



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 23 grudnia 2022 r.

Poz. 14161

### UCHWAŁA NR LX/347/2022 RADY MIEJSKIEJ W LIPSKU

z dnia 19 grudnia 2022 r.

#### **w sprawie nadania statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Lipsku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.) w związku z art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633, z późn. zm.) Rada Miejska w Lipsku uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Lipsku statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XXXIII/180/2012 Rady Miejskiej w Lipsku z dnia 29.10.2012 r. w sprawie nadania statutu Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Lipsku.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Lipsko.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Lipsku

**Marcin Lenart**

Załącznik do uchwały Nr LX/347/2022  
Rady Miejskiej w Lipsku  
z dnia 19 grudnia 2022 r.

## **STATUT**

### **Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Lipsku ul. Śniadeckiego 2, 27-300 Lipsko**

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Lipsku, zwanego dalej „Zakładem” określa jego ustrój oraz zasady funkcjonowania.

§ 2. 1. Podmiotem tworzącym Zakład jest Miasto i Gmina Lipsko.

2. Zakład jest miejsko – gminną jednostką organizacyjną.

3. Zakład posiada osobowość prawną.

§ 3. Samodzielny Publiczny Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Lipsku zwany dalej Zakładem jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego zakładu opieki zdrowotnej na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2022 r. poz.1634, z późn. zm.),
- 5) uchwały Rady Miasta i Gminy Lipsko Nr V/55/99 z dnia 22 kwietnia 1999 r. w sprawie utworzenia Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Lipsku,
- 6) niniejszego Statutu,
- 7) innych przepisów dotyczących zakładów opieki zdrowotnej.

#### **Rozdział 2. Siedziba i obszar działania**

§ 4. 1. Siedzibą Zakładu jest Miasto Lipsko.

2. Obszarem działania Zakładu jest miasto i gmina Lipsko.

3. W skład Zakładu wchodzi:

- a) Przychodnia POZ w Lipsku, ul. Śniadeckiego 2,
- b) Punkt Lekarski w Maruszowie.

#### **Rozdział 3. Cele i zadania**

§ 5. Podstawowym celem Zakładu jest zabezpieczenie na terenie miasta i gminy Lipsko świadczeń zdrowotnych służących profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia.

§ 6. 1. Głównym zadaniem Zakładu jest udzielanie świadczeń medycznych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej:

- a) badanie i porady lekarskie,
- b) leczenie ambulatoryjne,

- c) prowadzenie dokumentacji medycznej,
- d) orzekanie o stanie zdrowia oraz czasowej niezdolności do pracy,
- e) opiekę nad noworodkiem, dziećmi oraz opieką uczących się, w tym przeprowadzanie bilansów zdrowia dzieci i młodzieży,
- f) szczepienia ochronne,
- g) opiekę środowiskową i pielęgnację w domu chorego,
- h) promocję zdrowia i działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu chorób,
- i) badania diagnostyczne z zakresu diagnostyki laboratoryjnej.

2. Uprawnionymi do korzystania z usług Zakładu są:

- 1) osoby ubezpieczone oraz inne osoby, uprawnione do świadczeń medycznych,
- 2) osoby zamieszkałe na obszarze działania Zakładu, które zadeklarowały swoją przynależność wypełniając odpowiednią deklarację,
- 3) osoby zamieszkałe poza terenem działania Zakładu zgłaszające się w celu otrzymania świadczeń zdrowotnych ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia,
- 4) osoby uprawnione na podstawie odrębnych umów.

3. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie, za częściową lub całkowitą odpłatnością na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa lub w umowie cywilno – prawnej.

4. Wysokość opłat za odpłatne świadczenia zdrowotne ustala Kierownik Zakładu.

5. Zakład może prowadzić działalność gospodarczą, o ile nie ogranicza to podstawowej działalności statutowej.

6. Zakład jest ubezpieczony w zakresie odpowiedzialności cywilnej.

7. W wykonywaniu zadań Zakład współdziała z podmiotami wykonującymi świadczenia zdrowotne, inspekcją sanitarną i innymi jednostkami.

8. Zakres świadczeń Zakładu wynika z postanowień Statutu oraz kontraktu zawartego z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenie usług medycznych i innych umów.

§ 7. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności tych świadczeń w jednostkach organizacyjnych Zakładu określa regulamin organizacyjny Zakładu ustalony przez Kierownika.

#### **Rozdział 4. Zarządzanie Zakładem**

§ 8. Organami Zakładu są:

- 1. Kierownik Zakładu.
- 2. Rada Społeczna.

§ 9. 1. Kierownika Zakładu zatrudnia Burmistrz Miasta i Gminy Lipsko na podstawie powołania, umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Kierownika wykonuje główny księgowy z wyłączeniem czynności z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustaleniem wysokości wynagrodzenia.

§ 10. Kierownik kieruje Zakładem, reprezentuje go na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za jego zarządzanie.

§ 11. Kierownik jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu i wykonuje wobec nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.

§ 12. Do zadań kierownika Zakładu należy w szczególności:

1. Organizowanie pracy Zakładu w sposób zapewniający należyte wykonywanie świadczeń zdrowotnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami ustalonymi w zawartych umowach.

2. Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi Zakładu i podnoszeniu jakości świadczonych usług medycznych.

3. Prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej zgodnie z zasadami rachunku ekonomicznego.

4. Opracowywanie i realizacja planu finansowego Zakładu.

5. Należyta gospodarka mieniem Zakładu.

6. Współpraca z podmiotem tworzącym i Radą Społeczną polegająca w szczególności na przedstawianiu tym organom planów i sprawozdań z działalności Zakładu.

7. Bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych.

8. Wydawanie zarządzeń, regulaminów i innych aktów prawa wewnętrznego.

9. Prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej.

10. Organizowanie pracy podległego personelu.

11. Opracowywanie projektu statutu Zakładu i zmian w tym statucie.

12. Kierownik może udzielić pisemnego pełnomocnictwa wyznaczonym przez siebie pracownikom Zakładu do wykonania niektórych swoich zadań, a w przypadku nieobecności powierzyć określone obowiązki.

**§ 13. 1.** Przy Zakładzie działa Rada Społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz organem doradczym Kierownika.

2. Radę Społeczną powołuje i odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie podmiot tworzący.

3. W skład Rady Społecznej wchodzi:

- a) przewodniczący - Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona,
- b) przedstawiciel Wojewody,
- c) trzech przedstawicieli wyłonionych przez Radę Miejską.

**§ 14. 1.** Do zadań Rady Społecznej należy:

1) Przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:

- a) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury lub sprzętu medycznego,
- b) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
- c) przyznawania Kierownikowi nagród,
- d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Kierownikiem,
- e) Statutu Zakładu.

2) Przedstawianie Kierownikowi wniosków i opinii w sprawach:

- a) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
- b) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
- c) kredytów bankowych i dotacji,
- d) podziału zysku.

3) Opiniowanie Regulaminu Organizacyjnego.

4) Dokonywanie okresowych analiz, skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu.

5) Opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej.

6) Wykonywanie innych zadań określonych w stosownych przepisach prawa.

2. Sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin uchwalony przez Radę Społeczną i zatwierdzony przez podmiot tworzący.

3. Rada Społeczna wykonuje zadania i działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.).

4. Rada Społeczna zostaje odwołana przed upływem kadencji w przypadku likwidacji Zakładu.

**§ 15.** Posiedzenie Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz na 6 miesięcy.

1. Posiedzenie Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz na 6 miesięcy.

2. Posiedzenie Rady jest ważne, jeżeli bierze w nim udział 3/5 statutowego składu Rady.

3. Przebieg posiedzeń jest protokołowany.

4. Kadencja Rady trwa 5 lata i kończy się z upływem kadencji Rady Miejskiej.

5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Rada Społeczna SPZPOZ wykonuje swoje zadania statutowe do czasu powołania nowej Rady Społecznej.

6. Przed upływem kadencji każdy członek Rady Społecznej może zostać odwołany w następujących przypadkach:

- 1) zgonu członka Rady,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na kolejnych trzech posiedzeniach Rady,
- 3) trwałej lub długotrwałej przeszkody w pełnieniu funkcji,
- 4) zatrudnieniu członka w SPZPOZ,
- 5) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne lub nieumyślne przestępstwo,
- 6) wykonywania działalności konkurencyjnej dla SPZPOZ.

7. Odwołanie może nastąpić na własną prośbę członka Rady Społecznej, na wniosek Rady Społecznej, podmiotu tworzącego lub Kierownika SPZPOZ.

8. Wniosek Rady Społecznej lub Kierownika SPZPOZ musi zawierać pisemne uzasadnienie.

9. Rada Społeczna zostaje odwołana przed upływem kadencji w przypadku likwidacji SPZPOZ.

**§ 16.** 1. Rada Społeczna dokonuje rozstrzygnięć w drodze uchwały.

2. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

4. Od uchwał Rady Społecznej Kierownikowi przysługuje prawo odwołania do podmiotu tworzącego.

**§ 17.** 1. Organem sprawującym nadzór na działalnością Zakładu jest Rada Miejska w Lipsku.

2. Burmistrz Miasta i Gminy dokonuje kontroli i oceny działalności Zakładu oraz pracy Kierownika Zakładu, a jej wyniki przedstawia Radzie Miejskiej.

3. Kontrola i ocena o których mowa w ust. 2 obejmuje w szczególności:

- 1) realizację zadań statutowych, dostępność i poziom udzielanych świadczeń,
- 2) prawidłowość gospodarowania mieniem,
- 3) gospodarkę finansową.

## **Rozdział 5. Struktura organizacyjna**

**§ 18.** Organizację wewnętrzną i zakres działania komórek organizacyjnych Zakładu oraz sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych, nieuregulowane w ustawie lub statucie, określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Kierownika, a zaopiniowany przez Radę Społeczną.

## **Rozdział 6. Gospodarka finansowa**

**§ 19.** Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

**§ 20.** Zakład pokrywa z posiadanych środków i uzyskanych przychodów koszty działalności i zobowiązania na zasadach określonych przepisami prawa

**§ 21. 1.** Zakład gospodaruje samodzielnie przekazanymi w nieodpłatne użytkowanie nieruchomościami oraz majątkiem własnym otrzymanym lub zakupionym.

2. Zbycie aktywów trwałych, oddanie ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych przez podmiot tworzący.

3. Podstawą gospodarki Zakładu jest plan finansowy ustalany przez Kierownika.

**§ 22. 1.** Zakład uzyskuje środki finansowe na działalność z Narodowego Funduszu Zdrowia.

2. Zakład może uzyskiwać środki finansowe na działalność:

- 1) z odpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych na zlecenie:
    - a) osób objętych ubezpieczeniem społecznym innym niż ubezpieczenie zdrowotne,
    - b) instytucji ubezpieczeniowych,
    - c) zakładów pracy, organizacji społecznych i innych instytucji,
    - d) innych podmiotów leczniczych,
    - e) osób fizycznych nie objętych ubezpieczeniem lub za świadczenia nie przysługujące w ramach ubezpieczenia,
    - f) innych osób fizycznych lub prawnych,
    - g) na pokrycie ujemnego wyniku finansowego.
  - 2) na realizację zadań i programów zdrowotnych,
  - 3) z dotacji na inwestycje, w tym zakup sprzętu medycznego, w tym zakup sprzętu medycznego, aparatury i innych urządzeń medycznych,
  - 4) z prowadzonej działalności gospodarczej z możliwością wykorzystania infrastruktury Zakładu,
  - 5) z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, a także pochodzenia zagranicznego oraz środków przekazywanych przez fundacje,
  - 6) na realizację programów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
3. Tryb i warunki przekazywania środków publicznych określają odrębne przepisy.

**§ 23. 1.** Zakład samodzielnie decyduje o podziale zysku po zasięgnięciu opinii Rady Społecznej.

2. Zakład pokrywa we własnym zakresie ujemny wynik finansowy.

**§ 24.** Zakład prowadzi rachunkowość na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

**§ 25. 1.** Do dnia 31 marca Kierownik składa do organu tworzącego sprawozdanie finansowe za rok poprzedni, które zatwierdza Rada Miejska do dnia 30 czerwca.

2. Do dnia 31 maja Kierownik składa do organu tworzącego raport o sytuacji ekonomiczno – finansowej Zakładu, który zawiera:

- a) analizę sytuacji finansowo – ekonomicznej za rok miniony,
- b) prognozę sytuacji finansowo – ekonomicznej na kolejne 3 lata obrotowe wraz z opisem założeń,
- c) informację o istotnych zdarzeniach, które mają wpływ na sytuację finansowo – ekonomiczną Zakładu.

3. Jeśli wystąpi strata na koniec roku obrotowego Kierownik sporządza i składa do organu tworzącego program naprawczy w terminie 3 miesięcy od daty złożenia raportu o sytuacji finansowo – ekonomicznej Zakładu (tj. do 31 sierpnia).

4. Program naprawczy zawiera:

- a) szczegółowy opis sytuacji ekonomicznej Zakładu,
- b) analizę przyczyn wystąpienia trudnej sytuacji ekonomicznej Zakładu,
- c) wskazanie zamierzonych działań Zakładu, które mają na celu naprawę sytuacji ekonomicznej,
- d) określenie sytuacji ekonomicznej Zakładu, która byłaby możliwa do osiągnięcia po zakończeniu postępowania restrukturyzacyjnego,
- e) określenie źródeł finansowania działań, z uwzględnieniem pomocy publicznej.

5. Program naprawczy Zakładu zatwierdza organ tworzący.

#### **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

§ 26. Pieczęcią urzędową Zakładu jest podłużna pieczęć o następującej treści: „Samodzielny Publiczny Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej, 27-300 Lipsko, ul. Śniadeckiego 2, telefon (48) 3781 391, NIP 8111566105, REGON 671968710”.

§ 27. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 28. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustaw wymienionych w § 3 Statutu i przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie.