

**UCHWAŁA
ZARZĄDU POWIATU PSZCZYŃSKIEGO**

z dnia 28 lutego 2023 r.

NR 1069/244/23

**w sprawie przyjęcia zasad realizacji nadzoru właścicielskiego przez Powiat Pszczyński nad Szpitalem
Joannitas w Pszczynie samorządową spółką z o. o.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 pkt ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.) oraz art. 207, art. 212 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1467 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu uchwała:

§ 1. Przyjąć zasady realizacji nadzoru właścicielskiego przez Powiat Pszczyński nad Szpitalem Joannitas w Pszczynie samorządową sp. z o. o., w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Pszczyńskiego.

§ 3. Traci moc Uchwała nr 259/54/19 Zarządu Powiatu Pszczyńskiego z dnia 3 grudnia 2019r. w sprawie przyjęcia zasad realizacji nadzoru właścicielskiego przez Powiat Pszczyński nad spółką Centrum Przedsiębiorczości CP sp. z o. o.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 1069/244/23
Zarządu Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 28 lutego 2023 r.

Zasady realizacji nadzoru właścicielskiego przez Powiat Pszczyński nad Szpitalem Joannitas samorządową spółką z o. o.

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. Ilekroć w zasadach realizacji nadzoru właścicielskiego w związku z prowadzeniem przez Szpital Joannitas w Pszczynie samorządową spółkę z o. o. Szpitala Joannitas w Pszczynie jest mowa o:

- 1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Pszczyński,
- 2) Radzie Powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Pszczyńskiego,
- 3) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Pszczyńskiego,
- 4) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Pszczyńskiego,
- 5) budżecie - należy przez to rozumieć budżet Powiatu Pszczyńskiego,
- 6) Spółce - należy przez to rozumieć Szpital Joannitas w Pszczynie samorządową spółkę z o. o.,
- 7) Zgromadzeniu Wspólników Spółki - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Wspólników Spółki Szpital Joannitas w Pszczynie samorządowej spółki z o. o.,
- 8) Radzie Nadzorczej Spółki - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki Szpital Joannitas w Pszczynie samorządowej spółki z o. o.,
- 9) Zarządzie Spółki - należy przez to rozumieć Zarząd Szpitala Joannitas w Pszczynie samorządowej spółki z o. o.,
- 10) Wydziale - należy przez to rozumieć wydziały, referaty i samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego w Pszczynie,
- 11) Wydziale Kontroli i Zdrowia - należy przez to rozumieć Wydział Kontroli i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Pszczynie,
- 12) Wydziale Geodezji Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami - należy przez to rozumieć Wydział Geodezji Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Pszczynie,
- 13) Wydziale Finansów, Planowania i Realizacji Budżetu - należy przez to rozumieć Wydział Finansów, Planowania i Realizacji Budżetu Starostwa Powiatowego w Pszczynie,
- 14) Wydziale Inwestycji - należy przez to rozumieć Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Pszczynie,
- 15) Wydziale Promocji Powiatu i Integracji Europejskiej - należy przez to rozumieć Wydział Promocji Powiatu i Integracji Europejskiej Starostwa Powiatowego w Pszczynie,
- 16) Zespole Radców Prawnych - należy przez to rozumieć Zespół Radców Prawnych Starostwa Powiatowego w Pszczynie świadczących usługi na rzecz Powiatu bez względu na formę prawną umowy,
- 17) nadzorze właścicielskim - należy przez to rozumieć czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Powiatu w strukturze właścicielskiej spółki, podejmowane przez Powiat wobec Spółki oraz jej organów,
- 18) nadzorze formalnym - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Powiatu i Wydziałów w zakresie zapewnienia obsługi Zgromadzenia Wspólników Spółki,
- 19) nadzorze ekonomiczno - finansowym - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Powiatu i Wydziałów w zakresie monitorowania stanu finansowego spółki,
- 20) nadzorze merytorycznym - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Powiatu i Wydziałów w zakresie przedmiotu działania Spółki, wynikające z zakresu powierzonych zadań,

21) zakresie zadań wydziału - należy przez to rozumieć zakres zadań Wydziału określony w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pszczynie.

Rozdział 2.

Cele i współpraca w zakresie nadzoru właścicielskiego

§ 2. 1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Powiat nad Szpitalem Joannitas w Pszczynie samorządową spółką z o. o., w szczególności w związku z prowadzeniem przez Spółkę działalności leczniczej w ramach jednostki organizacyjnej: Szpital Joannitas w Pszczynie, należą:

- 1) uzyskanie przez właściciela bieżącej wiedzy odnośnie działalności Spółki,
- 2) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości Spółki,
- 3) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Powiatu,
- 4) skuteczne wykonywanie praw właścicielskich Powiatu do realizacji zadań i celów, dla których Spółka została powołana,
- 5) osiągnięcie przejrzystości funkcjonowania Spółki.

2. Osiągnięciu wymienionych celów służy:

- 1) wdrażanie rozszerzonych, w stosunku do obowiązujących przepisów prawa, form i procedur nadzoru właścicielskiego,
- 2) wdrażanie mechanizmów bieżącego monitorowania działalności Spółki,
- 3) jasny podział kompetencji Wydziałów w zakresie gromadzenia i bieżącej analizy dokumentacji Spółki.

§ 3. 1. Formy i procedury nadzoru właścicielskiego wynikające z niniejszych zasad nie zastępują działań Rady Nadzorczej Spółki, która sprawuje stały, bezpośredni nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

2. Wszelka dokumentacja Spółki przedkładana do Starostwa w wyniku ustalenia niniejszych zasad a wynikająca z załączników nr 1 - 13 do niniejszych zasad, jest przedkładana przez Zarząd Spółki również członkom Rady Nadzorczej Spółki w postaci papierowej bądź elektronicznej.

Rozdział 3.

Nadzór formalny

§ 4. Nadzór formalny nad Spółką sprawuje Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki nieruchomościami.

§ 5. 1. Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami w ramach nadzoru formalnego zobowiązany jest do:

- 1) przekazania Zespołowi Radców Prawnych kompletu dokumentów będących przedmiotem obrad Zgromadzenia Wspólników Spółki, niezbędnych do odbycia zgromadzenia, przedłożonych przez Zarząd Spółki, celem ich sprawdzenia pod względem formalnym,
- 2) uzyskania opinii właściwego Wydziału w zakresie obejmującym przedłożone dokumenty i sprawy będące przedmiotem Zgromadzenia Wspólników Spółki,
- 3) uzyskania opinii Wydziału Finansów, Planowania i Realizacji Budżetu w przypadku, gdy porządek obrad Zgromadzenia Wspólników Spółki obejmuje sprawy z zakresu gospodarki finansowej spółki, powiązane z budżetem Powiatu,
- 4) uzyskania opinii radcy prawnego Starostwa dotyczących przedłożonych projektów uchwał Zgromadzenia Wspólników Spółki,
- 5) przekazania kompletu dokumentów będących przedmiotem obrad Zgromadzenia Wspólników Spółki Zarządowi Powiatu lub jego pełnomocnikowi nie później niż 7 dni przed planowanym terminem zwołania zgromadzenia, przy czym w uzasadnionych wypadkach termin ten może być skrócony.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub zgłoszenia przez Wydziały albo osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 4, istotnych uwag do przedłożonych dokumentów, Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami wnosi do Zarządu Spółki o usunięcie braków albo uwzględnienie uwag w terminie 7 dni od dnia przekazania wniosku Zarządowi Spółki.

3. Nieustosunkowanie się przez Zarząd Spółki w wyznaczonym terminie do wniosku, o którym mowa w ust. 2, skutkuje przekazaniem Zarządowi Powiatu lub jego pełnomocnikowi kompletu przedłożonych dokumentów z informacją o stwierdzonych brakach lub zgłoszonych uwagach i nieustosunkowaniu się do nich przez Zarząd Spółki.

4. Każdy Wydział zobowiązany jest wydać opinię w sprawie objętej zakresem zadań wydziału, jeżeli Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami o taką opinię wystąpi.

Rozdział 4. **Nadzór merytoryczny**

§ 6. 1. Nadzór merytoryczny nad Spółką polega na podejmowaniu działań w zakresie przedmiotu działania Spółki i obejmuje w szczególności:

- 1) bieżącą współpracę ze Spółką przy realizacji jej zadań,
- 2) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał kierowanych przez Zarząd Spółki na Zgromadzenie Wspólników Spółki na podstawie dokumentów przekazanych przez Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami w wyznaczonym terminie,
- 3) koordynowanie spójności działalności Spółki ze Strategią Rozwoju Powiatu Pszczyńskiego na lata 2022 - 2030,
- 4) koordynowanie spójności działalności Spółki ze Strategią Rozwiązywania Problemów Społecznych w Powiecie Pszczyńskim na lata 2016 - 2023,
- 5) koordynowanie działań w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych i programów operacyjnych Unii Europejskiej oraz współpraca przy realizacji projektów,
- 6) monitorowanie stanu finansowego.

2. Ze względu na główny cel działalności Spółki określony w umowie spółki, nadzór merytoryczny nad spółką sprawuje Wydział Kontroli i Zdrowia, z zastrzeżeniem § 7.

3. Niezależnie od nadzoru merytorycznego ustalonego zgodnie z ust. 2, wszystkie Wydziały zobowiązane są do współpracy z Wydziałem Kontroli i Zdrowia oraz ze Spółką, w tym opiniowania dokumentów będących przedmiotem obrad Zgromadzenia Wspólników Spółki w przypadku wykonywania zadań objętych zakresem zadań Wydziału.

§ 7. 1. W ramach współpracy o której mowa w § 6 ust. 3, Wydziały zobowiązane są do bieżącej analizy dokumentacji Spółki wg następującego podziału:

- 1) Wydział Finansów, Planowania i Realizacji Budżetu - w zakresie powiązań z budżetem i Wieloletnią Prognozą Finansową, na bazie informacji pochodzących ze Spółki, a sprawozdawanych na wzorach ujętych w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.
- 2) Wydział Kontroli i Zdrowia - w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez analizę i monitorowanie na bazie informacji pochodzących ze Spółki, a sprawozdawanych na wzorach ujętych w załącznikach nr 3 - 7 do niniejszych zasad.
- 3) Wydział Promocji Powiatu i Integracji Europejskiej - w zakresie strategicznych dla funkcjonowania Powiatu planów rozwoju oraz strategii i korzystania ze środków pomocowych, tj. działań o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 - 5, poprzez analizę i monitorowanie na bazie informacji pochodzących ze Spółki, a sprawozdawanych na wzorach ujętych w załączniku nr 8 do niniejszych zasad,
- 4) Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami - w zakresie gospodarowania mieniem Powiatu poprzez analizę i monitorowanie na bazie informacji pochodzących ze Spółki, a sprawozdawanych na wzorach ujętych w załącznikach nr 9 - 10 do niniejszych zasad,
- 5) Wydział Inwestycji - w zakresie inwestycji poprzez analizę i monitorowanie na bazie informacji pochodzących ze Spółki, a sprawozdawanych na wzorach ujętych w załącznikach nr 11 - 13 do niniejszych zasad.

2. Wydziały w ramach nadzoru merytorycznego, załatwiają sprawy prowadząc korespondencję bezpośrednio ze Spółką oraz występując bezpośrednio do Spółki o wszelkie potrzebne informacje, z zastrzeżeniem procedury organizacji Zgromadzenia Wspólników, zgodnie z rozdziałem 5 niniejszych zasad.

3. Opiniom Wydziałów nie wymagają sprawy osobowe w spółce.

4. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności Zarządu Spółki, Wydziały za pośrednictwem Wydziału Kontroli i Zdrowia informują o tym niezwłocznie Radę Nadzorczą Spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w danej sprawie.

5. Wydziały wymienione w § 7 przygotowują projekt odpowiedzi na zapytania lub interpelacje złożone przez Radnych Rady Powiatu w sprawach dotyczących działalności Spółki w zakresie w jakim zobowiązane są do nadzoru merytorycznego.

§ 8. Każdy Wydział, o którym mowa w § 7 zobowiązany jest wskazać do wiadomości Wydziału Kontroli i Zdrowia osobę odpowiedzialną za nadzór merytoryczny i kontakty ze Spółką oraz informować o każdorazowej zmianie tej osoby.

§ 9. 1. Wydział Kontroli i Zdrowia koordynuje współpracę Wydziałów w ramach nadzoru właścicielskiego, z uwzględnieniem nadzoru formalnego, ekonomiczno - finansowego i merytorycznego, sprawowanego na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

2. Wszelka dokumentacja Spółki wpływająca do Starostwa w wyniku ustalenia niniejszych zasad a wynikająca z załączników nr 1 - 15 do niniejszych zasad, przekazywana jest w oryginale do Wydziału Kontroli i Zdrowia, gdzie w oryginale jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

3. Kopię dokumentacji, o której mowa w § 9 ust. 2, Wydział Kontroli i Zdrowia przekazuje do załatwienia Wydziałowi merytorycznemu zgodnie z zakresem zadań wydziałów określonym w § 7.

4. Wydział merytoryczny załatwiający sprawę prowadzi korespondencję ze Spółką samodzielnie, przekazując jednocześnie egzemplarz korespondencji Wydziałowi Kontroli i Zdrowia do wiadomości.

5. W ramach nadzoru merytorycznego Powiat może żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od Zarządu Spółki i Rady Nadzorczej Spółki oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej współnikowi.

6. Wydziały o których mowa w § 7 przedkładają Wydziałowi Kontroli i Zdrowia udokumentowane analizy dotyczące dokumentacji Spółki w okresach półrocznych, tj. do 31 sierpnia danego roku za I półrocze oraz do 28 lutego roku następnego za II półrocze roku poprzedniego.

7. Wydział Kontroli i Zdrowia przedkłada Staroście Pszczyńskiemu zbiorczą analizę na bazie dokumentacji o której mowa w ust. 6 w terminie do 30 września danego roku za I półrocze oraz do 31 marca roku następnego za II półrocze roku poprzedniego.

Rozdział 5.

Organizacja Zgromadzenia Wspólników Spółki

§ 10. 1. Powiat Pszczyński jako udziałowiec Spółki jest reprezentowany na Zgromadzeniu Wspólników Spółki przez Zarząd Powiatu, który może ustanowić do działania w jego imieniu pełnomocnika, w szczególności w osobie Starosty lub innego członka Zarządu Powiatu.

2. Zarząd Spółki we współpracy z Wydziałem Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami zapewnia obsługę Zgromadzeń Wspólników Spółki.

3. Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami prowadzi rejestr odbytych zgromadzeń oraz podjętych uchwał i przechowuje kopie protokołów tych zgromadzeń oraz podjętych uchwał.

4. Dokumenty o których mowa w § 10 ust. 3 w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem Zarząd Spółki przekazuje w terminie 7 dni od ich podjęcia lub zatwierdzenia.

§ 11. 1. Zarząd Spółki zwołuje Zgromadzenie Wspólników Spółki, przekazując do Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami, nie później niż 21 dni przed planowanym terminem zwołania zgromadzeniem, zawiadomienie o zwołaniu Zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów będących przedmiotem obrad zgromadzenia.

2. Przedłożone dokumenty o których mowa w § 11 ust. 1 powinny zawierać w szczególności :

- 1) wnioski Zarządu Spółki o podjęcie stosownych uchwał wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekty uchwał Zgromadzenia Wspólników Spółki zaopiniowane przez radcę prawnego Spółki,
- 3) opinie Rady Nadzorczej Spółki w sprawach będących przedmiotem Zgromadzenia wspólników Spółki, wyrażone w formie uchwał wraz z uzasadnieniem, oparte na danych przekazywanych Radzie Nadzorczej Spółki przez Zarząd Spółki, w tym w wyniku ustalenia niniejszych zasad nadzoru.

3. Protokoły z obrad Zgromadzeń Wspólników Spółki oraz posiedzeń Rady Nadzorczej Spółki wraz z pełną dokumentacją przechowywane są w siedzibie Spółki.

4. W uzasadnionych przypadkach termin zwołania Zgromadzenia Wspólników Spółki, o którym mowa w ust. 1, może być skrócony, w szczególności w razie procedowania Zgromadzenia Wspólników Spółki w trybie art. 240 Kodeksu spółek handlowych.

Rozdział 6.

Organizacja Rady Nadzorczej Spółki i Zarządu Spółki

§ 12. W spółce działa Rada Nadzorcza Spółki.

§ 13. Rada Nadzorcza Spółki sprawuje stały, bezpośredni nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

§ 14. 1. Starosta Pszczyński wskazuje kandydatów na członków Rady Nadzorczej Spółki reprezentujących Powiat w Radzie Nadzorczej Spółki.

2. Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami weryfikuje dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydatów wymogów oraz przygotowuje komplet dokumentów niezbędnych do podjęcia uchwały w sprawie powołania kandydata w skład Rady Nadzorczej Spółki, konsultując się w razie potrzeby z Zespołem Radców Prawnych.

§ 15. Członkowie Rady Nadzorczej Spółki zobowiązani są do:

- 1) dbania o przestrzeganie przez Zarząd Spółki i Radę Nadzorczą Spółki obowiązujących przepisów prawa i postanowień umowy Spółki,
- 2) kształtowania w Spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z zasadami przyjętymi przez Zgromadzenie Wspólników Spółki oraz obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) niezwłocznego informowania Zarządu Powiatu lub jego pełnomocnika bezpośrednio lub za pośrednictwem Wydziału Kontroli i Zdrowia o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności Spółki, stwierdzonych w wyniku sprawowanego nadzoru lub w przypadku podejrzenia, że działania podejmowane przez organy Spółki mogą być niekorzystne dla Powiatu,
- 4) informowania Zarządu Powiatu lub jego pełnomocnika bezpośrednio lub za pośrednictwem Wydziału Kontroli i Zdrowia o pojawiających się istotnych problemach w działalności Spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność,
- 5) niezwłocznego powiadamiania Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami o wszelkich zmianach swojego adresu i numeru telefonu oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka rady nadzorczej.

§ 16. Rada Nadzorcza Spółki w sprawozdaniu ze swojej działalności, przedstawianym Zgromadzeniu Wspólników Spółki w okresach rocznych, w terminie złożenia sprawozdania finansowego, zobowiązana jest zawrzeć w szczególności następujące informacje dotyczące:

- 1) kadencji Rady Nadzorczej Spółki,
- 2) składu osobowego Rady Nadzorczej spółki, pełnionych funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku,
- 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał,
- 4) obecności członków Rady Nadzorczej Spółki na posiedzeniach i podjętych na nich uchwałach oraz usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności,
- 5) istotnych problemach, którymi zajmowała się Rada Nadzorcza Spółki i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających,
- 6) uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą Spółki (numer uchwały, data podjęcia i tytuł),
- 7) wykonania uchwał Zgromadzenia Wspólników odnoszących się do działalności Rady Nadzorczej Spółki,
- 8) realizacji strategii rozwoju, programu naprawczego lub restrukturyzacyjnego,
- 9) współpracy z Zarządem Spółki i opinii Rady Nadzorczej Spółki dla Zgromadzenia Wspólników Spółki w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu Spółki,

10) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania Spółki.

§ 17. 1. Zgromadzenie Wspólników Spółki dokonuje corocznej oceny pracy członków Rady Nadzorczej Spółki poprzez udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków.

2. Ocenie podlega sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej Spółki, oraz realizacja innych, nieobjętych sprawozdaniem kryteriów.

§ 18. Spółka zobowiązana jest przekazać w postaci elektronicznej do Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami:

- 1) porządek obrad Rady Nadzorczej Spółki - przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej Spółki,
- 2) podjęte uchwały Rady Nadzorczej Spółki - w terminie 7 dni od ich podjęcia,
- 3) protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej Spółki - niezwłocznie po ich zatwierdzeniu.

§ 19. 1. W spółce działa Zarząd Spółki.

2. Zarząd Spółki prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Członków Zarządu Spółki powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza Spółki.

§ 20. Zarząd Spółki zobowiązany jest przekazywać do Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami na bieżąco bez wezwania, w terminie do 7 dni od wprowadzenia bądź dokonania zmian, poświadczony za zgodność z oryginałem:

- 1) kopie umowy spółki,
- 2) kopie sprawozdań Zarządu Spółki z działalności Spółki,
- 3) kopie regulaminu organizacyjnego wraz ze schematem organizacyjnym,
- 4) kopie regulaminu Zarządu Spółki oraz Rady Nadzorczej Spółki.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 21. Zgromadzenie Wspólników Spółki wprowadzi niezwłocznie do stosowania Zasady realizacji nadzoru właścicielskiego przez Powiat Pszczyński nad Szpitalem Joannitas w Pszczynie samorządową spółką z o. o.

§ 22. Spółka sprawozdaje dane o swojej działalności Począwszy od miesiąca stycznia 2023r. na wzorach wprowadzonych niniejszą uchwałą z uwzględnieniem terminów określonych w załącznikach, z wyjątkiem danych za miesiąc styczeń 2023 r., które należy przekazać do dnia 31 marca 2023 r.

Wykaz dokumentów do przekazania przez Spółkę do Starostwa Powiatowego w Pszczynie

I. Wykaz sprawozdań finansowych, do przekazywania których spółka jest zobowiązana w terminie 1 miesiąca i 5 dni po miesiącu sprawozdawczym :

1) Rachunek zysków i strat wraz z wydrukiem kosztów w ujęciu analitycznym:

- a) odrębnie w zakresie prowadzonej działalności leczniczej,
- b) odrębnie w zakresie pozostałej działalności Spółki.

II. Wykaz sprawozdań finansowych, do przekazywania których spółka jest zobowiązana w terminie 1 miesiąca i 5 dni po półroczu wg stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia.

1) Bilans.

Wykaz dokumentów do przekazania przez Spółkę Radzie Nadzorczej

I. Wykaz dokumentów, do przekazywania których Spółka jest zobowiązana Radzie Nadzorczej w okresach rocznych do 31 stycznia:

1) Plan rzeczowo - finansowy (w formie opisowej i tabelarycznej).

II. Wykaz rachunków bankowych spółki (sporządzany w okresach kwartalnych) wg poniższej tabeli – należy złożyć Radzie Nadzorczej w terminie 1 miesiąca i 5 dni po danym kwartale:

Nazwa i adres banku	Nr rachunku bankowego	Cel prowadzenia rachunku	Stan rachunku bankowego na ostatni dzień miesiąca

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

III. Zestawienie struktury należności z tytułu dostaw i usług spółki, zobowiązań z tytułu dostaw i usług, zobowiązań z tytułu podatków, cel, ubezpieczeń i innych świadczeń na koniec kwartału 20...r. – należy złożyć Radzie Nadzorczej w terminie 1 miesiąca i 5 dni po danym kwartale

Wyszczególnienie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Zestawienie struktury należności z tytułu dostaw i usług spółki				
Należności (netto) ogółem:				
Należności bieżące (terminowe)				
Przeterminowane ogółem:				
Do 1 m - ca				
Od 1 do 3 m - cy				
Od 3 do 6 m – cy				
Od 6 do 12 m – cy				
Powyżej 1 roku				
Wartość utworzonych odpisów aktualizacyjnych na należności w bieżącym roku				
Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu dostaw i usług				
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe)				

Przeterminowane ogółem:				
Do 1 m - ca				
Od 1 do 3 m - cy				
Od 3 do 6 m – cy				
Od 6 do 12 m – cy				
Powyżej 1 roku				
Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu podatków, cel, ubezpieczeń i innych świadczeń spółki				
Zobowiązania (netto) ogółem:				
Zobowiązania bieżące (terminowe)				
Przeterminowane ogółem:				
Do 1 m - ca				
Od 1 do 3 m - cy				
Od 3 do 6 m – cy				
Od 6 do 12 m – cy				
Powyżej 1 roku				

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

MIESIĘCZNE WYKONANIE KONTRAKTU - wszystkie zakresy świadczeń - miesiąc.../ rok...

MIESIĄC/ROK							
SZPITAL-RYCZAŁT	PLAN W ROKU	PLAN NA MIESIĄC	WYKONANIE	NIE- I NAD-WYKONANIE	% WYKONANIA MIESIĘCZNEGO	WYKONANIE NARASTAJĄCO	% WYKONANIA ROCZNEGO
CHOROBY WEWNĘTRZNE - HOSPITALIZACJA							
GERIATRIA - HOSPITALIZACJA							
NEUROLOGIA - HOSPITALIZACJA							
ANESTEZJOLOGIA I INTENSYWNA TERAPIA - HOSPITALIZACJA							
POŁOŻNICTWO I GINEKOLOGIA - HOSPITALIZACJA II POZIOM REFERENCYJNY							
CHIRURGIA OGÓLNA - HOSPITALIZACJA							
ORTOPEDIA I TRAUMATOLOGIA NARZĄDU RUCHU - HOSPITALIZACJA							
SUMA							
% WYKONANIA RYCZAŁTU							
SZPITAL-ŚWIADCZENIA POZA RYCZAŁTEM	PLAN W ROKU	PLAN NA MIESIĄC	WYKONANIE	NIE- I NAD-WYKONANIE	% WYKONANIA MIESIĘCZNEGO	WYKONANIE NARASTAJĄCO	% WYKONANIA ROCZNEGO
NEONATOLOGIA - HOSPITALIZACJA II POZIOM REFERENCYJNY							

NEONATOLOGIA - HOSPITALIZACJA - II POZIOM REFERENCYJNY - N20, N22, N23, N24, N25							
POŁOŻNICTWO I GINEKOLOGIA - HOSPITALIZACJA II POZIOM REFERENCYJNY - N01, N02, N03, N20							
POŁOŻNICTWO I GINEKOLOGIA - HOSPITALIZACJA II POZIOM REFERENCYJNY - ŚWIADCZENIA UDZIELANE OSOBOM DO UKOŃCZENIA 18. ROKU ŻYCIA (ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ODRĘBNIEM W PSZ)							
ŚWIADCZENIA W IZBIE PRZYJĘĆ - UE							
IZBA PRZYJĘĆ							
SUMA							
AOS I AOSDK	PLAN W ROKU	PLAN NA MIESIĄC	WYKONANIE	NIE- I NAD- WYKONANIE	% WYKONANIA MIESIĘCZNEGO	WYKONANIE NARASTAJĄCO	% WYKONANIA ROCZNEGO
BADANIA ENDOSKOPOWE PRZEWODU POKARMOWEGO - GASTROSKOPIA							
BADANIA ENDOSKOPOWE PRZEWODU POKARMOWEGO - KOLONOSKOPIA							
BADANIA TOMOGRAFII KOMPUTEROWEJ (TK)							
ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII							
ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII- ŚWIADCZENIA PIERWSZORAZOWE							
ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE CHIRURGII OGÓLNEJ							
ŚWIADCZENIA ZABIEGOWE W CHIRURGII OGÓLNEJ-ZAKRES SKOJARZONY Z 02.1500.001.02							

ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ORTOPEDII I TRAUMATOLOGII NARZĄDU RUCHU							
ŚWIADCZENIA ZABIEGOWE W ORTOPEDII I TRAUMATOLOGII NARZĄDU RUCHU- ZAKRES SKOJARZONY Z 02.1580.001.02							
ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ORTOPEDII I TRAUMATOLOGII NARZĄDU RUCHU - ZE WSKAZAŃ NAGŁYCH							
ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ORTOPEDII I TRAUMATOLOGII NARZĄDU RUCHU - ŚWIADCZENIA PIERWSZORAZOWE							
ŚWIADCZENIA NOCNEJ I ŚWIĄTECZNEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ UDZIELANE W WARUNKACH AMBULATORYJNYCH I W MIEJSCU ZAMIESZKANIA LUB POBYTU ŚWIADCZENIOBIORCY NA OBSZARZE ZABEZPIECZENIA POWYŻEJ 50 TYS. ŚWIADCZENIOBIORCÓW W ZAKRESIE UZUPEŁNIONYM - UE							
ŚWIADCZENIA NOCNEJ I ŚWIĄTECZNEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ UDZIELANE W WARUNKACH AMBULATORYJNYCH I W MIEJSCU ZAMIESZKANIA LUB POBYTU ŚWIADCZENIOBIORCY NA OBSZARZE ZABEZPIECZENIA POWYŻEJ 50 TYS. ŚWIADCZENIOBIORCÓW W ZAKRESIE UZUPEŁNIONYM							
SUMA							
REHABILITACJA	PLAN W ROKU	PLAN NA MIESIĄC	WYKONANIE	NIE- I NAD- WYKONANIE	% WYKONANIA MIESIĘCZNEGO	WYKONANIE NARASTAJĄCO	% WYKONANIA ROCZNEGO
FIZJOTERAPIA AMBULATORYJNA							
FIZJOTERAPIA AMBULATORYJNA DLA OSÓB O ZNACZNYM STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI							
SUMA							

ZPO	PLAN W ROKU	PLAN NA MIESIĄC	WYKONANIE	NIE- I NAD- WYKONANIE	% WYKONANIA MIESIĘCZNEGO	WYKONANIE NARASTAJĄCO	% WYKONANIA ROCZNEGO
ŚWIADCZENIA W ZAKŁADZIE PIELĘGNACYJNO- OPIEKUŃCZYM/OPIEKUŃCZO- LECZNICZYM							
SUMA KONTRAKTÓW I WYKONAŃ							
NADWYKONANIE							
NIEWYKONANIE							

* W przypadku udzielenia w danym miesiącu świadczeń również w zakresie innym niż wskazany w tabeli, należy sprawozdać te dane wg powyższego schematu i nie wymaga to zmiany wzoru załącznika.

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

zgony											
ilość zabiegów /porodów /cięć cesarskich											

* W przypadku udzielenia w danym miesiącu świadczeń również w zakresie innym niż wskazany w tabeli, należy sprawozdać te dane wg powyższego schematu i nie wymaga to zmiany wzoru załącznika.

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Dane statystyczne Szpitala Joannitas w Pszczynie - Zakład opiekuńczo – leczniczy

Statystyka	ZPO
Liczba łóżek	28
Styczeń	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Luty	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Marzec	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Kwiecień	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Maj	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	

Czerwiec	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Lipiec	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Sierpień	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Wrzesień	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Październik	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Listopad	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	

zgony	
Grudzień	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
średni czas pobytu	
osobodni	
% wykorzystania łóżek	
zgony	
Narastająco	
liczba przyjętych	
liczba wypisanych	
leczeni z ruchem chorych	
zgony	

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Dane statystyczne Szpitala Joannitas w Pszczynie - Leczenie pozaszpitalne - liczba udzielonych świadczeń

	Poradnia chirurgiczna	Poradnia ortopedyczna	Poradnia onkologiczna	Gastroskopia	Kolonoskopia	TK	Fizjoterapia ambulatoryjna
Styczeń							
Luty							
Marzec							
Kwiecień							
Maj							
Czerwiec							
Lipiec							
Sierpień							
Wrzesień							
Październik							
Listopad							
Grudzień							
SUMA							

* W przypadku udzielenia w danym miesiącu świadczeń również w zakresie innym niż wskazany w tabeli, należy sprawozdać te dane wg powyższego schematu i nie wymaga to zmiany wzoru załącznika.

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

medyczny								
Opiekun medyczny								
Salowa								
Psycholog								
Psycholog kliniczny								
Logopeda								
Młodszy asystent - mgr fizjoterapii								
Technik fizjoterapii								
Terapeuta zajęciowy								
Masażysta								
Sekretarka medyczna								
Diagnosta laboratoryjny								
Technik analityki medycznej								
Laborant								
Technik elektroradiologii								
Opiekunka								

* W przypadku udzielenia w danym miesiącu świadczeń również w zakresie innym niż wskazany w tabeli lub przez grupy zawodowe inne niż wskazane w tabeli, należy sprawozdać te dane wg powyższego schematu i nie wymaga to zmiany wzoru załącznika.

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Koszty wynagrodzeń personelu Szpitala Joannitas w Pszczynie samorządowej spółki z o. o. w komórkach organizacyjnych

WYNAGRODZENIA	STYCZEŃ	LUTY	wzrost /spadek w stosunku do poprzedniego miesiąca
Poradnia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej			
Izba Przyjęć			
Oddział Chorób Wewnętrznych			
Oddział Neurologiczny			
Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii			
Oddział Chirurgii Ogólnej i Laparoskopowej			
Oddział Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej			
Oddział Ginekologiczno-Położniczy			
Oddział Neonatologiczny			
Oddział Geriatryczny			
Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy			
Zakład Rehabilitacji			
Fizjoterapia ambulatoryjna			
Poradnia chirurgii ogólnej			
Poradnia urazowo-ortopedyczna			
Poradnia onkologiczna			
Gastroskopia			
Kolonoskopia			
Pracownia diagnostyki obrazowej			
TK w ramach umowy z NFZ			
Blok Operacyjny			
Medyczne Laboratorium Diagnostyczne			
Centralna sterylizatornia			
Dział Farmacji - Apteka			
Koszty Administracji i Zarządu			

Oddział działalności pozamedycznej w Woli			
SUMA			

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Koszty wynagrodzeń personelu Szpitala Joannitas w Pszczynie samorządowej spółki z o. o. w podziale na grupy zawodowe

	STYCZEŃ	LUTY	wzrost /spadek
	kwota	kwota	wzrost / spadek
Wynagrodzenie lekarze (w tym l. rezydenci i ordynatorzy)			
Wynagrodzenie pielęgniarki i położne			
Wynagrodzenie ratownicy medyczni			
Wynagrodzenie opiekunowie medyczni			
Wynagrodzenie psychologdy			
Wynagrodzenie fizjoterapeuci i masażyści			
Wynagrodzenie pracownicy MLD			
Wynagrodzenie salowe			
Wynagrodzenie pozostali			
Wynagrodzenie SUMA			

Limit kontraktu		
Wykonanie kontraktu		

% w stosunku do limitu			
% w stosunku do wykonania			

	STYCZEŃ	LUTY	Zmiana wzrost /spadek
	etaty	etaty	wzrost /spadek
lekarze (w tym l. rezydenci i ordynatorzy)			
pielęgniarki i położne			
ratownicy medyczni			
opiekunowie medyczni			
psychologdy			
fizjoterapeuci i masażyści			
pracownicy MLD			
salowe			
pozostali			
Łącznie			

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Zakup usług diagnostyki laboratoryjnej													
Usługi niemedyczne													
Woda i ścieki													
Usługi medyczne													
Środki dezynfekcyjne													
Gazy medyczne (tlen, azot i inne)													
Odpady niemedyczne													
SUMA													

Kontrakt													
Wykonanie													
Liczba pacjentów													
Osobodni													
Średni czas pobytu													

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Personel administracyjny Szpitala Joannitas w Pszczynie samorządowej spółki z o. o.

Personel administracyjny Szpitala Joannitas w Pszczynie samorządowej spółki z o. o.										
Działalność medyczna spółki						Działalność pozamedyczna spółki				
Miesiąc / rok	Liczba osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę	Łączny wymiar czasu pracy	Liczba osób zatrudnionych w ramach umów cywilno – prawnych	Liczba stanowisk kierowniczych	Łączna kwota wynagrodzeń	Liczba osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę	Łączny wymiar czasu pracy	Liczba osób zatrudnionych w ramach umów cywilno – prawnych	Liczba stanowisk kierowniczych	Łączna kwota wynagrodzeń
Styczeń										
Luty										
Marzec										
Kwiecień										
Maj										
Czerwiec										
Lipiec										
Sierpień										
Wrzesień										
Październik										
Listopad										
Grudzień										
Łącznie										

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Planowanie i realizacja projektów i programów przez Szpital Joannitas w Pszczynie samorządową spółkę z o. o.

Realizacja projektów i programów														
Projekt			Beneficjent Fundusz i program					Finanse				Czas realizacji projektu		Informacje o projekcie
Tytuł projektu	Skrócony opis [do 2000 znaków]	Numer umowy	Fundusz	Program	Priorytet	Działanie	Poddziałanie	Wartość projektu (w zł)	Wydatki kwalifikowalne (w zł)	Wartość unijnego dofinansowania (w zł)	Poziom dofinansowania w procentach (w %)	Data rozpoczęcia realizacji projektu	Data zakończenia realizacji projektu	Finansowanie zakończone (tak / nie)
Planowane projekty i programy														
Projekt Beneficjent		Fundusz i program					Finanse				planowany czas realizacji projektu		Informacje o etapie wniosku	
Tytuł projektu	Skrócony opis [do 2000 znaków]	Fundusz	Program	Priorytet	Działanie	Poddziałanie	Wartość projektu (w zł)	Wydatki kwalifikowalne (w zł)	Wartość unijnego dofinansowania (w zł)	Poziom dofinansowania w procentach (w %)	Data rozpoczęcia realizacji projektu	Data zakończenia realizacji projektu	Planowany termin złożenia wniosku / określenie obecnego etapu	

Załącznik należy przedkładać w okresach półrocznych do 20 dnia miesiąca następującego po danym półroczu.

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Udostępnianie nieruchomości zabudowanych budynkami Szpitala Joannitas w Pszczynie

Udostępnianie nieruchomości zabudowanych budynkami Szpitala Joannitas w Pszczynie

Załącznik należy przedkładać w okresach półrocznych do 20 dnia miesiąca następującego po danym półroczu.

1. Najem

Nazwa podmiotu	Przeznaczenie	Pow. lokalu/pow. przynależnego gruntu	Wysokość stawki: - m ² lokalu - m ² gruntu	Termin zawarcia umowy	Zgoda Zarządu/Rady	Uwagi

2. Dzierżawa

Nazwa podmiotu	Przeznaczenie	Pow. lokalu/pow. przynależnego gruntu	Wysokość stawki: - m ² lokalu - m ² gruntu	Termin zawarcia umowy	Zgoda Zarządu/Rady	Uwagi

3. Użyczenie

Nazwa podmiotu	Cel	Pow. lokalu/pow. przynależnego gruntu	Wysokość stawki: - m ² lokalu - m ² gruntu	Termin zawarcia umowy	Zgoda Zarządu/Rady	Uwagi

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Udostępnianie nieruchomości zabudowanych budynkiem ZLZ w Woli oraz budynkiem byłego dworca autobusowego

Załącznik należy przedkładać w okresach półrocznych do 20 dnia miesiąca następującego po danym półroczu.

1. Najem

Nazwa podmiotu	Przeznaczenie	Pow. lokalu/pow. przynależnego gruntu	Wysokość stawki: - m² lokalu - m² gruntu	Termin zawarcia umowy	Zgoda Zarządu / Rady	Uwagi

2. Dzierżawa

Nazwa podmiotu	Przeznaczenie	Pow. lokalu/pow. przynależnego gruntu	Wysokość stawki: - m² lokalu - m² gruntu	Termin zawarcia umowy	Zgoda Zarządu / Rady	Uwagi

3. Użyczenie

Nazwa podmiotu	Cel	Pow. lokalu/pow. przynależnego gruntu	Wysokość stawki: - m² lokalu - m² gruntu	Termin zawarcia umowy	Zgoda Zarządu / Rady	Uwagi

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Inwestycje Szpitala Joannitas w Pszczynie samorządowej spółki z o. o.

Załącznik należy złożyć w okresach kwartalnych do 20 dnia miesiąca następującego po danym kwartale.

INWESTYCJE Szpitala Joannitas w Pszczynie samorządowej spółki z o. o.											
lp.	NAZWA ZADANIA/ OZNACZENIE SPRAWY/NR REJESTRU	MIEJSCE, LOKALIZACJA/ USZCZEGÓLNIENIE ZADANIA	WARTOŚĆ SZACUNKOWA ZAMÓWIENIA	KTO DOKONAŁ SZACUNKU ZAMÓWIENIA	KTO DOKONAŁ OPISU ZAMÓWIENIA	TRYB ZAMÓWIENIA	NAZWA WYKONAWCY	WARTOŚĆ BRUTTO ZAMÓWIENIA	TERMIN REALIZACJI	ZGODY, POZWOLENIA WŁAŚCIWYCH ORGANÓW ADMINISTRACJI, POZW. NA BUDOWĘ, ZGŁOSZENIA, POZWOLENIA NA UŻYTKOWANIE ITP.	UWAGI
1											

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Przeeglądy techniczne wymagane przepisami prawa (między innymi takie jak: okresowe przeglądy techniczne obiektów wynikające z przepisów prawa budowlanego, przeglądy urzędu dozoru technicznego (UDT) i inne wymagane.

Załącznik należy złożyć w okresach kwartalnych do 20 dnia miesiąca następującego po danym kwartale.

PRZEGLĄDY TECHNICZNE WYMAGANE PRZEPISAMI PRAWA TAKIE JAK: MIĘDZY INNYMI: OKRESOWE PRZEGLĄDY TECHNICZNE OBIEKTÓW WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA BUDOWLANEGO, PRZEGLĄDY URZĘDU DOZORU TECHNICZNEGO (UDT) I INNE WYMAGANE.							
lp.	NAZWA OBIEKTU /URZĄDZENIA	MIEJSCE, LOKALIZACJA/ USZCZEGÓLOWIENIE ZADANIA	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	DATA OSTATNIEJ KONTROLI	WYMAGANY TERMIN KONTROLI	DATA WYKONANIA KONTROLI	UWAGI
1							

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)

Lista wymaganych kontroli

Załącznik należy złożyć w okresach kwartalnych do 20 dnia miesiąca następującego po danym kwartale.

Lista wymaganych kontroli		
lp.	Nazwa kontroli	Z czego wynika / przepis
1.		

Sporządzono, dnia

.....

(nazwisko i imię, podpis osoby sporządzającej)

.....

(nazwisko i imię, podpis kierownika jednostki)