**POROZUMIENIE NR ……………………… DOT. WYŻYWIENIA**

zawarte w dniu …………… pomiędzy Gminą Dąbrowa Górnicza, reprezentowaną przez mgr Violettę Trzcinę - Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej 41-303, ul. Swobodna 59, działającego na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza, zwanego w treści porozumienia „Usługodawcą”, a rodzicem/rodzicami -

**rodzicem/prawnym opiekunem 1**

Panią/em ......................................................................... zamieszkałą/ym w Dąbrowie Górniczej  
przy ul. ..................................................... legitymującą się dowodem osobistym seria ...................... nr.................................................. wydanym przez ...................................................................................

oraz **rodzicem/prawnym opiekunem 2**

Panią/em ......................................................................... zamieszkałą/ym w Dąbrowie Górniczej   
przy ul. ..................................................... legitymującą się dowodem osobistym seria ...................... nr.................................................. wydanym przez ...................................................................................

zwanym w treści porozumienia „Usługobiorcą” o świadczenie usług dla ucznia:

*Imię i nazwisko ucznia:……………………………………………………………………………………..*

*Data urodzenia :………………………………………………………………………………………………..*

*PESEL:………………………………………………………………………………………………………………..*

*Adres zamieszkania ucznia (ulica/kod/miejscowość):……………..………………………….*

§ 1

Porozumienie zostaje zawarte na podstawie Uchwały nr XXXVI/758/2018 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 14 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia opłat wprowadzonych przez miasto Dąbrowa Górnicza oraz Zarządzenia Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno -Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej z dnia …………………………….. r. w sprawie ustalenia opłaty za wyżywienie ucznia.

§ 2

Usługodawca zobowiązuje się zapewnić uczniowi wyżywienie:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **śniadanie** |  | **obiad** |  | **kolacja** |  |

w czasie pobytu ucznia w **Internacie.**

§ 3

1. Usługobiorca zobowiązuje się do pokrycia wyżywienia (koszt surowców) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| śniadania |  | 6 złotych za dzień |
| obiadu |  | 6,5 złotych za dzień |
| kolacji |  | 6 złotych za dzień |
| **w łącznej kwocie** |  | **18,5 złotych za dzień** |

§ 4

1. Miesięczny koszt wyżywienia jest zmienny i zależy od ilości dni roboczych w miesiącu. Odliczanie kosztów wyżywienia następuje za każdy dzień nieobecności ucznia począwszy od dnia następnego po dniu, w którym nastąpiło zgłoszenie nieobecności dziecka.
2. Zgłoszenie nieobecności ucznia powinno być zgłoszone przez Usługobiorcę do godz. 11:00 osobiście lub telefonicznie pod numerem telefonu: **(32) 262 35 38, 261 80 03 w. 2029, 1033.**
3. Zwrot opłaty, o której mowa w § 3 pkt. 1 następuje w formie odpisu od należności za korzystanie z żywienia w następnym miesiącu.

§ 5

1. Rodzic / opiekun prawny ucznia zobowiązuje się do dokonania wpłaty za żywienie w całości za miesiąc z góry w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca. Za datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu należności na podane poniżej konto Ośrodka.

Nr rachunku bankowego Ośrodka:

**GETIN Bank SA o/Dąbrowa Górnicza 45 1560 0013 2002 7472 2000 0003.**

*W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko ucznia oraz klasę.*

§ 6

Porozumienie zostaje zawarte na czas od ……………………… do ………………………

§ 7

1. Porozumienie może zostać rozwiązane w formie pisemnej z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. Dopuszczalne jest rozwiązanie w innym czasie za porozumieniem stron.
2. Usługodawca może wypowiedzieć porozumienie bez wypowiedzenia, jeżeli Usługobiorca zalega z opłatą za jeden miesiąc kalendarzowy i nie ureguluje zadłużenia do 15 dnia następnego miesiąca wraz z opłatą bieżącą.
3. Nabycie praw do żywienia następuje po ponownym zawarciu porozumienia i uregulowaniu należności.
4. Nadpłaty pozostałe po wygaśnięciu lub rozwiązaniu porozumienia będą zwracane rodzicom/ opiekunom prawnym ucznia na konto bankowe w terminie do 15 dni od zakończenia porozumienia.

**Nr rachunku bankowego do zwrotu opłat:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. W przypadku przyznania rodzicowi/ opiekunowi prawnemu ucznia refundacji za posiłki przez MOPS - porozumienie wygasa od dnia uruchomienia refundacji, a pozostała część wpłaty własnej rodzica/ opiekuna prawnego dziecka podlega zwrotowi.

§ 8

Usługodawca oświadcza, że powierzone mu dane osobowe będą chronione zgodnie z przepisami **rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L. z 2016 Nr 119 poz. 1).**

§ 9

Każda zmiana w porozumieniu, wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany obowiązują od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszego porozumienia będą rozstrzygane przez Sąd Rejonowy w Dąbrowie Górniczej.

§ 12

Strony dopuszczają możliwość zmiany opłat, o których mowa w § 3 niniejszego porozumienia w przypadku zmian w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe lub zmiany stawki żywieniowej przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 13

Porozumienie zostaje sporządzone w dwóch/trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ................................................  *(podpis Usługobiorcy 1)* | ................................................  *(podpis Usługobiorcy 2)* | ................................................  *(podpis Usługodawcy)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tel. kontaktowy Usługobiorcy 1** |  | **e-mail** |  |
| **Tel. kontaktowy Usługobiorcy 2** |  | **e-mail** |  |