**Załącznik do uchwały Rady Gminy Hanna**

**Nr XVII/110/12 z dnia 22 maja 2012 roku.**

**WZÓR UMOWY**

przekazania prowadzenia Szkoły Podstawowej w Hannie Fundacji Akademia Umiejętności w Lublinie ul. Grabskiego 25J/1i2.

Umowa zawarta w Urzędzie Gminy w Hannie w dniu ……………………………… pomiędzy :

**Gminą Hanna**, którą reprezentuje:

 Grażyna Kowalik - Wójt Gminy Hanna

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Hanna – Urszuli Grobelko, zwaną w dalszej części umowy „Gminą”,

**a Fundacją Akademia Umiejętności w Lublinie** , zarejestrowaną w KRS

przez Sąd Rejonowy w Lublinie pod numerem 000361793, które reprezentuje:

Prezes Zarządu- Marek Czernecki

Sekretarz Zarządu- Małgorzata Klejszmid

zwanym w dalszej części umowy „Przejmującym”.

§ 1

Podstawą zawarcia umowy jest:

1. Uchwała Nr XVII/110/12 Rady Gminy Hanna z dnia 22 maja 2012 roku.
2. Pozytywna opinia Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie Nr WEP.OCh.542.20.2012.DA z dnia 21 maja 2012 r.
	* 2

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

§ 3

Przejmujący oświadcza, że przejmuje prowadzenie szkoły i zobowiązuje się do przestrzegania zasad jej prowadzenia określonych w dalszej części umowy.

**STATUS SZKOŁY I ZASADY JEJ FUNKCJONOWANIA**

§ 4

1. Przyjęta do prowadzenia szkoła zachowuje status szkoły publicznej.

2. Przejmujący nie może zlikwidować szkoły.

3. Stopień organizacyjny szkoły nie ulega zmianie i obejmuje: punkt przedszkolny, oddział przedszkolny (roczne przygotowanie przedszkolne) oraz klasy I-VI.

4. Szkoła posiada ustalony obwód w dotychczasowych granicach.

5. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego oraz do szkoły odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.

§ 5

W okresie obowiązywania umowy oddział przedszkolny będzie funkcjonował na zasadach określonych w art. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 6

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

§ 7

1. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły Przejmujący staje się dla niej organem prowadzącymi bierze na siebie odpowiedzialność za jej działalność.

2. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:

a) prowadzenie działalności oświatowej,

b) nie prowadzenie edukacji w klasach łączonych na główne zajęcia edukacyjne (języki, historia, matematyka, przyroda ),

c) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

d) zapewnienie dożywiania uczniów w stołówce szkolnej

e) wykonywanie bieżących remontów obiektu szkolnego,

f) 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,

e) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

3. Dowóz uczniów do szkoły zapewnia gmina.

§ 8

1. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły przez Przejmującego szkoła zakłada i prowadzi dokumentację określoną w przepisach i wymaganą w szkołach i placówkach publicznych.

2. Szkoła dostosuje statut do jego aktualnej formy organizacyjno-prawnej.

§ 9

1. Przejmujący zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. W stosunku do nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy w zakresie stosunku pracy i wynagrodzenia.

3. Przejmujący zobowiązuje się, z dniem przejęcia prowadzenia szkoły, zaproponować nauczycielom, którzy po uzyskaniu informacji o przekazaniu szkoły wyrazili zgodę na przejście do przejmowanej szkoły, nowe warunki pracy i płacy zgodnie z art. 5 ust. 5 o ustawy o systemie oświaty.

**WARUNKI KORZYSTANIA Z MIENIA SZKOŁY**

§ 10

1. Przekazujący oddaje, a Przejmujący bierze do bezpłatnego użytkowania działkę nr ewidencyjny 363, 364 o łącznej powierzchni 0,5543 ha, obręb Hanna 0003, na której znajduje się budynek szkoły.

2. Przedmiot użyczenia będzie wykorzystywany na prowadzenie szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym i punktem przedszkolnym.

3. Mienie szkolne, (nieruchomości, rzeczy ruchome i inne składniki majątku) powierzone Przejmującemu w celu prowadzenia przez niego działalności, pozostaje mieniem samorządowym- stanowi własność Gminy.

4. Gmina udostępnia Przejmującemu nieodpłatnie mienie szkolne na podstawie użyczenia na okres trwania umowy.

5. Przejmujący oświadcza, że przejmuje odpowiedzialność materialną za udostępnione przez Gminę mienie szkolne wykazane w dokumentacji inwentaryzacyjnej szkoły.

6. Przejmujący zobowiązuje się do ochrony udostępnionego mienia szkolnego przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem oraz do korzystania z mienia zgodnie z przeznaczeniem, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

7. Przejmujący zobowiązuje się do dokonywania, we własnym zakresie, bieżących remontów obiektu szkolnego jakie są konieczne dla zachowania przedmiotu użyczenia w stanie niepogorszonym. Remonty wykonywane przez Przejmującego nie przekroczą kwoty 5 000, 00 zł.

8. Zadania inwestycyjne dotyczące szkoły będą realizowane z budżetu Gminy w miarę możliwości finansowych. Gmina i organ Przejmujący szkołę ustalą przedmiot, zakres i koszt zadania oraz tryb i zasady jego realizacji. We wrześniu każdego roku Gmina (Wójt) i Prezes Fundacji ustalą plan inwestycji.

9. W okresie trwania umowy Przejmujący prowadzi dokumentację inwentaryzacyjną oraz przeprowadza okresowe spisy z natury. Przejmujący może wnioskować do Przekazującego o przeprowadzenie likwidacji zużytego wyposażenia.

10. Przekazanie mienia szkoły Przejmującemu następuje z dniem podpisania przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

11. Użyczający sfinansuje prace remontowe wynikające z nakazów organów nadzoru państwowych inspekcji lub straży (SANEPID, Straż Pożarna, PIP) dotyczących budynku szkoły i działki szkolnej powyżej 5 000,00 zł.

12. Przekazujący pokryje koszty nagłych awarii instalacji elektrycznej, wodnej, kanalizacyjnej i gazowej.

**FINANSOWANIE SZKOŁY**

§ 11

1. Na realizację statutowych zadań Gmina udziela szkole dotacji na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

2. Dotacja jest przekazywana na wyodrębniony rachunek bankowy, z którego płatności mogą być dokonywane tylko w formie bezgotówkowej.

3. Koszty operacji bankowych ponosi Przejmujący.

4. Na rachunek bankowy przeznaczony dla dotacji nie mogą wpływać inne środki pozyskane przez Przejmującego.

5. Przejmujący ma prawo do dysponowania dotacją.

6. Przejmujący ma obowiązek wydatkowania dotacji zgodnie z przeznaczeniem i jej rozliczania z Gminą.

7. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi na rachunek Urzędu Gminy.

8. Tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji określa Uchwała Nr XLIII/252/10 Rady Gminy Hanna z dnia 20 września 2010 roku ( Dz.U. Województwa Lubelskiego Nr 154 poz.2715).

9. Przekazywanie środków w zakresie dotacji będzie dokonywane w ratach miesięcznych w pełnej należnej wysokości do 25-go każdego miesiąca.

10.Wysokość dotacji i jej procentowy podział określi odrębna uchwała rady gminy.

§ 12

Zasady gospodarki finansowej szkoły określa Przejmujący.

**TRYB KONTROLI PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW UMOWY**

§ 13

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,

b) mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej,

c) mają prawo do przetwarzania danych osobowych uczniów i pracowników szkoły w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.

3. O terminie i zakresie kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę co najmniej na 7 dni przed datą rozpoczęcia kontroli.

4. Tryb kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji określa uchwała Rady Gminy Hanna.

**TRYB PRZEJĘCIA SZKOŁY PRZEZ GMINĘ**

§ 14

Gmina przejmuje szkołę w następujących przypadkach:

a) jeżeli Przejmujący nie wykonał polecenia wydanego przez organ nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w art. 34 ust.1 lub 2,

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 określone w umowie.

§ 15

Przejęcie prowadzenia szkoły przez Gminę następuje w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wystąpienia okoliczności, o których mowa w §14.

§ 16

Przejęcie prowadzenia szkoły następuje po:

a) rozliczeniu finansów szkoły, 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.

§ 17

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

**WARUNKI I TRYB ROZWIĄZYWANIA UMOWY ZA WYPOWIEDZENIEM**

§ 18

1. Przejmujący ma prawo rozwiązać umowę za wypowiedzeniem.

2. Okres wypowiedzenia w przypadku wymienionym w ust.1 wynosi 3 miesiące, a rozwiązanie umowy nastąpi z końcem 3-go miesiąca.

3. Zasady określone w § 16 stosuje się odpowiednio.

4. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły umowa przekazania szkoły ulega rozwiązaniu.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 19

1. Przejmujący zobowiązuje się do powiadomienia odpowiednich instytucji o zmianach dotyczących formy organizacyjno – prawnej szkoły w terminie poprzedzającym dzień przejęcia prowadzenie szkoły.

2. Przejmujący zobowiązuje się do wprowadzenia niezbędnych zmian danych szkoły wynikających ze zmiany jej formy organizacyjno – prawnej w terminach wymaganych po przejęciu szkoły.

3. Przejmujący zobowiązuje się do przekazywania Gminie sprawozdań w zakresie Systemu Informacji Oświatowej w terminach określonych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

4. Przejmujący, na wniosek Wójta Gminy Hanna udostępnia nieodpłatnie Obwodowej Komisji Wyborczej stanowisko komputerowe z drukarką i łączem internetowym oraz pomieszczenie szkoły z przeznaczeniem na lokal wyborczy w wyborach ogłoszonych przez Państwową Komisję Wyborczą.

§ 20

Umowę zawarto na okres: od 1 stycznia 2013 roku do 31 lipca 2016 z możliwością przedłużenia.

§ 21

 Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 22

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

……………………………………………………… ………………………………………………………