obowiązek:

- 1/ wydania przedmiotu umowy Biorącemu w użyczenie we właściwym stanie technicznym pozwalającym na prowadzenie działalności oświatowej zgodnie z odrębną umową.
- 2/ ponoszenie- w razie konieczności- nakładów na utrzymanie obiektów budowlanych i urządzeń infrastruktury w należytym stanie technicznym (poza naprawami bieżącymi);
- 3/ odebrania przedmiotu umowy po jej rozwiązaniu.

§ 14

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Jeżeli Biorący w użyczenie będzie używać przedmiotu użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie jego stanu technicznego (ponad normalne zużycie) lub naruszy inne istotne postanowienia niniejszej umowy, lub umowy o przekazaniu do prowadzenia szkoły i przedszkola, umowa może zostać rozwiązana przez Użyczającego bez zachowania okresu wypowiedzenia. Umowa rozwiązuje się automatycznie z chwilą zaprzestania prowadzenia działalności przez Stowarzyszenie lub w przypadku sądowego orzeczenia o wykreśleniu z KRS.

§ 15

1. W przypadku rozwiązania umowy w sytuacji o której mowa w § 14 niniejszej umowy lub odstąpienia od umowy przez Użyczającego w przypadku określonym w § 8 ust. 2 umowy Biorący w użyczenie zobowiązuje się wydać przedmiot umowy Użyczającemu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny rozwiązania niniejszej umowy lub po odstąpieniu od umowy przez Użyczającego, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty wezwania do wydania przedmiotu umowy.
2. Strony umowy zgodnie oświadczają, że odbiór przedmiotu umowy nastąpi protokolarnie z odpowiednim zastosowaniem zapisu zawartego w ust. 1.
3. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 2 przez obydwie strony umowy oznacza formalne opróżnienie obiektów budowlanych stanowiących przedmiot umowy, wydanie rzeczy ruchomych wraz z infrastrukturą Użyczającemu.

§ 16

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy oraz oświadczenia woli stron w zakresie wypowiedzenia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem uregulowań dotyczących rozwiązania umowy, które mogą być dokonane jednostronnie.

§ 17

Ewentualne spory wynikające na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny, po uprzedniej próbie rozwiązania problemu na drodze ugodowej lub arbitrażowej (mediacje).

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 19

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Użyczający:

WOJ T
mgr Leszek Dominas

SEKCYJA GMINY
mgr Leszek Jankurawski

GMINA BOLESŁAWIEC
ul. Rynek 1, woj. łódzkie
98-430 Bolesławiec
tel. 062 783 60 83
fax 062 783 60 24
Regon 250855541
NIP 997-013-65-03

Biorący w użyczenie:

*Wioletta Elżbieta
Kęsimirski-Mażyła*

**STOWARZYSZENIE NA RZEC ROZWOJU WSI
MIELESZYNA, MIELESZYŃKA I OKOLIC**
Mieleszyn 141
98-430 Bolesławiec
NIP 9970151678 REGON 101425827