

Protokół Nr 75/2016
z posiedzenia Zarządu Powiatu w Prudniku
z dnia 8 marca 2016 r.

W posiedzeniu uczestniczyli członkowie Zarządu, pracownicy Starostwa wg listy obecności stanowiącej załącznik do protokołu.

Ad. 1 i 2

Starosta Prudnicki Pan Radosław Roszkowski otworzył obrady, przywitał członków Zarządu oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu. Na podstawie listy obecności stwierdził, że w posiedzeniu uczestniczy 5 członków Zarządu tj.

1. Starosta Prudnicki- Radosław Roszkowski (Przewodniczący Zarządu Powiatu)
2. Wicestarosta- Krzysztof Barwieniec (Członek Zarządu Powiatu),
3. Członek Zarządu- Józef Skiba
4. Członek Zarządu- Janusz Siano
5. Członek Zarządu- Damian Szepelawy

co stanowi quorum, przy którym Zarząd może obradować i podejmować prawomocne uchwały.

Ad. 3

Starosta przedstawił projekt porządku obrad:

- 1. Otwarcie obrad i przywitanie uczestników posiedzenia.**
- 2. Stwierdzenie prawomocności obrad na podstawie listy obecności.**
- 3. Uchwalenie porządku obrad.**
- 4. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.**
- 5. Podjęcie uchwał Zarządu Powiatu w sprawie:**

- 1) zakresu, sposobu dokonania i finansowania analizy mającej na celu oszacowanie wartości przedsiębiorstwa spółki, w tym ustalenie sytuacji prawnej majątku spółki pod firmą Prudnickie Centrum Medyczne S.A. w Prudniku
- 2) propozycji powołania w skład Zespołu ds. Negocjacji w przedmiocie odpłatnego obciążenia prawem użytkowania do 100 % akcji spółki pod firmą Prudnickie Centrum Medyczne Spółka Akcyjna w Prudniku

6.Sprawy różne:

- 1) rozpatrzenie wniosku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku w sprawie podjęcia decyzji o przeniesieniu małoletniej Z placówki opiekuńczo-wychowawczej w Blachowni do placówki opiekuńczo-wychowawczej w Głogówku,
- 2) rozpatrzenie wniosku Wydziału Administracji Budowlanej w sprawie zatwierdzenia opłaty za czynności administracyjne związane z wydawaniem dzienników budowy,
- 3) rozpatrzenie wniosku Wydziału Geodezji i Kartografii (...) w sprawie zajęcia stanowiska dot. zawarcia umowy najmu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Prudniku na dodatkowe pomieszczenia położone na poddaszu budynku zlokalizowanego w Prudniku przy ul. Jagiellońskiej 3.

7.Zamknięcie posiedzenia Zarządu.

Starosta zapytał czy są uwagi do porządku. Uwag nie wniesiono, wobec powyższego porządek został poddany pod głosowanie i „jednogłośnie” przyjęty.

Ad. 4

Protokół z poprzedniego posiedzenia przyjęto bez odczytania, „jednogłośnie”.

Ad. 5

1) Sekretarz Powiatu przedstawiła projekt uchwały Zarządu Powiatu w sprawie zakresu, sposobu dokonania i finansowania analizy mającej na celu oszacowanie wartości przedsiębiorstwa spółki, w tym ustalenie sytuacji prawnej majątku spółki pod firmą Prudnickie Centrum Medyczne S.A. w Prudniku. Poinformowała, że w związku z zamiarem odpłatnego obciążenia prawem użytkowania do 100 % akcji spółki pod firmą Prudnickie Centrum Medyczne Spółka Akcyjna w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Szpitalna 14:

a) określa się zakres, sposób dokonania i finansowania analizy mającej na celu oszacowanie wartości przedsiębiorstwa Spółki, w tym ustalenia sytuacji prawnej majątku Spółki wraz z oszacowaniem wartości rynkowej akcji;

b) ustala się sporządzenie Memorandum Informacyjnego Spółki o sytuacji prawnej i ekonomiczno-finansowej Spółki.

Sporządzenie analiz oraz Memorandum Informacyjnego Spółki, zostanie zlecone podmiotowi zewnętrznemu, który zostanie wyłoniony w trybie zamówień publicznych do 30 tysięcy euro.

Zakres analizy mającej na celu oszacowanie wartości przedsiębiorstwa Spółki będzie obejmował :

- 1) opis przedsiębiorstwa i działalności Spółki;
- 2) oszacowanie wartości przedsiębiorstwa Spółki przy użyciu co najmniej dwóch metod wyceny.

Oszacowanie wartości przedsiębiorstwa powinno być wykonane przy użyciu co najmniej dwóch metod wyceny, w szczególności spośród następujących:

- 1) zdyskontowanych przyszłych przepływów pieniężnych;
- 2) wartości odtworzeniowej;
- 3) wartości skorygowanej aktywów netto;
- 4) rynkowej wartości likwidacyjnej;
- 5) przy zastosowaniu mnożników rynkowych.

Wyboru metod wyceny dokonuje podmiot dokonujący wyceny w zależności od, w szczególności:

- 1) bieżącej sytuacji ekonomiczno-finansowej Spółki;
- 2) uwarunkowań związanych z podstawowym przedmiotem działalności Spółki;
- 3) charakteru głównych źródeł generowania wolnych przepływów pieniężnych z prowadzonej działalności;
- 4) struktury kapitału Spółki;
- 5) produktywności posiadanych przez Spółkę zasobów i sposobu wykorzystywania ich w prowadzonej działalności.

Natomiast, wybór metod wyceny wymaga pisemnego uzasadnienia w postaci wniosków z przeprowadzonej analizy sytuacji Spółki i wskazania kryteriów przyjętych za podstawę dokonanego wyboru danych metod. Porównanie wyników oszacowania wartości Spółki stanowi podstawę do określenia rekomendowanej opłaty za użytkowanie akcji Spółki. Uproszczone metody wyceny, jak i metodę księgową, co do zasady traktuje się jako metody pomocnicze, stosowane wyłącznie dla celów porównawczych. Kolejnym krokiem jest dokonanie analizy sytuacji prawnej majątku Spółki, która ma na celu ustalenie stanu prawnego majątku Spółki, ze szczególnym uwzględnieniem roszczeń osób trzecich do tego majątku, w tym: ustalenie praw majątkowych i zobowiązań Spółki, stanu prawnego i ryzyk prawnych dotyczących jej aktywów i pasywów. Ustalenie sytuacji prawnej majątku Spółki powinno być dokonane na podstawie:

- 1) wypisów z ksiąg wieczystych;
- 2) wpisów w rejestrach sądowych, rejestrach zastawów, ewidencjach i rejestrach organów administracji rządowej i samorządowej;

- 3) a także na podstawie dokumentacji prawnej, organizacyjnej i finansowo - księkowej Spółki oraz innych dokumentów źródłowych.

Ustalenie stanu prawnego majątku Spółki powinno określać w szczególności:

- 1) sposób utworzenia Spółki, ze wskazaniem podstawy prawnej objęcia przez Spółkę majątku;
- 2) prawa własności składników majątkowych należących do Spółki;
- 3) użytkowanie wieczyste oraz ograniczone prawa rzeczowe ustanowione na rzecz Spółki na majątku osób trzecich;
- 4) ograniczone prawa rzeczowe ustanowione na majątku Spółki na rzecz osób trzecich;
- 5) prawa na dobrach niematerialnych o charakterze majątkowym;
- 6) wierzytelności i zobowiązania Spółki;
- 7) inne prawa majątkowe i niemajątkowe;
- 8) stan prawny w zakresie praw i obowiązków o charakterze majątkowym wynikających z przepisów: prawa pracy, o ochronie i kształtowaniu środowiska, o ochronie konkurencji i konsumentów;
- 9) stan roszczeń oraz podjęte czynności windykacyjne i egzekucyjne;
- 10) posiadane koncesje i zezwolenia;
- 11) inne zagadnienia według oceny i rozeznania podmiotu dokonującego analizy, które wydadzą się niezbędne i właściwe do omówienia i wykazania w analizie.

Sekretarz Powiatu dodała, że przy prezentacji każdego z wymienionych zagadnień należy przedstawić wnioski płynące z dokonanej analizy i wskazać ewentualne zagrożenia, mogące wystąpić w związku z istniejącą sytuacją prawną oraz problemy wymagające rozwiązania.

Sporządzenie Memorandum Informacyjnego Spółki o sytuacji prawnej i ekonomiczno - finansowej Spółki powinno umożliwiać realizację następujących celów:

- 1) dostarczenie Podmiotom podstawowych informacji o Spółce, dla umożliwienia podjęcia decyzji o złożeniu stosownej oferty;
- 2) dostarczenie Podmiotom szczegółowych informacji w zakresie procedury odpłatnego obciążenia prawem użytkowania akcji Spółki, ze wskazaniem przedmiotu, procedury składania ofert, zawartości oferty wstępnej, pisemnej odpowiedzi na publicznie ogłoszone zaproszenie oraz warunków weryfikacji stanu i sytuacji Spółki przez Podmiot.

Przygotowanie Memorandum Informacyjnego Spółki należy dokonać zgodnie z poniższym zakresem:

1) dane o Spółce:

- a) informacje ogólne (firma Spółki, adres, tel., fax, e – mail, numer identyfikatora GUS /Regon/, data rejestracji Spółki, kapitał zakładowy Spółki, przedmiot działalności Spółki),
- b) krótka historia Spółki,
- c) organy Spółki,
- d) struktura organizacyjna Spółki,
- f) przedmiot działalności i sprzedaż (kontrakt z NFZ, sprzęt i wyposażenie techniczne, sprzedaż, struktura sprzedaży, dostawcy, produkt podstawowy),
- g) analiza wskaźników statystyki medycznej,
- g) pozycja rynkowa Spółki,
- h) zatrudnienie (struktura zatrudnienia ogółem, wg wykształcenia, wg wieku, wg stażu pracy, system pracy, system wynagrodzeń),
- i) analiza ekonomiczno – finansowa za okres ostatnich 3 lat działania Spółki sporządzona na podstawie sprawozdań finansowych,
- j) składniki majątkowe Spółki (nieruchomości: z prawem własności, w użytkowaniu wieczystym, o nieuregulowanym stanie prawnym, obciążone zastawem, hipoteką lub umowami dzierżawy lub najmu; znaki towarowe, licencje, patenty, inne prawa majątkowe, ubezpieczenia),
- k) należności i zobowiązania (w tym informacja o toczących się postępowaniach sądowych),
- l) informacja o prawnych i finansowych aspektach ochrony środowiska,
- m) zakres świadczeń socjalno – bytowych,
- n) organizacje związkowe działające w Spółce,
- o) działalność Spółki w świetle przepisów ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów.

2) rozwój Spółki:

- a) strategia marketingowa (w tym zwłaszcza strategia rozwoju spółki),
- b) realizowane inwestycje, w tym inwestycje na rzecz ochrony środowiska, wraz ze wskazaniem źródeł finansowania, terminem realizacji i stanem zaawansowania,
- c) rachunek zysków i strat,
- d) bilans aktywa,
- e) bilans pasywa,
- f) sprawozdanie z przepływu środków pieniężnych,



- g) bilans płatniczy,
 - h) BEP,
 - i) wskaźniki ekonomiczno-finansowe.
- 3) szczegółowe informacje w zakresie procedury sprzedaży akcji Spółki, w tym:
- a) informacje o publicznym zaproszeniu do negocjacji, ze wskazaniem przedmiotu negocjacji,
 - b) procedurze składania pisemnych odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji,
 - c) procedurze składania ofert,
 - d) zawartość oferty wstępnej,
 - e) warunków weryfikacji stanu i sytuacji Spółki przez Podmiot.

Analiza mająca na celu oszacowanie wartości Spółki, w tym ustalenie sytuacji prawnej Spółki oraz Memorandum Informacyjnego Spółki powinny być opracowane w formie pisemnej i powinna uwzględniać stan faktyczny i prawny na dzień jej sporządzenia oraz zawierać wnioski z niej wynikające. Spółka zapewnia dostęp do informacji potrzebnych do dokonania analiz, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji prawnie chronionych.

Starosta poddał pod głosowanie omówiony szczegółowo projekt uchwały Zarządu Powiatu.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” podjął uchwałę w sprawie zakresu, sposobu dokonania i finansowania analizy mającej na celu oszacowanie wartości przedsiębiorstwa spółki, w tym ustalenie sytuacji prawnej majątku spółki pod firmą Prudnickie Centrum Medyczne S.A. w Prudniku, która stanowi załącznik do protokołu.

2) Sekretarz Powiatu przedstawiła projekt uchwały Zarządu Powiatu w sprawie propozycji powołania w skład Zespołu ds. Negocjacji w przedmiocie odpłatnego obciążenia prawem użytkowania do 100 % akcji spółki pod firmą Prudnickie Centrum Medyczne Spółka Akcyjna w Prudniku. Proponuje się powołanie w skład Zespołu ds. Negocjacji w przedmiocie odpłatnego obciążenia prawem użytkowania do 100 % akcji spółki pod firmą Prudnickie Centrum Medyczne Spółka Akcyjna w Prudniku następujące osoby:

- 1) Józef Janeczko- Przewodniczący Rady Powiatu w Prudniku
- 2) Mirosław Czupkiewicz - Radny Rady Powiatu w Prudniku
- 3) Zdzisław Pikuła - Radny Rady Powiatu w Prudniku
- 4) Ryszard Kwiatkowski - Radny Rady Powiatu w Prudniku
- 5) Agnieszka Stanisiz - Radna Rady Powiatu w Prudniku

- 6) Radosław Roszkowski – Starosta Prudnicki
- 7) Krzysztof Barwieniec - Wicestarosta
- 8) Józef Skiba – Członek Zarządu Powiatu w Prudniku
- 9) Halina Lisiecka – Sekretarz Powiatu
- 10) Alicja Syska – Audytor Wewnętrzny
- 11) Agnieszka Zagórska – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Programów Rozwojowych i Zarządzania Kryzysowego.

Starosta poddał pod głosowanie omówiony szczegółowo projekt uchwały Zarządu Powiatu.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” podjął uchwałę w sprawie propozycji powołania w skład Zespołu ds. Negocjacji w przedmiocie odpłatnego obciążenia prawem użytkowania do 100 % akcji spółki pod firmą Prudnickie Centrum Medyczne Spółka Akcyjna w Prudniku, która stanowi załącznik do protokołu.

Ad.6

1) Pan Krzysztof Piskoń- pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku przedstawił wniosek w sprawie podjęcia decyzji o przeniesieniu małoletniej z placówki opiekuńczo-wychowawczej w Blachowni do placówki opiekuńczo-wychowawczej w Głogówku. Małoletnia od 23.02.2015 r. na mocy postanowienia Sądu Rejonowego w Prudniku przebywa w placówce opiekuńczo- wychowawczej w Blachowni. Z rozmowy telefonicznej przeprowadzonej w dniu 4 marca br. z pracownikiem socjalnym placówki w Blachowni wynika, że małoletnia dobrze zaklimatyzowała się w placówce i czuje się tam bezpiecznie. Następnie Pan Piskoń poinformował, że w dniu 4 marca br. powrócił do rodziny biologicznej jeden z wychowanków placówki opiekuńczo- wychowawczej w Głogówku i w związku z tym zwolniło się miejsce w placówce. Mając na uwadze w przyszłości powrót dziecka do matki biologicznej oraz możliwość częstszych kontaktów małoletniej z rodziną, PCPR w Prudniku podjęło starania w kierunku przeniesienia w/w małoletniej do placówki opiekuńczo- wychowawczej w Głogówku. Podejmując decyzję o przeniesieniu małoletniej wzięto pod uwagę koszt utrzymania dziecka w placówce, który w placówce Blachowni w 2016 r. wynosi 4.485,67 zł, a w placówce w Głogówku wynosi 3.419,50 zł.

Starosta zapytał, jak małoletnia zareagowała, na informację o planowanym powrocie w rodzinne strony- do placówki opiekuńczo-wychowawczej w Głogówku?

Pan Krzysztof Piskoń poinformował, że małaletnia nie chce wracać, gdyż zżyła się z wychowankami tamtejszej placówki, poza tym jest w ostatniej klasie szkoły podstawowej i czeka ją egzamin do szkoły gimnazjalnej i nie chciałaby zmieniać szkoły ani otoczenia, gdyż dobrze się tam czuje.

Starosta stwierdził, że należy uszanować decyzję i wziąć pod uwagę zdanie małaletniej. Następnie poddał pod głosowanie omówiony wniosek.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” z uwagi na szczególne okoliczności wagi sprawy zrezygnował z przeniesienia małaletniej z placówki opiekuńczo-wychowawczej w Blachowni do placówki opiekuńczo-wychowawczej w Głogówku.

2) Sekretarz Powiatu przedstawiła wniosek Wydziału Administracji Budowlanej w sprawie zatwierdzenia kalkulacji opłaty za czynności administracyjne związane z wydawaniem dzienników budowy przez Wydział. Zgodnie z zatwierdzoną kalkulacją przez Zarząd Powiatu z dnia 17 lutego 2015 r. opłata za wydanie dziennika budowy wynosi do tej pory 12,30 zł (opłata za czynność administracyjną) + koszty zakupu druku dziennika, które odpowiednio wynoszą:

- DB/A- 19,50 zł (7,50+12,30)
- DB/B- 23,00 zł (11,00+12,30)
- DB/C- 17,50 zł (5,50+12,30)
- DB/D- 16,00 zł (4,00 + 12,30)

Cena za druki dzienników zależy od ceny zakupu od dostawcy w związku z czym, może ulec zmianie. Z uwagi na wzrost przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłaty nagród z zysku w IV kwartale 2015 r., zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 stycznia 2016 r., Wydział Administracji Budowlanej wnioskuje o zatwierdzenie nowej kalkulacji za czynności związane z wydaniem dziennika budowy i wprowadzenie nowych opłat.

Starosta Prudnicki poddał pod głosowanie omówiony wniosek.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” zatwierdził kalkulację opłat za czynności administracyjne związane z wydawaniem dzienników budowy przez Wydział Administracji Budowlanej od 1 kwietnia 2016 r. w wysokości 12,60 zł.



3) Pani Sabina Gorek- Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami przedstawiła wniosek w sprawie zajęcia stanowiska dot. zawarcia umowy najmu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Prudniku na dodatkowe pomieszczenia położone na poddaszu budynku zlokalizowanego w Prudniku przy ul. Jagiellońskiej 3. Przypomniała, że Powiat Prudnicki jest właścicielem nieruchomości położonej w Prudniku przy ul. Jagiellońskiej 3, - działka nr 1042/282, mapa 10, o powierzchni 0,0390 ha, dla której Sąd Rejonowy w Prudniku prowadzi księgę wieczystą KW nr 30533 i jest zabudowana obiektem administracyjno – biurowym. Budynek jest dwukondygnacyjny, podpiwniczony, w zabudowie zwartej z poddaszem w części użytkowym, gdzie znajduje się w chwili obecnej nieużytkowany lokal. Powierzchnia użytkowa budynku wynosi 413,60 m² w tym powierzchnia: - lokalu na poddaszu 75,30 m², lokalu użytkowego na parterze i I piętrze 338,30 m². Zgodnie z zapisami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Prudnik teren oznaczony symbolem A79AU – teren obiektów i urządzeń administracji i usług administracyjnych i biurowych. Nieruchomość znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej „A” i została nabyta w drodze zamiany dokonanej pomiędzy Gminą Prudnik a Powiatem Prudnickim na podstawie aktu notarialnego Rep. A nr 5214/2010 z dnia 19.11.2010 r. Pani Sabina Gorek dodała, że aktualnie lokal użytkowy o powierzchni 338,30 m² jest przedmiotem umowy najmu zawartej z Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku w dniu 31.01.2013 r., kilkakrotnie aneksowany. Umowa najmu zawarta jest na czas oznaczony do dnia 31.12.2016. W dniu 3 marca br. na Zarządzie Powiatu był rozpatrywany wniosek Burmistrza Prudnika dotyczący wynajęcia dodatkowych pomieszczeń na poddaszu w budynku położonym w Prudniku, ul. Jagiellońska 3 na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej. Zarząd Powiatu zdecydował, aby wystąpić z pismem do Burmistrza Prudnika, aby doprecyzował szczegóły na jakich warunkach miałby nastąpić wynajem pomieszczeń na poddaszu tj. na jaki okres jest zainteresowany wynajmem?, czy planowane jest przeprowadzenie remontu? oraz jaki jest plan adaptacji przedmiotowych pomieszczeń. W dniu 08 marca 2016 do Zarządu Powiatu Prudnickiego wpłynęło kolejne pismo Burmistrza Prudnika w którym informuje, że dostosuje w/w pomieszczenia do planowanej funkcji na koszt Gminy Prudnik, bez zmiany umiejscowienia ścian i większych przeróbek. Proponuje, aby czas obowiązywania umowy najmu określić do 31.12.2016. Na chwilę obecną Ośrodek Pomocy Społecznej w Prudniku za najem lokalu użytkowego o pow. 338,30 m² płaci kwotę 6,56 zł netto/ m², co daje kwotę 2.2019,25 zł netto miesięcznie.

Starosta Prudnicki poddał pod głosowanie przedstawiony wniosek.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” wyraził zgodę na zawarcie umowy najmu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Prudniku na dodatkowe pomieszczenia położone na poddaszu budynku zlokalizowanego w Prudniku przy ul. Jagiellońskiej 3 na okres do 31 grudnia 2016 r.

Ad. 7

W związku z wyczerpaniem porządku obrad Starosta podziękował za udział i zamknął posiedzenie Zarządu Powiatu.

Protokół sporządziła:

Aleksandra Grzech

The image shows several handwritten signatures and initials in blue ink. On the left, there is a small, circular signature. To its right, there is a large, stylized signature that appears to be 'J.G.' or similar. Further right, there is another signature, and on the far right, there are some initials or a very light signature.