**Uchwały Nr XLI/83/2017**

**Rady Miejskiej w Cieszanowie
z dnia 4 sierpnia 2017 r.**

**w sprawie: przekazania Szkoły Podstawowej w Kowalówce STOWARZYSZENIU CIESZANÓW.PL**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5g, 5h, 5i, 5j,5k, 5l i art.59 ust. 8,9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) Rada Miejska w Cieszanowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przekazuje się z dniem 1 marca 2018 r. prowadzenie Szkoły Podstawowej w Kowalówce STOWARZYSZENIU CIESZANÓW.PL z siedzibą w Cieszanowie ul. Kościuszki 4, zarejestrowanemu w KRS przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie pod numerem 0000439642.

**§ 2**. Przekazanie Szkoły Podstawowej w Kowalówce nastąpi po uzyskaniu pozytywnej opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

**§ 3.** Szczegółowe warunki przekazania szkoły zawiera wzór umowy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4.** O przekazaniu Szkoły Podstawowej w Kowalówce zawiadamia się pracowników szkoły i zakładową organizację związkową działającą w szkole.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Cieszanów.

**§ 6**. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Uchwały

Nr XLI/83/2017

z dnia 4 sierpnia 2017 r.

Rady Miejskiej w Cieszanowie

(wzór umowy)

przekazania prowadzenia Szkoły Podstawowej w Kowalówce STOWARZYSZENIU CIESZANÓW.PL

Umowa zawarta w Urzędzie Miasta i Gminy w Cieszanowie w dniu ………………… 2017 r.

pomiędzy:

Gminą Cieszanów, którą reprezentuje:

Zdzisław Zadworny – Burmistrz Miasta i Gminy Cieszanów,

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Cieszanów – Anny Stanowskiej,

zwaną w dalszej części umowy „Gminą”,

a STOWARZYSZENIEM CIESZANÓW.PL, zarejestrowanym w KRS Sądu Rejonowego w Rzeszowie Nr 0000439642 które reprezentuje:

prezes Stowarzyszenia – Dariusz Petraszko

sekretarz Stowarzyszenia – Barbara Chmiel

skarbnik Stowarzyszenia – Elżbieta Gielarowiec

zwanym w dalszej części umowy „Przejmującym”.

§ 1. Podstawą zawarcia umowy jest:

1. Uchwała Nr ………../../2017 Rady Miejskiej w Cieszanowie z dnia ……….. 2017 r.
2. Pozytywna opinia Podkarpackiego Kuratora Oświaty nr……………z dnia………….

§ 2. 1. Z dniem 1 marca 2018 roku Gmina przekazuje Przejmującemu zadanie publiczne, jakim jest prowadzenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Kowalówce, zwanej w dalszej części umowy „szkołą” na zasadach określonych w umowie.

 2. Prowadzenie szkoły nie jest działalnością gospodarczą.

§ 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.

1. Przejmujący nie może zlikwidować szkoły.
2. Stopień organizacyjny szkoły nie ulega zmianie i obejmuje Szkolę Podstawową.
3. Szkoła posiada ustalony obwód w dotychczasowych granicach.

§ 5. W okresie obowiązywania umowy szkoła będzie funkcjonować na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa.

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

1. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
2. prowadzenie działalności oświatowej,
3. zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
4. wykonywanie bieżących remontów obiektu szkolnego,
5. 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,
6. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

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

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

§ 8.1. Przejmujący zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

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

§ 9.1. Gmina oddaje, a Przejmujący bierze bezpłatnie w użyczenie działki w obrębie 0005 Kowalówka o nr ewidencyjnym 883/4 i powierzchni 0,35 ha, oraz działkę o nr ewidencyjnym 883/5 i powierzchni 0,505 ha, na której znajduje się budynek szkoły i budynek Ochotniczej Straży Pożarnej. Budynek szkoły Przejmujący bierze w wyłączne użyczenie. Zakres mienia użyczonego przez Gminę Przejmującemu w formie graficznej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

1. Przedmiot użyczenia będzie wykorzystywany wyłącznie na prowadzenie szkoły podstawowej. Przejmujący nie może prowadzić innego rodzaju działalności niż określony w § 2 ust. 1.
2. Mienie szkolne, (nieruchomości, rzeczy ruchome i inne składniki majątku) powierzone Przejmującemu w celu prowadzenia przez niego działalności, pozostaje mieniem samorządowym- stanowi własność Gminy.
3. Gmina udostępnia Przejmującemu nieodpłatnie mienie szkolne na podstawie użyczenia na okres trwania umowy.
4. Przejmujący oświadcza, że przejmuje odpowiedzialność materialną za udostępnione przez Gminę mienie szkolne wykazane w dokumentacji inwentaryzacyjnej szkoły.
5. Koszty utrzymania przedmiotu użyczenia będą pokrywane przez Przejmującego.
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. Zadania inwestycyjne i remontowe 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.
8. W okresie trwania umowy Przejmujący prowadzi dokumentację inwentaryzacyjną oraz przeprowadza okresowe spisy z natury. Przejmujący może wnioskować do Gminy o przeprowadzenie likwidacji zużytego wyposażenia.
9. Przekazanie mienia szkoły Przejmującemu następuje z dniem podpisania przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego.
10. Gmina zobowiązuje się wykonać do dnia terminu przekazania placówki Przejmującemu tj. 01.03.2018 r. wykonać roczne przeglądy oraz zalecenia służb dotyczące obiektu szkolnego obowiązkowe w 2018 r.

**FINANSOWANIE SZKOŁY**

§ 10.1. 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 prowadzonych przez Gminę Cieszanów. 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.

1. Dotacja jest przekazywana na wyodrębniony rachunek bankowy, z którego płatności mogą być dokonywane tylko w formie bezgotówkowej.
2. Koszty operacji bankowych ponosi Przejmujący.
3. Na rachunek bankowy przeznaczony dla dotacji nie mogą wpływać inne środki pozyskane przez Przejmującego.
4. Przejmujący ma prawo do dysponowania dotacją.
5. Przejmujący ma obowiązek wydatkowania dotacji zgodnie z przeznaczeniem i jej rozliczania z Gminą.
6. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi na rachunek Urzędu Gminy.
7. Tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji określa uchwała Rady Miejskiej w Cieszanowie z 20 stycznia 2017 r.
8. Przekazywanie środków w zakresie dotacji będzie dokonywane w ratach miesięcznych w pełnej należnej wysokości do 25-go każdego miesiąca.

§ 11. Zasady gospodarki finansowej szkoły określa przejmujący.

**TRYB KONTROLI PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW UMOWY**

§ 12.1. Wykorzystanie i rozliczanie dotacji podlega kontroli przeprowadzanej przez Gminę.

1. Kontrolę przeprowadzają upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy osoby, które:
2. mają prawo wstępu do szkoły,
3. mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej,
4. mają prawo do przetwarzania danych osobowych uczniów i pracowników szkoły w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
5. O terminie i zakresie kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę co najmniej na 14 dni przed datą rozpoczęcia kontroli.
6. Tryb kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji określa uchwała Rady Miejskiej w Cieszanowie.

**TRYB PRZEJĘCIA SZKOŁY PRZEZ GMINĘ**

 §13. Gmina 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,
2. 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),
3. jeżeli Przejmujący narusza warunki prowadzenia szkoły określone w umowie.

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

§ 15. Przejęcie prowadzenia szkoły następuje po:

1. rozliczeniu finansów szkoły, w tym udzielonej przez Gminę dotacji i przekazaniu dokumentacji finansowo-księgowej,
2. przekazaniu Gminie majątku szkolnego zgodnie z dokumentacją inwentaryzacyjną szkoły,
3. przekazaniu Gminie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
4. sporządzeniu i podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

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

**WARUNKI I TRYB ROZWIĄZYWANIA UMOWY ZA WYPOWIEDZENIEM**

§ 17.1. Przejmujący ma prawo rozwiązać umowę za wypowiedzeniem.

1. Okres wypowiedzenia w przypadku wymienionym w ust.1 wynosi 3 miesiące, a rozwiązanie umowy nastąpi z końcem 3-go miesiąca.
2. Zasady określone w § 16 stosuje się odpowiednio.
3. Z dniem przejęcia prowadzenia szkoły umowa przekazania szkoły ulega rozwiązaniu.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

1. Przejmujący zobowiązuje się do wprowadzenia niezbędnych zmian danych szkoły wynikających ze zmiany jej formy organizacyjno – prawnej w terminach wymaganych po przejęciu szkoły.
2. Przejmujący zobowiązuje się do przekazywania Gminie sprawozdań w zakresie Systemu Informacji Oświatowej w terminach określonych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
3. Przejmujący, na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów udostępni 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.

§ 19. Umowę zawarto na czas nieokreślony.

§ 20. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

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

(Gmina) (Przejmujący)