

Zarządzenie Nr 119/2016

Zarządu Szpitali Wojewódzkich w Gdyni Sp. z o.o.

z dnia 21.12. 2016 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 60/2016 z dnia 16 maja 2016 r.

dot. powołania stałej Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz zasad zbywania

i sposobu likwidacji składników majątkowych Spółki

§ 1

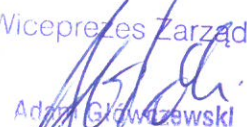
Zarząd Szpitali Wojewódzkich w Gdyni Sp. z o.o. zmienia treść ust. 2 par. 3 Załącznika nr 2 („Zasady Zbywania Środków Trwałych Należących do Szpitali Wojewódzkich w Gdyni Sp. z o.o.”) do Zarządzenia nr 60/2016 z dnia 16 maja 2016 r.

§ 2

1. Aktualną treść Załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 60/2016 z dnia 16 maja 2016 r. przedstawia załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. W pozostałym zakresie Zarządzenie Nr 60/2016 z dnia 16 maja 2016 r. pozostaje bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wiceprezes Zarządu

Adam Głowczewski

Prezes Zarządu

Dariusz Natęcz

Załącznik

do Zarządzenia Nr 119 /2016 Zarządu Szpitali Wojewódzkich w Gdyni Sp. z o.o. z dnia 21.12.2016 r.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 60 / 2016
Zarządu Szpitali Wojewódzkich w Gdyni Sp.
z o.o.
z dnia 16.05.2016 r.
*(tekst Załącznika po zmianie
z dnia 21.12.2016 r.)*

**ZASADY ZBYWANIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH NALEŻĄCYCH
DO SZPITALI WOJEWÓDZKICH W GDYNI SP. Z O.O.**

§ 1.

1. Zbyciu mogą podlegać środki trwałe przedstawiające wartość rynkową, które w procesie likwidacji zostały zakwalifikowane do sprzedaży. Zbycie może dotyczyć wyłącznie zbędnego majątku oraz nie może prowadzić do ograniczenia dostępności, jakości lub możliwości kontraktowania świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Spółkę, a także prowadzić do innych utrudnień działalności Spółki (np. wzrostu kosztów działania).
2. Zgłoszenie zbycia środka trwałego przysługuje Komisji Likwidacyjnej. Zgłoszenie dokonywane jest w formie pisemnej przy wykorzystaniu „Protokołu z likwidacji”, stanowiącego Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 60/2016 Zarządu Szpitali Wojewódzkich w Gdyni Sp. z o.o. z dnia 16.05.2016 r. wraz z późniejszymi zmianami. Do zgłoszenia dołącza się posiadaną dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie, wyceny rzeczoznawcy itp., umożliwiające ocenę przydatności składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania oraz oszacowanie wartości składnika majątku.
3. Decyzję o zbyciu środka trwałego podejmuje Zarząd Spółki.
4. Przed zbyciem majątku Spółki należy upewnić się, co do możliwości sprzedaży danego środka trwałego, biorąc pod uwagę:
 - regulacje zawarte w umowie spółki, umowach łączących Spółkę z innymi podmiotami (np. banki, darczyńcy),
 - pochodzenie środków finansowych (dotacje, tzw. środki unijne itp.), przy pomocy których składnik majątku został nabyty,
 - koszty jakie poniesie Spółka związane z organizacją jego sprzedaży (w stosunku do spodziewanej ceny sprzedaży) oraz możliwości znalezienia potencjalnych nabywców,

- obowiązujące przepisy prawa.

§ 2.

1. Zbycie środka trwałego na zasadach określonych w niniejszym załączniku następuje poprzez jego sprzedaż.
2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze publicznego przetargu lub w przypadkach określonych w § 14, bez przeprowadzenia przetargu.
3. Procedura przetargu nie może naruszać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących zawierania umów.

§ 3.

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu pisemnego (zbieranie ofert).
2. Przetarg (sprzedaż) dot. środka trwałego organizuje i przeprowadza Komisja Przetargowa (dalej „Komisja”), powołana przez Zarząd Spółki spośród pracowników Spółki, w składzie co najmniej trzyosobowym. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby wchodzące w skład Komisji Likwidacyjnej.
3. Pracę Komisji organizuje Przewodniczący Komisji.

§ 4.

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

- 1) osoby wchodzące w skład Komisji oraz Komisji Likwidacyjnej,
- 2) Zarząd Spółki oraz osoby wchodzące w skład innych organów Spółki,
- 3) inne osoby wskazane przez ogłaszającego przetarg.

§ 5.

1. Przed przetargiem Komisja szacuje cenę środka trwałego przy uwzględnieniu jego aktualnej wartości rynkowej. Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawcę. Sporządzenie wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę jest obowiązkowe w przypadku sprzedaży nieruchomości.
2. Oszacowana cena środka trwałego nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to nie może być ona niższa od początkowej wartości księgowej uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.
3. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

§ 6.

1. Cena rynkowa jest ceną wywoławczą.
2. Sprzedaż nie może nastąpić po cenie niższej od ceny wywoławczej, chyba że zachodzi przypadek

przewidziany w § 14 ust. 1 pkt 2.

§ 7.

W przypadku sprzedaży środka trwałego o wartości równej lub większej niż określona w § 10 ust. 2 należy ustalić wadium w wysokości min. 10% ceny wywoławczej, tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu. Przewodniczący Komisji może również ustalić wniesienie wadium w przypadku środków trwałych o niższej wartości.

§ 8.

1. Komisja ustala warunki przetargu, wyznacza termin przetargu oraz ogłasza zaproszenie do składania pisemnych ofert.
2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą ogłoszenia o przetargu, a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.
3. Potencjalni uczestnicy przetargu powinni zapoznać się ze stanem technicznym przedmiotu przetargu przed wpłaceniem wadium (będącym ewentualnym warunkiem przystąpienia do przetargu) oraz złożyć na piśmie stosowne oświadczenie w tym zakresie (razem z ofertą).

§ 9.

1. W ogłoszeniu o przetargu określa się ponadto:
 - 1) dokładny opis przedmiotu przetargu,
 - 2) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres wiązania ofert,
 - 3) zastrzeżenie, że Spółce przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą cenę,
 - 4) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy,
 - 5) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta – zostanie zarachowane na poczet ceny,
 - 6) pozostałe warunki przetargu.
2. Warunki na jakich zostanie przeprowadzony przetarg i zbycie środka trwałego Komisja może zawrzeć w stosownym regulaminie, będącym załącznikiem do ogłoszenia. Regulamin powinien być udostępniony przystępującym do przetargu.
3. Treść ogłoszenia o przetargu (regulamin) podlega zaopiniowaniu przez Radcę Prawnego Spółki, a następnie akceptacji przez Zarząd Spółki.

§ 10.

1. Ogłoszenie o przetargu można zamieścić na stronach internetowych, w prasie krajowej i lokalnej lub innych mediach, w zależności od wartości przedmiotu przetargu, w sposób umożliwiający dotarcie do szerokiego kręgu zainteresowanych. Ponadto ogłoszenie o przetargu powinno być zamieszczone na stronie internetowej Spółki oraz w widocznym miejscu w siedzibie Spółki, a także w innych miejscach uznanych za celowe.

2. Jeżeli wartość przedmiotu przetargu stanowi dziesięciokrotną kwotę określoną w odrębnych przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe, to ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w codziennej prasie krajowej.

§ 11.

1. Prowadzący przetarg pisemny – Komisja dokonuje otwarcia ofert, ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiszcili wymagane wadium i złożyli wymagane dokumenty (w tym oświadczenie, że uczestnik zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu przetargu).
2. Komisja dokonuje wyboru oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
3. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja wybiera nabywcę spośród nich.

§ 12.

1. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.
2. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy sprzedaży lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż siedem dni.

§ 13.

1. Z przebiegu przetargu pisemnego Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
 - 3) wysokość cen wywoławczych,
 - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za środek trwały,
 - 5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy,
 - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie sumy, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny,
 - 7) ewentualne wnioski i oświadczenia Komisji.
2. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia we wskazanym terminie, należy niezwłocznie odnotować to w egzemplarzu protokołu z przetargu; podobnie w przypadku wpłacenia ceny nabycia w przepisowym terminie.

3. Dokumentację związaną z pracą Komisji przechowuje Przewodniczący Komisji.

§ 14.

1. Komisja może sprzedać środki trwałe bez przeprowadzenia przetargu, w przypadkach gdy:
 - 1) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe, a ponadto środki te posiadają znaną cenę rynkową i jest oczywiste, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,

- 2) dany składnik majątku nie został sprzedany w drodze przetargu po cenie wywoławczej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Komisja może sprzedać środki trwałe po cenie oferowanej, ale nie niższej niż 1/2 ceny oszacowania.

Wiceprezes Zarządu


Adam Ciołczewski

Prezes Zarządu


Dariusz Nalecz