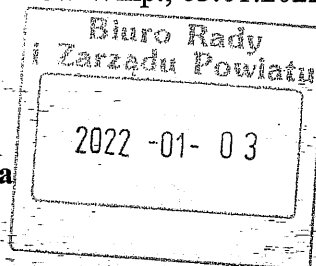


Gorzów Wlkp., 03.01.2022 r.



**Koło Radnych  
Komisja Rewizyjna**

W związku z otrzymaną w dniu 20.12.2021 r. Interpelacją Koła Radnych zwróciłam się do likwidatora SP ZOZ w Kostrzynie nad Odrą mec. Krzysztofa Grzesiowskiego o ustosunkowanie się i przygotowanie odpowiedzi w zakresie pkt I i III oraz do Naczelnika Wydziału Inwestycji, Rozwoju i Spraw Społecznych (IRS) Magdaleny Nowak w zakresie pkt II. Odpowiedzi przedstawiam poniżej:

**I. W zakresie zespołu likwidacyjnego**

1. Umowa została zawarta zgodnie z zasadą swobody umów, a projekt umowy został zaproponowany przez Likwidatora.
2. Odwołania do Kodeksu Pracy mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa prawnego Likwidatorowi, co jest uzasadnione z uwagi na wielkość zadłużenia ciężącego na SPZOZ w Kostrzynie nad Odrą w likwidacji (około 60 mln zł zobowiązań wobec ZUS).
3. Na wniosek Likwidatora w umowie znalazły się zapisy dotyczące urlopu oraz usprawiedliwionej nieobecności Likwidatora. Analogiczne zapisy możemy odnaleźć w innych umowach cywilno-prawnych.
4. Likwidator, pomimo zapisów umownych, nie wystąpił o ryczałt na dojazdy i nie otrzymuje takiego świadczenia.
5. Odpowiedź j.w.
6. Starostwo nie wykupiło odrębnego ubezpieczenia dla Likwidatora. Ubezpieczeniem objęta jest jedynie jednostka SPZOZ w Kostrzynie nad Odrą w likwidacji, tak jak pozostałe jednostki organizacyjne Powiatu Gorzowskiego.
7. Umowa z Likwidatorem została zawarta przed umową ubezpieczenia. Brak dodatkowego ubezpieczenia dla Likwidatora potwierdza tylko trafność zapisów umownych.
8. Z Panią Skarbnik została zawarta umowa cywilno-prawna na okres 01.05.2021 r. do 31.12.2021 r. (umowa w załączeniu).
9. Pani Skarbnik, tak jak Likwidator, nie otrzymuje ryczałtu na dojazdy do SPZOZ w Kostrzynie nad Odrą.
10. Nie istnieje konflikt interesów z uwagi na fakt, iż Likwidator jest jedną z osób świadczących obsługę prawną Starostwa Powiatowego, ani z uwagi na fakt, iż Pani Skarbnik jest członkiem zespołu likwidacyjnego. Nie było potrzeby sporządzania opinii prawnych w tym zakresie.
11. Koszt funkcjonowania zespołu likwidacyjnego nie powinien przekroczyć zaplanowanej kwoty. Poza wynagrodzeniami członków zespołu likwidacyjnego do kosztów należą, w szczególności koszty wynajęcia skrytki pocztowej (kwota 90 zł rocznie) oraz koszty pocztowe (kwota 128,43 zł- korespondencja jest także dostarczana bezpośrednio do adresata, co ogranicza koszty powiatu). Nie kupowano nowego sprzętu komputerowego, możliwe do odzyskania dane z uszkodzonego komputera zostały przeniesione na laptopa Starostwa zakupionego w latach poprzednich.
12. Cele i zadania Likwidatora określa umowa.

13. Wskazaniem dokumentacji do archiwizacji będzie zajmował się zespół likwidacyjny. Natomiast archiwizacją zajmie się wyspecjalizowana firma zewnętrzna. Zespół likwidacyjny na bieżąco analizuje dokumentację pozostawioną przez SPZOZ w Kostrzynie nad Odrą w likwidacji.
14. Z uwagi na notoryjnie znane wzrosty kosztów pracy oraz kosztów organizacyjnych nie należy oczekiwać zmniejszenia kosztów funkcjonowania zespołu likwidacyjnego w przyszłych latach.
15. W okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. zespół likwidacyjny zarejestrował następującą ilość czynności w dzienniku korespondencyjnym:
  - a. Korespondencja wychodząca 28 zarejestrowanych pozycji (w tym 6 do końca marca 2021 – poprzedni Likwidator), bez sporządzanych sprawozdań i informacji
  - b. Korespondencja przychodząca 60 zarejestrowanych pozycji (w tym 17 do końca marca 2021 – poprzedni Likwidator).

## **II. W zakresie wydawania kwartalnika „Kierunek Twój Powiat”**

1. W kwartalniku bardzo rzadko opisywani są lokalni przedsiębiorcy oraz ich działalność. Jeśli poruszany temat wymaga nawiązania do lokalnych przedsiębiorców to owi przedsiębiorcy dobierani są w oparciu o temat, który poruszany jest w aktualnym wydaniu.

### **PRZYKŁADY:**

- w wydaniu marcowym 2020 pisaliśmy o tarczach antykryzysowych, z których mogą skorzystać lub już skorzystali lokalni przedsiębiorcy z terenu powiatu – artykuł ten w żaden sposób nie miał promować przedsiębiorców oraz ich działalności ale miał na celu informowanie o wsparciu/pomocy finansowej w związku z Covid-19 na przykładzie firm które taką pomoc otrzymały.
- w wydaniu świątecznym ubiegłego roku publikowano materiał o projektantce mody pochodzącej z Lipiek Wielkich ( Gmina Santok), w nawiązaniu do mody sylwestrowej i świątecznej – artykuł miał na celu pokazanie aktualnych trendów modowych i świątecznego savoir vivre.

Ponadto, na łamach kwartalnika w publikowanych artykułach nie są podawane nazwy firm lokalnych przedsiębiorców oraz ich adresy.

2. Koordynacja prac związanych z wydaniem kwartalnika to zadanie Wydziału Inwestycji, Rozwoju i Spraw Społecznych ( IRS). Natomiast pisanie artykułów/informacji zamieszczanych w kwartalniku to zadanie również wszystkich wydziałów starostwa (w tym wydziału IRS) oraz jednostek podległych a także mieszkańców powiatu.

Na ok. 6 tygodni przed wydaniem kwartalnika, Wydział Inwestycji Rozwoju i Spraw Społecznych ( IRS) wysłał do wszystkich wydziałów starostwa oraz jednostek podległych maila z informacją o rozpoczęciu prac nad nowym wydaniem ze wskazaniem terminu przesłania materiałów/artykułów do kwartalnika.

Z materiałów zebranych z wydziałów merytorycznych starostwa oraz jednostek powiatowych wraz z propozycjami Starosty oraz pracowników wydziału IRS sporządzana jest tzw. rozpiska artykułów/informacji z podziałem na strony, która przedkładana jest zgodnie ze schematem organizacyjnym Starości do akceptacji/korekty.

Po wykonaniu składu gazety, kwartalnik przed oddaniem go do druku korygowany jest przez zespół Wydziału IRS i ostatecznie akceptowany przez Starostę.

3. Materiały dotyczące zarówno Członków Zarządu Powiatu oraz Radnych Powiatu publikowane są nieodpłatnie. Ponadto, wszystkie inne informacje/artkuły zamieszczane w kwartalniku są publikowane nieodpłatnie. Kwartalnik nie jest wykorzystywany do celów komercyjnych, a jedynie informacyjnych.
4. Informacje dotyczące radnych zamieszczane są cyklicznie dopiero od grudnia 2020 r., w rubryce pt. „Radny w obiektywie”. Do grudnia 2021 r. były to w sumie 4 wydania zawierające tą rubrykę. Zamierzeniem tych artykułów było przybliżenie mieszkańcom powiatu sylwetki wszystkich radnych i pokazanie ich od tej bardziej prywatnej strony tzn. czym się zajmują na co dzień, jakie mają zainteresowania, pasje, co robią w wolnej chwili itp., itd. Przy kolejnych wydaniach kwartalnika miały zostać zaprezentowane sylwetki kolejnych radnych.

Pierwszym „bohaterem” rubryki „Radny w obiektywie” był Pan Tadeusz Koper, który nie jest Członkiem Zarządu. Wcześniej publikowano jeden materiał z udziałem Pana Andrzeja Kaila dotyczący połowu ryb, w nawiązaniu do rozpoczynającego się sezonu łowieckiego.

Pozostali Radni, z którymi spotykaliśmy się na łamach kwartalnika w ramach rubryki „Radni w obiektywie” to Tomasz Wysoczański i Roman Król. Propozycja przeprowadzenia rozmowy w ramach cyklu składana była również p. Piotrowi Smyklińskiemu, który z niej nie skorzystał

### III. W zakresie zbiegu kompetencji

1. a. W ocenie Zarządu nie było przeszkód do złożenia wniosku o pozakonkursowe wsparcie finansowe jednostki budżetowej.  
b. W ocenie Zarządu nie było przeszkód do procedowania uchwały w opisanej sytuacji.
2. Opinie prawne nie były sporządzane
3. W ocenie Zarządu nie ma przeciwwskazań z uwagi na fakt, iż Likwidator jest jedną z osób świadczących obsługę prawną Starostwa Powiatowego, ani z uwagi na fakt, iż Pani Skarbnik jest członkiem zespołu likwidacyjnego. Opinia prawna nie była sporządzana w tym zakresie

STAROSTA  
*Magdalena Pędziwiatr*  
Magdalena Pędziwiatr



## UMOWA ZLECENIA

70/2021

zawarta w Gorzowie Wielkopolskim w dniu 04 maja 2021 r. pomiędzy:

Powiatem Gorzowskim z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim (66-400) przy ul. Józefa Pankiewicza 5-7 reprezentowanym przez:

1. Magdalenę Pędziwiatr – Starostę Gorzowskiego
  2. Małgorzatę Ludniewską – Wicestarostę
- przy kontrasygnacie Izabeli Flis – Naczelnika Wydziału Finansowo -Księgowego,  
zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

### § 1 Przedmiot zlecenia

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania czynności w Zespole Likwidacyjnym Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kostrzynie nad Odrą w Likwidacji z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą (66-470) przy ul. Narutowicza 6 (dalej jako „SPZOZ w likwidacji”).
2. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:
  - współpraca z Likwidatorem SPZOZ w likwidacji,
  - odbieranie korespondencji kierowanej do SPZOZ w likwidacji,
  - prowadzenie dziennika korespondencji SPZOZ w likwidacji,
  - wykonywanie obowiązków Głównego Księgowego SPZOZ w likwidacji,
  - sporządzanie rocznego planu finansowego SPZOZ w likwidacji,
  - sporządzanie rocznego i kwartalnych sprawozdań z realizacji planu i przebiegu likwidacji SPZOZ w likwidacji,
  - sporządzanie rocznego sprawozdania, w tym finansowego SPZOZ w likwidacji do zatwierdzenia przez Radę Powiatu Gorzowskiego (m.in. wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa),
  - prowadzenie wymaganych prawem ksiąg oraz dokumentacji SPZOZ w likwidacji,
  - sporządzanie wymaganych prawem deklaracji i sprawozdań SPZOZ w likwidacji,
  - kontrola pod kątem rzetelności i zgodności z obowiązującymi zasadami dokumentów finansowych SPZOZ w likwidacji, w tym finansowo – księgowych,
  - ustalanie i prowadzenie sald kont poszczególnych kontrahentów SPZOZ w likwidacji,
  - aktualizacja dokumentów ZUS SPZOZ w likwidacji z lat poprzednich,
  - odszukiwanie w archiwum dokumentów niezbędnych do sporządzenia dokumentów związanych z zatrudnieniem byłych pracowników SPZOZ w likwidacji, stosownie do napływających wniosków.

## §2 Czas trwania

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 1 maja 2021 do dnia 31 grudnia 2021.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień §1 umowy Zleceniodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

## §3 Wynagrodzenie

1. Zleceniobiorca za wykonywanie zlecenia otrzyma wynagrodzenie w wysokości: brutto (słownie: ) za każdy miesiąc trwania umowy zlecenia.
2. Z wynagrodzenia wskazanego powyżej Zleceniodawca dokonywać będzie stosowanych potrąceń, zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
3. Wynagrodzenie za dany miesiąc będzie wypłacane przez Zleceniodawcę, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę, w terminie do ostatniego dnia tego miesiąca.

## §4 Postanowienia końcowe

1. Zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa uprawnień pracowniczych.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca:

STAROSTA

Magdalena Pędziwiatr

WICESTAROSTA

Małgorzata Ludniewska

NACZELNIK  
Wydziału Finansowo-księgowego

Izabela Piis

Zleceniobiorca:

Anna Górsko

Brak zastrzeżeń pod względem  
formalno-prawnym

2

dr Krzysztof Grzesiowski  
RADCA PRAWNY