

UCHWAŁA NR XXXIII/462/21
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 28 czerwca 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 z późn. zm.) oraz art. 54 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2021.711) uchwala 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 z późn. zm.), 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 m², 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 m², 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 z późn. zm.), 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 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 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 m², 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 m², 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 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 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 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/Sejmiku² na ³wydzierżawienie/ 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/

² wykreślić niewłaściwy organ

³ wybrać właściwą czynność

.....
/ Data /

**Sprawozdanie półroczne/roczne⁴
dotyczące umów w przedmiocie zbycia mienia ruchomego
za I półrocze.....r./roczne zar.⁵**

SP ZOZ:

Lp.	Rodzaj umowy	Data zawarcia umowy /zbycia mienia ruchomego⁶	Przedmiot umowy <i>/np. podać nazwę sprzętu medycznego i cechy go wyróżniające/</i>	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego nastąpiło zbycie	Wysokość uzyskanych korzyści z tytułu zbycia	Wartość zbytego mienia ruchomego, <i>/w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad/</i>	Podstawa zbycia <i>/wskazanie: decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/</i>	Wskazanie trybu zbycia <i>/przetarg, konkurs ofert lub aukcja/ z pominięciem ww. trybów/</i>	Uchwała Rady Społecznej <i>/nr i data 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 SPZOZ/

⁴ wykreślić niewłaściwe

⁵ uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego

⁶ w przypadku różnych dat proszę o wskazanie zarówno daty zawarcia jak również daty zbycia

.....
/Data/

Sprawozdanie półroczne/roczne⁷
dotyczące umów w przedmiocie zbycia nieruchomości
za I półrocze.....r./roczne zar.⁸

SP ZOZ:.....

Lp.	Rodzaj umowy /wskazanie nr aktu notarialnego/	Data zawarcia umowy/zbycia nieruchomości⁹	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/	Uchwała Rady Społecznej /nr i data uchwały/
<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/

⁷ wykreślić niewłaściwe

⁸ uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego

⁹ w przypadku różnych dat proszę o wskazanie zarówno daty zawarcia jak również daty zbycia

/Data/

Sprawozdanie półroczne/roczne¹⁰
dotyczące umów zawartych/rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenia
mienia ruchomego za I półrocze.....r./roczne zar.¹¹

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 ¹² /w skali miesiąca /	Przewidywane wpływy z tyt. umowy (netto) /należy podać jako sumę wpływów za cały okres, na jaki umowa została zawarta / ¹³	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
Umowy dzierżawy*										
1.										
2.										
Umowy najmu*										
1.										
2.										

¹⁰ wykreślić niewłaściwe¹¹ uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego¹² nie dotyczy użyczenia¹³ 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 ¹⁴	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/ ¹⁵	/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.									

¹⁴ nie dotyczy użyczenia

¹⁵ 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/roczne¹⁶
dotyczące umów zawartych /rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenie nieruchomości
za I półrocze.....r./roczne zar.¹⁷

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 ²) przedmiotu umowy i rodzaj wykonywanej działalności	Nazwa i adres podmiotu z którym zawarto umowę	Wysokość ustalonych opłat (netto) z tytułu zawartej umowy ¹⁸ /w skali miesiąca /	Przewidywane wpływy z tyt. umowy (netto) ¹⁹ /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
Umowy dzierżawy*											
1.											
2.											
Umowy najmu*											
1.											
2.											

¹⁶ wykreślić niewłaściwe¹⁷ uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego¹⁸ nie dotyczy użyczenia¹⁹ 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 rozwiązywanej	Przedmiot umowy z adresem /grunt, pomieszczenie, budynek/	Powierzchnia (m ²) przedmiotu umowy i rodzaj wykonywanej działalności	Nazwa i adres podmiotu z którym rozwiązano umowę	Wysokość ustalonych opłat (netto) z tytułu zawartej umowy ²⁰ /w skali miesiąca /	Wpływy z tyt. umowy (netto) ²¹ /należy podać jako sumę rzeczywistych wpływów, do czasu rozwiązania umowy, tj. od daty obowiązywania umowy do czasu jej rozwiązania /	Podstawa wynajęcia/wydzierżawienia/oddania w użytkowanie/użyczenie /wskazanie decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/Sejmiku/	Wskazanie trybu na podstawie, którego dokonano wynajęcia/wydzierżawienia/oddania w użytkowanie/użyczenie /przetarg, aukcja/ z pominięciem ww. trybów/
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Umowy dzierżawy*										
1.										
2.										

²⁰ nie dotyczy użyczenia

²¹ 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 roku²² SPZOZ nie podejmował czynności, w przedmiocie²³ :

1) zbycia:

a) mienia ruchomego

b) nieruchomości

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

a) mienia ruchomego

b) nieruchomości

3) rozwiązania obowiązujących umów dotyczących:

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

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

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

²² wskazać w jakim okresie sprawozdawczym

²³ zaznaczyć odpowiednie

.....
/Pieczęć SP ZOZ/.....
/ Data /

**Wniosek do Zarządu o uzyskanie zgody tzw. generalnej
na²⁴ 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/

²⁴ 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.