

**UCHWAŁA NR 3753/2021**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**Z DNIA 19 MAJA 2021 r.**

**W SPRAWIE:**

**przeprowadzenia konsultacji i konsultacji społecznych projektu uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego dotyczących zmiany Uchwały Nr XXIV/327/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie**

**NA PODSTAWIE:** art. 10 a ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U.2020.1668), art. 54 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. 2021.711), art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j.Dz.U.2020.1057 z późn. zm.), Uchwały Nr X/167/11 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego Samorządu Województwa Świętokrzyskiego ze Świętokrzyską Radą Działalności Pożytku Publicznego oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami (Dz. Urz. Woj. Świąt. z 2011 r. nr 217, poz. 2537), Uchwały Nr VIII/94/19 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Świąt. z 2019 r. poz. 1917) Zarząd Województwa Świętokrzyskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

Poddaje się:

- 1) konsultacjom, o jakich mowa w art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U.2020.1057 z późn. zm.) oraz w Uchwale Nr X/167/11 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego Samorządu Województwa Świętokrzyskiego ze Świętokrzyską Radą Działalności Pożytku Publicznego

oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami (Dz. Urz. Woj. Święt. z 2011 r. nr 217, poz. 2537) – w dalszej części uchwały nazywanych konsultacjami;

- 2) konsultacjom społecznym o jakich mowa w art. 10 a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U.2020.1668) oraz w Uchwale Nr VIII/94/19 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Święt. z 2019 r. poz. 1917) – w dalszej części uchwały nazywanych konsultacjami społecznymi, projekt uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie zmiany Uchwały 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 zwany dalej „Projektem Uchwały”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

## § 2

1. Celem konsultacji i konsultacji społecznych jest zebranie uwag, opinii oraz wniosków mieszkańców Województwa Świętokrzyskiego, Świętokrzyskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz organizacji pozarządowych i innych podmiotów na temat projektu uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego *w sprawie zmiany Uchwały 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*
2. Mając na uwadze charakter regulacji, odstępuje się od konsultacji przedmiotowego Projektu Uchwały w trybie art. 19 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. 2019. 263 z późn. zm.).

## § 3

Konsultacje i konsultacje społeczne mają zasięg ogólnowojewódzki.

#### § 4

Projekt Uchwały wraz z Informacją o rozpoczęciu konsultacji i konsultacji społecznych, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, zostanie:

- 1) zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Świętokrzyskiego [www.bip.sejmik.kielce.pl](http://www.bip.sejmik.kielce.pl) oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro);
- 2) skierowany do zaopiniowania do Świętokrzyskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

#### § 5

Konsultacje i konsultacje społeczne przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia projektu konsultowanej uchwały w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Świętokrzyskiego [www.bip.sejmik.kielce.pl](http://www.bip.sejmik.kielce.pl) oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro).

#### § 6

Uwagi przyjmowane będą wyłącznie na Formularzu uwag stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały:

- 1) w formie pisemnej – pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Ochrony Zdrowia, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce lub złożone osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (w godzinach pracy Urzędu). Decyduje data wpływu dokumentu do Urzędu Marszałkowskiego;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [sek.oz@sejmik.kielce.pl](mailto:sek.oz@sejmik.kielce.pl).
- 3) na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na platformie ePUAP: **/3h680wewfh/skrytka**

#### § 7

1. Nie będą rozpatrywane anonimowe zgłoszenia uwag oraz zgłoszenia, które wpłyną po upływie terminu określonego w § 5.
2. Nieprzedstawienie opinii w wyznaczonym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

#### § 8

Odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji jest Departament Ochrony Zdrowia.

## **§ 9**

Informacja o wynikach konsultacji społecznych a także sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji, po rozpatrzeniu i przyjęciu przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Świętokrzyskiego [www.bip.sejmik.kielce.pl](http://www.bip.sejmik.kielce.pl) oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro).

## **§ 10**

Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących udział w konsultacjach.

## **§ 11**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.

## **§ 12**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**ANDRZEJ BĘTKOWSKI**

## 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 7 września 2020 r. Sejmik Województwa Świętokrzyskiego Uchwałą Nr XXIV/327/20 określił zasady gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie.

Po kilkumiesięcznym stosowaniu Zasad, przeprowadzono weryfikację dokumentu pod kątem zgodności z oczekiwanymi rezultatami, w wyniku czego ustalono, że w celu wykluczenia ewentualnych nieścisłości interpretacyjnych Zasad uzasadnionym jest:

1. wprowadzenie zapisu uzyskania zgody tzw. generalnej na wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie, użyczenie mienia ruchomego wieloskładnikowego;
2. doprecyzowanie pojęcia incydentalnego wydzierżawiania, wynajęcia, oddania w użytkowanie, użyczenie nieruchomości;
3. uszczegółowienie druków sprawozdawczych.

W związku z czym opracowano projekt Zasad uwzględniający powyższe przesłanki oraz aktualny stan prawny. Z uwagi na fakt, że niniejszy dokument stanowi akt prawa miejscowego, Projekt Uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego, uwzględniający proponowane zmiany, należy skierować do konsultacji i konsultacji społecznych, w oparciu o poniżej wskazane uregulowania prawne:

- ✓ ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (dalej zwana ustawą), która nakłada na organy administracji publicznej obowiązek przeprowadzenia konsultacji społecznych przed przyjęciem przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego, projektów uchwał stanowiących akty prawa miejscowego. W myśl z art. 5 ust. 2 pkt 4 ww. ustawy organy administracji publicznej współpracują z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego, w szczególności poprzez konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących

sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego. Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 6 ww. ustawy określono strefę działań publicznych m. in. poprzez zadania w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. *o działalności leczniczej*. Konsultowany Projekt Uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie *w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/327/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie* będzie dotyczyć sposobu gospodarowania mieniem przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, wykonujące działalność leczniczą;

- ✓ Uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego Nr: X/167/11 oraz VIII/94/19, które nakładają obowiązek przeprowadzania konsultacji projektów z podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego oraz z mieszkańcami Województwa Świętokrzyskiego.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

## **INFORMACJA**

### **O ROZPOCZĘCIU KONSULTACJI I KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

Działając na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U.2020.1668), Uchwały Nr X/167/11 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego Samorządu Województwa Świętokrzyskiego ze Świętokrzyską Radą Działalności Pożytku Publicznego oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami (Dz. Urz. Woj. Świąt. z 2011 r. nr 217, poz. 2537), a także Uchwały Nr VIII/94/19 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Województwa Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Świąt. z 2019 r. poz. 1917) **Zarząd Województwa Świętokrzyskiego poddaje konsultacjom i konsultacjom społecznym Projekt Uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie zmiany Uchwały 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.**

1. Celem konsultacji i konsultacji społecznych jest zebranie uwag, opinii oraz wniosków na temat Projektu Uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie zmiany Uchwały 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.
2. W konsultacjach społecznych mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, obejmujące zasięgiem swojego działania teren Województwa Świętokrzyskiego oraz Świętokrzyska Rada Działalności Pożytku Publicznego, a także mieszkańcy Województwa Świętokrzyskiego.

3. Konsultacje przeprowadza się w formie wyrażenia opinii, uwag i wniosków do projektu uchwały, w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia projektu konsultowanej uchwały w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Świętokrzyskiego [www.bip.sejmik.kielce.pl](http://www.bip.sejmik.kielce.pl) oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro). Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.
4. Opinie, uwagi i wnioski należy przesłać drogą elektroniczną na adres: [sek.oz@sejmik.kielce.pl](mailto:sek.oz@sejmik.kielce.pl) na formularzu lub złożyć bezpośrednio w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (w godzinach pracy Urzędu) – pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Ochrony Zdrowia, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na platformie ePUAP: **/3h680wewfh/skrytka**
5. Uczestnicy konsultacji zobligowani są do przekazania wraz ze zgłaszaną opinią swojego imienia, nazwiska, a w przypadku opinii grupowej – określenie reprezentowanej grupy, a także adresu lub innej formy kontaktu zwrotnego.
6. Nie będą rozpatrywane opinie anonimowe lub niezawierające informacji o uczestnikach wymienionych w pkt 2.
7. Uwagi, które wpłyną po upływie terminu określonego w pkt 3 nie będą rozpatrywane.
8. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących w nich udział.
9. Informacja o wynikach konsultacji społecznych a także sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji, po rozpatrzeniu i przyjęciu przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Świętokrzyskiego [www.bip.sejmik.kielce.pl](http://www.bip.sejmik.kielce.pl) oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro).
10. Za przeprowadzenie konsultacji odpowiada i szczegółowych informacji udziela: Departament Ochrony Zdrowia, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel. 41 342-10-36



## **FORMULARZ KONSULTACJI**

### **Przedmiot konsultacji:**

Projekt uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie zmiany Uchwały 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.

### **Paragraf do którego zgłaszana jest uwaga:**

--

### **Proponowane brzmienie paragrafu:**

--

### **Uzasadnienie zmiany:**

--

### **Osoba fizyczna/podmiot zgłaszający uwagi:**

Imię i nazwisko osoby fiz./nazwa podmiotu i adres	
Telefon kontaktowy	
e-mail	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu, niezbędnych dla potrzeb realizacji procesu przeprowadzania konsultacji projektu uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie zmiany Uchwały 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. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/łem poinformowana/y o treści przedstawionej poniżej klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych dla osób biorących udział w konsultacjach.

**Klauzula informacyjna**  
**o przetwarzaniu danych osobowych dla osób biorących udział**  
**w konsultacjach społecznych projektu uchwały Sejmiku Województwa**  
**Świętokrzyskiego w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/327/20 Sejmiku Województwa**  
**Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania**  
**aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, dla których**  
**podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie.**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Marek Kowalski, tel. 41 342 10 16, e-mail: [iod@sejmik.kielce.pl](mailto:iod@sejmik.kielce.pl)
3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konsultacji oraz konsultacji społecznych Projektu Uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/327/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie.
5. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, w sposób określony w Instrukcji Kancelaryjnej, o której mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia jeżeli są niezgodne ze stanem rzeczywistym lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Pani /Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy uzna Pani, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji sprawy powadzonej na podstawie przepisów prawa.

Projekt

**UCHWAŁA NR .....**  
**SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia ..... 2021 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/327/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie.**

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U.2020.1668) oraz art. 54 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2021.711) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Załączniku do uchwały Nr XXIV/327/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„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.2021.711), ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U.2020.1668 ), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.Dz.U.2020.1740), ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j.Dz.U.2020.1990 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j.Dz.U.2019.2019 z późn.zm.)”;

2. w § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„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, jednorazowego świadczenia zdrowotnego. W tym przypadku nie jest wymagana opinia Rady Społecznej.”;

3. w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.”;

4. w § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.”;

5. w § 12 po ust. 1 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Zbycie nieruchomości należy poprzedzić uzyskaniem opinii Rady Społecznej SP ZOZ.”;

6. w § 12 dotychczasowe ustępy od 2 do 5 otrzymują kolejną numerację, tj. od 3 do 6.

7. w § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Kierownik SP ZOZ jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Społecznej SP ZOZ informacji o oddanym w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie, mieniu ruchomym na posiedzeniu następującym po zawarciu stosownej umowy.”;

8. w § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.”,

9. § 15 otrzymuje brzmienie:

„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 Zasad przekraczającej 10 000,00 zł.

2. W przypadku, gdy Kierownik SP ZOZ zamierza w danym roku kalendarzowym ogłosić postępowanie na świadczenia zdrowotne w trybie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, a zamówienie to jest związane z koniecznością wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego wieloskładnikowego o wartości przekraczającej 10 000,00 zł w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad, lub w innym trybie zamierza wydzierżawić, wynająć, oddać w użytkowanie lub użyczyć mienie ruchome wieloskładnikowe na rzecz jednego lub wielu pomiotów o ww. wartości, może wystąpić do Zarządu o uzyskanie na powyższe zgody tzw. generalnej, obejmującej wyszczególnione w niej w całości mienie ruchome wydzierżawione, wynajęte, oddane w użytkowanie lub użyczone na rzecz podmiotów wyłonionych w drodze postępowań, o których mowa powyżej. Wzór wniosku o wyrażenie zgody generalnej stanowi załącznik Nr 10 do Zasad.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, 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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

4. Kierownik SP ZOZ winien złożyć w Urzędzie wniosek dotyczący wyrażenia zgody przed wszczęciem postępowania zmierzającego do wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 lub 10 (w przypadku uzyskania tzw. zgody generalnej) do Zasad.

5. Do wniosków, o których 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. 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. 3, 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.”,

10. w § 16 po ust. 1 dodaje się ust. 2 i 3 w brzmieniu:

„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 nieruchomości, na posiedzeniu następującym po zawarciu stosownej umowy.”,

11. w § 17 ust. 1 oraz ust. 3 otrzymują brzmienie:

„1. Kierownik SP ZOZ podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie lub użyczenie nieruchomości w przypadku kiedy przedmiotem danej czynności jest nieruchomość o powierzchni do 50 m<sup>2</sup>, na okres nie dłuższy niż 3 lata.

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) kiedy przedmiotem umowy jest nieruchomość o powierzchni nie większej niż 20 m<sup>2</sup>, a okres trwania umowy nie dłuższy niż 1 rok.”,

12. w § 17 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Dopuszcza się możliwość podjęcia przez Kierownika SP ZOZ samodzielnej decyzji w zakresie incydentalnego wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie, użyczenie nieruchomości na czas oznaczony do 14 dni, bez względu na powierzchnię nieruchomości, z pominięciem trybów, o których mowa w ust. 2 (inaczej najem tzw. okazjonalny, uzasadniony celem i okolicznościami danego przypadku, podejmowany w kontekście czegoś przypadkowego, nieplanowanego).”,

13. w § 21 po ust. 9 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

„10. Wniosek do Zarządu o uzyskanie zgody tzw. generalnej na wydzierżawienie/wynajęcie/oddanie w użytkowanie/użyczenie mienia ruchomego.”,

14. załączniki od Nr 5 do 9 do Zasad w brzmieniu ustalonym treścią niniejszej uchwały stanowią integralną część Zasad.

15. dodaje się załącznik Nr 10 do Zasad w brzmieniu określonym niniejszą uchwałą.

**§ 2.** Jednolity tekst Zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, po uwzględnieniu zmian określonych w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 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 Pruś**

**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 samodzielnych publicznych zakładów 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.2021.711), ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U.2020.1668 ), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.Dz.U.2020.1740), ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j.Dz.U.2020.1990 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j.Dz.U.2019.2019 z późn.zm.).

**§ 2**

Ilekróć 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 Marszałkowego 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, jednorazowego świadczenia zdrowotnego. 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 nie pogorszonym, z uwzględnieniem zużycia będącego następstwem prawidłowego używania;
  - 11) sposób rozstrzygnięcia 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 11 września 2019 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 11 września 2019 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. Zbycie nieruchomości należy poprzedzić uzyskaniem opinii Rady Społecznej SP ZOZ.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
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.

**DZIAŁ III**  
**WYNAJMOWANIE, WYDZIERŻAWIANIE, 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 pożądanych 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 oddanym w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie, mieniu ruchomym 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 11 września 2019 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 Zasad przekraczającej 10 000,00 zł.
2. W przypadku, gdy Kierownik SP ZOZ zamierza w danym roku kalendarzowym ogłosić postępowanie na świadczenia zdrowotne w trybie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, a zamówienie to jest związane z koniecznością wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego wieloskładnikowego o wartości przekraczającej 10 000,00 zł w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad, lub w innym trybie zamierza wydzierżawić, wynająć, oddać w użytkowanie lub użyczyć mienie ruchome wieloskładnikowe na rzecz jednego lub wielu pomiotów o ww. wartości, może wystąpić

do Zarządu o uzyskanie na powyższe zgody tzw. generalnej, obejmującej wyszczególnione w niej w całości mienie ruchome wydzierżawione, wynajęte, oddane w użytkowanie lub użyczone na rzecz podmiotów wyłonionych w drodze postępowań, o których mowa powyżej. Wzór wniosku o wyrażenie zgody generalnej stanowi załącznik Nr 10 do Zasad.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, 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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Kierownik SP ZOZ winien złożyć w Urzędzie wniosek dotyczący wyrażenia zgody przed wszczęciem postępowania zmierzającego do wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 lub 10 (w przypadku uzyskania tzw. zgody generalnej) do Zasad.
5. Do wniosków, o których 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. 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. 3, 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**

1. 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.
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 nieruchomości, na posiedzeniu następującym po zawarciu stosownej umowy.

### **§ 17**

#### **Czynności niewymagające zgody Zarządu**

1. Kierownik SP ZOZ podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie lub użyczenie nieruchomości w przypadku kiedy przedmiotem danej czynności jest nieruchomość o powierzchni do 50 m<sup>2</sup>, na okres nie dłuższy niż 3 lata.
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) kiedy przedmiotem umowy jest nieruchomość o powierzchni nie większej niż 20 m<sup>2</sup>, a okres trwania umowy nie dłuższy niż 1 rok.
4. Dopuszcza się możliwość podjęcia przez Kierownika SP ZOZ samodzielnej decyzji w zakresie incydentalnego wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie, użyczenie nieruchomości na czas oznaczony do 14 dni, bez względu na powierzchnię nieruchomości, z pominięciem trybów, o których mowa w ust. 2 (inaczej najem tzw. okazjonalny, uzasadniony celem i okolicznościami danego przypadku, podejmowany w kontekście czegoś przypadkowego, nieplanowanego).

## § 18

### Czynności wymagające zgody Zarządu

1. Wydzierżawianie, wynajmowanie, oddanie w użytkowanie lub użyczenie nieruchomości o powierzchni powyżej 50 m<sup>2</sup> 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 działanie.

## § 19

### Czynności wymagające zgody Sejmiku

1. Wyzierżawianie, wynajmowanie, oddanie w użytkowanie lub użyczenie nieruchomości na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata, lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne 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 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 Sejmik 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 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 wdzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenie nieruchomości.
9. Oświadczenie.
10. Wniosek do Zarządu o uzyskanie zgody tzw. generalnej na wdzierżawienie/wynajęcie/oddanie w użytkowanie/użyczenie mienia ruchomego.

**PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU**

**ANDRZEJ PRUŚ**

.....  
/Pieczęć SP ZOZ/

.....  
/ Data /

**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 na<sup>1</sup> 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/

<sup>1</sup> wybrać właściwą czynność



.....  
/Pieczęć SP ZOZ/

.....  
/ Data /

**Wniosek o uzyskanie zgody Zarządu/Sejmiku<sup>2</sup> na <sup>3</sup>wydzierżawienie/ 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/

<sup>2</sup> wykreślić niewłaściwy organ

<sup>3</sup> wybrać właściwą czynność

/ Data /

**Sprawozdanie półroczne/roczne<sup>4</sup>  
dotyczące umów w przedmiocie zbycia mienia ruchomego  
za I półrocze.....r./roczne za .....r.<sup>5</sup>**

SP ZOZ: .....

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj umowy</b>	<b>Data zawarcia umowy /zbycia mienia ruchomego<sup>6</sup></b>	<b>Przedmiot umowy <i>/np. podać nazwę sprzętu medycznego i cechy go wyróżniające/</i></b>	<b>Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego nastąpiło zbycie</b>	<b>Wysokość uzyskanych korzyści z tytułu zbycia</b>	<b>Wartość zbytego mienia ruchomego, <i>/w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad/</i></b>	<b>Podstawa zbycia <i>/wskazanie: decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/</i></b>	<b>Wskazanie trybu zbycia <i>/przetarg, konkurs ofert lub aukcja/ z pominięciem ww. trybów/</i></b>	<b>Uchwała Rady Społecznej <i>/nr i data uchwały/</i></b>
<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 SPZOZ/*

<sup>4</sup> wykreślić niewłaściwe

<sup>5</sup> uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego

<sup>6</sup> w przypadku różnych dat proszę o wskazanie zarówno daty zawarcia jak również daty zbycia

.....  
/Data/

**Sprawozdanie półroczne/roczne<sup>7</sup>  
dotyczące umów w przedmiocie zbycia nieruchomości  
za I półrocze.....r./roczne za .....r.<sup>8</sup>**

SP ZOZ: .....

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj umowy</b> /wskazanie nr aktu notarialnego/	<b>Data zawarcia</b> <b>umowy/zbycia</b> <b>nieruchomości<sup>9</sup></b>	<b>Przedmiot</b> <b>umowy</b> <b>z adresem</b> /grunt, pomieszczenie, budynek/	<b>Wskazanie</b> <b>powierzchni (m<sup>2</sup>)</b> <b>przedmiotu</b> <b>umowy i rodzaju</b> <b>wykonywanej</b> <b>działalności</b>	<b>Nazwa i adres</b> <b>podmiotu na</b> <b>rzecz którego</b> <b>nastąpiło zbycie</b>	<b>Cena</b> <b>zbycia</b>	<b>Podstawa zbycia</b> /wskazanie nr uchwały Sejmiku /	<b>Wskazanie</b> <b>trybu zbycia</b> /przetarg/ bez przetargu/	<b>Uchwała</b> <b>Rady</b> <b>Spolecznej</b> <i>/nr i data</i> <i>uchwały/</i>
<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/

<sup>7</sup> wykreślić niewłaściwe

<sup>8</sup> uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego

<sup>9</sup> w przypadku różnych dat proszę o wskazanie zarówno daty zawarcia jak również daty zbycia

/Data/

**Sprawozdanie półroczne/roczne<sup>10</sup>**  
**dotyczące umów zawartych/rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenia**  
**mienia ruchomego za I półrocze.....r./roczne za .....r.<sup>11</sup>**

SPZOZ.....

**CZĘŚĆ I – DOTYCZY UMÓW ZAWARTYCH W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM**

L p.	Data zawarcia umowy	Wskazanie daty od kiedy umowa obowiązuje	Wskazanie daty /okresu zakończenia umowy  /zgodnie zapisami umowy/	Przedmiot umowy wraz z podaniem celu  /np. podać nazwę sprzętu medycznego, cechy wyróżniające, przeznaczenie/	Nazwa i adres podmiotu z którym zawarto umowę	Wysokość ustalonych opłat z tytułu zawartej umowy <sup>12</sup>  /w skali miesiąca /	Przewidywane wpływy z tyt. umowy (netto)  /należy podać jako sumę wpływów za cały okres, na jaki umowa została zawarta / <sup>13</sup>	Podstawa wynajęcia/wydzierżawienia/oddania w użytkowanie/użyczenie  /wskazanie decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/Sejmiku/	Wskazanie trybu  /przetarg/aukcja z pominięciem ww. trybów/	Uwagi dotyczące przedstawienia Radzie Społecznej informacji o podjętych czynnościach
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Umowy dzierżawy*</b>										
1.										
2.										
<b>Umowy najmu*</b>										
1.										
2.										

<sup>10</sup> wykreślić niewłaściwe<sup>11</sup> uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego<sup>12</sup> nie dotyczy użyczenia<sup>13</sup> nie dotyczy użyczenia\*w przypadku braku proszę wpisać *nie dotyczy*

Umowy użyczenie*									
1.									
2.									
Umowy oddania w użytkowanie*									
1.									
2.									
CZĘŚĆ II – DOTYCZY UMÓW ROZWIĄZANYCH W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM									
L p.	Data rozwiązania umowy	Data zawarcia umowy rozwiązanej	Zakładany okres obowiązywania umowy rozwiązanej	Przedmiot umowy wraz z podaniem celu	Nazwa i adres podmiotu z którym, rozwiązano umowę	Wysokość ustalonych opłat z tytułu zawartej umowy <sup>14</sup>	Wpływy z tyt. umowy (netto)	Podstawa wynajęcia/wydzierżawienia/oddania w użytkowanie/użyczenie	Wskazanie trybu na podstawie, którego dokonano wynajęcia/wydzierżawienia/oddania w użytkowanie/użyczenie
	/umowy rozwiązane należy rozumieć jako – rozwiązanie umowy przed okresem na jaki umowa została zawarta (terminowe zakończenie umowy nie należy interpretować jako jej rozwiązanie) /			/np. podać nazwę sprzętu medycznego, cechy wyróżniające, przeznaczenie/		/w skali miesiąca /	/należy podać jako sumę rzeczywistych wpływów, tj. od daty obowiązywania umowy do czasu jej rozwiązania/ <sup>15</sup>	/wskazanie decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/Sejmiku/	/przetarg/aukcja z pominięciem ww. trybów/
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Umowy dzierżawy*									
1.									
2.									
Umowy najmu*									
1.									
2.									

<sup>14</sup> nie dotyczy użyczenia

<sup>15</sup> nie dotyczy użyczenia

\*w przypadku braku proszę wpisać *nie dotyczy*

Umowy użyczenie*									
1.									
2.									
Umowy oddania w użytkowanie*									
1.									
2.									

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

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

/Data

**Sprawozdanie półroczne/roczne<sup>16</sup>**  
**dotyczące umów zawartych /rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenie nieruchomości**  
**za I półrocze.....r./roczne za .....r.<sup>17</sup>**

SP ZOZ: .....

**CZĘŚĆ I – DOTYCZY UMÓW ZAWARTYCH W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM**

L p.	Data zawarcia umowy	Wskazanie daty od kiedy umowa obowiązuje	Wskazanie daty / okresu zakończenia umowy  /zgodnie z zapisami umowy/	Przedmiot umowy z adresem  /grunt, pomieszczenie, budynek/	Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) przedmiotu umowy i rodzaj wykonywanej działalności	Nazwa i adres podmiotu z którym zawarto umowę	Wysokość ustalonych opłat (netto) z tytułu zawartej umowy <sup>18</sup>  /w skali miesiąca /	Przewidywane wpływy z tyt. umowy (netto) <sup>19</sup>  /należy podać jako sumę wpływów za cały okres na jaki umowa została zawarta/	Podstawa wynajęcia/ wydzierżawienia/ oddania w użytkowanie/ użyczenie  /wskazanie decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/Sejmiku/	Wskazanie trybu  /przetarg, aukcja z pominięciem ww. trybów/	Uwagi dotyczące przedstawienia Radzie Społecznej informacji o podjętych czynnościach
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Umowy dzierżawy*</b>											
1.											
2.											
<b>Umowy najmu*</b>											
1.											
2.											

<sup>16</sup> wykreślić niewłaściwe<sup>17</sup> uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego<sup>18</sup> nie dotyczy użyczenia<sup>19</sup> nie dotyczy użyczenia\*w przypadku braku zawarcia umów proszę wpisać *nie dotyczy*

Umowy użyczenia*										
1.										
2.										
Umowy oddania w użytkowanie*										
1										
2										
CZEŚĆ II – DOTYCZY UMÓW ROZWIĄZANYCH W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM										
Lp.	Data rozwiązania umowy	Data zawarcia umowy rozwiązanej	Zakładany okres obowiązywania umowy rozwiązanej	Przedmiot umowy z adresem	Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) przedmiotu umowy i rodzaj wykonywanej działalności	Nazwa i adres podmiotu z którym rozwiązano umowę	Wysokość ustalonych opłat (netto) z tytułu zawartej umowy <sup>20</sup>	Wpływy z tyt. umowy (netto) <sup>21</sup>	Podstawa wynajęcia/wydzierżawienia/oddania w użytkowanie/użyczenie	Wskazanie trybu na podstawie, którego dokonano wynajęcia/wydzierżawienia/oddania w użytkowanie/użyczenie
	/umowy rozwiązane należy rozumieć jako – rozwiązanie umowy przed okresem na jaki umowa została zawarta (terminowe zakończenie umowy nie należy interpretować jako jej rozwiązanie/			/grunt, pomieszczenie, budynek/			/w skali miesiąca /	/należy podać jako sumę rzeczywistych wpływów, do czasu rozwiązania umowy, tj. od daty obowiązywania umowy do czasu jej rozwiązania /	/wskazanie decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/Sejmiku/	/przetarg, aukcja/ z pominięciem ww. trybów/
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Umowy dzierżawy*										
1.										
2.										

<sup>20</sup> nie dotyczy użyczenia

<sup>21</sup> nie dotyczy użyczenia

\* w przypadku braku rozwiązania proszę wpisać *nie dotyczy*



Umowy najmu*										
1.										
2.										
Umowy użyczenia*										
1.										
2.										
Umowy oddania w użytkowanie*										
1.										
2.										

**Sporządził:**.....

*/Imię i nazwisko, tel. kontaktowy/*

.....

*/Podpis i pieczęć Kierownika SP ZOZ/*

.....  
/Pieczęć SP ZOZ/

.....  
/ Data /

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w I półroczu ..... r./ w ..... roku<sup>22</sup> SPZOZ nie podejmował czynności, w przedmiocie<sup>23</sup> :

1) zbycia:

a) mienia ruchomego

b) nieruchomości

2) wdzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenie:

a) mienia ruchomego

b) nieruchomości

3) rozwiązania obowiązujących umów dotyczących:

a) wdzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenia mienia ruchomego

b) wdzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenia nieruchomości

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

<sup>22</sup> wskazać w jakim okresie sprawozdawczym

<sup>23</sup> zaznaczyć odpowiednie

.....  
/Pieczęć SP ZOZ/.....  
/ Data /

**Wniosek do Zarządu o uzyskanie zgody tzw. generalnej  
na<sup>24</sup> wydzierżawienie/ wynajęcie/oddanie w użytkowanie/użyczenie mienia ruchomego**

1. Nazwa SP ZOZ:

.....  
.....

2. Wykaz mienia ruchomego:

Lp.	Nazwa i rodzaj mienia ruchomego	Numer fabryczny, inwentarzowy,	Ilość	Wartość mienia w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad
Łączna wartość				

3. Określenie formy (wydzierżawienie, 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:

.....  
.....**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/

---

<sup>24</sup> wybrać właściwą czynność

## 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 7 września 2020 r. Sejmik Województwa Świętokrzyskiego Uchwałą Nr XXIV/327/20 określił zasady gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie.

Po kilkumiesięcznym stosowaniu Zasad, przeprowadzono weryfikację dokumentu pod kątem zgodności z oczekiwanymi rezultatami, w wyniku czego ustalono, że w celu wykluczenia ewentualnych nieścisłości interpretacyjnych Zasad uzasadnionym jest:

1. wprowadzenie zapisu uzyskania zgody tzw. generalnej na wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie, użyczenie mienia ruchomego wieloskładnikowego;
2. doprecyzowanie pojęcia incydentalnego wydzierżawiania, wynajęcia, oddania w użytkowanie, użyczenie nieruchomości;
3. uszczegółowienie druków sprawozdawczych.

W związku z czym opracowano projekt Zasad uwzględniający powyższe przesłanki oraz aktualny stan prawny. Z uwagi na fakt, że niniejszy dokument stanowi akt prawa miejscowego, projekt uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego, uwzględniający proponowane zmiany, podlegał konsultacjom i konsultacjom społecznym.

W świetle powyższego podjęcie niniejszej uchwały należy uznać za uzasadnione.