

MAREK KOLASA
notariusz
PAWEŁ KOLASA
notariusz
SPÓŁKA CYWILNA
ul. Libelta 26
61-707 POZNAŃ
tel./fax. 061 8520996
tel. 061 8515871
tel. 061 8520961

WYPIS

aktu notarialnego, uwzględniający treść sprostowania w trybie art. 80 § 4 wymienionej ustawy, objętego aktem notarialnym Repertorium A nr 705/2014 z dnia 23 stycznia 2014 roku.

Repertorium A nr 14897 /2013

AKT NOTARIALNY


Dnia siedemnastego grudnia dwa tysiące trzynastego (17.12.2013) roku przed notariuszem **Markiem Kolasą**, w prowadzonej przez niego Kancelarii Notarialnej mieszczącej się w Poznaniu, przy ulicy Libelta 26 stawili się: -----

1. **Tomasz Pawlicki**, syn Stefana i Teresy, legitymujący się dowodem osobistym numer AFL 742180 ważnym do dnia 23 listopada 2014 roku, PESEL: 55081305232 zamieszkały w (63-000) Środzie Wielkopolskiej, ulica Prądyńskiego nr 1D, działający przy niniejszej czynności jako **Starosta Powiatu Średzkiego**, którego uprawnienie do reprezentacji wynika z **Uchwały Nr I/3/2010** Rady Powiatu Średzkiego z dnia 2 grudnia 2010 roku w sprawie wyboru Starosty oraz z art. 27 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), oraz -----
2. **Zdzisław Jędrzak**, syn Waleriana i Janiny, legitymujący się dowodem osobistym numer AIG 325743 ważnym do dnia 01 marca 2016 roku, PESEL: 56100306359 zamieszkały w (63-040) Nowym Mieście Nad Wartą, ulica Kilińskiego nr 7A, działający przy niniejszej czynności jako **Wicestarosta Powiatu Średzkiego**, którego uprawnienie do reprezentacji wynika z **Uchwały Nr I/4/2010** Rady Powiatu Średzkiego z dnia 2 grudnia 2010 roku w sprawie wyboru Wicestarosty oraz z art. 27 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami),-----

Tomasz Pawlicki i Zdzisław Jędrzak zapewniają, że :-----

- działają w imieniu i na rzecz **Powiatu Średzkiego w Środzie Wielkopolskiej (Podmiot Tworzący)**, (63-000), ulica Daszyńskiego 5, -----
- dane z okazanych dokumentów nie uległy zmianie, a nadto podają Numer Identyfikacji Podatkowej: 786-16-84-110 oraz REGON: 631257957.-----
- niniejszej czynności dokonują zgodnie z **Uchwałą numer XLIV/251/2013 Rady Powiatu Średzkiego z dnia 16 grudnia 2013 roku w sprawie przekształcenia Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Środzie Wlkp. w Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością** wydanej na podstawie art. 12 pkt 8 lit.g ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2013.595 j.t. ze zm.) w związku z art. 59 i art. 69 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2013. Poz.217), z której, wynika że:-----
 - § 1.1 W związku z niepokryciem ujemnego wyniku finansowego (po dodaniu kosztów amortyzacji) Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Środzie wielkopolskiej za 2012 rok postanawia zmienić formę organizacyjno-prawną SPZOZ w Środzie Wielkopolskiej, to jest przekształcić Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej w Spółkę z ograniczona odpowiedzialnością.-----
 - § 1.2. Przekształcenie dokonywane będzie w trybie art. 70-82 ustawy o działalności leczniczej. -----
 - § 2. 1.Spółka powstał w wyniku przekształcenia będzie działać pod firmą: „Szpital Średzki” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością. -----
 - 2.Powiat będzie jedynym wspólnikiem Spółki, -----
 - 3.Siedzibą Spółki będzie miasto Środa Wielkopolska,-----
 - 4.Spółka będzie działać na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami,-----
 - 5.czas trwania spółki będzie nieoznaczony, -----
 - 6.Zarząd Spółki będzie jednoosobowy, -----
 - 7.Rada Nadzorcza Spółki będzie trzyosobowa, -----
 - § 3. Przedmiotem działalności Spółki będzie zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie zadań Powiatu Średzkiego związanych z promocją i ochroną zdrowia, w tym prowadzenie działalności leczniczej.-----

- §4. 1.Kapitał zakładowy Spółki w całości wniesiony przez Powiat Średzki, wynosić będzie 5.368.600,00-zł (pięć milionów trzysta sześćdziesiąt osiem tysięcy sześćset złotych) i dzielić się będzie na 53686 udziałów o wartości nominalnej wynoszącej 100,00-zł (sto złotych) każdy.-----
- 2.Udziały w kapitale zakładowym Spółki pokryte zostaną wkładem niepieniężnym w postaci nieruchomości o wartości 5.386.600,00-zł zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Średzkiego numer XLI/239/2013 z dnia 8 października 2013 roku w sprawie oświadczenia woli w przedmiocie wskazania nieruchomości, które zostaną przekazane spółce kapitałowej powstałej w wyniku przekształcenia Samodzielnego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej ze zmianami.-----



Tożsamość Stawających notariusz ustalił na podstawie okazanych dowodów osobistych, których serie i numery powołano przy nazwiskach. -----

I.

AKT PRZEKSZTAŁCENIA SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W SPÓŁKĘ Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ w trybie art. 70-82 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej

Art. 1.

Tomasz Pawlicki i Zdzisław Jędrzak, działający odpowiednio jako **Starosta i Wicestarosta** w imieniu i na rzecz **Powiatu Średzkiego**, na podstawie art. 69 w związku z art. 75 ust.2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2013.217 j.t., z późn. zm.) oświadczają, że przekształcają samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej działający pod nazwą: **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej** z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej, wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, za numerem **KRS: 0000003677**, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „Spółką”, której jedynym wspólnikiem jest Powiat Średzki z dniem przekształcenia.-----

Nadto okazano postanowienie wydane przez Sąd Rejonowy w Poznaniu Wydział XIV Gospodarczy Rejestrowy z dnia 01 grudnia 1998 roku, Sygnatura akt XIV Ns Rej PZOZ38/98 z którego wynika, że wpisano ZOZ do rejestru publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod nazwą: **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej, (63-000) Środa Wielkopolska, ulica Czerwonego Krzyża 2.**-----

Art. 2.

Przedstawiciele Podmiotu Tworzącego zapewniają, że:-----

1. Bilans zamknięcia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej na dzień przekształcenia staje się bilansem otwarcia Spółki, przy czym **kapitał własny** jest równy funduszowi założycielskiemu, funduszu zakładu, funduszu z aktualizacji wyceny i niepodzielonego wyniku finansowego za okres działalności zakładu przed przekształceniem, z uwzględnieniem korekty wartości wynikającej z przeszacowania do wartości rynkowej nieruchomości, jeżeli są przekazywane na własność Spółce, oraz korekty nieumorzonej części wartości nieruchomości, które nie podlegają przekazaniu do Spółki, na dowód czego przedłożono bilans sporządzony na dzień 30 listopada 2013 roku **Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej.**-----

2. Zgromadzenie Wspólników Spółki zatwierdzi sprawozdanie finansowe Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej (Zespół Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej) oraz podejmie decyzję w sprawie podziału zysku netto i określenia sposobu pokrycia straty netto, za okres poprzedzający przekształcenie w Spółkę oraz za ostatni rok obrotowy, dla którego sprawozdanie finansowe nie zostało zatwierdzone.-----

3. Istniejące w **Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej**, o którym mowa w art. 1, fundusze specjalne według bilansu zamknięcia zakładu zachowują dotychczasowe przeznaczenie.-----

4. Przedstawiciele Zarządu Powiatu Średzkiego **zapewniają, że:**-----

- wskaźnik zadłużenia na dzień 16 grudnia 2013 roku to jest poprzedzający dzień złożenia wniosku o wpisanie spółki do rejestru przedsiębiorców przez Radę Powiatu Średzkiego ustalił poniżej **0,5** w oparciu o art. 70 i 71 ustawy o działalności leczniczej.-----

- zgodnie z uchwałą numer Powiatu Średzkiego z dnia 16 grudnia 2013r. numer XLIV/252/2013 wskaźnik ten wynosi 0,267.-----
- Podmiot Tworzący nie przejął zobowiązań Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w kwocie 6.848.483,90- zł (sześć milionów osiemset czterdzieści osiem tysięcy czterysta osiemdziesiąt trzy złote dziewięćdziesiąt groszy) , zgodnie z art. 72 ustawy o działalności leczniczej co wynika z uchwały Rady Powiatu Średzkiego z dnia 16 grudnia 2013 roku, numer XLIV/252/2013 oraz z oświadczenia Dyrektora SP ZOZ w Środzie Wlkp. z dnia 16 grudnia 2013 roku.-----

5. Z bilansu sporządzonego na dzień 30 listopada 2013 roku skumulowana strata z lat ubiegłych wynosi 7.750.319,41 zł (siedem milionów siedemset pięćdziesiąt tysięcy trzysta dziewiętnaście złotych czterdzieści jeden groszy), natomiast strata netto za okres poprzedzający przekształcenie wynosi 2.254.572,94 zł (dwa miliony dwieście pięćdziesiąt cztery tysiące pięćset siedemdziesiąt dwa złote dziewięćdziesiąt cztery grosze). -----

W związku z powyższym Przedstawiciele Zarządu Powiatu Średzkiego **zapewniają**, że zgodnie z bilansem – **aktywa trwale i aktywa obrotowe SPZOZ w Środzie Wlkp. nie powiększają kapitału zakładowego tworzonej Spółki.**-----

Art. 3.

1. Skład pierwszego jednoosobowego Zarządu Spółki powołuje Podmiot Tworzący, a funkcje Pierwszego Prezesa Zarządu powierza się:-----

- **Zbigniewowi Hupało**, PESEL: 74052506531, posiadającemu numer dowodu osobistego AUP 772548, oraz adres zamieszkania (60-185) Skórzewo, ulica Kminkowa 20.-----

2. Kadencja pierwszego Zarządu, jest kadencją wspólną z kadencją Rady Nadzorczej i trwa 3 (trzy) lata, przy czym za pierwszy rok uznaje się rok obrotowy, o którym mowa w § 42 ust. 2 Aktu Założycielskiego.-----

3. Mandat członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.-----

Art. 4.

1. W skład pierwszej 3-osobowej Rady Nadzorczej powołanej przez Podmiot Tworzący wchodzi następujące osoby:-----

- 1) Przewodnicząca - Ewa Andrzejewska, PESEL: 81121303946,-----
- 2) Wiceprzewodniczący - Krzysztof Zedlewski, PESEL: 74051405572,-----
- 3) Sekretarz - Paweł Ławniczak, PESEL: 65061009676.-----

2. Mandaty Członków Rady Nadzorczej wygasają najpóźniej z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członków Rady Nadzorczej.-----

Art. 5.

Niżej powołane dokumenty stanowią podstawę do przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością w trybie art. 70-82 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej:-----

1) dokument o utworzeniu samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, to jest:-

- Zarządzenie Nr 104/98 Wojewody Poznańskiego z dnia 05 listopada 1998 roku w sprawie przekształcenia Zespołu Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej po nazwę: **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej**,-----

2) informacja o majątku własnym i majątku przekazanym w nieodpłatne użytkowanie samodzielnemu publicznemu zakładowi opieki zdrowotnej, to jest: -----

- Zestawienie informacji o majątku własnym SPZOZ w Środzie Wielkopolskiej sporządzone na dzień 31.11.2013 roku, wraz z czterema załącznikami określającymi środki trwałe (to jest: Załącznik numer 1 (kotły i maszyny, maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty, urządzenia techniczne, środki transportu, aparatura i wyposażenie medyczne, Załącznik numer 2 (aparatura i wyposażenie medyczne), Załącznik numer 3 (wartości niematerialne i prawne), Załącznik numer 4 (inwestycja w obcym środku trwałym – budynek szpitala)) oraz klasyfikacje środka trwałego, wartość księgową brutto, wartość umorzenia, oraz wartość netto.-
- Zestawienie informacji o nieodpłatnym użytkowaniu w SPZOZ w Środzie Wielkopolskiej, stan na dzień 30.11.2013 roku, w raz z dwoma załącznikami

(Załącznik numer 1 – Budynki i budowle, Załącznik numer 2 Nieruchomości grunty),-----

- Zestawienie informacji o nieodpłatnym przekazaniu sprzętu medycznego zakupionego w ramach Projektu pn; „Przebudowa bloku operacyjnego, sterylizatorni, stacji mycia łóżek i windy w SPZOZ w Środzie Wielkopolskiej”, stan na dzień 30 listopada 2013 roku w raz z trzema załącznikami (Załącznik nr 1 – Sprzęt medyczny, Załącznik nr 2 – Sprzęt medyczny, Załącznik nr 3 – Dźwig hydrauliczny TH 2/150),-----

3) informacja o wartości zobowiązań przejmowanych przez Podmiot Tworzący samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, zgodnie z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, z późn. zm.¹⁾), to jest;-----

- uchwała Numer **XLIV/252/2013** Rady Powiatu Średzkiego z dnia 16 grudnia 2013 roku o nie przejęciu zobowiązań Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej. -----
Z uzasadnienia do uchwały Nr XLIV/252/2013 w sprawie ustalenia wskaźnika zadłużenia Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej wynika, że:-----
 - Procedura przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, określona w ustawie o działalności leczniczej, wymaga od podmiotu tworzącego, przed sporządzeniem aktu przekształcenia, ustalenia wskaźnika zadłużenia tego zakładu. -----
 - Wskaźnik zadłużenia ustala się jako relację sumy zobowiązań długoterminowych i krótkoterminowych, pomniejszonych o inwestycje krótkoterminowe samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej do sumy jego przychodów.-----
 - Ze sprawozdania finansowego Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Środzie Wlkp. za 2012 rok wynika, że przychody wynoszą 25.616.048,59 zł.
 - Na dzień 16 grudnia 2013r. (dzień poprzedzający złożenie wniosku o wpisanie spółki do rejestru przedsiębiorców): -----
 - zobowiązania długoterminowe - wynoszą 804.682,59 zł, -----
 - zobowiązania krótkoterminowe - wynoszą 6.043.801,38 zł, -----
 - inwestycje krótkoterminowe - wynoszą 15.417,43 zł.-----

Wobec powyższego, zgodnie z art. 70 i 71 ustawy o działalności leczniczej, ustalono, że wskaźnik zadłużenia wynosi 0,267, a więc jest mniejszy niż 0,5. -----

W myśl art. 72 ust 1 pkt 2 cytowanej wyżej ustawy, jeżeli wartość wskaźnika zadłużenia wynosi 0,5 lub mniej - w dniu poprzedzającym dzień przekształcenia podmiot tworzący nie ma obowiązku przejmowania zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej. Sporządzenie aktu przekształcenia nastąpi w formie aktu notarialnego w dniu jutrzejszym, tj. 17 grudnia 2013 r. -----

- 4) wykaz dokumentów, na podstawie których samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej nabył określone prawo do nieruchomości, oraz kopie tych dokumentów, to jest:-----
- Przedstawiciele Podmiotu Tworzącego zapewniają, że SP ZOZ w Środzie Wielkopolskiej do dnia przekształcenia nie był właścicielem ani użytkownikiem wieczystym żadnych nieruchomości. Jedynie na podstawie umów cywilnoprawnych posiadał w nieodpłatnym użytkowaniu nieruchomości.-----
- 5) informacje dotyczące wykorzystywania i rozliczenia środków uzyskanych z funduszy Unii Europejskiej wraz z kopiami odpowiednich dokumentów albo oświadczenie o niekorzystaniu z takich funduszy, to jest: -----
- informacja dotycząca wykorzystania i rozliczenia Środków z funduszy z Unii Europejskiej wraz z kopiami odpowiednich dokumentów: -----
 - Projekt numer WND-RPWP.05.03.00-30-028/09 o całkowitej wartości 1.281.35,04PLN dotyczący zakupu sprzętu medycznego dla szpitala w Środzie Wielkopolskiej w celu podniesienia jakości usług medycznych,-----
 - Projekt numer WND-POIS.12.01.00-00-235/08 o całkowitej wartości 947.734,54PLN dotycząca budowy lądowiska dla helikopterów oraz doposażenie Szpitalnego Oddziału Ratunkowego SP ZOZ w Środzie Wielkopolskiej w aparaturę medyczną,-----
 - Projekt numer Z/2.30/III3.5.2/192/04 o całkowitej wartości projektu : 2.896.763,03 PLN dotyczący Przebudowy bloku operacyjnego, sterylizator ni, stacji mycia Łóżek i windy w SPZOZ w Środzie Wielkopolskiej,-----
- 6) operaty szacunkowe określające wartość rynkową nieruchomości (aktualna na dzień

poprzedzający dzień przekształcenia) znajdujące się w posiadaniu samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, jeżeli nieruchomości te są przekazywana spółce w formie aportu to jest; -----

a) operat szacunkowy z dnia 08 listopada 2013 roku, sporządzony przez dr inż. Piotra B. Nowaka, numer uprawnień 1852, dla udziału **wynoszącego 2429/10000 części** w ramach którego to udziału które zostaną wydzielone lokale użytkowe numer 3, 4, 5 z zabudowanej nieruchomości stanowiącej działkę numer 2000/4 o powierzchni 0,3077 ha, położonej w Środzie Wlkp. zapisanej w **Kw numer POID/00035094/1**, prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Środzie Wielkopolskiej wraz z udziałem we współwłasności gruntu i częściach wspólnych budynku,-----

b) operat szacunkowy z dnia 31 lipca 2013 roku, sporządzony przez dr inż. Piotra B. Nowaka, numer uprawnień 1852, dla nieruchomości położonej w Środzie Wielkopolskiej, gmina Środa Wielkopolska, powiat średzki, województwo wielkopolskie, stanowiącej działkę numer **750/22**, o powierzchni 1,2305 ha położonej w Środzie Wlkp, zapisanej księdze wieczystej **Kw numer POID/00052092/2** prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Środzie Wielkopolskiej, zabudowanej dwoma połączonymi budynkami wielofunkcyjnymi o łącznej powierzchni zabudowy wynoszącej 1.803,00 m2.-----

Z powyższego operatu wynika, że na przedmiotowej nieruchomości pobudowane są trzy budynki oznaczone symbolami A, B, C stanowiący jedna zorganizowaną całość. Część A budynku objęta jest przedmiotem umów najmu .-----

Przedstawiciele Podmiotu Tworzącego oświadczają, że zostały zawarte następujące umowy:-----

Lp.	Najemca/Biorący do używania	Nr umowy	Data zawarcia umowy	Czas obowiązywania
1	Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa (lokal)	Nr 1/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
2	Publiczna Placówka opiekuńczo-Wychowawcza – Ognisko	Nr 2/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014

	Wychowawcze w Szlachcinie, 63-000 Środa Wlkp. (lokal)			
3	Wielkopolska Izba Rolnicza ul. Gołęcińska 9, 60-626 Poznań (lokal)	Nr 3/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
4	Wielkopolska Wojewódzka Komenda OHP w Poznaniu, ul.28 Czerwca 1956r. nr 211, 61-485 Poznań (lokal)	Nr 4/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-30.06.2014
5	„POLNET” Sp.z o.o. ul. Obodrzycka 61, 61-249 Poznań (skrzynka)	Nr 5/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
6	„AGRODROM” Michał Drożak ul. Kosynierów 2, 63-000 Środa Wlkp. (lokal)	Nr 6/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
7	„AGRODROM” Michał Drożak ul. Kosynierów 2, 63-000 Środa Wlkp. (skrzynka i tablica)	Nr 7/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
8	Pan Stanisław Maćkowiak (lokal)	Nr 8/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
9	Pan Józef Szczepański – nauczyciel (lokal mieszkalny)	Nr 9/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
10	Pan Jarosław Wietlicki – nauczyciel (lokal mieszkalny)	Nr 10/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
11	Pan Krzysztof Nawrocki - nauczyciel (lokal mieszkalny)	Nr 11/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
12	Pani Magdalena Kłonowska (lokal mieszkalny)	Nr 12/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-30.06.2014
13	Pani Ewa Szmyt – nauczyciel (lokal mieszkalny)	Nr 13/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
14	Pani Izabela Igła – nauczyciel (lokal mieszkalny)	Nr 14/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014
15	Pani Beata Zalesińska -	Nr 15/11/2013	4.11.2013	4.11.2013-31.12.2014

nauczyciel			
------------	--	--	--

Podmiot Tworzący przekaże Spółce umowy najmu, która wstąpi w prawa wynajmującego.-----

7) oświadczenia woli Podmiotów Tworzących, określające składniki mienia wnoszonego do spółki tytułem aportów o którym mowa w art. 73 ust. 2 ustawy, to jest:-----

- Podmiot Tworzący zapewnia, że nie zachodzą warunki przewidziane w art. 73 ust 2 ustawy o działalności leczniczej w związku z pkt 7 wykazu dokumentów niezbędnych do sporządzenia aktu przekształcenia SP ZOZ w Środzie Wlkp. w Spółkę kapitałową.-----

8) Podmiot Tworzący zapewnia, że sprawozdania finansowe za ostatnie trzy lata obrotowe wraz z opiniami i raportami biegłych rewidentów - były badane przez biegłych rewidentów. -----

9) aktualne sprawozdanie MZ-03 poprzedzające złożenie kwestionariusza przez kierownika samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej; -----

- Półroczne sprawozdanie o finansach samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej za rok 2013, sporządzone dla jednostki sprawozdawczej : Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Środzie Wlkp. -----

10) projekt pierwszego regulaminu organizacyjnego spółki, z uwzględnieniem rodzaju działalności leczniczej, to o jest: -----

- Regulamin Organizacyjny Szpitala Średzkiego Sp. z o.o. w Środzie Wielkopolskiej sporządzonego w Środzie Wlkp. , w miesiącu listopadzie 2013 roku,-----

11) opinia Rady Społecznej, o której mowa w art. 48 ust. 2 pkt 1 lit. b ustawy, to jest: -----

- uchwała numer 18/2011 z dnia 15 listopada 2011 roku Rady Społecznej działającej przy SPZOZ w Środzie Wlkp. w sprawie wyrażenia opinii na temat przekształcenia Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Środzie Wlkp. w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, z której wynika że Rada **wyraziła pozytywną opinię** na temat przekształcenia SP Zespołu Opieki Zdrowotnej w Środzie Wielkopolskiej w Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością pod nazwą „Szpital Średzki” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ze 100 % udziałem Powiatu

Średzkiego,-----

12) opinia Podmiotu Tworzącego samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej co do zasadności i celowości planowanego przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w przypadkach, o których mowa w art. 73 ust. 2 i art. 75 pkt 1 ustawy, to jest: -----

- Przedstawiciele Podmiotu Tworzącego zapewniają, że nie zachodzą warunki przewidziane w art. 73. Ust 2 i art. 75 ustawy o działalności leczniczej, w związku z pkt 12 wykazu dokumentów niezbędnych do sporządzenia aktu przekształcenia SP ZOZ w Środzie Wlkp. w Spółkę z o.o. -----

13) Przedstawiciele Podmiotu Tworzącego zapewniają, że zgodnie z oświadczeniem Przedstawicieli Rady Powiatu Średzkiego powołujące się na uchwałę Numer XLIV/254/2013 Rady Powiatu Średzkiego z dnia 16 grudnia 2013 roku zmieniająca uchwałę (numer XLI/239/2013 z dnia 8 października 2013r. zmienioną uchwałą Nr XLII/248/2013 z dnia 28 listopada 2013 roku) w której wskazał nieruchomości, wnoszone w formie aportu do spółki powstałej w wyniku przekształcenia Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki w Środzie Wlkp., -----

I. to jest: -----

- a) udział wynoszący **2.429/10.000** (czteryście dwadzieścia dziewięć łamane przez dziesięć) części we współwłasności nieruchomości położonej w Środzie Wielkopolskiej, gmina Środa Wielkopolska, powiat średzki, województwo wielkopolskie, przy ulicy Czerwonego Krzyża 2, stanowiącej działkę numer 2000/4 o powierzchni wynoszącej 0,3077 ha (trzydzieści arów siedemdziesiąt siedem metrów kwadratowych), zabudowanej budynkiem niemieszkalnym zapisanym w księdze wieczystej **Kw numer PO1D/00035094/1** prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Środzie Wielkopolskiej Wydział V Ksiąg Wieczystych, o wartości **899.600,00 złotych**, -----
- b) własności nieruchomości położonej w Środzie Wielkopolskiej, gmina Środa Wielkopolska, powiat średzki, województwo wielkopolskie, przy ulicy Kosynierów, stanowiącej działkę numer **750/22** (siedemset pięćdziesiąt łamane przez dwadzieścia dwa) o powierzchni wynoszącej 1,2305 ha (jeden hektar dwadzieścia trzy ary pięć metrów kwadratowych) zabudowana budynkiem niemieszkalnym o powierzchni zabudowy 1.803,00 m², zapisanej w księdze wieczystej **Kw numer PO1D/00052092/2** prowadzonej przez Sąd

Rejonowy w Środzie Wielkopolskiej Wydział V Ksiąg Wieczystych o wartości 4.469.000,00 złotych.-----

II. Poniższe nieruchomości Podmiot Tworzący przekaze Spółce w formie umowy użyczenia, to jest:-----

- nieruchomość położona Środzie Wielkopolskiej, gmina Środa Wielkopolska, powiat średzki, województwo wielkopolskie, stanowiąca działki numer:, 2001/4, 2000/5, 2001/6, o powierzchni wynoszącej 0,3683 ha, zapisana w księdze wieczystej **Kw numer PO1D/00031576/6** prowadzona przez Sąd Rejonowy w Środzie Wielkopolskiej Wydział V Ksiąg Wieczystych,-----
- nieruchomość położona Środzie Wielkopolskiej, gmina Środa Wielkopolska, powiat średzki, województwo wielkopolskie, stanowiąca między innymi działkę numer 2002/1 o powierzchni wynoszącej 0,0175 ha, zapisana w księdze wieczystej **Kw numer PO1D/00051078/1** prowadzona przez Sąd Rejonowy w Środzie Wielkopolskiej Wydział V Ksiąg Wieczystych,-----
- nieruchomość położona Środzie Wielkopolskiej, gmina Środa Wielkopolska, powiat średzki, województwo wielkopolskie, stanowiąca działkę numer 2002/6 o powierzchni wynoszącej 1,7143 ha, zapisana w księdze wieczystej **Kw numer PO1D/00005125/9** prowadzona przez Sąd Rejonowy w Środzie Wielkopolskiej Wydział V Ksiąg Wieczystych,-----

14) wskazanie nieruchomości, które **nie zostaną** przekazane spółce powstałej w wyniku, przekształcenia samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, w tym wartość nieumorzoną oraz wartość korekt, o których mowa w art. 82 ust. 3 ustawy, to jest:-----

- Przedstawiciele Podmiotu Tworzącego zapewniają, że nie ma nieruchomości, które były w posiadaniu SP ZOZ w Środzie Wielkopolskiej, a które nie zostały by przekazane na rzecz przekształconej Spółki .-----

15) Przedstawiciele Podmiotu Tworzącego zapewniają, że nie zachodzą warunki przewidziane w art. 73 ust 2 ustawy o działalności leczniczej w związku z pkt 15 wykazu dokumentów niezbędnych do sporządzenia aktu przekształcenia SP ZOZ w Środzie Wlkp. w Spółkę Kapitałową,-----

16) decyzja o warunkach restrukturyzacji wydanej na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2005 r. o pomocy publicznej i restrukturyzacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 78, poz. 684, z późn. zm.) lub kopie uгод zawartych na podstawie tej ustawy, jeżeli zostały wydane lub zawarte, to jest:-----

- decyzja o warunkach restrukturyzacji wydana przez Wojewodę Wielkopolskiego z dnia 09 grudnia 2005 roku, numer PS.IV-2.3050-71/05 zatwierdzająca projekt programu restrukturyzacyjnego złożonego przez SP ZOZ w Środzie Wlkp. w tym określić warunki restrukturyzacji zakładu oraz ustalić termin zakończenia powstania restrukturyzacyjnego na 23 miesiące po dacie wydania decyzji o warunkach restrukturyzacji.-----

17) kopie umów dotyczące uzyskania przez samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, to jest: -----

- Umowa z dnia 19 maja 2009 roku o dofinansowaniu Projektu „Zakup Sprzętu medycznego dla szpitala SPZOZ w Środzie Wlkp. w celu podniesienia jakości usług medycznych, numer UDA-RPWP.05.03.00-30-028/09-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, wraz z aneksem numer 1 z dnia 14 grudnia 2009 roku oraz aneksem numer 2 z dnia 05 lutego 2010 roku.-----

Podmiot Tworzący zapewnia, że: -----

1. W ramach nabytego udziału we współwłasności nieruchomości zapisanej w Kw numer Kw numer PO1D/00035094/1, zostaną ustanowienie odrębnej własności lokali numer 3, 4, 5 nastąpi odrębnym aktem na podstawie wyżej przedłożonych dokumentów po przekształceniu SP ZOZ w Środzie Wlkp. w Spółkę kapitałową, po jej zarejestrowaniu,-----
2. dokumenty wymienione w wykazie dokumentów niezbędnych do sporządzenia aktu przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w spółkę kapitałową, stanowiące załącznik numer 2 do Rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2011 roku (Dz. U. 2012.26), **nie stanowią załącznika do niniejszego aktu przekształcenia, zgodnie z pismem Ministerstwa Skarbu Państwa z dnia 10 września 2012 roku, numer MSP/DNW/5736/2012.**-----

Dokumenty stanowiące podstawę do wyodrębnienia lokali numer 3, 4, 5, to (przedłożone zostaną do aktu notarialnego wyodrębnienia tych lokali jako odrębnych od gruntu przedmiotów własności) jest:-----

- a) wypis z kartoteki budynków; -----
- b) zaświadczenia Starosty Średzkiego z których wynika, że lokale o przeznaczeniu niemieszkalnym numer 3, 4, 5 w budynku zlokalizowanym na terenie nieruchomości przy ul. są samodzielnymi lokalami,-----
- c) wypisy z kartoteki lokali dla lokali niemieszkalnych numer 3, 4, 5, -----
- d) dokumentację inwentaryzacyjną lokali użytkowych wraz z opisem oraz rzutami z której wynika iż na przedmiotowej nieruchomości istnieje możliwość wyodrębnienia wyżej opisanych samodzielnych lokali niemieszkalnych:-----

Art. 6.

Tomasz Pawlicki i Zdzisław Jędrzak oboje działający jako Zarząd Powiatu Średzkiego, w imieniu i na rzecz Powiatu Średzkiego ustalają Akt Założycielski Spółki w następującym brzmieniu:-----

II.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Spółka działa pod firmą: **Szpital Średzki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**.-----
2. Spółka może używać skrótu firmy: **Szpital Średzki Sp. z o.o.**-----

§ 2.

1. Siedzibą Spółki jest **miasto Środa Wielkopolska**.-----
2. Spółka prowadzi działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami.-
3. Spółka może otwierać i prowadzić oddziały, zakłady, biura, przedstawicielstwa oraz inne jednostki, a także może uczestniczyć w innych spółkach i przedsięwzięciach na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązujących.-----

§ 3.

Spółka powstała w wyniku przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej pod firmą: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej.-----

§ 4.

Spółka została utworzona na czas nieoznaczony.-----

§ 5.

Do Spółki stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037, z późn. zm.), inne przepisy powszechnie obowiązujące oraz postanowienia niniejszego Aktu Założycielskiego.-----

II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI

§ 6.

Przedmiotem działalności Spółki jest: -----

- 1) PKD 86.10.Z Działalność szpitali, -----
- 2) PKD 86.21.Z Praktyka lekarska ogólna, -----
- 3) PKD 86.22.Z Praktyka lekarska specjalistyczna, -----
- 4) PKD 86.90.A Działalność fizjoterapeutyczna, -----
- 5) PKD 86.90.C Praktyka pielęgniarek i położnych, -----
- 6) PKD 86.90.E Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana, -----
- 7) PKD 72.1 Badania naukowe i prace rozwojowe, -----
- 8) PKD 85.5 Pozaszkolne formy edukacji, -----
- 9) PKD 85.60. Z Działalność wspomagająca edukację, -----
- 10) PKD 73.1 Reklama, -----
- 11) PKD 58.11.Z Wydawanie książek, -----
- 12) PKD 58.14.Z Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków, -----
- 13) PKD 58.19Z Pozostała działalność wydawnicza, -----
- 14) PKD 86.90.B Działalność pogotowia ratunkowego, -----

15)PKD 68.20.Z Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi. -----

III.KAPITAŁY

§ 7.

1. Kapitał zakładowy Spółki wynosi **5.368.600,00-zł** (słownie: pięć milionów trzysta sześćdziesiąt osiem tysięcy sześćset złotych) i dzieli się na **53.686** (słownie: pięćdziesiąt trzy tysiące sześćset osiemdziesiąt sześć) udziałów **po 100 zł** (słownie: sto złotych) każdy.-----
2. Wszystkie udziały, wymienione w ust. 1, obejmuje **Powiat Średzki**.-----
3. Zarząd prowadzi księgę udziałów.-----
4. Udziały są równe i niepodzielne. -----
5. Wspólnik może posiadać więcej niż jeden udział. -----
6. Na każdy udział przypada jeden głos na Zgromadzeniu Wspólników. -----
7. Udziały mogą być pokryte wkładem niepieniężnym lub wkładem pieniężnym. -----
8. Udziały w kapitale zakładowym Spółki zostają objęte poprzez wniesienie aportu w postaci:-----

- 1) udziału wynoszącego **2.429/10.000** (czteryście dwadzieścia dziewięć łamane przez dziesięć) części we współwłasności nieruchomości położonej w Środzie Wielkopolskiej, gmina Środa Wielkopolska, powiat średzki, województwo wielkopolskie, przy ulicy Czerwonego Krzyża 2, stanowiącej działkę numer 2000/4 o powierzchni wynoszącej 0,3077 (trzydzieści arów siedemdziesiąt siedem metrów kwadratowych) ha, zabudowanej budynkiem niemieszkalnym zapisanej w księdze wieczystej **Kw numer PO1D/00035094/1** prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Środzie Wielkopolskiej Wydział V Ksiąg Wieczystych, o wartości **899.600,00 złotych**, -----
- 2) własności nieruchomości położonej w Środzie Wielkopolskiej, gmina Środa Wielkopolska, powiat średzki, województwo wielkopolskie, przy ulicy Kosynierów , stanowiącej działkę numer **750/22** (siedemset pięćdziesiąt łamane przez dwadzieścia dwa) o powierzchni wynoszącej 1,2305 ha (jeden hektar dwadzieścia trzy ary pięć metrów kwadratowych) zabudowana budynkiem niemieszkalnym o powierzchni 1.803,00 m², zapisanej księdze wieczystej **Kw numer PO1D/00052092/2** prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Środzie Wielkopolskiej Wydział V Ksiąg Wieczystych o wartości **4.469.000,00 złotych**.-

9. Dotychczasowym wspólnikom przysługuje prawo pierwszeństwa do objęcia nowych udziałów w podwyższonym kapitale zakładowym proporcjonalnie w stosunku do posiadanych udziałów. -----
10. Kapitał zakładowy może zostać podwyższony bez zmiany Umowy Spółki na mocy uchwały Zgromadzenia Wspólników do kwoty 10.000.000,00 zł (dziesięć milionów złotych) w terminie do dnia 31 grudnia 2030 r. (trzydziestego pierwszego grudnia dwa tysiące trzydziestego roku) przez podwyższenie wartości nominalnej udziałów istniejących lub poprzez ustanowienie nowych udziałów. -----

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI WSPÓLNIKA

§ 8.

1. Zbycie lub zastawienie udziałów może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach i wymaga pisemnej zgody Zgromadzenia Wspólników. -----
2. Umorzenie dobrowolne udziału wymaga zgody Wspólnika.-----
- 2a. Udział wspólnika może być umorzony w drodze nabycia udziału przez spółkę.-----
- 2b. Umorzenie udziału, o którym mowa w ust. 2a następuje na podstawie uchwały Zgromadzenia Wspólników. -----
3. Wspólnik może być zobowiązany, w miarę potrzeby, do wniesienia dopłat w maksymalnej wysokości 2.000.000,00-zł wartości nominalnej posiadanych przez niego udziałów, zgodnie z ich procentowym udziałem w kapitale zakładowym Spółki, na mocy uchwały Zgromadzenia Wspólników, w której zostaną określone wysokość oraz terminy wniesienia dopłat.-----
- 3a. W przypadku kiedy jedynym wspólnikiem jest Powiat Średzki postanowien art. 178§ 2 nie stosuje się.-----

§ 9.

1. Wspólnikowi, którym jest **Powiat Średzki**, przysługują uprawnienia wynikające z niniejszego Aktu Założycielskiego Spółki oraz odrębnych przepisów.-----
2. W okresie, gdy **Powiat Średzki** jest wspólnikiem Spółki, przysługuje mu prawo do:-----

1) otrzymywania informacji o wszelkich istotnych zmianach w finansowej i prawnej sytuacji Spółki;-----

2) otrzymywania zawiadomienia o zwołaniu Zgromadzenia Wspólników listem poleconym lub za pisemnym potwierdzeniem odbioru,-----

3) otrzymywania kopii wszystkich uchwał Rady Nadzorczej oraz protokołów z tych posiedzeń Rady Nadzorczej, na których dokonywana jest roczna ocena działalności Spółki, podejmowane są uchwały w sprawie zawieszenia w czynnościach członków Zarządu, zgłaszane są wnioski odnośnie ich powołania lub odwołania oraz z tych posiedzeń, na których złożono zdania odrębne do podjętych uchwał.-----

V. ORGANY SPÓŁKI

§ 10.

Organami Spółki są:-----

1) Zarząd,-----

2) Rada Nadzorcza,-----

3) Zgromadzenie Wspólników.-----

§ 11.

1. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych oraz postanowień niniejszego Aktu, uchwały organów Spółki zapadają bezwzględną większością głosów, przy czym przez bezwzględną większość głosów rozumie się więcej głosów oddanych „za”, niż „przeciw” i „wstrzymujących się”.-----

2. W przypadku równej liczby głosów przy podejmowaniu uchwał przez Zarząd lub Radę Nadzorczą, rozstrzyga odpowiednio głos Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej.-----

A. ZARZĄD

§ 12.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych.-----

2. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, niezastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego Aktu dla Zgromadzenia Wspólników lub Rady Nadzorczej, należą do zadań Zarządu.-----

§ 13.

1. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu lub jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem. -----
2. W przypadku gdy Zarząd jest jednoosobowy do składania oświadczeń w imieniu Spółki uprawniony jest Prezes Zarządu .-----
3. Powołanie prokurenta wymaga jednomyślnej uchwały wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu. -----
4. Tryb działania Zarządu określa szczegółowo regulamin uchwalony przez Zarząd i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą. -----
5. Do składania oświadczeń oraz podpisywania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu Spółki uprawnione są ponadto osoby działające na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).-----

§ 14.

1. Uchwały Zarządu wymagają wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłych czynności Spółki.-----
2. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:-----
 - 1) ustalenie regulaminu Zarządu; -----
 - 2) ustalenie oraz dokonywanie zmian regulaminu organizacyjnego Spółki, spełniającego wymagania, określone w art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej; -----
 - 3) tworzenie i likwidacja oddziałów; -----
 - 4) powołanie prokurenta; -----
 - 5) zaciąganie kredytów i pożyczek; -----
 - 6) przyjęcie rocznych planów rzeczowo - finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich; -----
 - 7) zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji, poręczeń oraz wystawianie weksli, wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników z zastrzeżeniem postanowień art. § 21 ust. 2 pkt 3 i 4 -----
 - 8) zbywanie i nabywanie składników aktywów trwałych oraz ich obciążanie o wartości równej lub przekraczającej równowartość w złotych kwoty 2 500,00 (dwa pięćset) EURO; -----

- 9) zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.); -----
- 10) sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub do Zgromadzenia Wspólników. -----

§ 15.

1. Opracowywanie planów, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 6 i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej do zaopiniowania jest obowiązkiem Zarządu.-----
2. Zarząd jest obowiązany, w trybie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493, z późn. zm.), z zastrzeżeniem art. 5a ust. 3 tej ustawy, uzyskać zgodę ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa na dokonanie czynności prawnej, w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, zaliczanych do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych, w tym oddania tych składników do korzystania innym podmiotom na podstawie umów prawa cywilnego lub wniesienia ich jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli wartość rynkowa przedmiotu rozporządzenia przekracza równowartość w złotych kwoty **50.000,00** (pięćdziesiąt tysięcy) **EURO**, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski według stanu z dnia wystąpienia o zgodę.-----
3. Zarząd zobowiązany jest przekazywać Radzie Nadzorczej kopie informacji przekazywanych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych o udzielonych poręczeniach i gwarancjach, na podstawie art. 34 ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2003 r. Nr 174, poz. 1689, z późn. zm.).-----

§ 16.

1. Pierwszy Zarząd jest jednoosobowy. Kolejne mogą być jedno lub wieloosobowe powoływane na podstawie uchwał Zgromadzenia Wspólników.-----
2. Pierwsza kadencja członków Zarządu trwa 3 (trzy) lata, przy czym za pierwszy rok uznaje się rok obrotowy, o którym mowa w § 42 ust. 2.-----

3. Członek Zarządu powinien posiadać wyższe wykształcenie i co najmniej 5 - letni staż pracy.-----

§ 17.

1. Zarząd powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza z wyjątkiem pierwszego Zarządu który powołuje Podmiot Tworzący.-----

2. Mandat członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu. Mandat członka zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu zarządu.-----

4. Członków Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach przez Zgromadzenie Wspólników.-----

5. Członek Zarządu składa rezygnację Radzie Nadzorczej na piśmie.-----

§ 18.

Zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzenia członków Zarządu ustala Zgromadzenie Wspólników na wniosek Rady Nadzorczej.-----

§ 19.

1. Pracodawcą w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.94, z późn. zm.) jest Spółka.-----

2. Czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezes Zarządu lub osoby przez niego upoważnione, z zastrzeżeniem § 29.-----

3. Z dniem przekształcenia pracownicy przekształcanego samodzielnego zakładu opieki zdrowotnej stają się z mocy prawa pracownikami spółki o której mowa w art. 69 ustawy o działalności leczniczej i art. 23¹ kodeksu pracy.-----

B. RADA NADZORCZA

§ 20.

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.-----

§ 21.

1. Do zadań Rady Nadzorczej należy : -----

- 1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, a także skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej za ubiegły rok obrotowy, jeżeli jest ono sporządzane w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami, jak i ze stanem faktycznym;-----
- 2) ocena wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia straty;-----
- 3) składanie Zgromadzeniu Wspólników pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt 1 i 2; -----
- 4) wybór biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego; --
- 5) określanie zakresu i terminów przedkładania przez Zarząd rocznych planów rzeczowo - finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich; -----
- 6) opiniowanie strategicznych planów wieloletnich Spółki; -----
- 7) opiniowanie rocznych planów rzeczowo – finansowych; -----
- 8) uchwalanie projektu regulaminu szczegółowo określającego tryb działania Rady Nadzorczej, który zatwierdzany jest przez Zgromadzenie Wspólników; -----
- 9) przyjmowanie jednolitego tekstu Aktu Założycielskiego, przygotowanego przez Zarząd, zgodnie z postanowieniami § 47 ust. 2; -----
- 10) zatwierdzanie regulaminu Zarządu; -----
- 11) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego Spółki, spełniającego wymagania określone w art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, oraz jego zmian; -----
- 12) cykliczna ocena działań Zarządu, podejmowanych w ramach procesów restrukturyzacji mających na celu poprawy sytuacji finansowej Spółki.-----

2. Do zadań Rady Nadzorczej należy udzielanie Zarządowi zgody na: -----

- 1) nabycie i zbycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego, ich obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 2.500,00 (dwa i pół tysiąca) EURO, a nieprzekraczającej równowartości w złotych kwoty 10.000,00 (dziesięć tysięcy) EURO; -----
- 2) nabycie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, innych niż wymienione w pkt 1, składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 2.500,00 (dwa i pół tysiąca) EURO, a

nieprzekraczającej równowartości w złotych kwoty 10.000,00 (dziesięć tysięcy) EURO; -----

- 3) zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji i poręczeń majątkowych o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 2.500,00 (dwa i pół tysiąca) EURO; -----
- 4) wystawianie weksli; -----
- 5) zawarcie przez Spółkę umowy o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 1000,00 (jeden tysiąc) EURO, której zamiarem jest dokonanie darowizny lub zwolnienie z długu przez Spółkę, oraz innej umowy niezwiązanej z przedmiotem działalności gospodarczej Spółki określonym w Akcie Założycielskim, przy czym równowartość tej kwoty oblicza się według kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu zawarcia umowy; -----
- 6) zawarcie oraz zmiany umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.); -----
- 7) wypłata zaliczki, o której mowa w § 46 ust. 6; -----
- 8) czynności lub przedsięwzięcia, których Zarząd zamierza dokonać, określone przez Radę Nadzorczą. -----

3. Ponadto do zadań Rady Nadzorczej należy w szczególności:-----

- 1) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, co nie narusza postanowień § 39 ust. 2 pkt -----
- 2) zawieszanie w czynnościach członków Zarządu, z ważnych powodów, co nie narusza postanowień § 39 ust. 2 pkt 2; -----
- 3) wnioskowanie w sprawie ustalenia zasad wynagradzania i wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu;
- 4) delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności, oraz ustalanie wysokości ich wynagrodzenia, na zasadach określonych w § 23; -----
- 5) udzielanie zgody na tworzenie oddziałów Spółki; -----
- 6) udzielanie zgody członkom Zarządu na zajmowanie stanowisk w organach innych spółek oraz pobieranie z tego tytułu wynagrodzenia; -----

- 7) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka Zarządu, o którym mowa w § 17 ust 2 .-----
4. Odmowa udzielenia zgody przez Radę Nadzorczą w sprawach wymienionych w ust. 2 oraz ust. 3 pkt 6 i 7 wymaga uzasadnienia. -----

§ 22.

1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony. -----
2. Członek Rady Nadzorczej delegowany do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych obowiązany jest do niezwłocznego złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonanych czynności. -----

§ 23.

1. Delegowanie członków Rady Nadzorczej, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności, może nastąpić na okres nie dłuższy niż trzy miesiące.----
2. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej delegowanych do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu ustala uchwałą Rada Nadzorcza, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, w wysokości nieprzekraczającej wynagrodzenia członka Zarządu , zgodnie z uchwalonymi przez Zgromadzenie Wspólników zasadami wynagradzania członków Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 3. -----
3. W czasie, gdy członek Rady Nadzorczej delegowany do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu otrzymuje wynagrodzenie, o którym mowa w § 30 ust. 4, suma tego wynagrodzenia oraz wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, nie może przekroczyć wysokości wynagrodzenia członka Zarządu, zgodnie z uchwalonymi przez Zgromadzenie Wspólników zasadami wynagradzania członków Zarządu, o których mowa w § 18.-----

§ 24.

1. Rada Nadzorcza składa się z 3 (trzech) członków, powoływanych przez Zgromadzenie Wspólników .-----
- Pierwszy Skład Rady nadzorczej powołuje Podmiot Tworzący.-----
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje się na okres wspólnej kadencji, która trwa 3 lata. Pierwsza kadencja członków Rady Nadzorczej trwa 3 lata, określony w § 42 ust. 2.-----

3. Członek Rady Nadzorczej może być odwołany przez Zgromadzenie Wspólników w każdym czasie. -----

4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. Nr 198, poz. 2038, z późn. zm.), z uwzględnieniem art. 210 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej. -----

5. Członek Rady Nadzorczej rezygnację składa Zarządowi na piśmie. -----

§ 25.

1. Członkowie Rady Nadzorczej na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady. -----

2. Rada Nadzorcza może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady. -----

3. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej wyznaczony przez Przewodniczącego Rady. -----

4. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami składane są Przewodniczącemu Rady, a gdy nie jest to możliwe Wiceprzewodniczącemu Rady lub jej Sekretarzowi. -----

§ 26.

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. -----

2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od ustalenia składu osobowego Rady Nadzorczej nowej kadencji, o ile uchwała Zgromadzenia Wspólników nie stanowi inaczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd, w ciągu dwóch tygodni od bezskutecznego upływu terminu na zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji. -----

3. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący albo w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady, przedstawiając szczegółowy porządek obrad. -----

4. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie co najmniej jednego członka Rady lub na wniosek Zarządu. -----
5. Jeżeli posiedzenie nie zostanie zwołane zgodnie z ust. 4, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad. -----
6. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. -----

§ 27.

1. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest pisemne, przesłane listem poleconym lub za pisemnym potwierdzeniem odbioru, lub wysłane na podany przez członka Rady Nadzorczej adres poczty elektronicznej zawiadomienie wszystkich członków Rady Nadzorczej na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady nadzorczej może skrócić ten termin do 2 dni określając sposób powiadomienia oraz uzasadnienie podjętej decyzji. Fakt ten każdorazowo jest odnotowany w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej. -----
2. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady Nadzorczej Przewodniczący określa termin posiedzenia, miejsce obrad oraz projekt szczegółowego porządku obrad. -----
3. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do zmiany porządku obrad.-----

§ 28.

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zawiadomieni, zgodnie z postanowieniami § 27 ust. 1 i 2. -----
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.-----
3. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach personalnych. W przypadku zarządzenia głosowania tajnego postanowień ust. 4 nie stosuje się. -----
4. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Podjęcie uchwały, w tym trybie wymaga uzasadnienia oraz uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady Nadzorczej. -----
5. W trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Rada Nadzorcza nie może podjąć uchwał dotyczących: -----

- 1) spraw określonych w art. 222 § 5 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych; -----
 - 2) oceny sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy; -----
 - 3) oceny wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia straty; -----
 - 4) strategicznych planów wieloletnich Spółki; -----
 - 5) rocznych planów rzeczowo – finansowych; -----
 - 6) zawarcia umowy, o której mowa w § 21 ust. 2 pkt 6; -----
 - 7) wyboru, odwołania lub zawieszenia w czynnościach Sekretarza Rady. -----
6. Podjęte w trybie ust. 4 uchwały zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania. -----

§ 29.

Rada Nadzorcza albo pełnomocnik ustanowiony uchwałą Zgromadzenia Wspólników zawiera umowy stanowiące podstawę zatrudnienia z członkami Zarządu oraz dokonuje innych czynności prawnych pomiędzy Spółką, a członkami Zarządu.-----

§ 30.

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście. -----
2. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady. Członek rady podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie. Usprawiedliwienie nieobecności członka Rady wymaga uchwały Rady.-----
3. Spółka pokrywa koszty poniesione w związku z wykonywaniem przez członków Rady Nadzorczej powierzonych im funkcji, a w szczególności koszty przejazdu na posiedzenie Rady, indywidualnego nadzoru, koszty zakwaterowania i wyżywienia.-----
4. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości określonej przez Zgromadzenie Wspólników, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi. -----

C. ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW

§ 31.

1. Zgromadzenie Wspólników obraduje jako zwyczajne lub nadzwyczajne. -----

2. Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników zwołuje Zarząd. Jeżeli Zarząd nie zwoła Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników w terminie określonym w § 38, prawo do jego zwołania uzyskuje Rada Nadzorcza. -----

3. Nadzwyczajne Zgromadzenie Wspólników zwołuje Zarząd: -----

1) z własnej inicjatywy; -----

2) na pisemne żądanie Rady Nadzorczej; -----

3) na pisemne żądanie wspólników reprezentujących co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego, złożone co najmniej na miesiąc przed proponowanym terminem Zgromadzenia Wspólników; -----

4) na pisemne żądanie wspólnika **Powiatu Średzkiego** niezależnie od udziału w kapitale zakładowym, złożone co najmniej na jeden miesiąc przed proponowanym terminem zwołania Zgromadzenia Wspólników. -----

4. Zwołanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników na żądanie wspólników lub Rady Nadzorczej powinno nastąpić w terminie 14 (czternastu) dni od daty złożenia takiego żądania.

5. W przypadku gdy Nadzwyczajne Zgromadzenie Wspólników nie zostanie zwołane w powyższym terminie, to: -----

1) jeżeli z żądaniem zwołania wystąpiła Rada Nadzorcza – uzyskuje ona prawo do zwołania żadanego Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników; -----

2) jeżeli z żądaniem zwołania wystąpili wspólnicy – sąd rejestrowy może, po wezwaniu Zarządu do złożenia oświadczenia, upoważnić do zwołania Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników występujących z żądaniem wspólników. -----

§ 32.

Zgromadzenia Wspólników odbywają się w Środzie Wielkopolskiej, lub Poznaniu albo innym miejscu wskazanym przez Zarząd na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.-----

§ 33.

1. Zgromadzenie Wspólników może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, z zastrzeżeniem art. 239 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych. -----

2. Porządek obrad proponuje Zarząd albo podmiot zwołujący Zgromadzenie Wspólników. ----

3. Wspólnik lub wspólnicy reprezentujący co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad najbliższego Zgromadzenia Wspólników. Uprawnienie to przysługuje również wspólnikowi – Powiatowi Średzkiemu, niezależnie od udziału w kapitale zakładowym. -----

4. Jeżeli żądanie, o którym mowa w ust. 3, zostanie złożone po zwołaniu Zgromadzenia Wspólników, wówczas zostanie potraktowane jako wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników. -----

§ 34.

1. Zgromadzenie Wspólników otwiera Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej lub reprezentant **Powiatu Średzkiego**, a w razie nieobecności tych osób Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd. Następnie spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Zgromadzeniu Wspólników wybiera się Przewodniczącego Zgromadzenia.----

2. W przypadku określonym w art. 237 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych, Zgromadzenie Wspólników otwiera i prowadzi przewodniczący wyznaczony przez sąd rejestrowy - przepisu ust. 1 nie stosuje się.-----

§ 35.

1. Zgromadzenie Wspólników podejmuje uchwały bez względu na liczbę reprezentowanych na nim udziałów, o ile przepisy ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych oraz niniejszego Aktu nie stanowią inaczej.-----

2. Na każdy udział przypada jeden głos na Zgromadzeniu Wspólników.-----

§ 36.

Zgromadzenie Wspólników może zarządzić przerwę w obradach większością dwóch trzecich głosów. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż 30 (trzydzieści) dni.-----

§ 37.

1. Głosowanie na Zgromadzeniu Wspólników jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach członków organów Spółki albo likwidatora Spółki oraz przy wnioskach o odwołanie członków organów spółki lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych. Poza tym tajne głosowanie zarządza się na żądanie choćby jednego ze wspólników obecnych lub reprezentowanych na Zgromadzeniu Wspólników. -----

2. Do czasu, gdy Powiat Średzki jest jedynym wspólnikiem Spółki, ust. 1 nie stosuje się. -----

§ 38.

Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników zwołuje corocznie Zarząd. Powinno ono odbyć się w terminie 6 (sześciu) miesięcy po zakończeniu roku obrotowego. -----

§ 39.

1. Przedmiotem obrad Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników jest: -----

- 1) rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, a także skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej za ubiegły rok obrotowy, jeżeli jest ono sporządzane;-----
- 2) udzielenie członkom organów Spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków; --
- 3) podział zysku lub pokrycie straty;-----
- 4) określenie dnia dywidendy. -----

2. Uchwały Zgromadzenia Wspólników wymagają : -----

- 1) powołanie i odwołanie członków Rady Nadzorczej; -----
- 2) zawieszanie członków Zarządu w czynnościach oraz ich odwoływanie, co nie narusza postanowień § 21 ust. 3 pkt 1 i 2; -----
- 3) ustalenie zasad wynagradzania oraz wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu i Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem § 18 ust. 2 . -----

3. Uchwały Zgromadzenia Wspólników wymagają następujące sprawy dotyczące majątku Spółki: -----

- 1) zbycie i wydzierżawienie przedsiębiorstwa Spółki lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienie na nich ograniczonego prawa rzeczowego; -----
- 2) nabycie i zbycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego, ich obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania o wartości przekraczającej równowartość w złotych 10.000,00 (dziesięć tysięcy) EURO; -----
- 3) nabycie, zbycie, obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, innych niż wymienione w pkt 2, składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 10.000,00 (dziesięć tysięcy) EURO; -----

- 4) zawarcie przez Spółkę umowy kredytu, pożyczki, poręczenia lub innej podobnej umowy z członkiem Zarządu, Rady Nadzorczej, prokurentem, likwidatorem albo na rzecz którejkolwiek z tych osób; -----
- 5) zawarcie przez spółkę zależną od Spółki umowy wymienionej w pkt 4 z członkiem Zarządu, prokurentem lub likwidatorem Spółki; -----
- 6) rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego; -----
- 7) podwyższenie lub obniżenie kapitału zakładowego; -----
- 8) umorzenie udziałów; -----
- 9) emisja obligacji każdego rodzaju; -----
- 10) nabycie udziałów własnych w przypadku określonym w art. 200 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych; -----
- 11) tworzenie, użycie i likwidacja kapitałów rezerwowych; -----
- 12) użycie kapitału zapasowego; -----
- 13) postanowienia dotyczące roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązywaniu Spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru; -----
- 14) wniesienie składników aktywów trwałych jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli ich wartość przekracza równowartość w złotych kwoty 2.500,00 (dwa i pół tysiąca) EURO -----

4. Ponadto uchwały Zgromadzenia Wspólników wymagają: -----

- 1) połączenie, przekształcenie oraz podział Spółki; -----
- 2) zbycie udziałów, które powoduje utratę udziału większościowego w kapitale zakładowym Spółki przez **Powiat Średzki**; -----
- 3) zawiązanie przez Spółkę innej spółki; -----
- 4) zmiana Aktu Założycielskiego i zmiana przedmiotu działalności Spółki; -----
- 5) rozwiązanie i likwidacja Spółki. -----

5. Objęcie albo nabycie akcji lub udziałów w innych spółkach, z wyjątkiem, gdy objęcie akcji lub udziałów tych spółek następuje za wierzytelności Spółki w ramach postępowań upadłościowych z możliwością zawarcia układu lub ugody, wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników. W takich przypadkach zgody Zgromadzenia Wspólników wymaga również: ----

- 1) zbycie tych akcji lub udziałów, z określeniem warunków i trybu ich zbywania, za wyjątkiem: -----

- a) zbywania akcji będących przedmiotem obrotu na rynku regulowanym lub w alternatywnym systemie obrotu, -----
 - b) zbywania akcji lub udziałów, które Spółka posiada w ilości nieprzekraczającej 10% udziału w kapitale zakładowym poszczególnych spółek, -----
 - c) zbywanie akcji i udziałów objętych za wierzytelności Spółki w ramach postępowań upadłościowych z możliwością zawarcia układu lub ugody; -----
- 2) określenie wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu lub na Zgromadzeniu Wspólników spółek, w których Spółka posiada 100% akcji lub udziałów, w sprawach: -----
- a) zawiązania przez spółkę innej spółki, -----
 - b) zmiany statutu lub aktu założycielskiego oraz przedmiotu działalności spółki, -----
 - c) połączenia, przekształcenia, podziału, rozwiązania i likwidacji spółki, -----
 - d) podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego spółki, -----
 - e) zbycia i wydzierżawienia przedsiębiorstwa spółki lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienia na nich ograniczonego prawa rzeczowego, -----
 - f) nabycia i zbycia nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego, ich obciążenie, leasing oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, jeżeli ich wartość przekracza równowartość w złotych kwoty 2.500,00 (dwa i pół tysiąca) EURO, -----
 - g) nabycia, zbycia, obciążenia, leasingu oraz oddania do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania, innych niż wymienione w lit. f, składników aktywów trwałych, jeżeli ich wartość przekracza równowartość w złotych kwoty 2.500,00 (dwa i pół tysiąca) EURO, -----
 - h) zawarcia przez spółkę umowy kredytu, pożyczki, poręczenia lub innej umowy o podobnym charakterze, -----
 - i) emisji obligacji każdego rodzaju, -----
 - j) nabycia akcji własnych w przypadku, o którym mowa w art. 362 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych, -----
 - k) przymusowego wykupu akcji przez spółkę w jej spółce zależnej stosownie do postanowień art. 418 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych, -----
 - l) tworzenia, użycia i likwidacji kapitałów rezerwowych, -----
 - m) użycia kapitału zapasowego, -----
 - n) umorzenia udziałów lub akcji, -----
 - o) postanowienia dotyczącego roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązaniu spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru, -----

p) wniesienia składników aktywów trwałych przez spółkę jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli ich wartość przekracza równowartość w złotych kwoty 2.500,00(dwa i pół tysiąca) EURO. -----

§ 40.

Uchwały Zgromadzenia Wspólników dotyczące: -----

- 1) rozwiązania Spółki, -----
 - 2) zbycia przedsiębiorstwa Spółki, -----
 - 3) zbycia zorganizowanej części przedsiębiorstwa Spółki, -----
 - 4) zbycia udziałów, które powoduje utratę udziału większościowego w kapitale zakładowym Spółki przez **Powiat Średzki**, -----
 - 5) istotnej zmiany przedmiotu działalności Spółki -----
- są podejmowane większością trzech czwartych (3/4) głosów. -----

§ 41.

1. Wnioski Zarządu oraz wspólników w sprawach wskazanych w § 39, wnosi się wraz z uzasadnieniem i pisemną opinią Rady Nadzorczej. Opinią Rady Nadzorczej nie wymagają wnioski dotyczące członków Rady Nadzorczej, w szczególności w sprawach, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 1. -----
2. Wymóg opiniowania wniosku złożonego przez wspólników nie obowiązuje w okresie, gdy **Powiat Średzki** jest jedynym wspólnikiem Spółki. -----

VI.GOSPODARKA FINANSOWA SPÓŁKI

§ 42.

1. Rokiem obrotowym Spółki jest rok kalendarzowy, z zastrzeżeniem ust. 2.-----
2. Pierwszy rok obrotowy Spółki zaczyna się od dnia przekształcenia i kończy się **31 grudnia 2014** roku.-----

§ 43.

Spółka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) oraz innymi przepisami.----

§ 44.

1. Spółka może tworzyć w drodze uchwał następujące kapitały i fundusze: -----
- 1) kapitał zapasowy; -----
 - 2) kapitał z aktualizacji wyceny; -----
 - 3) pozostałe kapitały rezerwowe; -----
 - 4) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. -----
2. Spółka może znosić, uchwałą Zgromadzenia Wspólników, kapitały, o których mowa powyżej, na początku i w trakcie roku obrotowego. -----

§ 45.

- Zarząd jest zobowiązany: -----
- 1) sporządzić sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem z działalności Spółki za ostatni rok obrotowy w terminie trzech miesięcy od dnia bilansowego; -----
 - 2) poddać sprawozdanie finansowe badaniu przez biegłego rewidenta; -----
 - 3) złożyć do oceny Radzie Nadzorczej dokumenty, wymienione w pkt 1, wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta; -----
 - 4) przedstawić Zwyczajnemu Zgromadzeniu Wspólników dokumenty, wymienione w pkt 1, opinię wraz z raportem biegłego rewidenta oraz sprawozdanie Rady Nadzorczej, o którym mowa w § 21 ust. 1 pkt 3, w terminie do końca czwartego miesiąca od dnia bilansowego. -----

§ 46.

1. Sposób przeznaczenia zysku netto za ostatni rok obrotowy Spółki określa Zgromadzenie Wspólników w drodze uchwały. -----
2. Zgromadzenie Wspólników dokonuje odpisów z zysku na kapitał zapasowy w wysokości co najmniej 8% zysku za dany rok obrotowy, dopóki kapitał ten nie osiągnie przynajmniej jednej trzeciej części kapitału zakładowego. -----
3. Zgromadzenie Wspólników może przeznaczyć część zysku na: -----
 - 1) dywidendę dla wspólników; -----
 - 2) pozostałe kapitały i fundusze; -----
 - 3) inne cele wskazane uchwałą Zgromadzenia Wspólników. -----
4. Dniem dywidendy jest dzień podjęcia przez Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników uchwały o podziale zysku netto za ostatni rok obrotowy. Zgromadzenie Wspólników może, zgodnie z art. 193 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych, określić inny dzień dywidendy. -----

5. Dzień wypłaty dywidendy określa uchwałą Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników. -----
6. Zarząd jest upoważniony do wypłaty wspólnikom zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy na koniec roku obrotowego, zgodnie z art. 195 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych. -----

VII. POSTANOWIENIA PUBLIKACYJNE

§ 47.

1. Spółka publikuje swoje ogłoszenia objęte obowiązkiem publikacji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym. Kopie ogłoszeń przesyłane są do wspólnika – **Powiatu Średzkiego**, a także wywieszane w siedzibie Spółki w miejscu dostępnym dla wszystkich pracowników. -----
2. W ciągu czterech tygodni od dnia wpisania do rejestru przedsiębiorców zmian w Akcie Założycielskim Zarząd zobowiązany jest do przesłania wspólnikowi **Powiatowi Średzkiemu** jednolitego tekstu Aktu Założycielskiego, który przed złożeniem wniosku o wpis zmiany Aktu do rejestru przedsiębiorców, został przyjęty przez Radę Nadzorczą. -----
3. Zarząd składa w sądzie rejestrowym właściwym ze względu na siedzibę Spółki roczne sprawozdanie finansowe, opinię biegłego rewidenta, odpis uchwały Zgromadzenia Wspólników o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego i podziale zysku lub pokryciu straty oraz sprawozdanie z działalności Spółki w terminie piętnastu dni od dnia zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników sprawozdania finansowego Spółki. Jeżeli sprawozdanie finansowe nie zostało zatwierdzone w terminie sześciu miesięcy od dnia bilansowego, to należy je złożyć w ciągu 15 (piętnastu) dni po tym terminie. -----
4. Jeżeli Spółka spełnia warunki, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Zarząd zobowiązany jest w terminie piętnastu dni od dnia zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników sprawozdania finansowego Spółki złożyć do ogłoszenia w Monitorze Polskim B dokumenty, o których mowa w art. 70 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. -----

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48.

1. Z przyczyn przewidzianych przepisami prawa Spółka ulega rozwiązaniu. -----

2. Likwidatorami są członkowie Zarządu, chyba że uchwała Zgromadzenia Wspólników stanowi inaczej. -----

3. Mienie pozostałe po zaspokojeniu lub po zabezpieczeniu wierzycieli przypada wspólnikom w stosunku do ich udziałów. -----

4. Ilekroć w niniejszym Akcie Spółki jest mowa o danej kwocie wyrażonej w EURO, należy przez to rozumieć równowartość tej kwoty wyrażonej w pieniądzu polskim, ustaloną w oparciu o średni kurs waluty krajowej do EURO, ogłaszany przez Narodowy Bank Polski w dniu poprzedzającym powzięcie uchwały przez właściwy organ Spółki upoważniony do wyrażenia zgody na dokonanie czynności, w związku z którą równowartość ta jest ustalana z zastrzeżeniem § 15 ust. 2 i § 21 ust. 2 pkt 5. -----

III.

Art.6.

Tomasz Pawlicki i Zdzisław Jędrzak, działający odpowiednio jako Starosta i Wicestarosta w imieniu i na rzecz Powiatu Średzkiego, jako organ założycielski ustala pierwszy regulamin organizacyjny Spółki w następującym brzmieniu: -----

REGULAMIN ORGANIZACYJNY SZPITALA ŚREDZKIEGO Sp. z o.o. w Środzie Wielkopolskiej

Środa Wielkopolska – listopad 2013 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Organizacyjny Szpitala Średzkiego Sp. z o.o. określa w szczególności firmę spółki, jej cele i zadania, strukturą organizacyjną szpitala, ramowy zakres działania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych, zakres i organizację udzielania zdrowotnych. -----
2. Siedziba Szpitala Średzkiego Sp. z o.o. mieści się w Środzie Wielkopolskiej. -----
3. Obszar działania Szpitala obejmuje terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. -----

§ 2.

1. Szpital Średzki Sp. z o.o. jest podmiotem leczniczym prowadzonym w formie jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. -----

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają: -----
- 1) Spółka – Szpital Średzki Sp. z o.o. w Środzie Wielkopolskiej; -----
 - 2) Kierownik – Dyrektor – Prezes Zarządu Spółki; -----
 - 3) Dyrekcja – Dyrektor, Naczelny Lekarz Szpitala, Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania Operacyjnego; -----
 - 4) Regulamin – Regulamin organizacyjny Szpitala Średzkiego Sp. z o.o. w Środzie Wielkopolskiej;
 - 5) Ustawa - ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654 ze zmianami). -----
3. Podstawą działania Spółki są postanowienia: -----
- 1) aktu założycielskiego spółki; -----
 - 2) kodeksu spółek handlowych; -----
 - 3) innych właściwych przepisów prawa; -----
 - 4) niniejszego Regulaminu. -----
4. Funkcjonowanie Szpitala określają następujące przepisy prawne i dokumenty: -----
- 1) wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Wielkopolskiego. -----
 - 2) wpisu do rejestru przedsiębiorców . -----
 - 3) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654 ze zmianami); -----
 - 4) ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 i Nr 239, poz. 1593 oraz z 2011 r. Nr 85, poz. 459 i Nr 106, poz. 622); -----
 - 5) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity) (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zmianami); -----
 - 6) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity) (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zmianami); -----
 - 7) akt założycielski spółki Szpital Średzki Sp. z o.o. w Środzie Wielkopolskiej z dnia 17.12.2013; --
 - 8) statut Szpitala Średzkiego Sp. z o.o. w Środzie Wielkopolskiej; -----
 - 9) inne właściwe przepisy prawa; -----
 - 10) niniejszy regulamin. -----

Rozdział II

Cele i zadania Spółki

§ 3.

1. Celem Spółki jest prowadzenie działalności leczniczej polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, promocji zdrowia i realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia. -----
2. Podstawowym zadaniem Spółki jest zapewnienie opieki zdrowotnej dla ludności w zakresie: -
 - 1) opieki podstawowej dla ogółu ludności; -----
 - 2) opieki specjalistycznej dla ogółu ludności; -----
 - 3) pomocy doraźnej dla wszystkich potrzebujących; -----
3. Spółka wykonuje świadczenia zdrowotne w zakresie: -----

- 1) hospitalizacji osób potrzebujących całodobowych świadczeń medycznych w zakresie: anestezyjologii i intensywnej terapii, chirurgii, chorób wewnętrznych, ginekologii, położnictwa, neonatologii, pediatrii, ortopedii, kardiologii, opieki paliatywno – hospicyjnej; -----
- 2) specjalistycznej opieki ambulatoryjnej; -----
- 3) ratownictwa medycznego; -----
- 4) pomocy doraźnej w zakresie wypadku, urazu, nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia i zagrożenia życia; -----
- 5) rehabilitacji ambulatoryjnej; -----
- 6) prowadzenia badań profilaktycznych. -----
4. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Spółkę obejmują w szczególności: -----
 - 1) badanie i poradę lekarską; -----
 - 2) leczenie; -----
 - 3) badanie i terapię psychologiczną; -----
 - 4) rehabilitację leczniczą; -----
 - 5) opiekę nad kobietą ciężarną, jej porodem i położeniem oraz nad noworodkiem; -----
 - 6) szczepienia ochronne i inne działania zapobiegawcze; -----
 - 7) działania diagnostyczne i analityki medycznej; -----
 - 8) pielęgnację chorych; -----
 - 9) pielęgnację i opiekę nad niepełnosprawnymi; -----
 - 10) orzekanie o stanie zdrowia; -----
 - 11) prowadzenie działalności profilaktycznej i oświatowo – zdrowotnej; -----
 - 12) opiekę paliatywną; -----
 - 13) organizowanie kształcenia fachowych pracowników medycznych; -----
 - 14) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi; -----
 - 15) ratownictwo medyczne przedszpitalne i szpitalne; -----
 - 16) pomoc doraźną. -----



§ 4.

1. Zakres i rodzaj udzielanych świadczeń medycznych może być zmieniany w zależności od potrzeb wynikających z przyjmowanych zleceń i zawieranych umów oraz w miarę posiadanych przez Spółkę możliwości ich wykonywania. -----
2. Spółka może prowadzić dodatkową działalność nie polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, tj. działalność gospodarczą, handlową i produkcyjną nie pozostającą w sprzeczności z głównym celem działania. -----
3. Prowadzenie działalności, o której mowa w ust. 2 nie może ograniczać dostępności i poziomu udzielanych świadczeń zdrowotnych. -----

Rozdział III

System zarządzania spółką

§ 5.

1. Organy Spółki są: -----

- 1) Zgromadzenie Wspólników, -----
- 2) Rada Nadzorcza -----
- 3) Zarząd. -----
2. Kompetencje władz Spółki określają przepisy Kodeksu Spółek Handlowych, akt założycielski Spółki. -----

§ 6.

1. Funkcję Zgromadzenia Wspólników pełni Zarząd Powiatu Średzkiego w Środzie Wielkopolskiej. -----
2. Prezes Zarządu Spółki pełni funkcję Kierownika – Dyrektora Szpitala. -----
3. Szczegółowy tryb działania Zarządu oraz Rady Nadzorczej określają właściwe Regulaminy Zarządu i Rady Nadzorczej. -----

Rozdział IV

System zarządzania i struktura organizacyjna Szpitala

§ 7.

1. Wewnętrzными aktami normatywnymi obowiązującymi w Szpitalu są wydawane przez Dyrektora Szpitala: -----
 - 1) zarządzenia, -----
 - 2) regulaminy, -----
 - 3) instrukcje. -----
2. Projekty aktów, o których mowa w ust. 1 przygotowuje merytorycznie właściwa komórka organizacyjna Szpitala i samodzielne stanowisko pracy. Zbiór aktów normatywnych, o których mowa w ust. 1, ewidencjonuje i przechowuje Biuro Zarządu. -----

§ 8.

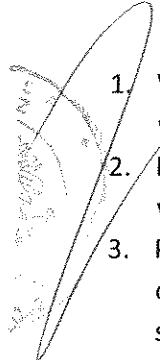
1. Korespondencję wychodzącą na zewnątrz Szpitala, zawierającą oświadczenia woli, podpisuje Dyrektor. Dyrektor może to uprawnienie delegować na wyznaczoną przez siebie osobę. Delegacja musi mieć formę pisemną. -----
2. Korespondencję wychodzącą na zewnątrz Szpitala, nie zawierającą oświadczeń woli, podpisują: Naczelny Lekarz Szpitala, Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania Operacyjnego, Naczelna Pielęgniarka, każdy według swoich właściwości. -----
3. Korespondencję wychodzącą na zewnątrz Szpitala, złożoną do podpisu osobom, o których mowa w ust. 1 i 2 parafują kierownicy komórek organizacyjnych. -----
4. Korespondencję wewnętrzną podpisują kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach. -----
5. Obieg dokumentów wynika z instrukcji kancelaryjnej oraz zarządzeń w tej sprawie. -----

§ 9.

1. Oddziałami szpitalnymi i ich oddziałami kierują kierownicy. -----

2. Działem Diagnostyki Laboratoryjnej, Działem Diagnostyki Obrazowej i Elektrodiagnostyki, Ośrodkiem Usprawniania Leczniczego, Izbą Przyjęć, Blokiem Operacyjnym, Apteką Zakładową, Centralną Sterylizatornią oraz działami kierują kierownicy. W ramach Działu Diagnostyki Laboratoryjnej i Działu Diagnostyki Obrazowej i Elektrodiagnostyki mogą funkcjonować pracownie. -----
3. Kierownicy wymienieni w ust. 1 i 2 odpowiedzialni są za sprawne, należyte i zgodne z powierzonymi zadaniami działanie komórek organizacyjnych Szpitala. -----
4. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej jego obowiązki przejmuje zastępca kierownika komórki organizacyjnej lub inna wyznaczona osoba. -----
5. Wyznaczenie zastępstwa wymaga akceptacji Dyrektora lub innych, właściwych przedstawicieli Dyrekcji. -----

§ 10.

- 
1. W celu skutecznego wykonywania działalności statutowej komórki organizacyjne Szpitala współpracują między sobą. -----
 2. Komórki organizacyjne działalności podstawowej prowadzą i gromadzą dokumentację wewnętrzną wg obowiązujących przepisów prawa i zasad ustalonych w Szpitalu. -----
 3. Pracownicy działalności podstawowej ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną i karną wg odrębnych przepisów, mogą ponosić odpowiedzialność cywilną za błąd w sztuce lub inne spowodowane szkody oraz mogą ponosić odpowiedzialność porządkową. -----

§ 11.

1. Celem współdziałania komórek organizacyjnych Szpitala dla zapewnienia sprawnego i efektywnego jego funkcjonowania pod względem diagnostyczno – leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno – gospodarczym jest: -----
 - sprawność procesów informacyjno – decyzyjnych; -----
 - prawidłowa realizacja zadań statutowych Szpitala; -----
 - integracja działań komórek organizacyjnych. -----
2. Podstawowym elementem współdziałania są okresowe spotkania Dyrekcji z kierownikami komórek organizacyjnych, Naczelnej Pielęgniarki z pielęgniarkami/pielęgniarzami oddziałowymi. -----
3. Spotkania, o których mowa w ust. 2 mają na celu w szczególności: -----
 - 1) wzajemną wymianę informacji w celu dalszego doskonalenia wspólnego działania; -----
 - 2) przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działania, -----
 - 3) omówienie realizacji zadań oraz wymianę poglądów dotyczących problemów w realizacji zadań; -----
 - 4) ocenę sytuacji finansowej Szpitala i poszczególnych komórek organizacyjnych; -----
 - 5) problemy w bieżącym funkcjonowaniu Szpitala. -----
4. Osoby uczestniczące w spotkaniach, o których mowa ust. 1 i 2 zobowiązane są do zapoznania podległego personelu z informacjami uzyskanymi na spotkaniach. -----

§ 13.

Zakresy czynności wszystkich pracowników Szpitala określa indywidualny zakres obowiązków i czynności opracowany przez bezpośrednich przełożonych. -----

Rozdział IV

Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność osób pełniących funkcje kierownicze

§ 14.

1. Zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora obejmuje w szczególności: -----
 - 1) ustalanie kierunków rozwoju i planów działalności Szpitala, -----
 - 2) realizację celów i strategii Szpitala, -----
 - 3) ustalanie wewnętrznych aktów prawnych, -----
 - 4) kontrolę i ocenę pracy komórek organizacyjnych, -----
 - 5) wykonywanie czynności związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem i nagradzaniem pracowników Szpitala, -----
 - 6) zatwierdzanie i nadzór nad realizacją planów i programów w zakresie finansowym, kadrowym, remontów, inwestycji i zakupów inwestycyjnych, -----
 - 7) monitoruje realizację umów zewnętrznych zawartych ze Szpitalem -----
 - 8) koordynację funkcjonowania i współpracy wszystkich struktur organizacyjnych Szpitala, --
 - 9) realizuje funkcje Szpitala poprzez pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych, -----
 - 10) zarządza mieniem i odpowiada za wyniki działalności Szpitala
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt funkcjonowania Szpitala, a w szczególności za: ----
 - 1) tworzenie warunków organizacyjnych zapewniających uzyskiwanie optymalnych efektów wykonywanej działalności, -----
 - 2) dobór i właściwe wykorzystywanie potencjału kadrowego, -----
 - 3) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy i warunków socjalno – bytowych, -----
 - 4) właściwą gospodarkę mieniem i środkami finansowymi, -----
 - 5) zabezpieczenie praw objętych tajemnicą państwową i służbową. -----

§ 15.

1. Naczelny Lekarz Szpitala podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala. -----
2. Naczelny Lekarz Szpitala kieruje i bezpośrednio nadzoruje działalność medyczną Szpitala i jest odpowiedzialny za jej całokształt, zwłaszcza za poziom udzielanych świadczeń, ich organizację oraz należyte wykonanie. -----
3. Zakres uprawnień i obowiązków Naczelnego Lekarza Szpitala obejmuje w szczególności: ----
 - 1) tworzenie warunków należytej realizacji zadań statutowych Szpitala związanych z dostępnością i poziomem udzielanych świadczeń zdrowotnych, -----

- 2) zapewnienie zgodności zakresu i rodzaju udzielanych świadczeń zdrowotnych z zakresem i rodzajem usług przewidzianych w Statucie oraz z przyjętymi standardami i procedurami medycznymi, -----
- 3) koordynację pracy i nadzór nad podległymi oddziałami, pododdziałami i innymi komórkami organizacyjnymi pionu medycznego oraz współpracę z ich kierownikami, -----
- 4) nadzór nad pracą komisji: zakażeń szpitalnych, ds. akredytacji, ds. jakości, komitetu terapeutycznego, analizy zgonów, analizy zdarzeń niepożądanych, -----
- 5) zarządzanie i analiza stosowanych technologii medycznych, -----
- 6) tworzenie zespołów działalności statutowej z uwzględnieniem minimalnej liczby pracowników udzielających poszczególnych świadczeń zdrowotnych oraz ich kwalifikacji,
- 7) nadzór nad zachowaniem co najmniej minimalnych norm wyposażenia w sprzęt, aparaturę i środki medyczne oraz zachowanie tych standardów stosownie do obowiązujących przepisów, -----
- 8) nadzór nad prawidłowością gospodarowania sprzętem i aparaturą medyczną, -----
- 9) organizowanie i inicjowanie współpracy z innymi podmiotami udzielającymi świadczenia zdrowotne oraz innymi właściwymi podmiotami, -----
- 10) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych przechowywania dokumentacji medycznej oraz jej wykorzystywania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. -----

§ 16.

1. Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania operacyjnego podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala. -----
2. Do zadań Z-cy Dyrektora ds. Zarządzania Operacyjnego : -----
 - 1) koordynacja prac podległych działów; -----
 - 2) opracowywanie i prowadzenie spraw związanych z organizacją i prawidłowym funkcjonowaniem Szpitala w oparciu o obowiązujące przepisy; -----
 - 3) opracowywanie projektów zmian struktury organizacyjnej oraz ostateczne opracowywanie wewnętrznych aktów normatywnych, ich ewidencjonowanie i rozprowadzanie; -----
 - 4) współpraca z jednostkami zewnętrznymi w zakresie organizacji Szpitala; -----
 - 5) tworzenie oraz ewidencja umów zawieranych przez Szpital z podmiotami zewnętrznymi w zakresie świadczeń zdrowotnych; -----
 - 6) nadzór i kontrola nad sprawami administracyjnymi wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego; -----
 - 7) koordynacja i nadzór nad procesem informatyzacji Zespołu; -----
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora. -----

§ 17.

1. Naczelną pielęgniarką podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala. -----

2. Naczelna Pielęgniarka jest odpowiedzialna za jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych, ich organizację, należyte wykonanie, sprawne i skuteczne działanie we właściwym zakresie. -----
3. Naczelna Pielęgniarka kieruje i nadzoruje bezpośrednio działalność Szpitala związaną z organizowaniem, koordynowaniem i kontrolą pracy pielęgniarek/pielęgniarzy, położnych, dietetyków, sekretarek medycznych i personelu pomocniczego oraz podejmuje decyzje w zakresie pielęgniarstwa i położnictwa w Szpitalu według właściwości. -----
4. Zakres uprawnień i obowiązków Naczelnej Pielęgniarki obejmuje w szczególności: -----
 - 1) wnioskowanie i opiniowanie Dyrektorowi w sprawach dotyczących zatrudnienia i zwalniania, awansowania, nagradzania i karania, a także w innych kwestiach dotyczących podległego jej personelu, -----
 - 2) udział w planowaniu i nadzór nad podnoszeniem kwalifikacji personelu pielęgniarzkiego/położniczego oraz organizacja systemu szkoleń we właściwym obszarze,
 - 3) nadzór nad szkoleniem pielęgniarek/pielęgniarzy i położnych odbywających przeszkolenie po 5-letniej przerwie w wykonywaniu zawodu oraz praktykami zawodowymi studentów skierowanych na odbycie praktyk studenckich w zakresie właściwego obszaru, -----
 - 4) nadzór merytoryczny i kontrolowanie pracy pielęgniarek/pielęgniarzy, położnych i innych podległych pracowników, -----
 - 5) zapewnienie sprawności w procesie organizowania i funkcjonowania opieki pielęgniarzkiej i położniczej, -----
 - 6) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Szpitala oraz członkami komisji i zespołów w zakresie sprawnego funkcjonowania Szpitala we właściwym obszarze, -----
 - 7) planowanie etatów pielęgniarzskich i położniczych zgodnie z obowiązującymi normami, ---
 - 8) wdrażanie standardów i procedur pielęgniarzskich i położniczych, -----
 - 9) wdrażanie dokumentacji pielęgniarzkiej i położniczej oraz nadzór nad jej prawidłowym prowadzeniem, -----
 - 10) nadzór merytoryczny nad realizacją umów zawartych przez Szpital we właściwym obszarze. -----

§ 18.

1. Kierownik oddziału szpitalnego podlega bezpośrednio Naczelnemu Lekarzowi Szpitala. -----
2. Kierownik oddziału organizuje i zarządza oddziałem szpitalnym. Odpowiada za właściwą organizację i sprawne funkcjonowanie oddziału pod względem medycznym, administracyjnym, ekonomicznym i gospodarczym oraz za właściwe postępowanie diagnostyczno – terapeutyczne w procesie leczenia chorych w oddziale zgodnie z aktualną wiedzą medyczną. -----
3. Do zadań Kierownika oddziału należy w szczególności: -----
 - 1) przestrzeganie, aby każdy pacjent przyjęty do oddziału był niezwłocznie zbadany i była udzielona mu właściwa pomoc lekarska oraz założona właściwa dokumentacja medyczna, stosowanie dostępnych metod diagnostycznych, aby ustalić rozpoznanie w możliwie najkrótszym czasie i ustalić dalsze postępowanie medyczne, -----
 - 2) zwoływanie w razie potrzeby konsyliów lekarskich, -----
 - 3) powiadamianie Naczelnego Lekarza Szpitala i Dyrektora o potrzebie przydzielenia specjalnej obsługi ciężko chorym w sytuacji kryzysowej, -----
 - 4) roztaczanie szczególnej opieki nad wszystkimi ciężko chorymi pacjentami, -----

- 5) znać stan zdrowia każdego pacjenta w oddziale, -----
- 6) zgłaszanie Naczelnemu Lekarzowi Szpitala wniosków o wyciągnięcie konsekwencji wobec pacjentów nie przestrzegających regulaminu szpitalnego, -----
- 7) uprzedzanie pacjentów oraz ich opiekunów zgłaszających chęć wypisania się wbrew opinii lekarskiej o następstwach przedwczesnego wypisania się oraz wypisanie pacjenta dopiero po otrzymaniu od niego, bądź od jego opiekunów pisemnego oświadczenia, że wypisuje się na własne żądanie i odpowiedzialność oraz, że został uprzedzony o następstwach wcześniejszego wypisania, -----
- 8) omawianie z lekarzami udzielającymi świadczenia zdrowotne w oddziale wszystkie przypadki chorobowe, sposób ustalenia rozpoznania i metodę ich leczenia, -----
- 9) brań udziału sekcjach anatomopatologicznych dokonywanych na zmarłych z oddziału oraz analizowanie ewentualnych niezgodności pomiędzy rozpoznaniem klinicznym i anatomopatologicznym, bądź uchybień w przeprowadzonym leczeniu, dokonywanie stosownych zapisów w dokumentacji lekarskiej, -----
- 10) przestrzeganie, by środki odurzające i silnie działające były przechowywane w oddziale osobno pod zamknięciem i wydawano je na zlecenie Kierownika oddziału lub osoby przez niego upoważnionej oraz prowadzenie właściwej ewidencji przychodu i rozchodu, -----
- 11) ustalanie zapotrzebowania na diety i kontrolowanie pożywienia dostarczonego do oddziału, -----
- 12) dokonywanie obchodu chorych w oddziale codziennie w ustalonych godzinach przy udziale lekarzy udzielających świadczeń zdrowotnych w oddziale, kierownika ds. opieki pielęgniarzkiej/położniczej i właściwych pielęgniarek/pielęgniarzy i położnych odcinkowych, -----
- 13) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej, tak by wiernie oddawały obraz przebiegu choroby i zaleceń kierownika oddziału, zarówno w zakresie diagnostyki, jak i leczenia pacjenta z jednoczesnym parafowaniem każdego wpisu dokonanego w historii choroby przez wpisującego, w tym zakresie nadzorowanie prowadzenia dokumentacji medycznej przez innych lekarzy, -----
- 14) w przypadku zagrożenia życia pacjenta poinformowanie go o możliwości udzielenia posługi kapłańskiej, -----
- 15) w szczególnych przypadkach zgonu pacjenta udzielanie stosownej informacji Naczelnemu Lekarzowi Szpitala oraz Dyrektorowi o okolicznościach zgonu, -----
- 16) przybywanie do oddziału na wezwanie Naczelnego Lekarza Szpitala lub Dyrektora, lekarza dyżurnego oraz innych pracujących w oddziale, ilekroć zajdzie taka potrzeba, -----
- 17) w oznaczone w regulaminie dni i godziny informowanie osobiście lub osobę wyznaczoną do tego celu, rodziny o stanie zdrowia pacjentów, a w razie stwierdzenia stanu zagrożenia życia lub w razie pogorszenia się stanu pacjenta dopilnowanie, aby możliwie najszybciej została o tym zawiadomiona rodzina pacjenta lub jego opiekunowie, -----
- 18) czuwanie nad stałym, systematycznym doszkalaniami personelu średniego, -----
- 19) potwierdzanie uprawnień pielęgniarek do wykonywania podań leków dożylnych, -----
- 20) wydawanie w przypadkach uzasadnionych zezwolenia na odwiedzone chorych w ni i godziny nie przewidziane w regulaminie szpitalnym oraz dostarczenie pacjentom pożywienia spoza Szpitala, -----

- 21) dbanie o racjonalne wykorzystywanie łóżek, zapewnienie koniecznych miejsc dla pacjentów przyjmowanych w czasie dyżurów oraz przeciwdziałanie nieuzasadnionych i zbyt długiej hospitalizacji pacjentów, -----
- 22) czuwanie nad zapewnieniem bezpieczeństwa pacjentów w oddziale oraz kontrolowanie wykonywania wydanych w tym przedmiocie zarządzeń, -----
- 23) nadzór nad obrotem lekami odurzającymi lub silnie działającymi na pacjenta, -----
- 24) udzielanie świadczeń zdrowotnych w taki sposób, by nie obniżając jakości świadczeń, prowadzić racjonalną i ekonomiczną gospodarkę środkami farmakologicznymi, materiałami i sprzętem jednorazowego użytku, krwią i preparatami krwiopochodnymi oraz w zakresie zlecenia badań dodatkowych, konsultacji transportów sanitarnych i innych, -----
- 25) prowadzenie efektywnej działalności leczniczej w ramach posiadanych środków finansowych i zgodnie z określonymi planami. -----

§ 19.

1. Kierownik komórki organizacyjnej Szpitala podlega bezpośrednio Dyrektorowi, Naczelnemu Lekarzowi Szpitala lub Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania Operacyjnego, gdy niniejszy Regulamin tak stanowi. Szczegółowe podległości przedstawione są w Schemacie organizacyjnym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. -----
2. Kierownik komórki organizacyjnej Szpitala organizuje i zarządza komórką organizacyjną by realizować cele Szpitala. -----
3. Do zakresu zadań Kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności: -----
 - 1) nadzór nad organizacją pracy podległego personelu zatrudnionego w komórce, -----
 - 2) ustalanie i zatwierdzanie zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień podległego personelu, -----
 - 3) proponowanie struktury organizacyjnej kierowanej komórki organizacyjnej, -----
 - 4) podział zadań i środków do ich wykonania z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji zatrudnionych i obciążenia pracą bieżącą wykonawców, -----
 - 5) zwiększanie efektywności działania podległej komórki organizacyjnej, -----
 - 6) nadzór nad zgodnym z przepisami i terminowym wykonaniem przez pracowników powierzonych im zadań i obowiązków, -----
 - 7) nadzór dyscypliny pracy pracowników, -----
 - 8) nadzór warunków pracy podwładnych, -----
 - 9) nadzór przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz obowiązujących norm etycznych, -----
 - 10) ocenianie wyników pracy podwładnych, -----
 - 11) wspieranie rozwoju zawodowego podwładnych, -----
 - 12) wprowadzanie nowo przyjętych pracowników w przydzielone im zadania oraz zapoznawanie ich z obowiązkami, uprawnieniami oraz zakresem ich odpowiedzialności, --
 - 13) występowanie z wnioskami w sprawach personalnych pracowników, tj. w sprawach zatrudnienia, awansowania, przeszerogowania, nagradzania, zmiany warunków pracy, udzielania kar regulaminowych i zwalniania, -----
 - 14) przygotowanie sprawozdań i informacji dotyczących pracy komórki organizacyjnej w zakresie i terminach określonych przez Dyrektora, -----
 - 15) nadzór nad korespondencją kierowaną do komórki organizacyjnej, -----

16) współpraca z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala, -----

17) prowadzenie efektywnej działalności w ramach posiadanych środków. -----

§ 20.

1. W Szpitalu funkcjonują samodzielne stanowiska pracy: -----

1) Inspektora ds. obronny / Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych -----

2) Kapelan Szpitala; -----

3) Pełnomocnik ds. zarządzania jakością; -----

4) Pełnomocnik ds. praw pacjenta, kombatantów i osób represjonowanych -----

5) Koordynator ds. Transplantacji -----

6) Radca Prawny -----

7) Specjalista ds. Epidemiologii. -----

2. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy oraz zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków. -----

3. Do obowiązków pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy w szczególności należy realizowanie jednorodnych lub tematycznie wyspecjalizowanych czynności w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz wewnętrzne akty normatywne, oraz współdziałanie z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala w zakresie prawidłowego jego funkcjonowania. -----

4. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi. -----

Rozdział V

Zakres działania komórek organizacyjnych Szpitala

§ 21.

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są w następujących komórkach organizacyjnych Szpitala: --

A. Szpital: -----

1) Biuro Przyjęć z Ambulatorium i Zespołem Transportowym -----

2) Szpitalny Oddział Ratunkowy z Dyspozytornią Medyczną, Wyjazdowym Zespołem Specjalistycznym i Wyjazdowym Zespołem Podstawowym -----

3) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii -----

4) Oddział Chirurgiczny z Pododdziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu -----

5) Oddział Wewnętrzny z Salą Intensywnej Opieki Kardiologicznej i Pododdziałem Opieki Paliatywno – Hospicyjnej -----

6) Oddział Ginekologiczno – Położniczy -----

7) Oddział Noworodkowy -----

8) Oddział Dziecięcy -----

9) Blok Operacyjny -----

10) Apteka Zakładowa -----

11) Centralna Sterylizatornia -----

- 12) Prosektorium -----
- B. Poradnie specjalistyczne -----
- 1) Poradnia chirurgii ogólnej -----
 - 2) Poradnia ginekologiczno – położnicza -----
 - 3) Poradnia medycyny pracy -----
- C. Dział Diagnostyki Laboratoryjnej -----
- 1) Pracownia hematologii -----
 - 2) Pracownia biochemii -----
 - 3) Pracownia analityki ogólnej -----
 - 4) Pracownia serologii -----
 - 5) Pracownia bakteriologii -----
- D. Dział Diagnostyki Obrazowej i Elektrodiagnostyki -----
- 1) Pracownia EKG -----
 - 2) Pracownia RTG -----
 - 3) Pracownia USG -----
 - 4) Pracownia Endoskopii -----
 - 5) Pracownia Tomografii Komputerowej -----
- E. Ośrodek Usprawniania Leczniczego -----

§ 22.

1. Do zadań Biura Przyjęć z Ambulatorium i Zespołem Transportowym należy w szczególności: --
 - badania lekarskie pacjentów zgłaszających się do Szpitala, -----
 - przyjmowanie pacjentów zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego. -----

§ 23.

1. Do zadań Szpitalnego Oddziału Ratunkowego z Dyspozytornią medyczną, Wyjazdowym Zespołem Specjalistycznym i Wyjazdowym Zespołem Podstawowym należy w szczególności:
 - 1) udzielanie całodobowo świadczeń zdrowotnych w zakresie ratownictwa przedszpitalnego w razie katastrofy, wypadku i innych stanów wyjątkowych, urazu, zatrucia, nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia z istniejącym potencjalnym zagrożeniem życia oraz transportu medycznego „do siebie” lub bezpośrednio do ośrodka referencyjnego przez zespoły ratownictwa medycznego, będące integralną częścią oddziału; -----
 - 2) udzielanie świadczeń zdrowotnych stacjonarnych, polegających na wstępnej diagnostyce, obserwacji i podjęciu leczenia w zakresie niezbędnym do stabilizacji funkcji życiowych, krótkotrwałej intensywnej terapii u osób znajdujących się w stanie nagłego zagrożenia życia lub zdrowia do czasu przekazania na właściwy dla stanu pacjenta oddział szpitalny, transportu do innego szpitala w razie konieczności leczenia specjalistycznego lub zakwalifikowanie do dalszego leczenia w podstawowej opiece zdrowotnej; -----
 - 3) udzielanie świadczeń zdrowotnych w trybie ambulatoryjnym osobom zgłaszającym się do oddziału w przypadkach nagłego zachorowania lub pogorszenia stanu zdrowia w chorobach przewlekłych, poszkodowanym w wyniku urazów, wypadków, katastrof i innych stanach wymagających doraźnej interwencji medycznej; -----

- 4) udzielanie świadczeń transportowych dla osób wymagających natychmiastowego leczenia oddziale szpitalnym, przewozów wynikających z zachowania ciągłości leczenia w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu; -----
- 5) przyjmowanie wezwań zgłaszanych Dyspozytorowi SOR-u; -----
- 6) prowadzenie dokumentacji w sposób staranny i zgodny z obowiązującymi przepisami, ----
- 7) orzekanie o stanie zdrowia pacjentów; -----
- 8) udzielanie informacji o stanie zdrowia chorego osobom upoważnionym przez pacjenta; --
- 9) stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego pracującego w oddziale; -----
- 10) zapewnienie chorym bezpieczeństwa; -----
- 11) prowadzenie szkoleń i doształcania pracowników medycznych; -----
- 12) realizacja programów zdrowotnych i promocji zdrowia; -----
- 13) utrzymywanie oddziału w należytym stanie sanitarno –higienicznym i porządkowym, -----
- 14) utrzymywanie w należytym stanie aparatury medycznej oraz sprzętu medycznego i gospodarczego znajdującego się w oddziale; -----
- 15) składanie bieżących zapotrzebowań oddziału na środki i aparaturę niezbędną do prawidłowego funkcjonowania oddziału; -----
- 16) terminowe i dokładne opracowywanie statystyki oddziału według obowiązujących przepisów oraz wymogów Narodowego Funduszu Zdrowia. -----

§ 24.

1. Do zadań Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii należy w szczególności: -----
 - 1) zbadanie każdego nowo przyjętego chorego oraz ustalenie rozpoznania i kierunku leczenia; -----
 - 2) leczenie chorych zgodnie z postępem wiedzy lekarskiej; -----
 - 3) zapewnienie chorym przebywającym w oddziale całodobowej opieki lekarskiej, pielęgniarskiej i należytej obsługi; -----
 - 4) prowadzenie dokumentacji w sposób staranny i zgodny z obowiązującymi przepisami, ----
 - 5) orzekanie o stanie zdrowia pacjentów; -----
 - 6) udzielanie informacji o stanie zdrowia chorego osobom upoważnionym przez pacjenta, --
 - 7) stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego pracującego w oddziale; -----
 - 8) dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek; -----
 - 9) zapewnienie chorym bezpieczeństwa; -----
 - 10) prowadzenie szkoleń i doształcania pracowników medycznych; -----
 - 11) utrzymywanie oddziału w należytym stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym; -----
 - 12) utrzymywanie w należytym stanie aparatury medycznej oraz sprzętu medycznego i gospodarczego znajdującego się w oddziale; -----
 - 13) składanie bieżących zapotrzebowań oddziału na środki i aparaturę niezbędną do prawidłowego funkcjonowania oddziału; -----
 - 14) terminowe i dokładne opracowywanie statystyki oddziału według obowiązujących przepisów oraz wymogów Narodowego Funduszu Zdrowia; -----
 - 15) sukcesywne wprowadzanie nowych procedur medycznych według przyjętych standardów w tej specjalności; -----
 - 16) udzielania konsultacji dla pacjentów innych oddziałów Szpitala; -----
 - 17) stała gotowość i wykonywanie zabiegów resuscytacyjnych u pacjentów Izby Przyjęć, Szpitalnego Oddziału Ratunkowego oraz innych komórek Szpitala; -----

18) konsultacje (diagnostyka i terapia) u pacjentów wymagających leczenia żywieniowego poza lub dojelitowego. -----

§ 25.

1. Do zadań Oddziału Chirurgicznego z Pododdziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu należy w szczególności: -----
 - 1) zbadanie każdego nowo przyjętego chorego oraz ustalenie rozpoznania i kierunku leczenia; -----
 - 2) leczenie chorych zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej; -----
 - 3) zapewnienie chorym przebywającym w oddziale całodobowej opieki lekarskiej; pielęgniarskiej i należytej obsługi; -----
 - 4) prowadzenie dokumentacji w sposób staranny i zgodny z obowiązującymi przepisami, ----
 - 5) kierowanie chorych na leczenie uzdrowiskowe; -----
 - 6) orzekanie o stanie zdrowia pacjentów; -----
 - 7) udzielanie informacji o stanie zdrowia chorego osobom upoważnionym przez pacjenta, --
 - 8) stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego pracującego w oddziale; -----
 - 9) dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek; -----
 - 10) zapewnienie chorym bezpieczeństwa; -----
 - 11) prowadzenie szkoleń i doształcania pracowników medycznych; -----
 - 12) realizacja programów zdrowotnych i promocji zdrowia; -----
 - 13) utrzymywanie oddziału w należyłym stanie sanitarno –higienicznym i porządkowym; -----
 - 14) utrzymywanie w należyłym stanie aparatury medycznej oraz sprzętu medycznego i gospodarczego znajdującego się w oddziale; -----
 - 15) składanie bieżących zapotrzebowań oddziału na środki i aparaturę niezbędną do prawidłowego funkcjonowania oddziału; -----
 - 16) udzielanie konsultacji z zakresu chirurgii i ortopedii dla pacjentów innych oddziałów Szpitala; -----
 - 17) terminowe i dokładne opracowywanie statystyki oddziału według obowiązujących przepisów oraz wymogów Narodowego Funduszu Zdrowia. -----
2. W swojej działalności Oddział Chirurgiczny z Pododdziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu współpracuje z Blokiem Operacyjnym. -----

§ 26.

1. Do zadań Oddziału Wewnętrznego z Salą Intensywnej Opieki Kardiologicznej i Pododdziałem Opieki Paliatywno – Hospicyjnej należy w szczególności: -----
 - 1) zbadanie każdego nowo przyjętego chorego oraz ustalenie rozpoznania i kierunku leczenia ; -----
 - 2) leczenie chorych zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej; -----
 - 3) zapewnienie chorym przebywającym w oddziale całodobowej opieki lekarskiej; pielęgniarskiej i należytej obsługi; -----
 - 4) prowadzenie dokumentacji w sposób staranny i zgodny z obowiązującymi przepisami; ----
 - 5) kierowanie chorych na leczenie uzdrowiskowe; -----
 - 6) orzekanie o stanie zdrowia pacjentów; -----

- 7) udzielanie informacji o stanie zdrowia choremu lub osobom upoważnionym; -----
- 8) stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego pracującego w oddziale; -----
- 9) dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek; -----
- 10) prowadzenie szkoleń i doksztalcania pracowników medycznych; -----
- 11) realizacja programów zdrowotnych i promocja zdrowia; -----
- 12) utrzymywanie oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym; ----
- 13) utrzymywanie w należyтым stanie aparatury medycznej oraz sprzętu medycznego i gospodarczego znajdującego się w oddziale; -----
- 14) składanie bieżących zapotrzebowań oddziału na środki i aparaturę niezbędną do prawidłowego funkcjonowania oddziału; -----
- 15) terminowe i dokładne opracowywanie statystyki oddziału według obowiązujących przepisów oraz wymogów Narodowego Funduszu Zdrowia; -----
- 16) udzielanie konsultacji w zakresie chorób wewnętrznych dla pacjentów innych oddziałów Szpitala; -----
- 17) wykonywanie badań UKG i Holtera oraz prób wysiłkowych dla pacjentów Szpitala. -----

§ 27.

1. Do zadań Oddziału Ginekologiczno – Położniczego należy w szczególności: -----
 - 1) zbadanie każdej nowo przyjętej chorej oraz ustalenie rozpoznania i kierunku leczenia; ----
 - 2) leczenie chorych zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej; -----
 - 3) zapewnienie chorym przebywającym w oddziale całodobowej opieki lekarskiej; pielęgniarskiej i należytej obsługi; -----
 - 4) prowadzenie dokumentacji w sposób staranny i zgodny z obowiązującymi przepisami, ----
 - 5) kierowanie chorych na leczenie uzdrowiskowe; -----
 - 6) orzekanie o stanie zdrowia; -----
 - 7) udzielanie informacji o stanie zdrowia chorych osobom upoważnionym przez pacjentkę; -
 - 8) stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego pracującego w oddziale; -----
 - 9) dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek; -----
 - 10) zapewnienie chorym bezpieczeństwa; -----
 - 11) prowadzenie szkoleń i doksztalcania pracowników medycznych; -----
 - 12) realizacja programów zdrowotnych i promocja zdrowia; -----
 - 13) utrzymywanie oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym; ----
 - 14) utrzymywanie w należyтым stanie aparatury medycznej oraz sprzętu medycznego i gospodarczego znajdującego się w oddziale; -----
 - 15) składanie bieżących zapotrzebowań oddziału na środki i aparaturę niezbędną do prawidłowego funkcjonowania oddziału; -----
 - 16) udzielanie konsultacji z zakresu ginekologii dla pacjentek innych oddziałów Szpitala, ----
 - 17) terminowe i dokładne opracowywanie statystyki oddziału według obowiązujących przepisów oraz wymogów Narodowego Funduszu Zdrowia. -----
2. W swojej działalności Oddział Ginekologiczno – Położniczy współdziała z Blokiem Operacyjnym. -----

§ 28.

1. Do zadań Oddziału Noworodkowego należy w szczególności: -----

- 1) opieka medyczna nad noworodkiem zdrowym; -----
- 2) rooming-in z zapewnieniem bezpieczeństwa fizycznego i epidemiologicznego, -----
- 3) szybka i pełna diagnostyka oraz terapia schorzeń okresu noworodkowego, w tym resuscytacja krążeniowo – oddechowa; -----
- 4) zapewnienie rodzicom wyczerpującej informacji o stanie zdrowia dziecka oraz możliwości odwiedzin i karmienia piersią; -----
- 5) prowadzenie dokumentacji w sposób staranny i zgodny z obowiązującymi przepisami, ----
- 6) stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego pracującego w oddziale; -----
- 7) prowadzenie szkoleń i doksztalcania pracowników medycznych; -----
- 8) realizacja programów zdrowotnych i promocja zdrowia; -----
- 9) utrzymywanie oddziału w należyłym stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym; ----
- 10) utrzymywanie w należyłym stanie aparatury medycznej oraz sprzętu medycznego i gospodarczego znajdującego się w oddziale; -----
- 11) składanie bieżących zapotrzebowań oddziału na środki i aparaturę niezbędną do prawidłowego funkcjonowania oddziału; -----
- 12) terminowe i dokładne opracowywanie statystyki oddziału według obowiązujących przepisów oraz wymogów Narodowego Funduszu Zdrowia. -----

§ 29.

1. Do zadań Oddziału Dziecięcego należy w szczególności: -----
 - 1) zbadanie każdego nowo przyjętego chorego oraz ustalenie rozpoznania i kierunku leczenia; -----
 - 2) leczenie chorych zgodnie z postępem wiedzy lekarskiej; -----
 - 3) zapewnienie chorym przebywającym w oddziale całodobowej opieki lekarskiej, pielęgniarskiej i należytej obsługi; -----
 - 4) prowadzenie dokumentacji w sposób staranny i zgodny z obowiązującymi przepisami, ----
 - 5) kierowanie chorych na leczenie uzdrowiskowe; -----
 - 6) orzekanie o stanie zdrowia pacjentów; -----
 - 7) udzielanie informacji o stanie zdrowia choremu lub osobom upoważnionym; -----
 - 8) stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego pracującego w oddziale; -----
 - 9) dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek; -----
 - 10) prowadzenie szkoleń i doksztalcania pracowników medycznych; -----
 - 11) realizacja programów zdrowotnych i promocja zdrowia; -----
 - 12) utrzymywanie oddziału w należyłym stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym; ----
 - 13) utrzymywanie w należyłym stanie aparatury medycznej oraz sprzętu medycznego i gospodarczego znajdującego się w oddziale; -----
 - 14) składanie bieżących zapotrzebowań oddziału na środki i aparaturę niezbędną do prawidłowego funkcjonowania oddziału; -----
 - 15) terminowe i dokładne opracowywanie statystyki oddziału według obowiązujących przepisów oraz wymogów Narodowego Funduszu Zdrowia; -----
 - 16) udzielanie konsultacji w zakresie chorób dziecięcych dla pacjentów innych oddziałów Szpitala. -----

§ 30.

Do obowiązków Bloku Operacyjnego należy w szczególności całodobowa gotowość do wykonywania zabiegów operacyjnych. -----

§ 31.

Do zadań Apteki Szpitalnej należy w szczególności zaopatrywanie komórek organizacyjnych Szpitala w leki, artykuły sanitarne i materiały opatrunkowe, środki dezynfekcyjne zgodnie z wytycznymi nadzoru farmaceutycznego. -----

§ 32.

Do zadań Centralnej Sterylizatorni należy w szczególności: -----

- 1) zapewnienie prawidłowego wykonywania procesów mycia, dezynfekcji, pakowania, sterylizacji, -----
- 2) odbiór i transport materiałów przeznaczonych do sterylizacji oraz dystrybucja do komórek organizacyjnych materiałów po sterylizacji, -----

§ 33.

Zadaniem Prosektorium jest przechowywanie zwłok. -----

§ 34.

1. Do zadań poradni specjalistycznych należy w szczególności: -----
 - 1) udzielanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, obowiązującymi procedurami i standardami medycznymi oraz zakresem porad dla danej specjalności, -----
 - 2) udzielanie konsultacji dla pacjentów objętych statutową działalnością Szpitala, -----
 - 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Szpitala, -----
 - 4) prowadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami. -----
2. Wykaz poradni specjalistycznych zawarty jest w § 21. ust. 1 lit. B niniejszego regulaminu. -----

§ 35.

1. Do zadań Działu Diagnostyki Laboratoryjnej należy w szczególności: -----
 - 1) wykonywanie badań diagnostycznych i analitycznych pacjentom hospitalizowanym w Szpitalu oraz osobom ze skierowaniem, na podstawie podpisanych umów oraz osobom bez skierowania za odpłatnością, -----
 - 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Szpitala zakresie niezbędnym do jego prawidłowego funkcjonowania, -----
 - 3) prowadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, -----
 - 4) prowadzenie i nadzór nad magazynem materiałów i odczynników diagnostycznych, -----

- 5) tworzenie planów zakupów materiałów i odczynników diagnostycznych oraz wnioskowanie o ich zakup, -----
- 6) prawidłowe gospodarowanie zapasami w zakresie materiałów i odczynników diagnostycznych. -----
2. Wykaz pracowni Działu Diagnostyki Laboratoryjnej zawarty jest w § 21. ust. 1 lit. C niniejszego regulaminu. -----

§ 36.

1. Do zadań Działu Diagnostyki Obrazowej i Elektrodiagnostyki należy w szczególności: -----
 - 1) wykonywanie badań diagnostycznych obrazowych pacjentom hospitalizowanym w Szpitalu oraz osobom ze skierowaniem, na podstawie podpisanych umów oraz osobom bez skierowania za odpłatnością, -----
 - 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Szpitala zakresie niezbędnym do jego prawidłowego funkcjonowania, -----
 - 3) prowadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, -----
 - 4) prowadzenie archiwum dokumentacji Działu, -----
 - 5) tworzenie planów zakupów materiałów diagnostycznych oraz wnioskowanie o ich zakup, -----
 - 6) prawidłowe gospodarowanie zapasami w zakresie materiałów diagnostycznych. -----
2. Wykaz pracowni Działu Diagnostyki Obrazowej i Elektrodiagnostyki zawarty jest § 21. ust. 1 lit. D niniejszego regulaminu. -----

§ 37.

Do zadań Ośrodka Usprawniania Leczniczego należy w szczególności: -----

- 1) udzielanie świadczeń z zakresu rehabilitacji i fizjoterapii zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, obowiązującymi procedurami i standardami medycznymi pacjentom hospitalizowanym w Szpitalu oraz osobom ze skierowaniem, na podstawie podpisanych umów oraz osobom bez skierowania za odpłatnością, -----
- 2) udzielanie konsultacji dla pacjentów objętych statutową działalnością Szpitala, -----
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Szpitala, -----
- 4) prowadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami. -----

§ 38.

1. Obsługa księgowo, administracyjna, techniczna i gospodarcza Szpitala prowadzona jest przez następujące komórki organizacyjne Szpitala: -----
 - 1) podległe bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala: -----
 - a) Biuro Zarządu -----
 - b) Samodzielne stanowiska pracy -----
 - 2) Podległe Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania Operacyjnego: -----
 - a) Dział Personalny; -----
 - b) Dział Sprzedaży Usług i Informatyzacji; -----

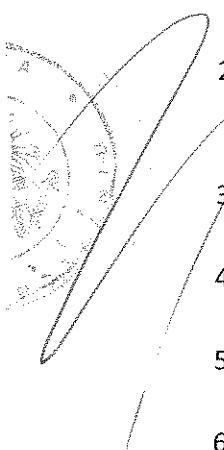
c) Dział Logistyczno – Eksploatacyjny; -----

d) Dział Księgowości i Finansów -----

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są również realizowane przez samodzielne stanowiska wymienione w § 20. -----

§ 39.

Do zadań Biura Zarządu należy w szczególności: -----

- 
- 1) współorganizowanie posiedzeń organów Spółki – Zarządu, Rady Nadzorczej, Walnego Zgromadzenia oraz prowadzenie obsługi organów Spółki we właściwym zakresie; -----
 - 2) prowadzenie spraw zleconych przez Dyrektora, w szczególności tworzenie projektów pism, korespondencji i dokumentów, przepisywanie ich oraz zbieranie i gromadzenie informacji; -----
 - 3) odbieranie telefonów, udzielanie odpowiedzi w rutynowych sprawach, przyjmowanie wiadomości telefonicznych lub kierowanie telefonów do odpowiedniej osoby; -----
 - 4) udzielanie informacji interesantom i kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych; -----
 - 5) umawianie terminów i prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora oraz innych członków Dyrekcji; -----
 - 6) organizacja spotkań Dyrektora i innych członków Dyrekcji z interesantami i ich gośćmi; -----
 - 7) przygotowanie i organizacja wyjazdów służbowych Dyrekcji; -----
 - 8) sporządzanie dokumentów do podpisu;
 - 9) ewidencja korespondencji i przesyłek wychodzących i przychodzących; -----
 - 10) wysyłanie pism; -----
 - 11) nadawanie i przyjmowanie wszelkich wpływających informacji, korespondencji, fax, poczta elektroniczna – obowiązek jej odbioru i przekazania odpowiednim osobom; ---
 - 12) prowadzenie rejestru i rozpowszechniania zarządzeń wewnętrznych. -----

§ 40.

Do zadań Działu Personalnego należy w szczególności: -----

- 1) prognozowanie potrzeb kadrowych; -----
- 2) realizacja polityki kadrowej we współdziałaniu z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala – planowanie i koordynacja prawidłowego dopływu, doboru, rozmieszczenia i wykorzystania kadr; -----
- 3) prowadzenie pełnej dokumentacji osobowej zatrudnionych pracowników zgodnie z rozporządzeniem (akta osobowe); -----
- 4) prowadzenie spraw dotyczących przeszerogowania, wynagrodzenia, karania, rozwiązania stosunku pracy, przesunięć pracowników; -----

- 5) prowadzenie ewidencji spraw związanych z czasową niezdolnością i nieobecnością pracowników w pracy (zwolnienia lekarskie, urlopy wypoczynkowe, okolicznościowe, itp.); -----
- 6) występowanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wydanie decyzji dotyczącej przedłużenia zwolnienia lekarskiego; -----
- 7) opracowanie projektu zbiorczego, rocznego planu urlopów wypoczynkowych dla pracowników Szpitala; -----
- 8) załatwianie formalności związanych z wnioskami pracowników o przejście na rentę inwalidzką lub zaopatrzenie emerytalne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami; -----
- 9) sporządzanie analiz i sprawozdań statystycznych z zakresu spraw kadrowych; -----
- 10) wystawianie pracownikom świadectw pracy oraz innych zaświadczeń dotyczących zatrudnienia; -----
- 11) prowadzenie działalności socjalnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rzecz osób uprawnionych; -----
- 12) prowadzenie pełnej dokumentacji wymaganej do zawierania umów cywilnoprawnych na świadczenia medyczne w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy; -----
- 13) sporządzanie wypłaty wynagrodzeń i zasiłków; -----
- 14) dokonywanie zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i zleceniobiorców Szpitala oraz członków rodzin, a także dokonywanie stosownych rozliczeń składek zgodnie z obowiązującymi przepisami; -----
- 15) zgłaszanie zmian danych o osobach ubezpieczonych, członkach ich rodzin i płatnika, -
- 16) wystawianie zaświadczeń o pobieraniu zasiłków chorobowych, wysokości zarobków i zatrudnieniu; -----
- 17) pełna realizacja zadań dotycząca ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych; -----
- 18) dokonywanie rozliczeń składek i wypłaconych świadczeń oraz sporządzanie i przesyłanie kompletów dokumentów do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; -----
- 19) naliczanie i odprowadzanie miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz roczne rozliczenie pracownika; -----
- 20) sporządzanie rozliczeń, analiz i sprawozdań dotyczących funduszu płac, tym sprawozdań GUS z zakresu zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń; -----
- 21) opracowywanie wewnętrznych aktów normatywnych regulujących sprawy pracownicze i płacowe; -----
- 22) współpraca z służbą BHP i P/Pož. oraz organizacjami związkowymi, -----

- 23) współpraca archiwum; -----
- 24) odpowiedzialność za realizację regulaminów, zarządzeń wewnętrznych organizujących pracę Szpitala oraz zadań z zakresu BHP i P/Pož.; ochrony środowiska odpowiednio do zajmowanego stanowiska pracy; -----
- 25) przestrzeganie ustawowej gwarancji ochrony danych osobowych i płacowych pracowników, zadań dotyczących naliczania kapitału początkowego wraz z odpowiednią dokumentacją dla obecnych i byłych pracowników Szpitala; -----
- 26) przeprowadzanie procedur postępowań konkursowych o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne, z wyłączeniem przepisów prawa zamówień publicznych; ----
- 27) prowadzenie dokumentacji odnośnie innych form zatrudnienia (umowy zlecenia, cywilno – prawne); -----

§ 41.

Do zadań Działu Sprzedaży Usług i Informatyzacji należy w szczególności: -----

- 1) przygotowywanie ofert na świadczenia zdrowotne realizowane przez Szpital; -----
- 2) promocja i marketing usług Szpitala; -----
- 3) w razie skierowania przez pacjenta roszczenia odszkodowawczego do Szpitala nadanie sprawie biegu, w tym współdziałanie z ubezpieczycielem w celu ewentualnej likwidacji szkody; -----
- 4) koordynacja postępowania wyjaśniającego w sprawach skarg i wniosków i formułowanie odpowiedzi dla pacjentów Szpitala; -----
- 5) prowadzenie księgi głównej chorych i innej dokumentacji związanej z pobytem chorego w Szpitalu zgodnie z obowiązującymi przepisami; -----
- 6) gromadzenie i wydawanie dokumentacji dotyczącej chorych; -----
- 7) przekazywanie do właściwych organów zgłoszeń pacjentów przyjętych do Szpitala chorych na choroby nowotworowe, zakaźne, zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami; -----
- 8) przechowywanie bieżącej dokumentacji medycznej pacjentów zgodnie z obowiązującymi przepisami; -----
- 9) prowadzenie statystyki medycznej; -----
- 10) prowadzenie Archiwum; -----
- 11) informatyzacja dokumentacji medycznej. -----

§ 42.

Do zadań Działu Logistyczno – Eksploatacyjnego należy w szczególności: -----

- 1) przygotowanie dokumentacji i przeprowadzanie przetargów, konkursów ofert, dokumentacji zakupów z wolnej ręki usług, urządzeń, środków trwałych według ustawy o zamówieniach publicznych i innych, właściwych przepisów prawa; -----
- 2) przygotowanie dokumentacji i przeprowadzenie postępowania w zakresie dzierżawy nieruchomości i ruchomości; -----
- 3) przygotowanie dokumentacji i prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia Szpitala w materiały, urządzenia, maszyny i narzędzia; -----
- 4) przygotowanie dokumentacji i prowadzenie spraw z zakresu remontów bieżących, remontów kapitalnych, zakupów inwestycyjnych oraz inwestycji; -----
- 5) przygotowanie dokumentacji i prowadzenie spraw z zakresu awarii; -----
- 6) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej oględzin i przeglądów obiektów budowlanych; -----
- 7) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie eksploatacji, konserwacji i napraw sprzętu i aparatury medycznej, maszyn, urządzeń, narzędzi, infrastruktury, oprzyrządowania, dostawy mediów; -----
- 8) przygotowanie obiektów budowlanych, pomieszczeń, sprzętu i aparatury medycznej, maszyn, urządzeń, narzędzi, sprzętu, wyposażenie oraz innych ruchomości do przeprowadzenia postępowania inwentaryzacyjnego; -----
- 9) nadzór nad funkcjonowaniem magazynów; -----
- 10) nadzór nad wykonywaniem umów o dzierżawy, ruchomości, świadczenia usług dla Szpitala, zakupy bieżące, zakupy inwestycyjne, remonty bieżące, remonty kapitalne, realizację inwestycji, dostawę mediów; -----
- 11) nadzór nad usuwaniem awarii, eksploatacją i konserwacją aparatury i sprzętu medycznego, maszyn, urządzeń, infrastruktury, oprzyrządowania, urządzeń dostarczających różne media; -----
- 12) udzielanie wszechstronnej pomocy komisjom inwentaryzacyjnym; -----
- 13) nadzór nad stanem technicznym i wyposażeniem magazynów; -----
- 14) nadzór nad prawidłową gospodarką materiałową. -----

§ 43.

Do zadań Działu Księgowości i Finansów należy w szczególności: -----

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych; -----

- 2) ewidencja operacji gospodarczych w księgach rachunkowych w oparciu o prawidłowe dowody księgowe, sprawdzone pod względem merytorycznym, rachunkowym oraz zatwierdzone przez upoważnione osoby; -----
- 3) terminowe otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych, w szczególności przy zmianach formy prawnej, likwidacji, zatwierdzeniu sprawozdania finansowego; -----
- 4) stosowanie w sposób ciągły przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości celem porównywalności sporządzanej sprawozdawczości; -----
- 5) wycena składników aktywów i pasywów na podstawie rzeczywistych kosztów ich nabycia (cen) z zachowaniem zasad ostrożnej wyceny; -----
- 6) prawidłowe ewidencjonowanie środków pieniężnych w ramach zespołu kont „1 – środki pieniężne i rachunki bankowe” oraz prowadzenie kasy Szpitala – przyjmowanie i wypłacanie gotówki, transport gotówki z banku i do banku z zapewnieniem należytej ochrony wartości pieniężnych i przestrzeganiem zasad rozliczeń pieniężnych; -----
- 7) prowadzenie ewidencji kont „2 – rozrachunki i roszczenia” z uwzględnieniem: rozrachunków z tytułu należności za sprzedaż usług, jak i należnych odsetek za zwłokę, kar, odszkodowań (terminowa windykacja należności); rozrachunków z tytułu zobowiązań związanych z zakupem materiałów, towarów i usług (terminowe regulowanie zobowiązań); rozrachunków publicznoprawnych z tytułu: podatków od towarów i usług, podatku dochodowego od osób prawnych i fizycznych, podatku od nieruchomości, składek na fundusz emerytalny, rentowy, chorobowy, zdrowotny, wypadkowy i fundusz pracy oraz PFRON (terminowe sporządzanie deklaracji i odprowadzanie składek); rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń, a także pozostałych rozrachunków z pracownikami uwzględniając rozliczenie delegacji, ryczałtów oraz pobranych zaliczek; -----
- 8) ewidencjonowanie dokumentów księgowych – faktur związanych z zakupem materiałów na kontach zespołu „3 – materiały i towary”, określanie wielkości dostaw niefakturowanych oraz materiałów w drodze; -----
- 9) rozliczanie rejestru zakupów usług obcych oraz kontrolowanie terminowego regulowania zobowiązań z tego tytułu zgodnie z obowiązującymi zasadami; -----
- 10) rozliczanie kosztów w układzie rodzajowym i funkcjonalnym zgodnie z ustalonym planem kont oraz możliwością sporządzenia obowiązującej sprawozdawczości; -----
- 11) księgowanie kosztów według typów działalności z uwzględnieniem: kosztów działalności podstawowej dla ośrodków podstawowych; kosztów działalności pomocniczej dla ośrodków usługowych; kosztów zarządu; -----
- 12) aktualizacja wartości należności z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty przez dokonanie odpisów aktualizujących; -----



- 13) prowadzenie ewidencji przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości; --
- 14) prawidłowe określanie i ewidencjonowanie funduszu założycielskiego, funduszu zakładu; -----
- 15) prowadzenie ewidencji i rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz ustalanie planu dochodów Funduszu; -----
- 16) ustalanie sald z kontrahentami; -----
- 17) ewidencja dokumentacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z uwzględnieniem ich umorzenia i amortyzacji według przyjętego planu amortyzacji; -
- 18) prowadzenie ewidencji inwestycji rozpoczętych związanych z niezakończoną budową, montażem lub przekazaniem do użytkowania lub ulepszeniem już istniejącego środka trwałego; -----
- 19) wycena majątku trwałego i obrotowego, w tym dokonywanie stosownych aktualizacji tego majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami; -----
- 20) prowadzenie ewidencji pozabilansowej rzeczowego majątku trwałego zaliczanego do tzw. wyposażenia; -----
- 21) analizowanie zużycia oraz stanów magazynowych środków obrotowych z uwzględnieniem rotacji zapasów w dniach; -----
- 22) przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych Szpitala zgodnie z opracowanym planem inwentaryzacji na dany rok oraz sporządzanie wykazu różnic inwentaryzacyjnych; -----
- 23) rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za powierzone mienie w przypadku zwolnienia z pracy lub przeniesienia na inne stanowisko; -----
- 24) ewidencjonowanie zakupu środków trwałych oraz środków trwałych w budowie wraz z kontrolowaniem rozrachunków z tego tytułu pod kątem terminowego regulowania zobowiązań; -----
- 25) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych informacji oraz sprawozdań finansowych z uwzględnieniem w sprawozdaniu rocznym : bilansu, rachunku zysków i strat, rachunku przepływów pieniężnych, zestawienia zmian w kapitale, informacji dodatkowej; -----
- 26) współudział w sporządzaniu sprawozdania z działalności; -----
- 27) sporządzanie planu finansowego Szpitala oraz opracowywanie informacji i analiz ekonomicznych z jego wykonania, a także wniosków w sprawie zmiany tych planów; -
- 28) opracowywanie innych informacji i analiz ekonomicznych z działalności; -----

- 29) współdział w przygotowywaniu ofert na świadczenie usług zdrowotnych w ramach postępowań konkursowych prowadzonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia oraz inne podmioty; -----
- 30) końcowe rozliczanie umów z Narodowym Funduszem Zdrowia przy współdziałaniu innych, właściwych komórek organizacyjnych Szpitala; -----
- 31) kontrola użytkowa stanu technicznego oraz zgłaszanie do przeglądu urządzeń biurowych będących na wyposażeniu Działu." -----

Rozdział VI

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 44.

1. Szpital realizując swoje zadania współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania. -----
2. Współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się w ramach podpisanych umów i porozumień oraz właściwych przepisów w przedmiocie świadczeń zdrowotnych. -----
3. Szpital na bieżąco informuje współpracujące z nim podmioty wykonujące działalność leczniczą o zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz możliwościach diagnostycznych. -
4. Szpital przyjmuje pacjentów skierowanych z innych podmiotów leczniczych w zależności od posiadania wolnych miejsc, z wyjątkiem stanów bezpośredniego zagrożenia życia. Przyjęcie następuje po ustaleniu przez kierującego terminu i miejsca z kierownikiem oddziału lub lekarzem pełniącym opiekę lekarską, bądź dyżur medyczny w oddziale. -----
5. W przypadku konieczności kontynuowania diagnostyki lub leczenia w innym podmiocie leczniczym pacjent kierowany jest na zasadach określonych przepisami prawa. -----
6. Korzystanie z bazy diagnostycznej innego podmiotu leczniczego możliwe jest na zasadach zawartych w umowach z tymi podmiotami. -----
7. Materiał biologiczny wysyłany do innych zakładów diagnostycznych jest odpowiednio zabezpieczony, zaś wyniki badań archiwizowany według przyjętych w Szpitalu zasad. -----
8. Transport sanitarny niezbędny do realizacji świadczeń zdrowotnych w zakresie współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi dostępny jest całodobowo na bazie własnej lub na podstawie umowy zawartej z podmiotem zewnętrznym. -----
9. Szpital może prowadzić szkolenia w zakresie specjalizacji i staży podyplomowych dla pracowników innych podmiotów leczniczych na zasadach określonych przez Ministra Zdrowia i właściwe przepisy. -----

§ 45.

Za realizację świadczeń wykonywanych w komórkach organizacyjnych wymienionych w ust. 1 § 2 na podstawie zawartych umów pobiera się opłaty według ceny zewnętrznej ustalonej w cenniku, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. -----

Rozdział VII

Prawa i obowiązki pacjenta

§ 46.

Prawa pacjenta określa szczegółowo Karta Praw Pacjenta stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. -----

§ 47.

Pacjent zobowiązany jest do: -----

- 1) stosowania się do zaleceń i wskazówek personelu medycznego; -----
- 2) nie opuszczania w trakcie hospitalizacji budynku Szpitalu bez wyraźnej zgody lekarza prowadzącego leczenie lub lekarza dyżurnego; -----
- 3) przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu na terenie Szpitala; -----
- 4) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego; -----
- 5) przestrzegania czystości i higieny osobistej oraz porządku w miejscu pobytu;
- 6) dbałości o rzeczy i mienie Szpitala z których korzysta w trakcie pobytu; -----
- 7) zachowania respektującego prawa innych pacjentów; -----
- 8) używania odbiorników radiowo – telewizyjnych za zgodą pozostałych pacjentów; -----
- 9) nie wnoszenia sprzętu elektrycznego wymagającego podłączenia do zewnętrznego źródła zasilania (gniazdka elektryczne); -----
- 10) stosowanie się do zaleceń personelu medycznego w przypadku używania telefonów komórkowych. -----

§ 48.

1. Osoby trzecie przebywające w Szpitalu obowiązują: -----
 - 1) pozostawienie w szatni szpitalnej , bądź w innym wyznaczonym miejscu, odzieży wierzchniej; -----
 - 2) przestrzeganie zasad kultury osobistej i współżycia społecznego; -----
 - 3) stosowanie się do zasad porządkowych oddziałów, poleceń personelu medycznego o służb porządkowych; -----
2. Dzieci do lat 7 mogą odwiedzać pacjentów wyłącznie z osobą dorosłą i za zgodą kierownika oddziału lub lekarza dyżurnego; -----
3. Personel medyczny w przypadkach niestosowania się osób trzecich do zasad określonych powyżej, ma prawo nie wyrazić zgody na przebywanie osoby odwiedzającej w oddziale, jeśli jej obecność może być uciążliwa dla pacjentów przebywających w oddziale. -----

4. Pacjent ma prawo do dodatkowej opieki pielęgnacyjnej, rozumianej jako opiekę nie polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych. Pacjent ponosi koszty realizacji prawa, o którym mowa powyżej, jeżeli realizacja tego prawa skutkuje kosztami poniesionymi przez Szpital. -----

§ 49.

1. Przedstawiciele mediów wchodzący na teren Szpitala zobowiązani są zgłosić ten zamiar Dyrektorowi Szpitala lub innym członkom Dyrekcji. -----
2. Upoważnionymi do udzielania informacji o działalności jest Dyrektor Szpitala i inni członkowie Dyrekcji. -----
3. W przypadku zamiaru zbierania informacji lub opinii wśród personelu Szpitala, przedstawiciel mediów zgłasza ten zamiar Dyrektorowi lub innym członkom Dyrekcji, którzy zapewnią im dostęp do informacji w sposób nie kolidujący z działalnością komórek organizacyjnych Szpitala. -----

§ 50.

W przypadku zagrożenia epidemiologicznego lub ze względu na warunki przebywania innych osób hospitalizowanych w Szpitalu, Dyrektor lub kierownik oddziału może ograniczyć prawo pacjent do osobistego kontaktu z osobami z zewnątrz, w tym do sprawowania opieki przez osobę bliską lub inną osobę wskazaną przez pacjenta. -----

§ 51.

1. Szpital udostępnia dokumentację medyczną pacjentowi lub jego przedstawicielowi ----- ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta. -----
2. Po śmierci pacjenta prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia. -----
3. Szpital udostępnia dokumentację medyczną również: -----
- 1) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych; -----
 - 2) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu ----- zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim w zakresie ----- niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i ----- nadzoru; -----
 - 3) medycznym towarzystwom naukowym, uczelniom medycznym, instytutom badawczym, specjalistom poszczególnych dziedzin medycyny, farmacji oraz dziedzin mających ----- zastosowanie w ochronie zdrowia; -----
 - 4) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, ----- prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej w związku z prowadzonym postępowaniem; -----
 - 5) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeśli badanie zostało ----- przeprowadzone na ich wniosek; -----
 - 6) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;

- 7) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych w zakresie niezbędnym do -----
prowadzenia rejestrów; -----
 - 8) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta; -----
 - 9) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej w związku z prowadzeniem procedury oceniającej --
Szpital na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia w zakresie niezbędnym
do jej przeprowadzenia; -----
 - 10) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych w zakresie -----
prowadzonego postępowania; -----
 - 11) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przez wojewódzką komisją do -
spraw orzekania o zdarzeniach medycznych. -----
4. Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub instytutowi -----
badawczemu do wykorzystania w celach naukowych bez ujawniania nazwiska i innych danych
umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy. -----
 5. Dokumentacja medyczna jest udostępniana: -----
 - 1) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w siedzibie Szpitala; -----
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii; -----
 - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po -----
wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej
dokumentacji. -----
 6. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów i --
kopii określona została w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. -----
 7. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej składa się, uwzględniając czas na -----
sporządzenie jej kopii, odpisu, wyciągu, w Biurze Zarządu Szpitala lub Dziale Organizacji i
Nadzoru, co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. -----

§ 52.

1. Pacjenci mają prawo składać skargi i wnioski, która są rozpatrywane i załatwiane według -----
trybu określonego w niniejszym Regulaminie. -----
2. Przedmiotem skargi lub wniosku może być w szczególności jakość usług medycznych, -----
zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez personel Szpitala. -----
3. Skargi lub wnioski przyjmowane są w Biurze Zarządu Szpitala. -----
4. Jeżeli przedmiotem skargi jest jakość usług medycznych, skarga może być również złożona u -
Pełnomocnika ds. Praw Pacjenta, Kombatantów i Osób Represjonowanych. -----
5. W przypadku złożenia skargi do Pełnomocnika ds. Praw Pacjenta, Kombatantów i Osób -----
Represjonowanych, Pełnomocnik dokonuje wpisu skargi w rejestrze skarg znajdującym się w
Biurze Zarządu Szpitala. -----
6. Skarga pacjenta złożona w formie pisemnej zawiera co najmniej: -----
 - imię, nazwisko i dokładny adres zamieszkania, bądź adres do korespondencji; -----
 - datę zdarzenia; -----
 - nazwisko osoby, wobec której skierowane są zarzuty; -----
 - uzasadnienie stawianych w skardze zarzutów. -----
7. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego następuje bez zbędnej -----
zwłoki, nie później jednak, niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie
później, niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia skargi. -----
8. Prowadzenie postępowania wyjaśniającego koordynuje Dział Organizacji i Nadzoru. -----

9. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi zawiera w szczególności: -----
- wskazanie w jaki sposób skarga została załatwiona; -----
 - podanie imienia i nazwiska, stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi; -----
 - uzasadnienie z podaniem okoliczności faktycznych i, w miarę potrzeby, prawnych. -----

Rozdział VIII

Obowiązki Szpitala w razie śmierci pacjenta

§ 53.

W razie śmierci pacjenta: -----

- lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez niego osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego;
- zwłoki osoby, która zmarła w Szpitalu mogą zostać poddane sekcji zwłok, chyba, że osoba ta za życia wyraziła sprzeciw lub uczynił to jego przedstawiciel ustawowy – przepis ten nie dotyczy dokonywania sekcji w sytuacjach: określonych w Kodeksie postępowania karnego i kodeksie karnym wykonawczym oraz w aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie; gdy przyczyny zgonu nie można określić w sposób jednoznaczny; gdy zgon pacjenta nastąpił przed upływem 12 godzin od przyjęcia do Szpitala; określonych w przepisach o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi; -----
- dokonanie sekcji zwłok nie może nastąpić wcześniej, niż po upływie 12 godzin od stwierdzenia zgonu. -----

§ 54.

Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy, niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym, określona jest w załączniku nr 2 niniejszego Regulaminu. -----

Rozdział IX

Zasady i tryb pobierania komórek, tkanek i narządów od osób zmarłych

§ 55.

W Szpitalu powołany jest Koordynator ds. Transplantacji, do zadań którego należy: -----

- 1) identyfikacja i kwalifikacja medyczna potencjalnych zmarłych dawców narządów; -----
- 2) organizacja i dokumentacja pracy komisji orzekającej o śmierci mózgu; -----
- 3) autoryzacja pobrania, w tym rozmowa z rodziną zmarłego dawcy, pozyskanie opinii prokuratora w przypadkach, gdy jest to konieczne; -----
- 4) opieka nad potencjalnym dawcą; -----

- 5) koordynacja pobrania wielonarządowego; -----
- 6) pozyskanie i zabezpieczenie materiału do typowania tkankowego; -----
- 7) organizacja pobrania w Szpitalu, w tym nadawanie pobranym narządom, tkankom i komórkom udostępnionym przez „Poltransplant” znaków niepowtarzalnego oznakowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 2 kwietnia 2010 r. w sprawie niepowtarzalnego oznakowania i monitorowania komórek, tkanek i narządów; -----
- 8) współpraca z regionalnym koordynatorem transplantacyjnym oraz „Poltransplantem”; -----
- 9) dokumentowanie pobrania narządów, w tym włączenie się do ustawowych rejestrów transplantacyjnych; -----
- 10) comiesięczne składanie sprawozdań Naczelnemu Lekarzowi Szpitala oraz „Poltransplantowi” z realizacji zadań Koordynatora. -----

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 56.

1. W sprawach objętych niniejszym Regulaminem, wymagających określenia szczegółowych zasad i trybu postępowania, Dyrektor Szpitala wydaje zarządzenia na podstawie obowiązujących przepisów. -----
2. Regulamin organizacyjny jest dostępny w formie papierowej u Kierownika Działu Organizacji i Nadzoru oraz u kierowników pozostałych komórek organizacyjnych Szpitala, a także na

Spis załączników: -----

Załącznik nr 1 Schemat Organizacyjny Szpitala -----

Załącznik nr 2 Cennik -----

Załącznik nr 3 Karta Praw Pacjenta -----

Załączniki numer 1, 2 i 3 do Regulaminy nie stanowią integralnej części niniejszego aktu.-----

IV.

§ 1.

Koszty niniejszego aktu notarialnego ponosi Powiat Średzki. -----

Okazano notariuszowi kontrasygnatę Skarbnika Powiatu Średzkiego z dnia 16 grudnia 2013 z której wynika, że zabezpieczone zostały środki finansowe na pokrycie kosztów aktu notarialnego oraz opłaty z tytułu daniny publicznej w związku z przekształceniem SPZOZ w Środzie Wielkopolskiej .-----

§ 2.

Wypisy tego aktu notarialnego należy wydawać Wspólnikowi, Spółce, urzędowi skarbowemu, sądowi oraz właściwemu Ministrowi w dowolnej ilości egzemplarzy.-----

§ 3.

Tomasz Pawlicki i Zdzisław Jędrzak, działający odpowiednio jako **Starosta i Wicestarosta** w imieniu i na rzecz **Powiatu Średzkiego** oświadczają, że czynności niniejszej dokonują jako podatnik podatku VAT, oraz zapewniają, że przedmioty niniejszej czynności **aport (zwolnione są od podatku od towarów i usług „ZW”)**, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 j.t).--

§ 4.

Pobrano:-----

- a) podatek od czynności cywilnoprawnych z art. 6 ust. 1 pkt 8 oraz art. 7 ust. 1 pkt 9 w związku z art. 6 ust. 9 ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych z dnia 9 września 2000 r. (Dz.U. nr 86 poz. 959), w kwocie.....**26.779,00-zł**
 - b) wynagrodzenie z §§ 3 i 5 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 czerwca 2004 roku (Dz.U.2013.237 -j.t.) w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej w kwocie**10.000,00-zł**
 - c) podatek VAT (23%) zgodnie z art. 41 w zw. z art. 146 a ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz.U.2011.177.1054 j.t.) w kwocie.....**2.300,00-zł**
 - d) wynagrodzenie za 5 wypisów z § 12 cyt. rozp. o taksie notarialnej w kwocie.....**800,00-zł**
 - e) podatek VAT (23%) od wyżej wymienionej kwoty zgodnie z art. 41 cyt. Ustawy w kwocie.....**184,00-zł**
- Ogółem:.....**40.063,00-zł**

Słownie: czterdzieści tysięcy sześćdziesiąt trzy złote.-----

Akt ten odczytano, przyjęto i podpisano.

Na oryginale aktu właściwe podpisy stron i notariusza.

MAREK KOLASA
notariusz
PAWEŁ KOLASA
notariusz
SPÓŁKA CYWILNA
ul. Libelta 26
61-707 POZNAŃ
tel./fax. 61 8520-996

Repertorium A nr 3129 /2014

Poświadczam zgodność kopii z okazanym dokumentem.-----

Pobrano: -----

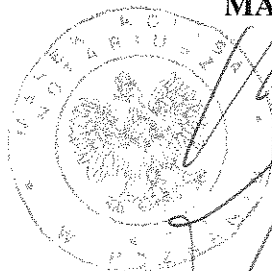
a) wynagrodzenie z § 13 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 czerwca 2004 roku (Dz.U.2013.237 j.t.) w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej..160,00-zł

b) podatek VAT (23%) zgodnie z art. 41 w zw. z art. 146 a ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz.U.2011.177.1054 j.t.) w kwocie.....36,80-zł

Razem:.....196,80-zł

Słownie: sto dziewięćdziesiąt sześć złotych osiemdziesiąt groszy.-----

Poznań, dnia piątego marca dwa tysiące czternastego (05.03.2014) roku.-----



MAREK KOLASA
notariusz