

UCHWAŁA NR XXIV/327/20
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 7 września 2020 r.

**w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnych publicznych zakładów
opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym
jest Województwo Świętokrzyskie.**

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit a i pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U.2019.512 z późn. zm.) oraz art. 54 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2020.295 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do Uchwały.

§ 2. 1. Niniejsze zasady stosuje się do postępowań o uzyskanie zgody na zbycie, dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie, wydanej przez właściwy organ Województwa wszczętych po dniu wejścia w życie niniejszej Uchwały.

2. Do postępowań wszczętych przed datą wejścia w życie niniejszej Uchwały, stosuje się dotychczasowe Zasady określone w Uchwale Nr XXIII/400/12 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r. w sprawie określenia zasad postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej będących wojewódzkimi osobami prawnymi przy zbywaniu aktywów trwałych, oddawaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie, za wyjątkiem realizacji obowiązku sprawozdawczego, do którego zastosowanie ma § 20 zasad przyjmowanych niniejszą uchwałą.

3. Za dzień wszczęcia postępowań, o których mowa w ust. 1 i 2 przyjmuje się datę wpływu wniosku o wyrażenie zgody na zbycie, dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie.

4. Z dniem wejścia niniejszej Uchwały traci moc uchwała Nr XXIII/400/12 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r. w sprawie określenia zasad postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej będących wojewódzkimi osobami prawnymi przy zbywaniu aktywów trwałych, oddawaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Kierownikom Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Sejmiku

Andrzej Prus

**Zasady gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładów
opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym
jest Województwo Świętokrzyskie.**

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Niniejsze zasady określają sposób postępowania samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, przy zbywaniu aktywów trwałych, oddawaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie.
2. Zasady gospodarowania aktywami trwałymi stosuje się zarówno dla aktywów trwałych stanowiących własność SP ZOZ, jak i do aktywów trwałych stanowiących własność Województwa Świętokrzyskiego, oddanych SP ZOZ w użytkowanie lub będących w posiadaniu SP ZOZ.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie odpowiednie przepisy, w szczególności: ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U.2020.295 z późn. zm.), ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U.2019.512 z późn. zm.), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.Dz.U.2019.1145 z późn. zm.), ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j.Dz.U.2020.65 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j.Dz.U.2019.1843 z późn. zm.).

§ 2

Ilekoć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Województwie – rozumie się przez to Województwo Świętokrzyskie;
- 2) Sejmiku – rozumie się przez to Sejmik Województwa Świętokrzyskiego;

- 3) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
- 4) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego;
- 5) Departamencie – rozumie się przez to departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego właściwy ds. zdrowia;
- 6) SP ZOZ – rozumie się przez to samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, dla którego podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, będący wojewódzką osobą prawną;
- 7) aktywach trwałych – rozumie się przez to aktywa jednostki, które nie są zaliczane do aktywów obrotowych;
- 8) wartości mienia ruchomego – rozumie się przez to sumę wartości poszczególnych składników jednorazowo zbywanego mienia ruchomego. Wartość poszczególnych składników mienia ruchomego rozumie się jako wartość księgową brutto mienia ruchomego, zmniejszoną o odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 9) zbyciu – rozumie się przez to dokonywanie czynności prawnych, na podstawie których następuje przeniesienie własności;
- 10) Radzie Społecznej – rozumie się przez to Radę Społeczną w SP ZOZ;
- 11) Kierowniku – rozumie się przez to Kierownika/Dyrektora SP ZOZ.

§ 3

Zbycie aktywów trwałych, oddanie ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie:

- 1) nie może ograniczać realizacji zadań statutowych SP ZOZ, a także nie może ograniczać dostępności do udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej;
- 2) nie może prowadzić do wzrostu kosztów utrzymania;
- 3) odbywa się z zachowaniem zasad gospodarności, celowości, jawności oraz legalności.

§ 4

1. Zbycie aktywów trwałych, oddanie ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie winno być poprzedzone sporządzeniem oceny ekonomicznej, na podstawie której Kierownik podejmuje decyzję o innym przeznaczeniu niewykorzystywanego na cele statutowe majątku, zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, uwzględnia:

- 1) uzasadnienie celowości zbycia aktywów trwałych, oddania ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie;
- 2) analizę ekonomiczną;
- 3) planowane korzyści, które zostaną uzyskane przez SP ZOZ.

§ 5

1. Użyczenie aktywów trwałych nie może być dokonane na rzecz:
 - 1) osób trzecich pozostających w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w SP ZOZ;
 - 2) osób trzecich pozostających w stosunku powinowactwa do drugiego stopnia wobec osób pełniących funkcje kierownicze w SP ZOZ;
 - 3) kierownika SP ZOZ i jego zastępców;
 - 4) podmiotów, w których SP ZOZ lub osoby pełniące w nim funkcje kierownicze, posiadają większość głosów uprawniających do głosowania na walnym zgromadzeniu lub pełnią funkcje w jego organach;
 - 5) Radnych Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego;
 - 6) Członków Zarządu Województwa Świętokrzyskiego;
 - 7) podmiotów w stosunku do których mogłoby powstać podejrzenie uprzywilejowanego ich traktowania.

§ 6

1. Zbycie aktywów trwałych, oddanie ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, chyba że odrębne przepisy prawa zastrzegają dla takiej czynności inną formę szczególną.
2. Zakazuje się:
 - 1) bezumownego zbywania aktywów trwałych, oddawania ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie;
 - 2) zbywania aktywów trwałych, oddawania ich w dzierżawę, najem, użytkowanie bez opłaty lub za opłatą nieegzekwowalną.
3. W przypadku konieczności ratowania życia lub zdrowia ludzkiego, dopuszcza się możliwość użyczenia podmiotowi zewnętrznemu udzielającemu świadczeń zdrowotnych, aparatury lub sprzętu

medycznego, celem wykonania pilnego zabiegu. W tym przypadku nie jest wymagana opinia Rady Społecznej.

§ 7

1. Umowa dotycząca rozporządzenia aktywami trwałymi poprzez dzierżawę, najem, zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stron umowy;
 - 2) opis przedmiotu umowy;
 - 3) okres obowiązywania umowy;
 - 4) wysokość czynszu oraz zasady jego waloryzacji (zmiana wysokości czynszu co najmniej raz w roku wg wskaźnika cen towarów i usług podawanych przez Główny Urząd Statystyczny - wprowadzona aneksem w formie pisemnej);
 - 5) zasady ponoszenia przez dzierżawcę lub najemcę opłat związanych z umową, innych niż czynsz (np. opłaty eksploatacyjne/media/podatki) oraz zasady ich zmiany, w przypadku zmian ich cen w czasie trwania umowy – (zmiany wprowadzone aneksem w formie pisemnej);
 - 6) formę i termin płatności oraz skutki uchybienia terminu płatności;
 - 7) klauzulę, zgodnie z którą dzierżawca lub najemca ponosi wszelkie koszty związane z ewentualnymi nakładami na aktywa i nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu po upływie okresu na jaki została zawarta umowa, lub po rozwiązaniu umowy zawartej na czas nieoznaczony;
 - 8) warunki i terminy rozwiązania umowy (przy umowach zawartych na czas nieoznaczony okres wypowiedzenia nie może być dłuższy niż 3 miesiące);
 - 9) zakaz poddzierżawy, podnajmu/bezpłatnego używania, z wyłączeniem umów zawieranych z wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, z zastrzeżeniem, iż działalność prowadzona na poddzierżawionym, podnajętym lub używanym, przedmiocie umowy nie może być konkurencyjna dla działalności SP ZOZ oraz tej jednostki;
 - 10) zobowiązanie dzierżawcy lub najemcy do zwrotu nieruchomości w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem zużycia będącego następstwem prawidłowego używania;
 - 11) sposób rozstrzygania sporów wynikłych w trakcie trwania umowy;
 - 12) klauzulę RODO.

2. Umowa dotycząca rozporządzenia aktywami trwałymi poprzez użyczenie zawiera w szczególności:

- 1) określenie stron umowy;
- 2) opis przedmiotu umowy;
- 3) okres obowiązywania umowy;
- 4) warunki użyczenia;
- 5) klauzulę, zgodnie z którą biorący w użyczenie ponosi wszelkie koszty związane z ewentualnymi nakładami na aktywa (konserwacja, naprawy) i nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu po upływie okresu na jaki została zawarta umowa, lub po rozwiązaniu umowy zawartej na czas nieoznaczony;
- 6) zasady ponoszenia opłat eksploatacyjnych (media) i podatków związanych z umową, zasady ich zmiany - w przypadku zmian ich cen w czasie trwania umowy (zmiany wprowadzone aneksem w formie pisemnej) oraz skutki uchybienia terminu płatności;
- 7) zasady refundacji kosztów utrzymania pomieszczeń wspólnych;
- 8) warunki i terminy rozwiązania umowy;
- 9) zakaz oddawania rzeczy użyczonej osobie trzeciej do nieodpłatnego używania, w dzierżawę lub w najem, z wyłączeniem umów zawieranych z wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, z zastrzeżeniem iż działalność prowadzona na nieruchomości oddanej osobie trzeciej do używania, w dzierżawę lub najem nie może być konkurencyjna dla działalności SP ZOZ oraz tej jednostki;
- 10) sposób rozstrzygania sporów wynikłych w trakcie trwania umowy;
- 11) klauzulę RODO.

§ 8

1. Zobowiązuje się Kierownika SP ZOZ do:

- 1) sporządzania i przechowywania pełnej dokumentacji z przeprowadzanych czynności/postępowań dotyczących zbywania, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych;
- 2) prowadzenia odrębnych ewidencji zbytych, oddanych w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz

- użyczenie aktywów trwałych;
2. Ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentacji powinno odbywać się w sposób umożliwiający dostęp i wgląd osobom kontrolującym.

DZIAŁ II ZBYWANIE AKTYWÓW TRWAŁYCH

Rozdział 1 Mienie ruchome

§ 9 Postanowienia ogólne

1. SP ZOZ może zbyć mienie ruchome pod warunkiem, że spełniony zostanie co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) mienie ruchome nie nadaje się do dalszej eksploatacji z uwagi na stan techniczny, a jego naprawa jest niemożliwa lub byłaby ekonomicznie nieuzasadniona;
 - 2) mienie ruchome nie spełnia wymaganych standardów technicznych, jest technologicznie przestarzałe, co uniemożliwia osiągnięcie pożądaných wyników;
 - 3) mienie ruchome nie jest i nie będzie wykorzystywane przez okres pół roku lub jego wykorzystanie jest sporadyczne w stosunku do możliwości technicznych, a SP ZOZ posiada sprawne urządzenie o tym samym przeznaczeniu.
2. Mienie ruchome zakupione ze środków dotacji udzielonej z budżetu Województwa Świętokrzyskiego może być zbyte po upływie okresu amortyzacji.
3. Zbycie mienia ruchomego należy poprzedzić uzyskaniem opinii Rady Społecznej SP ZOZ.

§ 10 Czynności niewymagające zgody Zarządu

1. Podjęcie przez Kierownika SP ZOZ czynności zmierzających do zbycia mienia ruchomego o wartości, w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad, równej lub niższej niż kwota 10 000,00 zł, nie wymaga zgody Zarządu.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokonuje się zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki,

w trybie przetargu, konkursu ofert lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami prawa, w szczególności: ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik SP ZOZ może odstąpić od zbycia zbędnego mienia ruchomego o wartości określonej w ust. 1 i przekazać go nieodpłatnie innemu podmiotowi, jeśli jest on potrzebny przejmującemu na cele statutowej działalności medycznej, oświatowej, naukowej, wychowawczej, szkolnej lub w zakresie pomocy społecznej, w tym wskazanej przez Departament.

§ 11

Czynności wymagające zgody Zarządu

1. Zgody Zarządu wymaga odpłatne i nieodpłatne zbycie mienia ruchomego o wartości, w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad, wyższej niż 10 000,00 zł.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokonuje się zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, w trybie przetargu, konkursu ofert lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami prawa, w szczególności: ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Kierownik SP ZOZ składa wniosek dotyczący uzyskania zgody na podjęcie czynności, o których mowa w ust. 1, w Urzędzie. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Zasad.
4. Do wniosku o wyrażenie zgody na podjęcie czynności, o których mowa w ust. 1 należy dołączyć:
 - 1) ocenę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad;
 - 2) projekt umowy parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ;
 - 3) opinię Rady Społecznej SP ZOZ.
5. Departament dokonuje analizy wniosku SP ZOZ. W przypadku konieczności jego uzupełnienia, wzywa do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

Rozdział 2 Nieruchomości

§ 12 Czynności wymagające zgody Sejmiku

1. Zgody Sejmiku wymaga zbycie nieruchomości.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 dokonuje się w drodze przetargu lub w drodze bezprzetargowej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami i przepisach wykonawczych do tej ustawy.
3. Kierownik SP ZOZ składa wniosek dotyczący wyrażenia zgody na podjęcie czynności, o których mowa w ust. 1 w Urzędzie. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Zasad.
4. Do wniosku o wyrażenie zgody na podjęcie czynności, o których mowa w ust. 1 należy dołączyć:
 - 1) ocenę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad;
 - 2) projekt umowy sprzedaży, parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ;
 - 3) opinię Rady Społecznej SP ZOZ.
5. Departament dokonuje analizy wniosku SP ZOZ. W przypadku konieczności jego uzupełnienia, wzywa do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

DZIAŁ III WYNAJMOWANIE, WYDIERŻAWIANIE, ODDAWANIE W UŻYTKOWANIE I UŻYCZENIE AKTYWÓW TRWAŁYCH

Rozdział 1 Mienie ruchome

§ 13 Postanowienia ogólne

1. SP ZOZ może oddać w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie mienie ruchome, w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:

- 1) nie będzie to utrudniać jego działalności, w tym nie będzie prowadzić do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych;
 - 2) mienie ruchome nie nadaje się do dalszej eksploatacji z uwagi na stan techniczny, a jego naprawa jest niemożliwa lub byłaby ekonomicznie nieuzasadniona;
 - 3) mienie ruchome nie spełnia wymaganych standardów technicznych, jest technologicznie przestarzałe, co uniemożliwia osiągnięcie pożądaných wyników;
 - 4) mienie ruchome nie jest i nie będzie wykorzystywane przez okres pół roku lub wykorzystanie jest sporadyczne w stosunku do możliwości technicznych, a SP ZOZ posiada sprawne urządzenie o tym samym przeznaczeniu;
 - 5) na wniosek podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń zdrowotnych dla przeprowadzenia zabiegu ratowania zdrowia i życia ludzkiego.
2. Do czynności, o których mowa w ust. 1, nie jest wymagana opinia Rady Społecznej SP ZOZ.
 3. Kierownik SP ZOZ jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Społecznej SP ZOZ informacji o oddanych w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie ruchomych aktywów trwałych, na posiedzeniu następującym po zawarciu stosownej umowy.

§ 14

Czynności niewymagające zgody Zarządu

1. Podjęcie przez Kierownika SP ZOZ czynności zmierzających do wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego o wartości, w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad, równej lub niższej niż 10 000,00 zł, nie wymaga zgody Zarządu.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokonuje się zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, w trybie przetargu, konkursu ofert lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami prawa, w szczególności: ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Dopuszcza się możliwość wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego, o wartości wskazanej w ust. 1, z pominięciem trybów wskazanych w ust. 2, w szczególności w przypadkach zawierania ww. umów z:
 - 1) podmiotem przyjmującym zamówienie na świadczenie zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 2) wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi,

- 3) organizacjami pożytku publicznego;
- 4) lub w innych szczególnych przypadkach, które w ocenie Kierownika SP ZOZ uzasadniają takie działania.

§ 15

Czynności wymagające zgody Zarządu

1. Zgody Zarządu wymaga podjęcie przez Kierownika SP ZOZ czynności zmierzających do wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego o wartości w rozumieniu § 2 pkt 8 przekraczającej 10 000,00 zł.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokonuje się zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, w trybie przetargu, konkursu ofert lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami prawa, w szczególności: ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Kierownik SP ZOZ winien złożyć w Urzędzie wnioski dotyczący wyrażenia zgody przed wszczęciem postępowania zmierzającego do wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do Zasad.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 należy dołączyć:
 - 1) ocenę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad;
 - 2) projekt umowy parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ.
5. Departament dokonuje analizy wniosku SP ZOZ. W przypadku konieczności jego uzupełnienia, wzywa do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
6. Dopuszcza się możliwość wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie ruchomych aktywów trwałych, o wartości wskazanej w ust. 1, z pominięciem trybów wskazanych w ust. 2, w szczególności w przypadkach zawierania ww. umów:
 - 1) z podmiotem przyjmującym zamówienie na świadczenie zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 2) z wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi;
 - 3) z organizacjami pożytku publicznego;
 - 4) lub w innych szczególnych przypadkach, które w ocenie Zarządu uzasadniają takie działania.

Rozdział 2 Nieruchomości

§ 16 Postanowienia ogólne

SP ZOZ może oddać w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie nieruchomości w przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:

- 1) nie będzie to utrudniać jego działalności, w tym nie będzie prowadzić do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych;
- 2) nieruchomość jest lub będzie nieużytkowana przez SP ZOZ;
- 3) nieruchomość nie nadaje się do dalszej eksploatacji z uwagi na stan techniczny, a poniesienie nakładów na jej ulepszenie ekonomicznie jest nieuzasadnione.

§ 17 Czynności niewymagające zgody Zarządu

1. Kierownik SP ZOZ podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie lub użyczenie nieruchomości w przypadkach:
 - 1) kiedy przedmiotem danej czynności jest nieruchomość o powierzchni do 50 m², na okres nie dłuższy niż 3 lata;
 - 2) incydentalnego wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie, użyczenie nieruchomości na czas oznaczony do 14 dni (bez względu na powierzchnię nieruchomości).
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokonuje się zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, w trybie przetargu lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. Kierownik SP ZOZ, może odstąpić od przeprowadzenia postępowania o którym mowa w ust. 2, w przypadku wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie, użyczenie, nieruchomości:
 - 1) podmiotom przyjmującym zamówienie na świadczenie zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, a także wojewódzkim samorządowym jednostkom organizacyjnym;

- 2) incydentalnego wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie, użyczenie nieruchomości lub ich części na czas oznaczony do 14 dni (bez względu na powierzchnię nieruchomości);
- 3) kiedy przedmiotem umowy jest nieruchomość lub jej część o powierzchni nie większej niż 20 m², a okres nie dłuższy niż 1 rok.

§ 18

Czynności wymagające zgody Zarządu

1. Wydzierżawianie, wynajmowanie, oddanie w użytkowanie lub użyczenie nieruchomości o powierzchni powyżej 50 m² na czas oznaczony nie dłuższy niż 3 lata, wymaga każdorazowej zgody Zarządu, wyrażonej w formie uchwały.
2. Postępowanie w sprawie wyrażenia zgody Zarządu na czynności, o których mowa w ust.1, prowadzone jest na wniosek Kierownika SP ZOZ.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokonuje się zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, w trybie przetargu lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
4. Kierownik SP ZOZ winien złożyć w Urzędzie wniosek dotyczący wyrażenia zgody przed wszczęciem postępowania zmierzającego do wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie nieruchomości. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 4 do Zasad.
5. Do wniosku o którym mowa w ust. 4 należy dołączyć:
 - 1) ocenę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad;
 - 2) projekt umowy parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ.
6. Departament dokonuje analizy wniosku SP ZOZ. W przypadku konieczności jego uzupełnienia, wzywa do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd może zwolnić SP ZOZ od stosowania trybów wskazanych w ust. 3, jeżeli nieruchomości będą wydzierżawiane, wynajmowane, oddawane w użytkowanie na rzecz:
 - 1) podmiotów przyjmujących zamówienie na świadczenie zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 2) wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;

- 3) organizacji pożytku publicznego;
- 4) lub w innych szczególnych przypadkach, które w ocenie Zarządu uzasadniają takie działania.

§ 19

Czynności wymagające zgody Sejmiku

1. Wdzierżawianie, wynajmowanie, oddanie w użytkowanie lub użyczenie nieruchomości na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata, lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególnie nie stanowią inaczej, wymaga każdorazowej zgody Sejmiku, wyrażonej w formie uchwały.
2. Postępowanie w sprawie wyrażenia zgody Sejmiku na oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie nieruchomości, prowadzone jest na wniosek Kierownika SP ZOZ.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokonuje się zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, w trybie przetargu lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
4. Kierownik SP ZOZ winien złożyć w Urzędzie wniosek dotyczący wyrażenia zgody, na 30 dni przed wszczęciem postępowania zmierzającego do wdzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie nieruchomości. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 4 do Zasad.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust.4 należy dołączyć:
 - 1) ocenę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad;
 - 2) projekt umowy parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ.
6. Departament dokonuje analizy wniosku SP ZOZ. W przypadku konieczności jego uzupełnienia, wzywa do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Sejmik może zwolnić SP ZOZ od stosowania trybów wskazanych w ust. 3, jeżeli nieruchomości będą wdzierżawiane, wynajmowane, oddawane w użytkowanie na rzecz:
 - 1) podmiotów przyjmujących zamówienie na świadczenie zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 2) wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
 - 3) organizacji pożytku publicznego;
 - 4) lub w innych szczególnych przypadkach, które w ocenie Sejmiku uzasadniają takie działania.

DZIAŁ IV SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 20

1. Kierownik SP ZOZ składa do Urzędu sprawozdania ze zbytych, wydzierżawionych, wynajętych, oddanych w użytkowanie, użyczonych, aktywów trwałych. Wzory sprawozdań stanowią załączniki *od Nr 5 do Nr 8*, do niniejszych Zasad.
2. Kierownik SP ZOZ składa sprawozdania za I półrocze i roczne, odpowiednio w terminach do dnia 15 lipca i do 15 stycznia.
3. W sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1, należy wykazać umowy zawarte oraz rozwiązane w danym okresie sprawozdawczym.
4. W przypadku kiedy w okresie podlegającym sprawozdaniu nie podejmowano czynności, o których mowa w ust. 3, Kierownik SP ZOZ składa do Urzędu, w terminach wskazanych w ust. 2, tylko oświadczenie o niepodejmowaniu takich czynności. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik Nr 9* do Zasad.

DZIAŁ V WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

§ 21

1. Wniosek o uzyskanie zgody Zarządu na zbycie mienia ruchomego.
2. Wniosek o uzyskanie zgody Sejmiku na zbycie nieruchomości.
3. Wniosek o uzyskanie zgody Zarządu na wydzierżawienie/wynajęcie/oddanie w użytkowanie/użyczenie mienia ruchomego.
4. Wniosek o uzyskanie zgody Zarządu/Sejmiku na wydzierżawienie/wynajęcie/oddanie w użytkowanie/użyczenie nieruchomości.
5. Sprawozdanie półroczne/roczne dot. umów w przedmiocie zbycia mienia ruchomego.
6. Sprawozdanie półroczne/roczne dot. umów w przedmiocie zbycia nieruchomości.
7. Sprawozdanie półroczne/roczne dot. umów zawartych/rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenie mienia ruchomego.
8. Sprawozdanie półroczne/roczne dot. umów zawartych/rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenie nieruchomości.
9. Oświadczenie.

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU

ANDRZEJ PRUŚ

.....
/ Data /

..... /Pieczęć SP ZOZ/

**Wniosek
o uzyskanie zgody Zarządu na zbycie mienia ruchomego**

1. Nazwa SP ZOZ :

.....
.....

2. Opis przedmiotu wniosku, ze wskazaniem m.in.: numeru fabrycznego, inwentarzowego, wartości mienia ruchomego:

.....
.....
.....
.....

3. Określenie sposobu zbycia:

.....
.....

4. Uzasadnienie celowości przedsięwzięcia oraz wskazanie oczekiwanych korzyści dla SP ZOZ:

.....
.....
.....

5. Dodatkowe informacje/uwagi SP ZOZ istotne dla uzyskania zgody (fakultatywnie):

.....
.....

Do wniosku należy dołączyć:

1. Opinię Rady Społecznej SP ZOZ;
2. Analizę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad,
3. Projekt umowy parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ.

Sporządził.....
/Imię i nazwisko, tel. kontaktowy/

.....
/Podpis i pieczęć Kierownika SP ZOZ/

.....
/Pieczęć SP ZOZ/

.....
/ Data /

Wniosek o uzyskanie zgody Sejmiku na zbycie nieruchomości

1. Nazwa SP ZOZ:

.....
.....

2. Opis przedmiotu wniosku, zawierający m.in.: adres nieruchomości, nr ewidencyjny działki, powierzchnię gruntu, budynku bądź pomieszczenia:

.....
.....

3. Dotychczasowe przeznaczenie/ zagospodarowanie nieruchomości:

.....
.....

4. Cel na jaki będzie przeznaczona zbywana nieruchomość:

.....
.....

5. Tryb postępowania – określić zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami:

.....
.....

6. Uzasadnienie celowości przedsięwzięcia oraz wskazanie oczekiwanych korzyści dla SP ZOZ:

.....
.....

7. Dodatkowe informacje/ uwagi SP ZOZ istotne dla uzyskania zgody (fakultatywnie):

.....
.....

Do wniosku należy dołączyć:

1. Opinię Rady Społecznej SP ZOZ;
2. Analizę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad,
3. Projekt umowy sprzedaży parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ.

Sporządził.....

/Imię i nazwisko, tel. kontaktowy/

.....
/Podpis i pieczęć Kierownika SP ZOZ/

.....
/Pieczęć SP ZOZ/

.....
/ Data /

**Wniosek o uzyskanie zgody Zarządu na¹ wdzierżawienie/ wynajęcie/
oddanie w użytkowanie/użyczenie mienia ruchomego**

1. Nazwa SP ZOZ:

.....
.....

2. Opis przedmiotu wniosku, ze wskazaniem m.in.: numeru fabrycznego,
inwentarzowego, wartości mienia ruchomego:

.....
.....
.....
.....

3. Określenie formy (wdzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie, użyczenie):

.....
.....

4. Uzasadnienie celowości przedsięwzięcia oraz wskazanie oczekiwanych korzyści
dla SP ZOZ:

.....
.....
.....

5. Dodatkowe informacje/ uwagi SP ZOZ istotne dla uzyskania zgody (fakultatywnie):

.....
.....

Do wniosku należy dołączyć:

1. Analizę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad,
2. Projekt umowy parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ

Sporządził.....

/Imię i nazwisko, tel. kontaktowy/

.....
/Podpis i pieczęć Kierownika SP ZOZ/

¹ wybrać właściwą czynność

.....
/Pieczęć SP ZOZ/

.....
/ Data /

**Wniosek o uzyskanie zgody Zarządu/Sejmiku¹ na ²wydzierżawienie/ wynajęcie/
oddanie w użytkowanie/ użyczenie nieruchomości**

1. Nazwa SP ZOZ:
.....
2. Opis przedmiotu wniosku, zawierający m.in.: adres nieruchomości,
nr ewidencyjny działki, powierzchnię gruntu, budynku bądź pomieszczenia:
.....
3. Dotychczasowe przeznaczenie/zagospodarowanie nieruchomości:
.....
.....
4. Cel na jaki będzie wydzierżawiana, wynajmowana, oddawana w użytkowanie, użyczana
nieruchomość:
.....
.....
5. Proponowany okres dzierżawy/najmu/użytkowania/użyczenia:
.....
6. W przypadku gdy występują szczególne okoliczności uprawniające do **zwolnienia
z przetargu lub aukcji, bądź nieruchomość jest przedmiotem użyczenia** wskazać:
*podmiot na rzecz którego ma nastąpić dzierżawa, wynajem, bądź użyczenie, określić:
formę prawą/siedzibę podmiotu, na rzecz którego ma nastąpić dzierżawa, wynajem, bądź
użyczenie nieruchomości:*
.....
.....
7. Uzasadnienie celowości przedsięwzięcia oraz wskazanie oczekiwanych korzyści
dla SP ZOZ:
.....
.....
8. Dodatkowe informacje/ uwagi SP ZOZ istotne dla uzyskania zgody (fakultatywnie):
.....

Do wniosku należy dołączyć:

1. Analizę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad,
2. Projekt umowy parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ.

Sporządził.....

/Imię i nazwisko, tel. kontaktowy/

.....

/podpis i pieczęć Kierownika SP ZOZ/

¹ wykreślić niewłaściwy organ

² wybrać właściwą czynność

Załącznik Nr 5 do Zasad

/ Data /

**Sprawozdanie półroczne/roczne¹
dotyczące umów w przedmiocie zbycia mienia ruchomego
za I półrocze.....r./roczne zar.²**

SP ZOZ:

Lp.	Rodzaj umowy	Data zawarcia umowy /zbycia mienia ruchomego ³	Przedmiot umowy /np. podać nazwę sprzętu medycznego i cechy go wyróżniające/	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego nastąpiło zbycie	Wysokość uzyskanych korzyści z tytułu zbycia	Wartość zbytego mienia ruchomego, /w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad/	Podstawa zbycia /wskazanie decyzji Dyrektora, nr Uchwały Zarządu/	Wskazanie trybu zbycia /przetarg/ bez przetargu/	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									

Sporządził:

/Imię i nazwisko, tel. kontaktowy/

.....
/Podpis i pieczęć Kierownika SP ZOZ/¹ wykreślić niewłaściwe² uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego³ w przypadku różnych dat proszę o wskazanie zarówno daty zawarcia jak również daty zbycia, z jednoczesnym wyjaśnieniem rozbieżności w kol. 10

.....
/Data/

**Sprawozdanie półroczne/roczne¹
dotyczące umów w przedmiocie zbycia nieruchomości
za I półrocze.....r./roczne zar.²**

SP ZOZ:.....

Lp.	Rodzaj umowy /wskazanie nr aktu notarialnego/	Data zawarcia umowy/zbycia nieruchomości³	Przedmiot umowy z adresem /grunt, pomieszczenie, budynek/	Wskazanie powierzchni (m²) przedmiotu umowy i rodzaju wykonywanej działalności	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego nastąpiło zbycie	Cena zbycia	Podstawa zbycia /wskazanie nr uchwały Sejmiku /	Wskazanie trybu zbycia /przetarg/ bez przetargu/	Uwagi
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1.									
2.									

Sporządził:
/Imię i nazwisko, tel. kontaktowy/

.....
/Podpis i pieczęć Kierownika
SP ZOZ/

¹ wykreślić niewłaściwe

² uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego

³ w przypadku różnych dat proszę o wskazanie zarówno daty zawarcia jak również daty zbycia, z jednoczesnym wyjaśnieniem rozbieżności w kol. 10

/Data/

Sprawozdanie półroczne/roczne¹
dotyczące umów zawartych/rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenia
mienia ruchomego za I półrocze.....r./roczne zar.²

SP ZOZ:

Lp.	Rodzaj umowy (najem, dzierżawa, użyczenie)	Data zawarcia/rozwiązania umowy	Okres na jaki umowa została zawarta/lub była zawarta	Data zakończenia umowy	Przedmiot umowy wraz z podaniem celu /np. podać nazwę sprzętu medycznego, cechy wyróżniające, przeznaczenie/	Nazwa i adres podmiotu z którym zawarto/rozwiązano umowę	Wysokość ustalonych opłat z tytułu zawartej umowy ³ /w skali miesiąca /	Wpływy z tyt. umowy (netto) /podać jako sumę wpływów w okresie trwania umowy/	Podstawa wynajęcia/wydzierżawienia/oddania w użytkowanie/użyczenie /wskazanie decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/Sejmiku/	Wskazanie trybu /przetarg/ bez przetargu/	Uwagi
1	2	3		4	5	6	7		8	9	10
Umowy dzierżawy*											
1.											
2.											
Umowy najmu*											
1.											
2.											
Umowy użyczenie*											
1.											
2.											
Rozwiązane umowy*											
1.											
2.											

Sporządził:

/Imię i nazwisko, tel. kontaktowy/

.....

/Podpis i pieczęć Kierownika SP ZOZ/

¹ wykreślić niewłaściwe² uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego³ nie dotyczy użyczenia*w przypadku braku proszę wpisać *nie dotyczy*

/Data

Sprawozdanie półroczne/roczne¹
dotyczące umów zawartych /rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenie nieruchomości
za I półrocze.....r./roczne zar.²

SP ZOZ:

Lp.	Rodzaj umowy (najem, dzierżawa, użyczenie)	Data zawarcia/rozwiązania umowy	Okres na jaki umowa została zawarta/lub była zawarta	Data zakończenia umowy	Przedmiot umowy z adresem (grunt, pomieszczenie, budynek)	Powierzchnia (m ²) przedmiotu umowy i rodzaj wykonywanej działalności	Nazwa i adres podmiotu z którym zawarto/rozwiązano umowę	Wysokość ustalonych opłat z tytułu zawartej umowy ³ /w skali miesiąca /	Wpływy z tyt. umowy (netto) /podać jako sumę wpływów w okresie trwania umowy	Podstawa wynajęcia/wydzierżawienia/oddania w użytkowanie/użyczenie /wskazanie decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/Sejmiku/	Wskaźnik trybu /przetarg/ bez przetargu /	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12
Umowy dzierżawy*												
1.												
2.												
Umowy najmu*												
1.												
2.												
Umowy użyczenia*												
1.												
2.												
Umowy rozwiązane*												
1.												
2.												

Sporządził:

/Imię i nazwisko, tel. kontaktowy/

.....
/Podpis i pieczęć Kierownika SP ZOZ/¹ wykreślić niewłaściwe² uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego³ nie dotyczy użyczenia*w przypadku braku proszę wpisać *nie dotyczy*

.....
/Pieczęć SP ZOZ/

.....
/ Data /

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w I półroczu r./ w roku SPZOZ nie podejmował czynności, w przedmiocie¹....., a także nie nastąpiło rozwiązanie umów obowiązujących dotyczących gospodarowania aktywami trwałymi.

.....
/data, podpis i pieczęć Kierownika SP ZOZ/

¹ wskazać w jakim zakresie

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 54 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej *zbycie aktywów trwałych samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, oddanie ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych przez podmiot tworzący. Zasady (...), polegają w szczególności na ustanowieniu wymogu uzyskania zgody podmiotu tworzącego na zbycie, wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych.*

W dniu 24 września 2012 r. Sejmik Województwa Świętokrzyskiego Uchwałą Nr XXIII/400/2012 określił *zasady postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej będących wojewódzkimi osobami prawnymi przy zbywaniu aktywów trwałych, oddawaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie.*

Po kilku latach stosowania przyjętych regulacji, stało się koniecznym opracowanie nowych unormowań adekwatnych do istniejących potrzeb, usprawniających proces gospodarowania aktywami trwałymi.

Mając powyższe na uwadze określa się zasady *gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie*, w których w szczególności określono szersze kompetencje dla:

1. Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w zakresie wyrażania zgody na:

1) wydzierżawienie, wynajęcie, użytkowanie oraz użyczenie, nieruchomości na czas oznaczony, nie dłuższy niż 3 lata. Dotychczas w sytuacji kiedy przedmiotem wniosku SPZOZ o wyrażenie zgody, na jedną z powyższych czynności, była nieruchomość powyżej 30 m² - organem właściwym do wyrażania zgody był Sejmik Województwa Świętokrzyskiego. Mając jednak na uwadze:

a) fakt, że wielokrotnie pod obrady Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego kierowano uchwały, w przedmiocie wyrażenia zgody na wydzierżawienie/wynajęcie nieruchomości o niewielkiej powierzchni, na czas krótszy niż 3 lata;

b) oraz cel jakim jest sprawne funkcjonowanie placówek ochrony zdrowia,

zasadnym jest szybkie i sprawne podejmowanie decyzji w tym zakresie. W związku z powyższym scedowanie uprawnień na Zarząd Województwa w przedmiocie wyrażania zgody na wydzierżawienie, wynajęcie, użytkowanie oraz użyczenie, nieruchomości na czas oznaczony nie dłuższy niż 3 lata, bez względu na metraż powierzchni, jest jak najbardziej uzasadnione oraz zgodne z art. 18 pkt 19 lit a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.

2. Dyrektorów samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w zakresie podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących:

1) zbycia, wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie, użyczenie mienia ruchomego o wartości nie większej niż 10 000,00 zł (*dotychczas było 8 000,00 zł*);

2) wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie, użyczenie, nieruchomości o powierzchni do 50 m², *na okres nie dłuższy niż 3 lata (dotychczas do 30 m²)*;

3) incydentalnego wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie, użyczenie nieruchomości - tj. do 14 dni, bez względu na powierzchnię nieruchomości (*dotychczas do 7 dni*).

Ponadto:

1) z uwagi na samodzielność podległych spzoz-ów, w opracowanych zasadach odstąpiono od ustalania regulaminu przeprowadzania postępowań przetargowych przy wynajmowaniu i wydzierżawianiu nieruchomości, zobowiązując w tym zakresie kierowników jednostek do podejmowania czynności, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa - co znacznie ułatwi jednostkom przeprowadzanie postępowań;

2) wprowadzono szczegółowe uregulowania mające na celu doprecyzowanie sposobu realizacji obowiązku sprawozdawczego w zakresie gospodarowania aktywami trwałymi.

Niniejsze zasady z uwagi na fakt, iż stanowią akt prawa miejscowego podlegały konsultacjom i konsultacjom społecznym.

W świetle powyższego podjęcie niniejszej uchwały należy uznać za uzasadnione.