

**UCHWAŁA NR 5549/22**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**Z DNIA 29 CZERWCA 2022 ROKU**

**W SPRAWIE:**

**przeprowadzenia konsultacji i konsultacji społecznych projektu uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego 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.2022.547 z późn. zm.), art. 54 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U.2022.633 z późn. zm.), 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.Święt.2011.217.2537), 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.Święt.2019.1917), Zarząd Województwa Świętokrzyskiego uchwała, co następuje:

**§ 1**

Postanawia się przeprowadzić konsultacje projektu uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, zwany dalej „projektem uchwały”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Projekt uchwały 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.2011.217.2537) – 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.2022.547 z późn. zm.) 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.2019.1917) – w dalszej części uchwały nazywanych konsultacjami społecznymi.

### § 3

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 określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładami 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.2022.854).

### § 4

Konsultacje i konsultacje społeczne mają zasięg ogólnowojewódzki.

### § 5

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.

### § 6

Konsultacje i konsultacje społeczne przeprowadza się w terminie 7 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).

## **§ 7**

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 Kielce 3, 25-516 Kielce lub złożone osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowego Województwa Świętokrzyskiego (w godzinach pracy Urzędu). Decyduje data wpływu dokumentu do Urzędu Marszałkowego;
- 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 Marszałkowego Województwa Świętokrzyskiego na platformie ePUAP: /3h680wewfh/skrytka.

## **§ 8**

1. Nie będą rozpatrywane anonimowe zgłoszenia uwag oraz zgłoszenia, które wpłyną po upływie terminu określonego w § 6.
2. Nieprzedstawienie opinii w wyznaczonym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

## **§ 9**

Za przeprowadzenie konsultacji odpowiedzialny jest Departament Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowego w Kielcach.

## **§ 10**

Informacja o wynikach konsultacji społecznych a także sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji, po ich 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 Marszałkowego Województwa Świętokrzyskiego: [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro).

## **§ 11**

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

## **§ 12**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 13**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK  
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**ANDRZEJ BĘTKOWSKI**  
*(dokument podpisano elektronicznie)*

## 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.

Uchwałą Nr XXIV/327/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. określono zasady gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, które w dniu 28 czerwca 2021 r. Sejmik Województwa Świętokrzyskiego Uchwałą Nr XXXIII/462/21 zmienił wprowadzając tekst jednolity.

Uwzględniając zgłaszane potrzeby samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej oraz w celu usprawnienia podejmowanych czynności w zakresie gospodarowania aktywami trwałymi zaistniała konieczność zmiany dotychczasowych zasad, w szczególności poprzez:

a) wyłączenie stosowania regulacji w stosunku do:

- podmiotów, którym SP ZOZ udzielił zamówienia na udzielanie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych, w trybie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,

- jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Województwo Świętokrzyskie, działających na rzecz pacjentów SP ZOZ, celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania w ramach prowadzonej działalności statutowej,

b) wprowadzenie zapisów dopuszczających zbycie mienia ruchomego, wydzierżawienie, wynajmowanie, oddawanie w użytkowanie aktywów trwałych, z pominięciem trybów przetargu, konkursu ofert lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami prawa, w sytuacji gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie nie przyniosło rezultatu.

Uwzględniając fakt, że statuty podmiotów leczniczych stanowią akt prawa miejscowego, projekt uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego, należy skierować do konsultacji oraz konsultacji społecznych. W związku z powyższym podjęcie uchwały jest w pełni zasadne.

## **INFORMACJA**

### **O ROZPOCZECIU KONSULATCJI I KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

1. Działając na podstawie art. 10a ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U.2022.547 z późn. zm.), art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U. 2022.633 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U.2020.1057 z późn. zm.), art. 19 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U.2019.263 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.Święt.2011.217.2537), 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.Święt.2019.1917) **Zarząd Województwa Świętokrzyskiego poddaje konsultacjom i konsultacjom społecznym projekt uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie,** stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przeprowadzenia konsultacji i konsultacji społecznych projektu uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie.
2. 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 określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie.

3. Konsultacje i konsultacje społeczne mają zasięg ogólnowojewódzki.
4. Konsultacje przeprowadza się w formie wyrażenia opinii, uwag i wniosków do projektu uchwały, w terminie 7 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.
5. Uwagi przyjmowane będą wyłącznie na Formularzu uwag stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały:
  - a) 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;
  - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [sek.oz@sejmik.kielce.pl](mailto:sek.oz@sejmik.kielce.pl).
  - c) na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na platformie ePUAP: /3h680wewfh/skrytka
6. Nie będą rozpatrywane anonimowe zgłoszenia uwag oraz zgłoszenia, które wpłyną po upływie terminu określonego w pkt 4.
7. Nieprzedstawienie opinii w wyznaczonym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
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 ich 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. 41 342-11-07

## **FORMULARZ KONSULTACJI**

### **Przedmiot konsultacji:**

Projekt uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi 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 określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi 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 określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi  
samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem  
tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie**

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1 - dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516, Kielce. tel: 41/342-15-30 fax: 41/344-52-65. e-mail: [urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl](mailto:urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516, Kielce, tel: 41/342-15 -18, 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 określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnych publicznych zakładów 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 osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Nie wyrażenie zgody wiąże się z brakiem możliwości wzięcia udziału w konsultacjach.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Projekt

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

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie określenia zasad gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładami 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.2022.547 z późn. zm.) oraz art. 54 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2022.633 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do Uchwały.

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

2. Do postępowań wszczętych przed datą wejścia w życie niniejszej Uchwały, stosuje się dotychczasowe Zasady określone w Uchwale Nr 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, wraz ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą z dnia 28 czerwca 2021r. Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego Nr XXXIII/462/21.

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

4. Z dniem wejścia niniejszej Uchwały traci moc Uchwała Nr XXIV/327/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie określenia zasad postępowania samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej będących wojewódzkimi osobami prawnymi przy zbywaniu aktywów trwałych, oddawaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie wraz ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą z dnia 28 czerwca 2021r. Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego Nr XXXIII/462/21.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Kierownikom Samodzielnym Publicznym Zakładom 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 samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, przy zbywaniu aktywów trwałych, oddawaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie.
2. Zasady gospodarowania aktywami trwałymi stosuje się zarówno dla aktywów trwałych stanowiących własność SP ZOZ, jak i do aktywów trwałych stanowiących własność Województwa Świętokrzyskiego, oddanych SP ZOZ w użytkowanie lub będących w posiadaniu SP ZOZ.
3. Niniejszych zasad nie stosuje się do aktywów trwałych udostępnianych:
  - 1) podmiotom, z którymi SP ZOZ zawarł umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych, w trybie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
  - 2) jednostkom oświatowym, dla których organem prowadzącym jest Województwo Świętokrzyskie, działającym na rzecz pacjentów SP ZOZ, celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania w ramach prowadzonej działalności statutowej. Szczegółowe warunki udostępnienia aktywów trwałych winny zostać uregulowane w formie pisemnej przez zainteresowane strony.
4. 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.2022.633 z późn. zm.), ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U.2022.547 z późn. zm.), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.Dz.U.2020.1740 z późn. zm.), ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j.Dz.U.2021.1899), ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2021.1129 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.2021.217 z późn. zm.).

## § 2

Ilekcroć 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 trwałe w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 8) wartości mienia ruchomego – rozumie się przez wartość księgową brutto danego mienia ruchomego lub sumę wartości poszczególnych składników jednorazowo zbywanego 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 poprzez sprzedaż lub darowiznę;
- 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.

## § 7

1. Umowa dotycząca rozporządzenia aktywami trwałymi poprzez dzierżawę, najem, użytkowanie i użyczenie zawiera co najmniej:
  - 1) określenie stron umowy;
  - 2) opis przedmiotu umowy;
  - 3) okres obowiązywania umowy, a w przypadku umowy użyczenia również datę przekazania rzeczy biorącemu w użyczenie;
  - 4) w przypadku umów odpłatnych:
    - a) 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);
    - b) zasady ponoszenia innych niż czynsz opłat związanych z umową oraz zasady ich zmiany - jeżeli dotyczy (np. opłaty eksploatacyjne/media/podatki);
    - c) formę i termin płatności oraz skutki uchybienia terminu płatności;
  - 5) klauzulę, zgodnie z którą dzierżawca, najemca, biorący w użyczenie, użytkownik 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;
  - 6) warunki i terminy rozwiązania umowy (przy umowach zawartych na czas nieoznaczony okres wypowiedzenia nie może być dłuższy niż 3 miesiące, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej);
  - 7) zakaz poddzierżawy, podnajmu/bezpłatnego używania, oddawania rzeczy użyczonej osobie trzeciej do nieodpłatnego używania, w dzierżawę lub najem, przeniesienia prawa użytkowania, z wyłączeniem umów zawieranych z:
    - a) wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi,
    - b) jednostkami świadczącymi usługi kształcenia z zakresu ochrony zdrowia, z zastrzeżeniem, iż działalność prowadzona na poddzierżawionym, podnajętym, używanym, użytkowanym przedmiocie umowy nie może być konkurencyjna dla działalności SP ZOZ oraz tej jednostki;
  - 8) zobowiązanie dzierżawcy, najemcy, biorącego w użyczenie, użytkownika do zwrotu przedmiotu umowy w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem zużycia będącego następstwem prawidłowego używania;
  - 9) sposób rozstrzygania sporów wynikłych w trakcie trwania umowy;

10) klauzulę RODO.

2. Umowa zbycia mienia ruchomego winna zawierać, co najmniej:
  - 1) określenie stron umowy;
  - 2) opis przedmiotu umowy;
  - 3) w przypadku odpłatnego zbycia – cenę sprzedaży mienia ruchomego, sposób zapłaty.

#### **§ 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 odpłatnego i nieodpłatnego zbycia mienia ruchomego o wartości równej lub niższej niż kwota 10 000,00 zł, nie wymaga zgody Zarządu.
2. Czynności odpłatnego zbycia mienia ruchomego, 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.
3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik SP ZOZ może odstąpić od odpłatnego zbycia mienia ruchomego o wartości określonej w ust. 1 i z pominięciem trybów, o których mowa w ust. 2, przekazać go nieodpłatnie innemu podmiotowi na cele statutowej działalności medycznej, oświatowej, naukowej, wychowawczej, szkolnej lub w zakresie pomocy społecznej, w tym wskazanej przez Departament lub na inne cele, które w ocenie Kierownika SP ZOZ uzasadniają takie działania.
4. Dopuszcza się możliwość odpłatnego zbycia mienia ruchomego, o którym mowa w ust.1, z pominięciem trybów wskazanych w ust. 2, w sytuacji gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie na zbycie mienia ruchomego, nie przyniosło rezultatu.

## **§ 11**

### **Czynności wymagające zgody Zarządu**

1. Zgody Zarządu wymaga odpłatne i nieodpłatne zbycie mienia ruchomego o wartości wyższej niż 10 000,00 zł.
2. Czynności odpłatnego zbycia mienia ruchomego, 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.
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 ( w przypadku zbycia odpłatnego);
  - 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.

6. Zarząd może wyrazić zgodę na nieodpłatne zbycie mienia ruchomego o wartości określonej w ust. 1, z pominięciem trybów, o których mowa w ust. 2, w szczególności w przypadkach:
  - 1) przekazania go podmiotowi, któremu mienie jest potrzebne na cele statutowej działalności medycznej, oświatowej, naukowej, wychowawczej, szkolnej lub w zakresie pomocy społecznej, w tym wskazanej przez Departament lub na inne cele, które w ocenie Zarządu uzasadniają takie działania,
  - 2) gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie na zbycie na podstawie trybów, o których mowa w ust. 2, nie przyniesie rezultatu.

## **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 świadczeń zdrowotnych;
  - 2) mienie ruchome nie nadaje się do dalszej eksploatacji z uwagi na stan techniczny, a jego naprawa jest niemożliwa lub 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 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, za wyjątkiem użyczenia, realizowanego z pominięciem ww. trybów.

3. Dopuszcza się możliwość wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie mienia ruchomego, o wartości wskazanej w ust. 1, z pominięciem trybów wskazanych w ust. 2, w szczególności w przypadkach:
  - 1) zawierania ww. umów z:
    - a) wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi,
    - b) organizacjami pożytku publicznego;
  - 2) lub w przypadkach:
    - a) gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie na wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie na podstawie trybów, o których mowa w ust. 2, nie przyniesie rezultatu;
    - b) 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 przekraczającej 10 000,00 zł.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 dokonuje się zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, w trybie przetargu, konkursu ofert lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami prawa, za wyjątkiem użyczenia, realizowanego z pominięciem ww. trybów.
3. Kierownik SP ZOZ winien złożyć w Urzędzie wnioski dotyczące wyrażenia zgody przed wszczęciem postępowania zmierzającego do wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do Zasad.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 należy dołączyć:
  - 1) ocenę ekonomiczną, o której mowa w § 4 Zasad;
  - 2) projekt umowy parafowany przez radcę prawnego SP ZOZ.
5. Departament dokonuje analizy wniosku SP ZOZ. W przypadku konieczności jego uzupełnienia, wzywa do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
6. Dopuszcza się możliwość wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie mienia ruchomego, o wartości wskazanej w ust. 1, z pominięciem trybów wskazanych w ust. 2,

w szczególności w przypadkach:

- 1) zawierania ww. umów z:
  - a) wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi,
  - b) organizacjami pożytku publicznego;
- 2) lub w przypadkach:
  - a) gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie na wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie na podstawie trybów, o których mowa w ust. 2, nie przyniesie rezultatu;
  - b) 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 niewykorzystywana 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, za wyjątkiem użyczenia realizowanego z pominięciem ww. trybów.

3. Kierownik SP ZOZ, może odstąpić od przeprowadzenia postępowania, o którym mowa w ust. 2, w przypadku wydzierżawiania, wynajmowania, oddania w użytkowanie nieruchomości, 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 (uzasadnione celem i okolicznościami danego przypadku, podejmowane w kontekście czegoś przypadkowego, nieplanowanego).
5. Dopuszcza się możliwość wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, z pominięciem trybów wskazanych w ust. 2, w sytuacji gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie na wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie na podstawie trybów, o których mowa w ust. 2, nie przyniosło rezultatu.

## **§ 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, za wyjątkiem użyczenia realizowanego z pominięciem ww. trybów.
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) wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
  - 2) organizacji pożytku publicznego;
  - 3) lub w innych przypadkach, które w ocenie Zarządu uzasadniają takie działanie.
8. Dopuszcza się możliwość wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, z pominięciem trybów wskazanych w ust. 3, w sytuacji, gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie na wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie na podstawie trybów, o których mowa w ust. 3, nie przyniosło rezultatu.

## **§ 19**

### **Czynności wymagające zgody Sejmiku**

1. Wydzierżawianie, 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, za wyjątkiem użyczenia realizowanego z pominięciem trybu przetargowego lub aukcji, 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) wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
  - 2) organizacji pożytku publicznego;
  - 3) lub w innych szczególnych przypadkach, które w ocenie Sejmiku uzasadniają takie działania.
8. Sejmik może wyrazić zgodę na wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, z pominięciem trybów wskazanych w ust. 3, w sytuacji, gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie na wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie na podstawie trybów, o których mowa w ust. 3, nie przyniosło rezultatu.

#### **DZIAŁ IV SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

##### **§ 20**

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



**DZIAŁ V**  
**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

**§ 21**

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

**PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU**

**ANDRZEJ PRUŚ**

.....  
/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 zbycia - celowości przedsięwzięcia, wskazanie oczekiwanych korzyści:

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

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 (w przypadku zbycia odpłatnego),
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:

.....  
.....

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 wydzierżawienie/ wynajęcie/  
oddanie w użytkowanie/użyczenie mienia ruchomego<sup>1</sup>**

1. Nazwa SP ZOZ:

.....  
.....

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

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

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

.....  
.....

4. Uzasadnienie celowości przedsięwzięcia oraz wskazanie oczekiwanych korzyści :

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

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>1</sup> na wydzierżawienie/ wynajęcie/  
oddanie w użytkowanie/ użyczenie<sup>2</sup> 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 prawną/ siedzibę  
podmiotu, na rzecz którego ma nastąpić dzierżawa, wynajem, bądź użyczenie nieruchomości:*

.....  
.....

7. Uzasadnienie celowości przedsięwzięcia oraz wskazanie oczekiwanych korzyści:

.....  
.....

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>1</sup> wykreślić niewłaściwy organ

<sup>2</sup> wybrać właściwą czynność

.....  
/ Data /

**Sprawozdanie półroczne/roczne<sup>1</sup>**  
**dotyczące umów w przedmiocie zbycia mienia ruchomego**  
**za I półrocze.....r./roczne za .....r.<sup>2</sup>**

SP ZOZ: .....

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj umowy</b>	<b>Data zawarcia umowy /zbycia mienia ruchomego<sup>3</sup></b>	<b>Przedmiot umowy</b> <i>/np. podać nazwę sprzętu medycznego i cechy go wyróżniające/</i>	<b>Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego nastąpiło zbycie</b>	<b>Wysokość uzyskanych korzyści z tytułu zbycia</b>	<b>Wartość zbytego mienia ruchomego</b> <i>/w rozumieniu § 2 pkt 8 Zasad/</i>	<b>Podstawa zbycia</b> <i>/wskazanie: decyzji Dyrektora, nr uchwały Zarządu/</i>	<b>Wskazanie trybu zbycia</b> <i>/przetarg, konkurs ofert lub aukcja/ z pominięciem ww. trybów/</i>	<b>Uchwała Rady Społecznej</b> <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/

<sup>1</sup> wykreślić niewłaściwe

<sup>2</sup> uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego

<sup>3</sup> w przypadku różnych dat proszę o wskazanie zarówno daty zawarcia jak również daty zbycia

.....  
/Data/

**Sprawozdanie półroczne/roczne<sup>1</sup>  
dotyczące umów w przedmiocie zbycia nieruchomości  
za I półrocze.....r./roczne za .....r.<sup>2</sup>**

SP ZOZ:.....

Lp.	Rodzaj umowy /wskazanie nr aktu notarialnego/	Data zawarcia umowy/zbycia nieruchomości <sup>3</sup>	Przedmiot umowy z adresem /grunt, pomieszczenie, budynek/	Wskazanie powierzchni (m <sup>2</sup> ) 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/
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									

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

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

<sup>1</sup> wykreślić niewłaściwe

<sup>2</sup> uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego

<sup>3</sup> w przypadku różnych dat proszę o wskazanie zarówno daty zawarcia jak również daty zbycia

/Data/

**Sprawozdanie półroczne/roczne<sup>1</sup>**  
**dotyczące umów zawartych/rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenia**  
**mienia ruchomego za I półrocze.....r./roczne za .....r.<sup>2</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>3</sup>  /w skali miesiąca /	Przewidywane wpływy z tyt. umowy (netto)  /należy podać jako sumę wpływów za cały okres, na jaki umowa została zawarta / <sup>4</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>1</sup> wykreślić niewłaściwe<sup>2</sup> uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego<sup>3</sup> nie dotyczy użyczenia<sup>4</sup> nie dotyczy użyczenia\*w przypadku braku proszę wpisać *nie dotyczy*



Umowy użyczenia*									
1.									
2.									

Umowy oddania w użytkowanie*									
1.									
2.									

## CZĘŚĆ II – DOTYCZY UMÓW ROZWIĄZANYCH W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM

L p.	Data rozwiązania umowy  /umowy rozwiązane należy rozumieć jako – rozwiązanie umowy przed okresem na jaki umowa została zawarta (terminowe zakończenie umowy nie należy interpretować jako jej rozwiązanie) /	Data zawarcia umowy rozwiązanej	Zakładany okres obowiązywania umowy rozwiązanej	Przedmiot umowy wraz z podaniem celu  /np. podać nazwę sprzętu medycznego, cechy wyróżniające, przeznaczenie/	Nazwa i adres podmiotu z którym, rozwiązano umowę	Wysokość ustalonych opłat z tytułu zawartej umowy <sup>5</sup>  /w skali miesiąca /	Wpływy z tyt. umowy (netto)  /należy podać jako sumę rzeczywistych wpływów, tj. od daty obowiązywania umowy do czasu jej rozwiązania/ <sup>6</sup>	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

<sup>5</sup> nie dotyczy użyczenia

<sup>6</sup> nie dotyczy użyczenia

\*w przypadku braku proszę wpisać *nie dotyczy*

Umowy dzierżawy*									
1.									
2.									
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/

/Data

**Sprawozdanie półroczne/roczne<sup>1</sup>**  
**dotyczące umów zawartych /rozwiązanych w przedmiocie wydzierżawienia/wynajęcia/oddania w użytkowanie/użyczenie nieruchomości**  
**za I półrocze.....r./roczne za .....r.<sup>2</sup>**

SP ZOZ: .....

**CZEŚĆ 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>3</sup>  /w skali miesiąca /	Przewidywane wpływy z tyt. umowy (netto) <sup>4</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>1</sup> wykreślić niewłaściwe<sup>2</sup> uzupełnić odpowiednio, w zależności od okresu sprawozdawczego<sup>3</sup> nie dotyczy użyczenia<sup>4</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>5</sup>	Wpływy z tyt. umowy (netto) <sup>6</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>5</sup> nie dotyczy użyczenia

<sup>6</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>1</sup> SPZOZ nie podejmował czynności, w przedmiocie<sup>2</sup> :

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/

<sup>1</sup> wskazać w jakim okresie sprawozdawczym

<sup>2</sup> zaznaczyć odpowiednie

## 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.

Uchwałą Nr XXIV/327/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. określono zasady gospodarowania aktywami trwałymi samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Świętokrzyskie, które w dniu 28 czerwca 2022 r. Sejmik Województwa Świętokrzyskiego Uchwałą Nr XXXIII/462/21 zmienił wprowadzając tekst jednolity.

Uwzględniając zgłaszane potrzeby samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej oraz w celu usprawnienia podejmowanych czynności w zakresie gospodarowania aktywami trwałymi zaistniała konieczność zmiany dotychczasowych zasad, w szczególności poprzez:

a) wyłączenie stosowania regulacji w stosunku do:

- podmiotów, którym SP ZOZ udzielił zamówienia na udzielanie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych, w trybie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
- jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Województwo Świętokrzyskie, działających na rzecz pacjentów SP ZOZ, celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania w ramach prowadzonej działalności statutowej,

b) wprowadzenie zapisów dopuszczających zbycie mienia ruchomego, wydzierżawienie, wynajmowanie, oddawanie w użytkowanie aktywów trwałych, z pominięciem trybów przetargu, konkursu ofert lub aukcji, przeprowadzonych na zasadach określonych przepisami prawa, w sytuacji gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie nie przyniosło rezultatu.

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

W świetle powyższego podjęcie niniejszej uchwały należy uznać za uzasadnione.