

**Umowa nr ...../SP2/ż/D/2017/2018**  
**o świadczenie usług żywieniowych**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**GMINĄ SKAWINA**

32-050 Skawina, ul. Rynek 1, NIP: **679-10-23-301**

w imieniu której działa

**Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kazimierza Wielkiego**

32-050 Skawina, ul. Żwirki i Wigury 17

reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Panią Halinę Buchowską

a

Rodzicem/opiekunem prawnym

Panią/Panem ..... zam. ....

Legitymującym się dowodem osobistym seria i nr ..... wydanym przez

.....nr tel. kontaktowego.....

Nr PESEL ..... o następującej treści:

**§1**

Przedmiotem umowy jest zapewnienie możliwości korzystania z obiadów przez małoletniego ....., ucznia klasy ..... Szkoły Podstawowej Nr 2 w Skawinie. Koszt jednego obiadu wynosi **4,50 zł.** stawka żywieniowa obejmuje koszty surowców użytych do przygotowania posiłku i może ulec zmianie bez konieczności zmiany niniejszej umowy.

**§2**

1. Rodzic /opiekun prawny/ zobowiązuje się do wnieścia opłaty za korzystanie z żywienia w stołówce na konto bankowe nr **34 8591 0007 0020 0560 0039 0001** w **Krakowskim Banku Spółdzielczym Oddział w Skawinie.**
2. Należność za obiady rodzic/opiekun prawny obowiązany jest uiszczać z góry **do 15-go dnia każdego miesiąca** (decyduje data wpływu na konto bankowe szkoły).  
**Potwierdzenie dokonania wpłaty należy dostarczyć w terminie do 20 każdego miesiąca do intendenci szkolnej.**
3. Za zwłokę we wnoszeniu opłat za żywienie są **naliczane odsetki w ustawowej wysokości.**
4. Powyższa należność zostanie doliczona co kwartał do opłat za żywienie w stołówce szkolnej.
5. Wpływy z wyżej wymienionych opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych stanowią dochody własne Gminy.

6. W przypadku nieobecności dziecka w Szkole, a tym samym nieskorzystania z posiłku, rozliczenie opłaty za obiady dokonane będzie w następnym miesiącu. **Warunkiem dokonania odliczenia jest konieczność zgłoszenia nieobecności dziecka** na e-maila: [intendent@sp2skawina.pl](mailto:intendent@sp2skawina.pl), osobiście lub telefonicznie do intendentki lub sekretariatu szkoły pod numerem telefonu **(12) 276-38-80 dzień wcześniej**. W przypadku braku zgłoszenia, opłaty nie pomniejsza się.
7. Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu, zawodach), to odliczenie odbywa się na podstawie listy przedstawionej przez nauczyciela (kierownika, organizatora wycieczki lub wyjścia), co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.
8. W przypadku rezygnacji z obiadów, fakt ten należy zgłosić pisemnie wg wzoru załączonego przy umowie.

### §3

Umowa zostaje zawarta na okres od ..... do .....

### §4

1. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
2. **Umowa ulega rozwiązaniu bez wypowiedzenia w przypadku nie uiszczenia należności za jeden miesiąc.**

### §5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### §6

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

.....  
(podpis rodzica/opiekuna)

.....  
(podpis dyrektora)

---

## Rezygnacja z korzystania ze stołówki szkolnej

Informuję, że moje dziecko.....  
(imię, nazwisko, klasa)

od .....nie będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły  
(dzień, miesiąc, rok)

Podstawowej Nr 2 w Skawinie (zgodnie z §4 pkt.1 umowy).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna)