

Łódź, dnia 13 sierpnia 2013 r.

DOA-OP-II.0003.11.2013

Pani

Wiesława Zewald

Radna Rady Miejskiej w Łodzi

W odpowiedzi na interpelację Pani Radnej złożoną w dniu 6 sierpnia 2013 r., w okresie międzysesyjnym w sprawie umowy przekazania prowadzenia Szkoły Podstawowej nr 203 przy ul. Pomorskiej 437 w Łodzi Stowarzyszeniu „Towarzystwo Oświatowe Mieszki” z siedzibą w Łodzi przy ul. Pomorskiej 437 uprzejmie informuję, iż przedmiotowa umowa została zawarta w dniu 17 kwietnia 2013 r. W załączeniu przekazuję kopię zawartej umowy.

Ponadto uprzejmie informuję, iż w bieżącym roku Szkoła Podstawowa nr 203 otrzymała środki finansowe z budżetu Miasta w wysokości 171 364 zł (w tym 127 241 zł z Rady Osiedla) na: naprawę instalacji kanalizacyjnej, naprawę instalacji odgromowej, wykonanie ekspertyzy i remont dachu.

PREZYDENT MIASTA



Hanna ZDANOWSKA

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Miejskiej w Łodzi
2. Wydział Organizacyjno-Prawny w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ

UMOWA

przekazania prowadzenia Szkoły Podstawowej nr 203 przy ul. Pomorskiej 437 w Łodzi
Stowarzyszeniu „Towarzystwo Oświatowe Mileszki” z siedzibą w
Łodzi przy ul Pomorskiej 437

zawarta w Łodzi w dniu 17 kwietnia 2013 r.

pomiędzy:

Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104 reprezentowanym przez:

Hannę Zdanowską - Prezydenta Miasta Łodzi

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Łodzi - Krzysztofa Mączkowskiego,

zwanym w dalszej części umowy „Miastem”

a

Stowarzyszeniem „Towarzystwo Oświatowe Mileszki” z siedzibą w Łodzi przy ul. Pomorskiej 437 wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Łodzi pod numerem KRS 0000447349, posiadającym NIP 728 279 21 67, REGON 101539198

reprezentowanym przez:

Iwę Oklesińską - Prezesa Stowarzyszenia

Adama Zawickiego - Wiceprezesa Stowarzyszenia,

zwanym w dalszej części umowy „Przejmującym”.

§ 1

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest:

1. art. 5 ust.5g-5r ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256. poz. 2572 ze zm.), zwana dalej ustawą,
2. uchwała Nr I.VII/1184/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 6 lutego 2013 r. w sprawie przekazania Stowarzyszeniu Towarzystwo Oświatowe Mileszki w Łodzi przy ul. Pomorskiej 437 prowadzenia Szkoły Podstawowej nr 203 w Łodzi przy ul. Pomorskiej 437,
3. pozytywna opinia Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 15 lutego 2013 r. znak: DSS-Ed-11.0006.3.2013.

§ 2

Z dniem 1 września 2013 r. Miasto przekazuje Przejmującemu prowadzenie Szkoły Podstawowej nr 203 przy ul. Pomorskiej 437 w Łodzi, zwanej w dalszej części umowy „szkołą”, na zasadach określonych w niniejszej umowie, a Przejmujący przejmuje prowadzenie szkoły i zobowiązuje się do przestrzegania zasad jej prowadzenia określonych w dalszej części umowy.

STATUS SZKOŁY I ZASADY JEJ FUNKCJONOWANIA

§ 3

1. Przekazana do prowadzenia szkoła zachowuje status szkoły publicznej.
2. Przejmujący nie może zlikwidować szkoły.
3. Stopień organizacyjny szkoły nie ulega zmianie i obejmuje: klasy I-VI.
4. Szkoła utrzymuje ustalony obwód zgodnie z obowiązującą uchwałą.
5. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
6. Szkoła działa na podstawie statutu nadanego przez Przejmującego, dostosowanego do jego aktualnej formy organizacyjno-prawnej.

§ 4

W okresie obowiązywania umowy Przejmujący ma prawo prowadzić oddział przedszkolny w szkole, który będzie funkcjonował na zasadach określonych w art. 6 ust. 1 i 4 ustawy.

§ 5

W okresie obowiązywania umowy szkoła będzie funkcjonować na zasadach określonych w art. 7 ust. 1 i 2 ustawy.

§ 6

1. Z dniem przekazania szkoły Przejmujący staje się dla niej organem prowadzącym i odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - a) prowadzenie szkoły,
 - b) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - c) wykonywanie bieżących napraw i remontów całego obiektu szkolnego,

d) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły

§ 7

1. Z dniem przekazania szkoły Miasto przekaze Przejmującemu dokumentację szkolną, w tym dokumentację techniczną oraz dokumentację przebiegu nauczania, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Przejmujący ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i zabezpieczenie przekazanej dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji technicznej, a w szczególności dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 8

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 przekazania 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.

WARUNKI KORZYSTANIA Z MIENIA SZKOŁY

§ 9

1. Miasto w celu realizacji niniejszej umowy użyczy Przejmującemu nieruchomości stanowiąca własność Miasta, na którą składa się działka o numerze 234/13 i część działki o numerze 235/4 w obrębie W-44, na których znajduje się budynek szkoły, plac zabaw, boisko szkolne, budynek gospodarczy i teren zielony otaczający szkołę. W budynku szkoły znajduje się lokal mieszkalny, który na podstawie umowy najmu zajmuje p. Zuzanna Szydłowska. Miasto zobowiązało się do podjęcia działań związanych z zapewnieniem innego lokalu mieszkalnego dla p. Zuzanny Szydłowskiej.
2. Miasto użyczy Przejmującemu sprzęt szkolny, wyposażenie szkoły, środki dydaktyczne oraz inne składniki majątku przejmowanej szkoły, zgodnie ze spisem z natury (dokumentacją inwentaryzacyjną) sporządzonym, według stanu na dzień przekazania szkoły.

3. Szczegółowe warunki korzystania z mienia, o którym mowa w ust. 1 i 2 umowy określi odrębnie zawarta umowa użyczenia.
4. Przedmiot użyczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2 umowy będzie wykorzystywany na prowadzenie szkoły, a za pisemną zgodą Miasta także na działalność statutową Przejmującego.
5. Przejmujący oświadcza, że przejmuje odpowiedzialność materialną za użyczone przez Miasto mienie, o którym mowa w ust. 1 i 2, wykazane w dokumentacji inwentaryzacyjnej szkoły.
6. Przejmujący zobowiązuje się do ochrony użyczonego mienia przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem oraz do korzystania z mienia zgodnie z przeznaczeniem, z należytą starannością i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony przeciwpożarowej.
7. Przejmujący zobowiązuje się do dokonywania, we własnym zakresie, bieżących napraw i remontów użyczonego mienia, jakie są konieczne dla zachowania przedmiotu użyczenia w stanie niepogorszonym oraz ponoszenia kosztów eksploatacji i bieżącego utrzymania.
8. Zadania modernizacyjne i inwestycyjne dotyczące użyczonego mienia, wykraczające poza bieżące naprawy i remonty, będą mogły być realizowane z budżetu Miasta w miarę jego możliwości finansowych, pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych na ten cel w budżecie Miasta na dany rok budżetowy. Przejmujący złoży wniosek o potrzebie realizacji zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych określający przedmiot, zakres i koszt tych zadań, w terminie do dnia 15 sierpnia roku poprzedzającego rok realizacji zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych.
9. W okresie trwania umowy Przejmujący zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji inwentaryzacyjnej oraz przeprowadzania okresowych spisów z natury. Przejmujący może wnioskować do Miasta o przeprowadzenie likwidacji zużytego wyposażenia szkoły.
10. Przekazanie mienia Przejmującemu następuje z dniem podpisania przez Miasto i Przejmującego protokołu zdawczo-odbiorczego.
11. Miasto zobowiązuje się przeprowadzić do dnia przekazania szkoły Przejmującemu roczne przeglądy i nakazy administracyjne dotyczące obiektu szkolnego obowiązkowe do dnia przekazania szkoły.
12. Wszelkie użyczone Przejmującemu mienie stanowi własność Miasta.

FINANSOWANIE SZKOŁY

§10

1. Na realizację statutowych zadań szkoły Miasto udziela dotacji na każdego ucznia stosownie do uregulowań zawartych w ustawie.
2. Dotacja jest przekazywana na wyodrębniony rachunek bankowy Szkoły.
3. Na rachunek bankowy przeznaczony dla dotacji nie mogą wpływać inne środki pozyskane przez Przejmującego.
4. Przejmujący ma prawo do dysponowania dotacją i wydatkowania jej na realizację zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły.
5. Przejmujący ma obowiązek rozliczania dotacji z Miastem.
6. Tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji oraz kontroli jej wykorzystania i rozliczania określa uchwała Rady Miejskiej w Łodzi sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji niepublicznym przedszkolom, szkołom i szkołom publicznym nie zaliczanym do sektora finansów publicznych funkcjonującym na terenie Miasta Łodzi.

TRYB KONTROLI PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW UMOWY

§ 11

1. Miasto ma prawo dokonywać kontroli przestrzegania przez Przejmującego warunków niniejszej umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, przez osoby wskazane przez Miasto na podstawie imiennego upoważnienia.
3. Miasto powiadomi Przejmującego o zamiarze przeprowadzenia kontroli oraz jej zakresie i terminie na co najmniej 3 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 może nie być przez Miasto zachowany, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności wskazujących na konieczność natychmiastowego przeprowadzenia kontroli.
5. Osoby, o których mowa w ust. 2 w ramach dokonywanych przez nie czynności kontrolnych mają prawo do:
 - a) wstępu na teren szkoły,
 - b) wglądu do dokumentacji szkolnej oraz żądania jej odpisów lub kopii,
 - c) żądania udzielenia przez Przejmującego informacji ustnych lub pisemnych,

6. Miasto ma obowiązek poinformować Przejmującego o wynikach kontroli w drodze protokołu.
7. Miasto ma prawo wydać Przejmującemu zalecenia w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania warunków umowy. Niewykonanie zaleceń w wyznaczonym terminie może stanowić podstawę do przejęcia szkoły przez Miasto.

TRYB PRZEJĘCIA SZKOŁY PRZEZ MIASTO

§ 12

1. Miasto przejmuje szkołę w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli Przejmujący nie wykonał polecenia wydanego przez organ nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w art. 34 ust.1 lub 2 ustawy,
 - 2) jeżeli Przejmujący narusza przepisy ustawy,
 - 3) jeżeli Przejmujący narusza warunki prowadzenia szkoły określone w niniejszej umowie.
2. W każdym przypadku, o którym mowa w ust. 1 umowa ulega rozwiązaniu z dniem przejęcia szkoły przez Miasto, które nastąpi za wypowiedzeniem na warunkach i w trybie określonym w § 15 umowy.
3. Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić również na wniosek Przejmującego o przejęcie szkoły przez Miasto, o którym mowa w art. 5 ust. 5 k ustawy na warunkach i w trybie określonym w § 15 umowy.

§ 13

Przejęcie prowadzenia szkoły następuje po:

- a) rozliczeniu finansów szkoły, w tym udzielonej przez Miasto dotacji,
- b) przekazaniu Miastu użyczonego mienia, na zasadach zawartych w umowie użyczenia,
- c) przekazaniu Miastu dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
- d) sporządzeniu i podpisaniu przez Miasto i Przejmującego protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 14

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

WARUNKI I TRYB ROZWIĄZYWANIA UMOWY ZA WYPOWIEDZENIEM

§ 15

1. Przejmujący ma prawo rozwiązać umowę za 1 miesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem rozwiązującym na koniec miesiąca następującego po wypowiedzeniu.
2. Miasto ma prawo rozwiązać umowę za 1 miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem rozwiązującym na koniec miesiąca następującego po wypowiedzeniu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Przejmujący zobowiązuje się do powiadomienia odpowiednich instytucji o zmianach dotyczących organu prowadzącego szkołę w terminie poprzedzającym dzień przejęcia prowadzenia szkoły.
2. Przejmujący zobowiązuje się do wprowadzenia niezbędnych zmian danych szkoły wynikających ze zmiany jej organu prowadzącego formy organizacyjno – prawnej w terminach wymaganych po przejęciu przekazaniu szkoły.
3. Przejmujący, na wniosek Miasta udostępni nieodpłatnie Obwodowej Komisji Wyborczej stanowisko komputerowe z drukarką i łączem internetowym oraz pomieszczenie szkoły z przeznaczeniem na lokal wyborczy w wyborach ogłaszanych przez Państwową Komisję Wyborczą.

§ 17

Umowę zawarto na czas nieokreślony.

§ 18

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19

I wentialne spory zwiane z wykonywaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany rozstrzygnięciu przez właściwy ze wglądu na siedzibę Miasta sąd powszechny.

§ 20

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.-Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia

2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) i ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.).

§ 21

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



(Miasto)

Ewa Oklesińska
prezes zarządu



(Przejmujący)

Adam Zawicki
v-ce prezes zarządu



Stowarzyszenie
"Towarzystwo Oświatowe Mieszki"
92-735 Łódź, ul. Pomorska 437
Regon: 101539198
KRS 0000447349 NIP: 728-279-21-67