

# Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej

7 września 2006 r.

Poniedziałek

1. Wyłączenie protokółu
2. Prezentacja informacji o realizacji dnia dydaktycznego w ramach projektu Ośw. i O.E. z dn. 6.09.2006
3. Prezentacja misji i statutu szkoły; uczestnictwa w systemie oceniania uczniów
4. Sprawy bieżące

Ad. 1) Lp. szkoły, Rona Leszczyńska, punktu referencji, protokółu poniedziałek dowied i wyłączenia protokółu.

Ad. 2) Barta Szymon, wicedyrektor szkoły, prezentacja informacji o realizacji projektu i sprawozdanie z realizacji projektu w ramach dnia dydaktycznego w ramach projektu Ośw. i O.E. z dn. 6.09.2006

Informacja o realizacji projektu w ramach dnia dydaktycznego w ramach projektu Ośw. i O.E. z dn. 6.09.2006. Wskazanie na to, że realizacja projektu w ramach dnia dydaktycznego w ramach projektu Ośw. i O.E. z dn. 6.09.2006 jest zgodna z misją i statutem szkoły. Wskazanie na to, że realizacja projektu w ramach dnia dydaktycznego w ramach projektu Ośw. i O.E. z dn. 6.09.2006 jest zgodna z misją i statutem szkoły.

Plan realizacji projektu w ramach dnia dydaktycznego w ramach projektu Ośw. i O.E. z dn. 6.09.2006. Wskazanie na to, że realizacja projektu w ramach dnia dydaktycznego w ramach projektu Ośw. i O.E. z dn. 6.09.2006 jest zgodna z misją i statutem szkoły.

Ad. 3) Prezentacja misji i statutu szkoły; uczestnictwa w systemie oceniania uczniów. Wskazanie na to, że realizacja projektu w ramach dnia dydaktycznego w ramach projektu Ośw. i O.E. z dn. 6.09.2006 jest zgodna z misją i statutem szkoły.

Ad. 3) P. dyr. Anna Lewandowska omówiła organizację zajęć  
w ramach 16. 09. 2006 (sobota) - dzień, w którym przeprowadzono  
lekcję dotyczącą symfonii świata.

Przebiegła w sposób bardzo informacyjny dotyczący muzyki  
płynęła z udziałem psychologa = piszek od 10<sup>00</sup> do 11<sup>00</sup>

Przebiegła w sposób

bardzo miło

E. Trinecka

Skowron

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Przebiegła

Kujaw.06.122.1805

**UCHWAŁA Nr XL/266/06  
RADY GMINY SICIENKO**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku.

(Bydgoszcz, dnia 15 września 2006 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz.U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128), art. 20 ust. 2, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 w związku z art. 138 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XIX/119/1995 Rady Gminy Sicienko z dnia 29 grudnia 1995 roku w sprawie zatwierdzenia statutu Biura Obsługi Szkół Samorządowych i uchwała nr XXXIII/225/05 Rady Gminy Sicienko z dnia 26 października 2005 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

**ZALĄCZNIK****Statut Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku****Rozdział I****Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku, zwane dalej "Biurem", jest gminną jednostką organizacyjną mającą na celu zapewnienie funkcjonującym na terenie gminy szkołom obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.  
2. Biuro zapewnia ponadto obsługę zadań z dziedziny oświaty należących do kompetencji Wójta.

**§ 2.** 1. Obszarem działania Biura jest Gmina Sicienko.  
2. Siedzibą Biura jest miejscowość Sicienko, ul. Mrotecka 9.

**§ 3.** Biuro działa w szczególności na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 19 lutego 2004 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. Nr 49, poz. 463);
- 5) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 7) niniejszego Statutu.

**Rozdział II****Przedmiot i zakres działania Biura**

**§ 4.** 1. Biuro prowadzi obsługę administracyjną i finansową szkół, zwanych dalej obsługiwanyimi jednostkami, a w szczególności zapewnia:

- 1) przygotowanie, wspólnie z dyrektorami obsługiwanych jednostek, projektów planów finansowych tych jednostek oraz opracowanie

zbiorczych wniosków do budżetu gminy w zakresie oświaty;

- 2) pomoc dyrektorom obsługiwanych jednostek w zakresie prawidłowej realizacji planu finansowego jednostki;
- 3) obsługę spraw finansowo-księgowych jednostek, organizowanie wypłat wynagrodzeń, ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach, sporządzanie wymaganych sprawozdań statystycznych;
- 4) pomoc w organizowaniu remontów obsługiwanych jednostek, a także organizowaniu dokonywania zakupów, w tym zakupów inwestycyjnych oraz koordynowanie zadań inwestycyjnych realizowanych przez Urząd Gminy;
- 5) koordynację działań z zakresu dowozu uczniów do szkół.

2. Biuro weryfikuje projekty organizacyjne szkół sprawdzając ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawa oraz pod kątem zabezpieczenia środków finansowych.

3. Biuro wykonuje należące do kompetencji Wójta zadania dotyczące egzekucji obowiązku szkolnego oraz spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

4. Biuro wykonuje zadania w zakresie systemu informacji oświatowej, przyporządkowane do Biura i gminy oraz udziela obsługiwanyom jednostkom pomocy w zakresie wykonywania przez nie zadań z dziedziny informacji oświatowej.

5. Biuro wykonuje zadania związane z przyznawaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy na podstawie uchwalonego przez Radę Gminy Sicienko regulaminu udzielania tej pomocy.

6. Do zadań Biura należy koordynowanie współpracy pomiędzy szkołami i placówkami kulturalnymi i sportowymi z terenu gminy i spoza terenu.

7. Biuro zapewnia realizację zadań gminy wynikających z uczęszczania uczniów zamieszkałych na terenie gminy do przedszkoli publicznych oraz niepublicznych poza terenem gminy.

8. Biuro wykonuje ponadto inne zadania określone przez Radę Gminy lub Wójta, w tym w szczególności przygotowuje projekty uchwał Rady Gminy oraz projekty zarządzeń Wójta w zakresie należącym do zadań zespołu, w szczególności dotyczących:

- 1) zakładania, przekształcania i likwidacji szkół;
- 2) nadawania szkołom imion;
- 3) konkursów na stanowiska dyrektorów szkół;
- 4) komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.

#### **§ 5. Biuro czuwa nad:**

- 1) prawidłowością dysponowania przyznanymi obsługiwanyom jednostkom środkami oraz dysponowania mieniem;
- 2) przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy szkół oraz przestrzegania przepisów BHP;
- 3) prawidłowością przyznawania i rozliczania środków dla przedszkoli.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja Biura**

**§ 6.** Biuro jest jednostką organizacyjną gminy nie posiadającą osobowości prawnej działającą w formie jednostki budżetowej.

**§ 7. 1.** Biurem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Sicienko.

2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Biura.

3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy głównego księgowego oraz pracowników Biura, zgodnie z zatwierdzoną przez Wójta Gminy Sicienko liczbą etatów.

4. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biura.

5. Główny Księgowy wykonuje powierzone mu zadania przez Dyrektora Biura, a w szczególności koordynuje i nadzoruje pracę podległych mu pracowników.

**§ 8.** Pracownicy Biura wynagradzani są wg zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

**§ 9.** Strukturę organizacyjną oraz zakres działania i zadania Biura określa regulamin organizacyjny.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady finansowania**

**§ 10. 1.** Biuro prowadzi działalność finansową według zasad określonych dla samorządowych jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biura jest roczny plan finansowo-rzeczowy i budżet przyjęty przez Radę Gminy Sicienko.

### **Rozdział V**

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 11.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustaw wymienione w § 3 oraz przepisy prawa miejscowego.

§ 12. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

Zakres czynności Dyrektora  
Biura Obsługi Szkół Samorządowych  
Pani Anny Rychławskiej

1. Organizowanie i kierowanie całokształtem pracy administracyjnej, gospodarczej i ekonomicznej szkół.
2. Współdziałanie w konstruowaniu budżetu dla placówek oświatowych.
3. Ustalanie zasad gospodarowania funduszem przez poszczególne szkoły oraz kalkulowanie skutków finansowych przedsięwzięć organizacyjno-programowych.
4. Zapewnienie w ramach budżetu niezbędnych środków na funkcjonowanie szkół.
5. Opracowywanie analizy z wykonania planów i budżetu dotyczących oświaty i wychowania oraz dokonywanie bieżącej realizacji planów zadań i wydatków.
6. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej podległych szkół.
7. Podejmowanie działań dla poprawy stanu technicznego placówek oświatowych oraz zapewnienie działania szkół w bezpiecznych i higienicznych warunkach.
8. Wykonywanie remontów bieżących obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych realizowanych wspólnie z Referatem Inwestycji Urzędu Gminy.
9. Zapewnienie wyposażenia szkół w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.
10. Zapewnienie transportu i opieki w czasie przewozu dzieci do szkół.
11. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących:
  - regulaminów na stanowiska dyrektorów szkół
  - zakładania, przekształcania i likwidowania szkół
  - opiniowania wniosków osób prawnych i fizycznych o zakładanie szkół publicznych
  - nadawania szkołom imion
12. Koordynowanie współpracy między szkołami a Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Sicienku w celu kształtowania pożądanego zainteresowania i nawyków kulturalnych dzieci i młodzieży.
13. Występowanie z wnioskami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych do Dyrektora szkoły i Kuratora Oświaty.
14. Zatwierdzanie projektów organizacji szkół na nowy rok szkolny i czuwanie nad prawidłowym konstruowaniem projektu.
15. Współpraca z dyrektorami szkół naszej gminy w zakresie przestrzegania wydatków budżetowych, realizowania decyzji dyrektora o realizacji środków finansowych przyznanych szkole.  
Prowadzenie zadań dotyczących pracowników zatrudnionych w Biurze w tym:
  - zatrudnianie i zwalnianie pracowników
  - udzielanie kar porządkowych i dyscyplinarnych oraz nagradzanie pracowników
  - sprawy kadrowe, socjalne, płacowe pracowników
16. Inne prace zlecone przez Wójta Gminy i Sekretarza Urzędu Gminy wchodzące w zakres wykonywanych obowiązków.

Ponadto do Pani obowiązków należy pełna znajomość przepisów prawnych w zakresie oświaty, wdrażanie i rozpowszechnianie ich w szkołach.

Powyższy zakres obowiązków służbowych przyjął do wiadomości oraz starannego i rzetelnego wykonywania, w razie zaniedbania będę ponosić odpowiedzialność służbową i materialną.  
W czasie Pani nieobecności zastępstwo będzie pełnić Pani Halina Tadrowska.

Do wiadomości:  
I. Akta osobowe

Przyjęta do wiadomości  
02.01.1996 r.  
Pylitowska

Z szan. Wójta  
[Podpis]  
Sekretarz Gminy

Sicienko, 13.10.2008 r.

Anna Kowalczyk  
Martyna Dąbrowska-Bombała  
nauczycielki przedszkola

## Oświadczenie

Oświadczamy, że na przełomie lutego i marca 2008 r. otrzymaliśmy ustną informację od Pani Dyrektora BOSS w Sicienku, aby zorientować się ile dzieci byłoby chętnych do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2008/2009 (od 1 września 2008 r.).

Po rozmowie z rodzicami utworzyliśmy dodatkową listę dzieci (około 20). Wstępną listę z dziećmi dostarczyliśmy do Pani Anny Rychławskiej – dyrektora BOSS.

W odpowiedzi (około 15 czerwca 2008 r.) otrzymaliśmy polecenie ustne, aby zainteresowane dzieci przyjąć do przedszkola od 1 września 2008 r.

3-latki – 6 dzieci  
4-latki – 14 dzieci  
5-latki – 12 dzieci  
RAZEM: 32 dzieci

*Kowalczyk Anna  
Dąbrowska-Bombała*

Sicienka, dn. 27.03.2008 r.

Nasz znak:RGKOŚiR-71400-5/08

Dyrektor  
Zespołu Szkół w Sicienku  
ul. Bydgoska 8  
86-014 Sicienka

W nawiązaniu do wniosku Pani o przydzielenie panu [REDAKTOR] [REDAKTOR] mieszkania w budynku szkolnym przy ul. Bydgoskiej 8 w Sicienku Urząd Gminy w Sicienku informuje, że Wójt Gminy rozważa możliwość zmiany przeznaczenia tego lokalu na pomieszczenia do nauczania dzieci z oddziału przedszkolnego klasa zero. Problem lokalu dla tego oddziału istnieje od dłuższego czasu. Wymaga on podjęcia pilnych działań w celu jego rozwiązania i być może w/w lokal jest w stanie spełnić pożądaną funkcję. W związku z powyższym mieszkanie to nie przeznaczają do najmu.

W tej sytuacji wniosek pana [REDAKTOR] został przyjęty do rejestru wniosków o przydział lokalu mieszkalnego pod poz. 74. W momencie pozyskania mieszkania przez Gminę powrócimy do niego i poprosimy o jego aktualizację i uzupełnienie stosownie do Uchwały nr XVI/95/2004 Rady Gminy SICIENKO z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sicienka.

Niemniej rodzin w trudnej sytuacji mieszkaniowej na terenie Gminy jest bardzo dużo. Gmina nie jest w stanie zabezpieczyć im lokale. Okres oczekiwania na mieszkanie wynosi kilka lat.

Do wiadomości:

[REDAKTOR]

z up. Wójta  
mgr Maria Oczińska  
po. Kierownika Referatu Gospodarki  
Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa

Wpł. 11.03.08

1/08

Sicienka, 11 marca 2008 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W SICIENKU  
ul. Bydgoska 8  
86-014 Sicienka  
tel. (52) 38 70 56

PAN JAN WACH  
WÓJT GMINY SICIENKO

Zwracam się z prośbą o przydzielenie panu [REDAKTED]  
mieszkania służbowego przy Zespole Szkół w Sicienku.

Pan [REDAKTED] od trzech lat zatrudniony jest w Zespole Szkół w  
Sicienku, nie posiada własnego mieszkania. Jest dobrym nauczycielem, chętnie  
podejmuje dodatkowe działania na rzecz uczniów i szkoły (prowadzi  
pozalekcyjne zajęcia sportowe), wzorowo wywiązuje się z powierzonych  
obowiązków.

DYREKTOR  
*mgr Beata Szczęśniak*

Załącznik:

1. Kopia podania p. [REDAKTED]

nr 30 / 27 LUT. 2008 1/08

[Redacted]

[Redacted] 27.02.2008 r.

86-014 Sicienka

**Pani Beata Szczęśniak  
Dyrektor  
Zespołu Szkół w Sicienku**

Uprzejmie proszę o przydzielenie mi mieszkania służbowego.

Prośbę swoją motywuję tym, iż od trzech lat jestem zatrudniony w Zespole Szkół w Sicienku. Obecnie mieszkam u rodziny w [Redacted], gdyż nie posiadam własnego mieszkania. Swój dalszy rozwój zawodowy wiąże z pracą w Zespole Szkół w Sicienku. W najbliższym czasie zamierzam założyć własną rodzinę.

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego wniosku.

Z poważaniem [Redacted]  
[Redacted]



PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY  
W BYDGOSZCZY

85-079 Bydgoszcz, ul. T. Kościuszki 27  
tel. 052 376-20-38 fax 376-20-11

e-mail: ppis@ppis.bydgoszcz.pl  
www.ppis.bydgoszcz.pl

N.NZ-42-6-Sc-1/08

URZĄD GMINY W SICIENKU  
KANCELARIA

Wpl. 13. SIE. 2008

Nr. 6719/08 Zał. ....

*Przebieg*  
*to jest* → *BOSS - 25 Sicienku*  
✓

Bydgoszcz, dnia 11.08. 2008r.

Urząd Gminy w Sicienku  
ul. Mrotecka 9  
86-014 Sicienku

W odpowiedzi na pismo z dnia 28 lipca 2008r. (data wpływu do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy 29 lipca 2008r.) oraz na podstawie przeprowadzonych w dniu 5 sierpnia 2008r. oględzin, Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Bydgoszczy informuje, że istnieje możliwość zmiany sposobu użytkowania lokalu mieszkalnego w budynku Zespołu Szkół w Sicienku przy ul. Bydgoskiej 8 na oddział przedszkolny (liczący max 12 dzieci – gdy pobyt nie przekracza 5 godzin dziennie).

Do uzgodnienia Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Bydgoszczy lub rzeczoznawcy ds. sanitarno-higienicznych należy przedłożyć projekt zmiany sposobu użytkowania lokalu mieszkalnego na oddział przedszkolny (architektura, branże: wod-kan., c.o., wentylacja) omawiający również zagadnienia dotyczące sposobu żywienia dzieci.

Z-ca Państwowego Powiatowego  
Inspektora Sanitarnego  
*Ewa Chrzanowska*  
mgr Ewa Chrzanowska

**Do wiadomości:**

1. IIDM w/m
2. HŻ w/m
3. a/a

PROTOKÓŁ

Odbioru technicznego robót

Adres budowy Zespół Szkół w Siciemku  
Zleceńodawca Zespół Szkół w Siciemku  
Wykonawca Usługi Ogólnobudowlane "Jaran" Drazno 89-115 Mrocze  
Roboty wykonane na podstawie Zobowiązanie - umowa z dnia 31.07.2008

Odbiór robót następuje na podstawie całkowicie

Komisja odbioru

Przedstawiciele inwestora

1. Beata Szczepaniak - dyrektor 3. Anna Rytkowska  
2. Danuta Milewska-Cichy - wicedyr. 4. \_\_\_\_\_

Inspektor nadzoru Włodzisław Michalowski

Przedstawiciele wykonawcy Jarosław Nowak

5. \_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_

Komisja po zapoznaniu się z dokumentami budowy \_\_\_\_\_

stwierdza, że roboty zostały rozpoczęte dnia 1 sierpnia 2008 zakończone dnia 31 sierpnia 2008

Przeterminowano dni \_\_\_\_\_ usprawiedliwione — nieusprawiedliwione \_\_\_\_\_

Uzasadnienie:

Komisja stwierdza, że roboty zostały wykonane zgodnie z zamówieniem, dokumentacją techniczną i warunkami technicznymi na ogólną wartość zł 18 453,34 złote

Stwierdzono następujące usterki \_\_\_\_\_ Termin usunięcia usterek \_\_\_\_\_

Stwierdzono następujące niedoróbki miliona wycena dodatkowy aktualnie atesty na usterki w trakcie remontu parku

Termin wykonania niedoróbek \_\_\_\_\_ Na podstawie powyższego Komisja uznaje roboty za zakończone i odebrane w dniu 4 września 2008 r.

DYREKTOR \_\_\_\_\_ Podpisy Komisji \_\_\_\_\_  
1. Inż. Beata Szczepaniak WICEDYREKTOR 5. Kowal  
2. D. Milewska-Cichy mgr Danuta Milewska-Cichy 6. \_\_\_\_\_  
3. A. Rytkowska 7. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_

USŁUGI OGÓLNOBUDOWLANY  
"JARAN" Jarosław Nowak  
DRAŻNO 18. 89-115 Mrocze  
NIP 558-123-76-10. Regon: 092510991  
tel. 663 701 753. 0-52 386 21 80

# UMOWA 1/2008

W dniu 31 lipca 2008 roku pomiędzy **Zespołem Szkół** z siedzibą ul. Bydgoska 8, 86-014 Sicienko woj. kujawsko-pomorskie, w której imieniu działa :

**Beata Szczęśniak** - **Dyrektor**

zwaną w dalszej treści umowy "**ZAMAWIAJĄCYM**"

a

**firmą Usługi Ogólnobudowlane „JARAN”** z siedzibą Drażno 18; 89-115 Mrocza którą reprezentuje :

**Jarosław Nowak** - **Właściciel**

zwanym w dalszej treści umowy "**WYKONAWCĄ**"

w wyniku zastosowania przepisów art.4 ust.8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych została zawarta umowa o treści następującej:

## § 1

1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na wykonaniu robót ogólnobudowlanych wewnętrznych mających na celu adaptację na oddział zerówki pomieszczenia po lokalu mieszkalnym, a w szczególności:

- a. demontaż posadzek i urządzeń w pomieszczeniu kuchennym
  - b. przygotowanie toalety dla dzieci oraz pomieszczenia gospodarczego
  - c. zerwanie starych tapet, przygotowanie powierzchni oraz malowanie ścian
  - d. ułożenie paneli podłogowych w pomieszczeniach
  - e. przebudowa instalacji zimnej wody w toaletach
  - f. przebudowa instalacji ciepłej wody w toaletach – źródłem ciepła będzie bojler elektryczny
  - g. wymiana drzwi
  - h. montaż i demontaż płytek podłogowych i ściennych
2. Wszystkie prace należy wykonać zgodnie z programem funkcjonalno-użytkowym i aktualnie obowiązującymi przepisami.
3. Do dostarczonych i zamontowanych materiałów i urządzeń oferent dostarczy atesty (certyfikaty na znak bezpieczeństwa)

## § 2

Strony ustalają, że przedmiot umowy zostanie wykonany w nieprzekraczalnym terminie do 31 sierpnia 2008r.

## §3

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się ostatecznie na podstawie kosztorysu ofertowego na kwotę nie wyższą niż brutto 18.453,34 słownie: osiemnaście tysięcy czterysta pięćdziesiąt trzy złote 34/100.
2. Określone przez oferenta ceny jednostkowe na wszystkie roboty wymienione w kosztorysie ofertowym obowiązywać będą na okres realizacji zamówienia.
3. Zamawiający dokona płatności w oparciu o fakturę, do której dołączony będzie protokół odbioru, wszystkie certyfikaty i atesty oraz kosztorys wykonanych robót.
4. Strony ustalają, że zamawiający zapłaci wykonawcy uzgodnioną należność, w ciągu 21 dni od daty dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.

5. Należności będą regulowane z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

#### § 4

1. Roboty dodatkowe, których potwierdzona przez Zamawiającego konieczność wystąpi w toku realizacji przedmiotu umowy, a których zakres nie przekracza 20 % uprzedniego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykonać na dodatkowe zamówienie Zamawiającego udzielonego z wolnej ręki przy zachowaniu tych samych norm, parametrów i standardów.
2. Zamawiający może odstąpić lub ograniczyć zakres umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć wcześniej

#### § 5

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy obiekt w dniu podpisania umowy.
2. Wykonawca ustanawia kierownika robót w osobie P. Jarosław Nowak.
3. Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do źródła energii elektrycznej i wody.

#### § 6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy na terenie budowy, a także odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa w zakresie prac będących przedmiotem umowy.
2. Po zakończeniu robót Wykonawca zobowiązany jest uporządkować pomieszczenia w zakresie prac będących przedmiotem umowy i przekazać je Zamawiającemu w terminie ustalonym na odbiór przedmiotu zamówienia.

#### § 7

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia z materiałów własnych.
2. Materiały i urządzenia, o których mowa powyżej powinny odpowiadać co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie określonych w art.10 Ustawy Prawo Budowlane.
3. Oferent (Wykonawca) zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w zakresie rozwiązań i materiałów zgodnie z programem funkcjonalno-użytkowym

#### § 8

1. Na przedmiot zamówienia Wykonawca udziela gwarancji na okres 36 miesięcy od daty odbioru końcowego.
2. Ponadto w przypadku awarii instalacji w okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest usunąć ją w terminie 24 godzin od zgłoszenia awarii.

#### § 9

Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne. Kary te naliczane będą w następujących wypadkach i wysokościach:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za zwłokę w wykonaniu określonego umową przedmiotu zamówienia w wysokości 0,05% wynagrodzenia umownego za przedmiot odbioru za każdy dzień zwłoki
  - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji w wysokości 0,05% wynagrodzenia umownego za wykonany przedmiot odbioru za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego do usunięcia wad.

- c) za spowodowanie przerwy w realizacji robót z przyczyn zależnych od wykonawcy w wysokości 0,05% wynagrodzenia umownego za każdy dzień przerwy
  - d) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
- a) za zwłokę w przekazaniu terenu robót oraz uniemożliwienie rozpoczęcia robót w wysokości 0,05% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki
  - b) za zwłokę w przeprowadzeniu odbioru w wysokości 20 zł za każdy dzień zwłoki licząc od następnego dnia po terminie, w którym odbiór miał być zakończony.
  - c) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od wykonawcy w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego.

#### § 10

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy o wykonanie robót w sprawie zamówienia publicznego strony zobowiązane są przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
2. Reklamacje wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia.
3. Strony mają obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 7 dni od daty zgłoszenia roszczenia
4. W razie odmowy uznania roszczenia, względnie nie udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa powyżej, strona jest uprawniona do wstąpienia na drogę sądową.

#### § 11

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dla swej ważności wymagają formy pisemnej zaakceptowanej przez każdą ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz w sprawach procesowych kodeksu postępowania cywilnego.

#### § 12

Umowę sporządzono w 2 jednakowych egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

### Wykonawca

*Kowal*  
 INŻYNIERSTWO BUDOWLANY  
**ARAN** Jarosław Kowal  
 RAZNO 18, 89-115 Mrocza  
 558-123-76-10, Regon: 092510991  
 663 701 753, 0-52 300 21 86

### Zamawiający

DYREKTOR  
*mgr Beata Szczerbak*

ZESPÓŁ SZKÓŁ W SICIENKU  
 ul. Bydgoska 8  
 86-014 Sicienka  
 tel. (52) 58 70 560

PROTOKÓŁ

Odbioru technicznego robót

Adres budowy Remont szklarni w Sicienku

Zleceniodawca Remont szklarni w Sicienku

Wykonawca Zakład Usługowo-Handlowy "ELEK" w Sicienku

Roboty wykonane na podstawie Umowy z 2008 z dnia 2 sierpnia 2008 r

Odbiór robót następuje na podstawie ogólnie

Komisja odbioru

Przedstawiciele inwestora

1. Beata Szczepaniak - dyrektor 3. Anna Pyłtowska - BOSS

2. Danuta Milewska-Cichy - wicedyr. 4. \_\_\_\_\_

Inspektor nadzoru Włodzisław Andrzejowski

Przedstawiciele wykonawcy

5. Tomasz Rakoczy 7. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_

Komisja po zapoznaniu się z dokumentami budowy \_\_\_\_\_

stwierdza, że roboty zostały

rozpoczęte dnia 4 sierpnia 2008 r zakończone dnia 29 sierpnia 2008 r

Przeterminowano dni \_\_\_\_\_ usprawiedliwione — nieusprawiedliwione

Uzasadnienie:

Komisja stwierdza, że roboty zostały wykonane zgodnie z zamówieniem, dokumentacją techniczną

i warunkami technicznymi na ogólną wartość zł 4 136,00 złotych

Stwierdzono następujące usterki \_\_\_\_\_

Termin usunięcia usterek \_\_\_\_\_

Stwierdzono następujące niedoróbki \_\_\_\_\_

Wykonawca dostarczył pomiarowy elektromierz badawczy do N.A.

Termin wykonania niedoróbek \_\_\_\_\_ Na podstawie powyższego

Komisja uznaje roboty za zakończone i odebrane w dniu 4 września 2008 r

Zakład Usługowo-Handlowy  
"ELEK"  
Tomasz Rakoczy  
ul. Nakiełka 14, 86-014 SICIENKO  
tel. 9033 55 00, tel. kom. 0 605 750 701

Podpisy Komisji

DYREKTOR  
1. Beata Szczepaniak  
WICEDYREKTOR  
2. Danuta Milewska-Cichy  
3. Anna Pyłtowska  
4. \_\_\_\_\_

5. Tomasz Rakoczy  
6. \_\_\_\_\_  
7. \_\_\_\_\_  
8. \_\_\_\_\_

## UMOWA 2/2008

zawarta w dniu 02 sierpnia 2008 roku pomiędzy:

**Zespołem Szkół** z siedzibą ul. Bydgoska 8; 86-014 Sicienko woj.kujawsko-pomorskie w której imieniu działa:

**Beata Szczęśniak** Dyrektor

zwaną w dalszej części umowy "**ZAMAWIAJĄCYM**"

a

**Zakładem Usługowo Handlowym "ELEK"** z siedzibą w Sicienku ul. Nakielska 14 który reprezentuje:

**Tomasz Rakoczy** właściciel

zwanym dalej "**WYKONAWCĄ**"

została zawarta umowa treści następującej:

### § 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wymiany instalacji elektrycznej w adaptowanym na oddziale zerówki pomieszczenia po lokalu mieszkalnym a w szczególności:
  - a) Demontaż starej instalacji elektrycznej
  - b) Wykucie bruzd do ułożenia przewodów elektrycznych
  - c) Montaż przewodów elektrycznych, rozdzielni, puszek
  - d) Montaż lamp oświetleniowych, gniazdek i włączników
  - e) Wykonanie pomiarów instalacji elektrycznej
2. Wszystkie prace należy wykonać zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
3. Wykonawca po zakończeniu prac zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu protokoły pomiarów wykonanych instalacji ( tj. rezystancji izolacji instalacji i protokół ochrony od porażenia).
4. Wykonawca zobowiązuje się do zakupu materiałów do wykonania zamówienia.

### § 2

Realizacja zamówienia nastąpi do dnia **29 sierpnia 2008 roku**

### § 3

1. Tytułem wynagrodzenia Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 4.136 - złotych /brutto/.  
Słownie : cztery tysiące sto trzydzieści sześć złotych.
2. Zapłata za przedmiot umowy nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od daty dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.

### § 4

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonawstwa przedmiotu niniejszej umowy osobie trzeciej bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.
2. W razie naruszenia pkt.1 Zleceniodawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia zawarte w Przepisach Kodeksu Cywilnego.
3. Powyższe przepisy mają zastosowanie do naliczenia kar umownych, które to strony zastrzegają.
4. Ewentualne spory wynikające z wykonania niniejszej umowy rozstrzyga właściwy rzeczowo Sąd Powszechny.

§ 6

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

**ZAMAWIAJĄCY**

WYKONAWCA  
Zakład Usługowo-Handlowy  
"ELEK"  
Tomasz Rakoczy  
ul. Nakłodska 14, 86-014 SICIENKO  
tel. (052) 304-0130, tel. kom. 0 603 760 761

DYREKTOR

*mgr Beata Szczęśniak*  
mgr Beata Szczęśniak

WYKONAWCA  
Zakład Usługowo-Handlowy  
"ELEK"  
Tomasz Rakoczy  
ul. Nakłodska 14, 86-014 SICIENKO  
tel. (052) 304-0130, tel. kom. 0 603 760 761

*Tomasz Rakoczy*

PROTOKÓŁ

Odbioru technicznego robót

Adres budowy Kempot Szkół w Siemsku

Zleceniodawca Kempot Szkół w Siemsku

Wykonawca Stanisław Mackowski z o.o. w Żelaznowie 44

Roboty wykonane na podstawie umowy zlecenia z dnia 19.09.2008r.

Odbiór robót następuje na podstawie opryski

Komisja odbioru

Przedstawiciele inwestora

1. Danuta Milewska-Cichy wicedyr. 3. \_\_\_\_\_

2. Marta Jakubczak 4. \_\_\_\_\_

Inspektor nadzoru \_\_\_\_\_

Przedstawiciele wykonawcy

5. Stanisław Mackowski 7. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_

Komisja po zapoznaniu się z dokumentami budowy \_\_\_\_\_

stwierdza, że roboty zostały

rozpoczęte dnia 19.09.2008r. zakończone dnia 23.09.2008r.

Przeterminowano dni \_\_\_\_\_ usprawiedliwione — nieusprawiedliwione

Uzasadnienie:

Komisja stwierdza, że roboty zostały wykonane zgodnie z zamówieniem, dokumentacją techniczną i warunkami technicznymi na ogólną wartość zł 2876,00 zł.

Stwierdzono następujące usterki \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Termin usunięcia usterek \_\_\_\_\_

Stwierdzono następujące niedoróbki \_\_\_\_\_

Termin wykonania niedoróbek \_\_\_\_\_ Na podstawie powyższego

Komisja uznaje roboty za zakończone i odebrane w dniu 24.09.2008r.

z upoważnienia dyrektora szkoły  
Wicedyrektor

Podpisy Komisji

1. Danuta Milewska-Cichy 5. Stanisław Mackowski

2. Marta Jakubczak 6. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_