

UMOWA

zawarta w dniu roku we Włoszczowie pomiędzy:

1. **Powiatem Włoszczowskim** ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu we Włoszczowie w osobach:

Zbigniew Matyśkiewicz – Starosta Włoszczowski,

Dariusz Czechowski – Wicestarosta

z kontrasygnatą **Józefy Puto - Skarbnika Powiatu**

zwanym dalej **POWIATEM**

2. **Zakładem Opieki Zdrowotnej im. Jana Pawła II we Włoszczowie**

ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa, reprezentowanym przez:

lek. med. Leszka Orlińskiego – p.o. Dyrektora,

zwanym dalej **ZOZ**

Łącznie zwanymi dalej **ZLECENIODAWCĄ,**

a

.....
.....

zwaną dalej **ZLECENIOBIORCĄ,**

o następującej treści:

§ 1

1. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się na rzecz ZOZ i POWIATU (Zleceniodawcy) działających solidarnie do:

1.1. Świadczenia usług polegających na:

- 1) doradztwie w zarządzaniu działalnością podstawową ZOZ, monitorowaniu kosztów oraz podjęciu wraz z ZOZ niezbędnych działań zmierzających do bilansowania bieżącej działalności,
- 2) pozycjonowaniu struktury zatrudnienia w odniesieniu do zasobów lokalowych, zaplecza technologicznego oraz otoczenia rynkowego,
- 3) optymalizacji zatrudnienia poprzez zarządzanie zasobami ludzkimi, głównie wykwalifikowanym personelem w celu racjonalizacji,
- 4) optymalizacji polityki lekowej,
- 5) optymalizacji procedur zakupów oraz obiegu magazynowego,
- 6) doradztwie w zarządzaniu wymagalnymi i niewymagalnymi zobowiązaniami publiczno- i cywilnoprawnymi ZOZ oraz nadzorze, podejmowaniu i prowadzeniu negocjacji

w zakresie możliwości jego restrukturyzacji finansowej,

- 7) współplanowaniu comiesięcznych wydatków ZOZ mających na celu jak najefektywniejsze wykorzystanie przychodów uzyskiwanych z tytułu usług zdrowotnych oraz innych źródeł,
- 8) pośredniczeniu w poszukiwaniu źródeł finansowania celem realizacji restrukturyzacji finansowej,

1.2. Opracowania pisemnej koncepcji działań restrukturyzacyjnych ZOZ z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) analizy sytuacji ekonomicznej oraz organizacyjnej ZOZ (w tym analizy pionowej i poziomej bilansu i analizy pionowej i poziomej rachunku wyników, analizy wskaźnikowej),
- 2) analizy demograficznej oraz otoczenia konkurencyjnego,
- 3) oceny rentowności komórek medycznych,
- 4) optymalizacji strony kosztowej i przychodowej mającej na celu zbilansowanie Szpitala,
- 5) optymalizacji zatrudnienia poprzez zarządzanie zasobami ludzkimi, głównie wykwalifikowanym personelem w celu obniżenia kosztów pracy związanych z realizacją kontraktu z NFZ (w tym analiza grafików pielęgniarskich),
- 6) optymalizacji polityki lekowej i materiałowej (pod kątem właściwej procedury zamawiania i obiegu dokumentów oraz zabezpieczenia asortymentu w apteczkach oddziałowych),
- 7) przygotowania założeń do budżetowania kosztów bezpośrednich zmiennych na poziomie oddziałów,
- 8) określenie zasad i trybu obsługi jego zobowiązań,
- 9) wskazanie propozycji dalszego funkcjonowania Szpitala ze wskazaniem i uzasadnieniem najkorzystniejszych rozwiązań.

1.3. Przeniesienia praw autorskich do koncepcji działań restrukturyzacyjnych ZOZ na działających solidarnie ZOZ i Powiat na następujących polach eksploatacji:

- a) stosowanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie niezależnie od formatu, systemu lub standardu,
- b) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
- c) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
- d) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),
- e) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności udostępnianie w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
- f) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
- g) zezwolenie na tworzenie opracowań i przeróbek koncepcji oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie,
- h) prawo do wykorzystywania koncepcji do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczenia lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
- i) prawo modyfikacji i aktualizacji koncepcji,

2. prawo do rozporządzania utworami składającymi się na koncepcję i jej opracowaniami oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji
3. Opracowanie określone w § 1 ust. 1.2 zostanie przekazane w formie pisemnej i elektronicznej ZOZ lub Powiatowi w terminie do 60 dni od dnia przekazania dokumentów określonych w § 6 niniejszej umowy.
4. Skutek rozporządzający przeniesienia całości autorskich praw majątkowych nastąpi z chwilą przekazania koncepcji na rzecz Powiatu lub ZOZ. Potwierdzenie odbioru nie wyłącza uprawnienia Powiatu lub ZOZ'u do żądania dokonania poprawek lub zmian utworu bądź żądania dostarczenia pozbawionej wad wersji koncepcji, w przypadku gdy ta posiada wady fizyczne lub prawne, w szczególności nie odpowiada wymogom ustalonym przez Strony. Powiat i ZOZ nabywają nieodpłatnie własność nośników, na których utrwalono utwory składające się na koncepcję.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że najpóźniej do momentu przekazania koncepcji będą mu przysługiwały wszelkie autorskie prawa majątkowe do Przedmiotu Umowy i oświadcza, że wszelkie ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw autorskich lub patentowych, a dotyczące Przedmiotu Umowy, będą dochodzone bezpośrednio od Zleceniobiorcy.
6. Przeniesienie praw autorskich następuje wraz z prawem wykonywania autorskiego prawa zależnego.
7. Przeniesienie praw autorskich majątkowych do koncepcji dokonuje się na czas nieokreślony i jest nieograniczone terytorialnie.
8. ZLECENIOBIORCA wykona powierzone prace z dołożeniem szczególnej, najwyższej staranności, przy uwzględnieniu zawodowego, profesjonalnego charakteru wykonywanej działalności.

§ 2

ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do przedstawienia i omówienia opracowania określonego w § 1.1 w terminach uzgodnionych ze ZLECENIODAWCĄ jednak nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia ostatecznej wersji przedmiotowego dokumentu ZLECENIODAWCY.

§ 3

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w siedzibie ZOZ poprzez osobiste wizyty osób reprezentujących (co najmniej 1 raz w tygodniu) - ZLECENIOBIORCĘ oraz w siedzibie ZLECENIOBIORCY za pośrednictwem drogi telefonicznej, fax- u oraz poczty elektronicznej.
2. Opracowanie, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy zostanie przekazane ZLECENIODAWCY w formie plików w formacie PDF, na płycie CD oraz w formie wydruków, w dwóch egzemplarzach podpisanych przez umocowanych przedstawicieli ZLECENIOBIORCY.
3. ZLECENIODAWCA zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do opracowania przygotowanego przez ZLECENIOBIORCĘ, w terminie 7 dni roboczych od jego otrzymania.
4. Uwagi ZLECENIODAWCY przekazywane będą drogą mailową albo faxem. ZLECENIOBIORCA w terminie 7 dni roboczych uwzględni albo złoży pisemne wyjaśnienie odmowy ich uwzględnienia w treści opracowania.
5. W razie naniesienia w treści opracowania zmian wynikających z uwag ZLECENIODAWCY, ZLECENIOBIORCA przekaże zmienione opracowanie jak w ust. 2.
6. W razie niezgłoszenia przez ZLECENIODAWCĘ uwag do opracowania

w terminie określonym w ust. 3, opracowanie uważa się za przyjęte bez zastrzeżeń.

7. ZLECENIOBIORCA zostaje upoważniony i zobowiązany, jeżeli istnieje taka potrzeba, za pisemną zgodą ZLECENIODAWCY, do posługiwania się przy realizacji niniejszej umowy innymi podmiotami. ZLECENIOBIORCA za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonaniu niniejszego zlecenia odpowiada jak za działania i zaniechania własne. Ograniczeń odpowiedzialności przewidzianych w KC w szczególności w art. 429 i 430 nie stosuje się.
8. Wszelkie rozliczenie pomiędzy ZLECENIOBIORCĄ a podmiotami, przy pomocy których wykonuje zlecenie następują wyłącznie pomiędzy ZLECENIOBIORCĄ a tymi podmiotami.
9. Podmiot zaangażowany przez ZLECENIOBIORCĘ nie ma roszczenia o zapłatę prowizji, jakiegokolwiek wynagrodzenia czy zwrotu poniesionych kosztów od ZLECENIODAWCY.

§ 4

1. ZLECENIOBIORCY za wykonywanie czynności określonych w § 1 przysługuje wynagrodzenie w wysokości złotych netto (słownie:.....) powiększone o podatek VAT wg stawki na dzień zawarcia umowy w wysokości 23%, płatne w poniżej przedstawionych terminach i wartościach:
 - 1) kwota zł netto (słownie:.....) płatna w terminie do dnia r. na podstawie wystawionej przez ZLECENIOBIORCĘ faktury VAT,
 - 2) kwota zł netto (słownie:) płatna w terminie do dnia na podstawie wystawionej przez ZLECENIOBIORCĘ faktury VAT,
 - 3) kwota netto (słownie:) płatna w terminie do dnia na podstawie wystawionej przez ZLECENIOBIORCĘ faktury VAT, po przekazaniu przez ZLECENIOBIORCĘ ostatecznej wersji opracowania określonego w § 1 ust. 2,
 - 4) kwota zł netto (słownie:) płatna w terminie do dniana podstawie wystawionej przez ZLECENIOBIORCĘ faktury VAT.
2. Wynagrodzenie ZLECENIOBIORCY płatne będzie przez POWIAT na podstawie faktury wystawionej na Starostwo Powiatowe w Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, Nr NIP 656 18 55 937.
3. Zleceniobiorca nie ma możliwości dokonania przelewu (cesji) wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na jakikolwiek podmiot trzeci.
4. Wynagrodzenie ZLECENIOBIORCY płatne będzie przelewem na rachunek ZLECENIOBIORCY:
.....

§ 5

1. Dla celów niniejszej Umowy **Informacje Poufne** to wszelkie informacje związane bezpośrednio lub pośrednio z działalnością Zleceniodawcy, względnie podmiotów powiązanych ze Zleceniodawcą, przekazane w jakiegokolwiek formie, a dotyczące w szczególności następujących informacji:
 - a. umów, baz danych klientów, kontrahentów i pacjentów, spisów klientów, kontrahentów i pacjentów,
 - b. informacji i materiałów będących w posiadaniu Zleceniodawcy w związku z prowadzonymi transakcjami,

- c. budżetu, spraw finansowych, polityki finansowej,
 - d. stosowanych metod i procedur, informacji technicznych, strategii (włączając w to: wynalazki, projekty, programy, techniki, systemy baz danych, wzory, hasła dostępu, koncepcje, itp.),
 - e. innych dokumentów przekazanych Zleceniobiorcy, a związanych z działalnością Zleceniodawcy.
2. Strony postanawiają, iż za informacje poufne uznane zostaną również wszelkie wiadomości, dane oraz informacje związane z działalnością Zleceniodawcy, przekazane Zleceniobiorcy, które nie zostały wprost opatrzone klauzulą poufności, jeżeli w stosunku do tych wiadomości, danych i informacji nie została bezpośrednio zastrzeżona swoboda ich wykorzystania.
 3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie przekazywania oraz nie ujawniania Informacji Poufnych osobom trzecim, a także do niewykorzystywania Informacji Poufnych, w szerszym zakresie niż jest to niezbędne do prawidłowego wykonania swoich obowiązków.
 4. W przypadku, gdy realizacja celu umowy wymagać będzie przekazania Informacji Poufnych przez Zleceniobiorcę osobom trzecim, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wskazania tych osób Zleceniodawcy w pisemnym oświadczeniu przyjętym przez Zleceniodawcę przed przekazaniem Informacji Poufnych Zleceniobiorcy lub osobom, o którym mowa w niniejszym ustępie. Przyjęcie oświadczenia, o którym mowa w zadaniu poprzedzającym zostanie potwierdzona datą i podpisem reprezentanta Zleceniodawcy.
 5. Na żądanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy, w terminie wskazanym w żądaniu, wszelkie dokumenty oraz inne nośniki obejmujące Informacje Poufne udostępnione Zleceniobiorcy lub osobie trzeciej, o której mowa w ust. 4, w tym wszelkie kopie, odpisy i notatki sporządzane z materiałów obejmujących Informacje Poufnych, a także zaprzestanie dalszego wykorzystywania tych informacji.
 6. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę lub osobę trzecią zobowiązania do zachowania poufności Informacji Poufnych, w szczególności przez ich udostępnienie, przekazanie lub wykorzystanie w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca uprawniony będzie do domagania się od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości zł (słownie: złotych). Kara umowna płatna będzie na podstawie pisemnego żądania w terminie 7 dni od dnia złożenia przez Zleceniodawcę takiego żądania. W przypadku, gdy wysokość wyrządzonej szkody przewyższy wysokość kary umownej, Zleceniodawca uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
 7. Klauzula poufności wiąże Strony w okresie obowiązywania umowy oraz w okresie 10 lat po jej zakończeniu.

§ 6

1. ZOZ zobowiązuje się dostarczyć ZLECENIOBIORCY wszelkich koniecznych dokumentów (załącznik nr 1) w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy oraz innych informacji celem należytego wykonywania zlecenia w terminie 14 dni od pisemnego zapotrzebowania złożonego przez ZLECENIOBIORCĘ.
2. Dokumenty i informacje określone w § 6 ust.1 powinny zostać przekazane w edytowalnej formie elektronicznej w formacie WORD oraz EXCEL, a jeżeli nie są dostępne w formie elektronicznej to w wersji papierowej za potwierdzeniem odbioru.

§ 7

1. POWIAT może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez ZLECENIOBIORCĘ istotnych warunków umowy, a w szczególności polegających na:
 - a) dwukrotnym niestawiennictwie ZLECENIOBIORCY w siedzibie ZLECENIODAWCY,

- o którym mowa w § 3 ust. 1,
- b) zaprzestaniu kontaktów ze ZOZ – telefonicznych, faksowych, mailowych, w okresie dłuższym niż 2 tygodnie,
 - c) przekroczeniu terminu określonego w § 1 ust. 2,
 - d) przekroczeniu terminu wykonania obowiązków określonych w § 2.
2. ZLECENIOBIORCA zapłaci POWIATOWI karę w wysokości 5% wartości brutto umowy w przypadku rozwiązania umowy przez POWIAT w sytuacji określonej w § 7 ust. 1.
 3. ZLECENIOBIORCA może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez ZOZ istotnych warunków umowy, polegającego na:
 - a) nie dostarczeniu ZLECENIOBIORCY przez ZOZ dokumentów w terminie dwóch tygodni od dnia złożenia pisemnego zapotrzebowania oraz pomimo wcześniejszego wezwania do ich dostarczenia,
 - b) braku zapłaty dwóch kolejnych faktur VAT przez POWIAT.
 4. W przypadku nie rozwiązania przez POWIAT umowy z przyczyn określonych w § 7 ust. 1 lit. c), d), ZLECENIOBIORCA zapłaci POWIATOWI karę w wysokości 0,5% wartości brutto umowy za każdy dzień opóźnienia.
 5. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

§ 8

1. Umowę zawarto na okres czterech miesięcy liczonych z terminem obowiązywania od do
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
5. Sądem właściwym miejscowo jest sąd siedziby ZLECENIODAWCY.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załącznik nr 1 do umowy z dnia

Dział księgowości –

- Zrewidowany bilans i rachunek zysków i strat za lata 2009-2012 oraz 10 miesięcy 2013 roku;
- Plan przychodów i kosztów za lata 2009-2012 wraz z wykonaniem oraz plan na 2013 r.;
- Analityka przychodów z podziałem na rodzaje za lata 2009-2012 r. oraz za 10 miesięcy 2013 r.;
- Kontrakty z NFZ oraz wykonanie kontraktów z podziałem na komórki za lata 2009-2012 (wyrażone w pkt. i PLN) z wyszczególnieniem niezapłaconych przez NFZ oraz plan na 2013 r. w takim samym podziale;
- Analityczne roczne zestawienie kosztów bezpośrednich (w rozbiciu na koszty stałe i zmienne) i pośrednich wraz z wszystkimi przychodami (NFZ + pozostałe) w rozbiciu na poszczególne komórki organizacyjne za okres 2009-2012 r. w tym w rozbiciu miesięcznym i na oddziały za 2012 r. oraz 10 miesięcy 2013 roku;
- Informacje o sposobie rozliczania kosztów pośrednich (przyjęte wskaźniki narzutu kosztów pośrednich), klucze rozliczeniowe;
- Wyciąg z księgi głównej - plan kont;
- Wykaz zobowiązań publiczno-prawnych na dzień 31.10.2013 r.;
- Wykaz aktualnych nakazów zapłaty z datą wpływu;
- Analityczne zestawienie zobowiązań cywilno-prawnych z podziałem na poszczególne podmioty oraz dokumenty księgowe na dzień 31.10.2013 r.;
- Tabela „Wpływy i wydatki” wg przekazanego szablonu;
- Wykaz realizowanych porozumień, ugód w przedmiocie spłaty zobowiązań.

Dział Kadr i Płac:

- Koszty osobowe jednostki wg przekazanego szablonu;
- Stan zatrudnienia w komórkach organizacyjnych w wyrażona w osobach i etatach przeliczeniowych, z podziałem na umowy o prace, umowy zlecenia i umowy kontraktowe dla poszczególnych grup zawodowych na dzień 31.12.2012 r. oraz dzień 31.10.2013 r.;
- Wartość kontraktów medycznych za 2012 i 10 miesięcy 2013 r.

Pracownie diagnostyczne i poradnie specjalistyczne –

- Ilość badań/porad za lata 2009-2012 roku i 10 miesięcy 2013 roku dla poszczególnych

komórek (poradnie, pracownie radiologiczne: TK, RM, USG, elektrofizjologiczne);

- Organizacja pracy w poszczególnych komórkach tj. godziny pracy, system pracy, harmonogramy pracy personelu, formy zatrudnienia;
- Informacja finansowa za okres rozliczeniowy w podziale na rodzaje kosztów.

Oddziały szpitalne –

- Informacja statystyczna dotycząca leczenia zamkniętego z podziałem na oddziały (liczba łóżek, ilość hospitalizacji, liczba osobodni, wskaźniki wykorzystania łóżek, średni czas pobytu na oddziale) w ujęciu rocznym za lata 2009-2012 r. oraz 2012 i 10 miesięcy 2013 r. w podziale miesięcznym;
- Ilość zabiegów operacyjnych z podziałem na ostre i planowe (za rok 2012 i 10 miesięcy 2013 roku);
- Organizacja pracy tj. formy zatrudnienia;
- Wykonanie planu pracy pielęgniarek (grafiki) za ostatni okres rozliczeniowy 2013 r. dla poszczególnych komórek;
- Wykaz wykonanych procedur (ICD9) i rozpoznań (ICD10) w oddziałach i poradniach (w podziale na komórki za rok 2012 i 10 miesięcy 2013 roku).

Administracja i obsługa –

- Schemat organizacyjny wraz z zakresami obowiązków poszczególnych komórek i składem osobowym;
- Statut/Odpis w KRS;
- Informacje dotyczące kosztów funkcjonowania Działu Żywienia/Kuchnia, uwzględniające ilość pracowników (struktura), ilość osobodni żywieniowych, koszty ogółem dla ośrodka;
- Informacje dotyczące kosztów funkcjonowania Pralni uwzględniające ilość pracowników (struktura), tonaż pranej bielizny, koszty ogółem dla ośrodka;
- Informacje dotyczące kosztów funkcjonowania Pracowni Sterylizacji uwzględniające ilość pracowników, (struktura), ilość wsadów, koszty ogółem dla ośrodka;
- Koszty energii elektrycznej (wg wzoru przekazanego przez AMG);
- Informacje dotyczące kosztów energii cieplnej w rozbiciu na ciepłą wodę, gaz/ogrzewanie. informacje dotyczące kosztów wytwarzania pary technologicznej oraz ciepła technologicznego;
- Deklarację podatkową podatku od nieruchomości;
- Dane dotyczące infrastruktury lokalowej Szpitala np.: ilość budynków/pawilonów, metraż, plan pięter (jeżeli jest dostępny);

Apteka Szpitalna –

- Receptariusz szpitalny;
- Zestawienie rozchodu poszczególnych leków do poszczególnych komórek medycznych za 2012 r w ujęciu rocznym i za 10 miesięcy 2013 r w rozbiciu miesięcznym;
- Zinventaryzowany stan Apteki Szpitalnej;
- Informacje dotyczące procedury zamówienia farmaceutyków przez oddziały oraz rozchodu leków na oddziałach.

Wykaz informacji dotyczących Działu Higieny/pracowników wykonywujących usługę sprzątania –

- Ilość etatów wykonujących usługę sprzątania z podziałem na salowe, transport wewnętrzny i obsługa terenu zewnętrznego;
- Średniomiesięczne wynagrodzenia z kosztami pracodawcy osób wykonujących powyższe usługi w podziale na grupy zawodowe z wyszczególnieniem poszczególnych części składowych wynagrodzenia;
- Skrócony zakres obowiązków poszczególnych grup zawodowych;
- Czy występują osoby nadzorujące powyżej wymienione usługi;
- Wykaz oddziałów i komórek organizacyjnych (poradnie, blok operacyjny itp.) z wyszczególnieniem powierzchni płaskiej;
- Wykaz środków myjących, higienicznych (rękawice jednorazowe, worki na śmieci itp.), dezynfekcji z kosztami zakupu i miesięcznym zużyciem za 2013 rok;
- Tereny zewnętrzne: podział na drogi, chodniki, tereny zielone (powierzchnia);
- Czy w strukturze zatrudnienia są osoby z orzeczoną stopniem niepełności – jeżeli tak to jaka jest ilość etatów takich osób z wyszczególnieniem stopnia niepełności;
- Formy zatrudnienia z podziałem na ilość poszczególnych form (um. Zlecenia, um. o pracę na czas określony/nieokreślony, umowy o dzieło itp.);
- Czy pracownicy podlegają układowi zbiorowemu (z powyżej wymienionych grup zawodowych) jeżeli tak to na jakich zasadach;
- Wykaz nagród jubileuszowych na rok 2013 do 2016.