

## Umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej

### (Szkoła Podstawowa nr 3 w Łomiankach)

zawarta w dniu ..... roku w Łomiankach pomiędzy Gminą Łomianki Integracyjnym Centrum Dydaktyczno Sportowym w Łomiankach, ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki, NIP 118 17 68 394 reprezentowaną przez Ewę Kuchtę - Kierownika kuchni – działającą na podstawie upoważnienia dyrektora ICDS nr D.012.1.2017 z dnia 1 września 2017 r. , zwaną dalej **ICDS**,

**a**

Rodzicem (opiekunem prawnym)

.....  
..... /imię i nazwisko/ zam. w .....  
ul. ....

PESEL Rodzica .....,

email/tel. kontaktowy.....

zwanym dalej **Rodzicem/Opiekunem**.

### § 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z posiłków w stołówce szkolonej przez dziecko / dzieci :

1. .... (imię, nazwisko, klasa)
2. .... (imię, nazwisko, klasa)
3. .... (imię, nazwisko, klasa)
4. .... (imię, nazwisko, klasa)

### § 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez ICDS w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm. ) oraz § 1 ust. 1 uchwały nr XXIX/334/2017 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/211/2016 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 30 czerwca 2017 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej gminnych jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych.

### § 3

Umowa zostaje zawarta na okres od ..... 2018 roku do 20 czerwca 2019 roku.

### § 4

1. Opłata za dwudaniowy posiłek (obiad) wynosi 4,00 zł.
2. Opłata o której mowa w ust. 1 może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.
3. W przypadku zmiany , o której mowa w ust. 2, umowa zostanie aneksowana.
4. Za przedmiot niniejszej umowy Rodzic/Opiekun zobowiązuje się do dokonywania wpłaty z góry do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, przelewem na rachunek bankowy ICDS w Łomiankach 39 8009 0007 0011 5225 2001 0113.
5. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka, kwota w złotych., tytulem: opłata za żywienie, nazwa miesiąca, klasa
6. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
7. Nieobecność dzieci na obiadach należy zgłaszać najpóźniej w bieżącym dniu do godziny 8.00 pod numerem telefonu 519 527 086
8. Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to również należy ten fakt zgłosić co najmniej dwa dni wcześniej.

9. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc.
10. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
11. W dni wolne od zajęć lekcyjnych z wyjątkiem dyżurów stołówka jest nieczynna.
12. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie podawana na tablicach ogłoszeń w terminie do 2 dnia bieżącego miesiąca oraz dodatkowo można ją uzyskać pod numerem telefonu 519 527 086.
13. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty ICDS w Łomiankach przekaże na poniżej podany rachunek bankowy  
Rodzica/Opiekuna.....

## § 5

1. W razie opóźnienia w uregulowaniu comiesięcznej opłaty, o której mowa w § 4 ust.4, ICDS może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica/Opiekuna do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
2. Brak wpłaty należności o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego oraz uniemożliwi dziecko korzystanie z obiadów na stołówce szkolnej.
3. W przypadku opóźnienia w zapłacie, ICDS naliczy Rodzicowi/Opiekunowi odsetki ustawowe zgodnie z art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.) oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 2077 ze zm.).

## § 6

Rodzic/Opiekun zobowiązuje się zapoznać z Regulaminem Korzystania z posiłków w stołówkach szkolnych.

## § 7

Rodzic/Opiekun wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez ICDS w Łomiankach w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

## § 8

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie umowy musi nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W przypadku rezygnacji z obiadów wymagane jest rozwiązanie umowy o czym mowa w ust. 1 zmiana terminów korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej.

## § 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla ICDS i jeden dla rodzica/opiekuna.
4. W przypadku powstania sporu między stronami, w pierwszej kolejności strony będą rozwiązywały w sposób ugodowy. W przypadku braku możliwości porozumienia się właściwym sądem będzie sąd dla siedziby ICDS w Łomiankach.

.....  
(Osoba upoważniona przez dyrektora ICDS)

.....  
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna)

## **Klauzula informacyjna**

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że :

1. Administratorem Państwa danych osobowych dotyczących umów na żywienie w Integracyjnym Centrum Dydaktyczno Sportowym w Łomiankach jest Dyrektor Centrum.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest pod numerem tel. 22 751 04 74 wew. 203 email: iod@icds.pl

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w oparciu o art. 6 ust. 1 lit :

a) osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;

3. Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji działalności Integracyjnego Centrum Dydaktyczno Sportowego Państwa dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom umożliwiającym prawidłowe zarządzanie ICDS oraz pozwalające na realizację zadań ustawowych. Dane powierzone i przechowywane są na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzane będą przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Ponadto Pana/Pani dane przechowywane będą na czas wskazany w przepisach prawa, instrukcji kancelaryjnej,

5. W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda jak również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. W przypadku danych osobowych, które są wymogiem ustawowym ich podanie jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa, w przypadku danych osobowych, które podawane są dobrowolnie, ich przetwarzanie następuje na podstawie Państwa zgody, jednakże odmowa ich podania skutkować będzie brakiem możliwości zawarcia z Państwem umowy,