

**Uchwała Nr XX/37/2016**  
**Rady Gminy Jedlińsk**  
**z dnia 30 czerwca 2016 r.**

**w sprawie określenia zasad zbywania, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie  
oraz użyczenie aktywów trwałych Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki  
Zdrowotnej w Jedlińsku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 618 z późn. zm.)

**Rada Gminy Jedlińsk uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Uchwała określa zasady zbywania, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Jedlińsku, dla którego podmiotem tworzącym jest Gmina Jedlińsk.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Jedlińsk;
- 2) Wójcie Gminy – rozumie się przez to Wójta Gminy Jedlińsk;
- 3) Radzie Społecznej – rozumie się przez to Radę Społeczną działającą przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Jedlińsku;
- 4) SP ZOZ – rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Jedlińsku, dla którego Gmina Jedlińsk jest podmiotem tworzącym;
- 5) aktywach trwałych – rozumie się przez to aktywa trwałe w rozumieniu przepisów o rachunkowości, w szczególności nieruchomości (grunty, budynki, lokale, budowle trwale związane z gruntem) oraz mienie ruchome (aparaturę i sprzęt medyczny, urządzenia techniczne, środki transportu oraz inne przedmioty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania SP ZOZ).

**§ 3.** Przepisów uchwały nie stosuje się do zbycia i oddania w użytkowanie nieruchomości aktywów trwałych SP ZOZ.

**§ 4. 1.** Zbycie, wynajęcie, wydzierżawienie, użyczenie, oddanie w użytkowanie aktywów trwałych SP ZOZ nie może ograniczać realizacji zadań statutowych SP ZOZ oraz dostępności i udzielania świadczeń zdrowotnych, a także prowadzić do naruszenia art. 13 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

2. Decyzję o zbyciu, wydzierżawieniu, wynajęciu, użyczeniu, oddaniu w użytkowanie aktywów trwałych SP ZOZ podejmuje Dyrektor SP ZOZ po spełnieniu przesłanek wynikających z niniejszej uchwały.

3. SP ZOZ zbywa, oddaje w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywa trwałe SP ZOZ zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki.

4. Aktywa trwałe SP ZOZ mogą zostać zbyte, wydzierżawione, wynajęte, oddane w użytkowanie lub użyczenie w przypadku uznania ich za zbędne do realizacji celów statutowych SP ZOZ.

5. Za zbędne dla SP ZOZ mogą być uznane w szczególności aktywa trwałe, które:

- a) nie będą wykorzystywane przez SP ZOZ w najbliższych dwunastu miesiącach albo wykorzystywane są sporadycznie,
- b) są niesprawne technicznie, a naprawa z uwagi na brak części zamiennych i podzespołów jest niemożliwa,
- c) nie nadają się do dalszej eksploatacji z uwagi na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona,
- d) nie spełniają niezbędnych standardów technicznych, co w szczególności uniemożliwia uzyskanie pożądaných efektów.

6. Zbycie, oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych SP ZOZ nie może nastąpić na rzecz podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych mających charakter konkurencyjny w stosunku do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez SP ZOZ.

7. Zbycie, oddanie w najem, dzierżawę, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych nie może być dokonane na rzecz:

- 1) osób pełniących funkcje kierownicze w SP ZOZ;
- 2) osób prowadzących przetarg lub wykonujących czynności związane z przetargiem;
- 3) osób trzecich pozostających w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z osobami, o których mowa w pkt 1-2.
- 4)

**§ 5. 1.** Zbycie ruchomych aktywów trwałych SP ZOZ o wartości księgowej powyżej 50.000,00 zł netto, wymaga zgody Rady Gminy.

2. Zgoda Rady Gminy, o której mowa w ust. 1 wyrażona jest w formie uchwały podjętej na wniosek Dyrektora SP ZOZ złożony do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta Gminy.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 winien zawierać:

- 1) opinię Rady Społecznej wyrażonej w formie pisemnej;
- 2) szczegółowy opis proponowanej formy zbycia aktywów trwałych;
- 3) określenie przedmiotu zbycia, w tym jego wartość księgową;
- 4) uzasadnienie celowości przedsięwzięcia;
- 5) oświadczenie, że zbycie aktywów trwałych nie ograniczy realizacji zadań statutowych a także nie ograniczy dostępności do udzielanych usług medycznych.

**§ 6. 1.** Zbycie ruchomych aktywów trwałych SP ZOZ o wartości księgowej 10.000,00 zł – 50.000,00 zł netto, dokonywane jest przez Dyrektora SP ZOZ po uzyskaniu opinii Rady Społecznej wyrażonej na piśmie.

2. Zbycie ruchomych aktywów trwałych SP ZOZ o wartości księgowej poniżej 10.000,00 zł netto, dokonywane jest przez Dyrektora SP ZOZ samodzielnie bez konieczności uzyskania opinii Rady Społecznej.

**§ 7.** Wydzierżawienie, wynajęcie, oddanie w użytkowanie ruchomych aktywów trwałych SP ZOZ dokonywane jest przez Dyrektora SP ZOZ po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Społecznej.

**§ 8. 1.** Wdzierżawienie lub wynajęcie nieruchomości lub jej części o powierzchni powyżej 100 m<sup>2</sup> wymaga zgody Rady Gminy.

**2.** Dyrektor SP ZOZ składa wniosek dotyczący uzyskania zgody na podjęcie czynności zmierzających do wdzierżawienia lub wynajęcia nieruchomości lub jej części o powierzchni powyżej 100 m<sup>2</sup> do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta Gminy.

**3.** Wniosek powinien zawierać:

- 1) określenie przedmiotu najmu lub dzierżawy (w tym jego powierzchni) i celu, na jaki wynajmowana (wdzierżawiana) jest nieruchomość lub jej część;
- 2) uzasadnienie celowości przedsięwzięcia, w tym uzasadnienie, na jaki okres ma zostać wynajęta (wdzierżawiona) nieruchomość;
- 3) oświadczenie, że wynajęcie (wdzierżawienie) nieruchomości lub jej części nie ograniczy możliwości realizacji zadań statutowych SP ZOZ, a także nie ograniczy dostępności do udzielanych usług medycznych;
- 4) opinię Rady Społecznej wyrażoną na piśmie.

**4.** Wdzierżawienie lub wynajęcie nieruchomości lub jej części o powierzchni nie większej niż 100 m<sup>2</sup> dokonywane jest przez Dyrektora SP ZOZ po zasięgnięciu opinii Rady Społecznej.

**§ 9.** Dyrektor SP ZOZ składa wniosek dotyczący uzyskania zgody na użyczenie nieruchomości lub jej części oraz ruchomości do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta Gminy. Wniosek powinien zawierać:

- 1) określenie przedmiotu użyczenia (w tym powierzchni) i celu, na jaki jest użyczany;
- 2) uzasadnienie celowości przedsięwzięcia;
- 3) oświadczenie, że użyczenie aktywa trwałego nie utrudni realizacji zadań statutowych SP ZOZ, a także nie utrudni dostępności do udzielanych usług medycznych oraz że działalność prowadzona w użyczonym majątku trwałym bądź z jego użyczeniem nie będzie konkurencyjna dla działań SP ZOZ;
- 4) wystąpienie podmiotu, na rzecz którego ma nastąpić użyczenie aktywów trwałych;
- 5) opinię Rady Społecznej;
- 6) projekt umowy.

**§ 10. 1.** Zbycie, wdzierżawienie, wynajęcie lub oddanie w użytkowanie nieruchomości i ruchomych aktywów trwałych, z zastrzeżeniem § 3, odbywa się z zachowaniem zasad i trybu przeprowadzania przetargu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**2.** Dla przeprowadzenia postępowania przetargowego Dyrektor SP ZOZ powołuje komisję.

**3.** Komisja składa się co najmniej z 3 członków wybranych spośród pracowników zakładu.

**4.** Zasady pracy komisji określa regulamin komisji zatwierdzony przez Dyrektora SP ZOZ.

**5.** Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

**6.** Z przeprowadzonego postępowania komisja sporządza protokół i przedkłada od zatwierdzenia Dyrektorowi SP ZOZ.

**7.** Po zakończeniu postępowania przetargowego:

- 1) Dyrektor SP ZOZ informuje uczestników o wyborze najkorzystniejszej oferty;

- 2) następuje zawarcie umowy z oferentem, który wygrał przetarg, chyba że SP ZOZ odstąpi od zamiaru zbycia, wydzierżawiania, wynajęcia, użytkowania aktywa trwałego.

**8.** Dyrektor SP ZOZ ma prawo odstąpić od stosowania trybu, o którym mowa w § 10 ust. 1 w następujących okolicznościach:

- a) w przypadku nieruchomości aktywów trwałych:
  - 1) wynajem lub wydzierżawienie następuje na rzecz jednostki organizacyjnej, której organem założycielskim jest Rada Gminy,
  - 2) wynajem lub dzierżawę małych powierzchni do 30 m<sup>2</sup>,
  - 3) wynajem lub wydzierżawienie, przy których koszt przeprowadzenia przetargu przekroczy roczne dochody z tytułu zawartej umowy,
  - 4) wynajem lub wydzierżawienie powierzchni SP ZOZ na krótkotrwałe prezentacje, zjazdy, sympozja, konferencje naukowe, itp.,
  - 5) w przypadku braku rozstrzygnięcia dwóch kolejnych przetargów;
- b) w przypadku ruchomych aktywów trwałych:
  - 1) dzierżawa, najem, użytkowanie aktywów trwałych o wartości księgowej nieprzekraczającej 5.000,00 zł netto,
  - 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia dwóch kolejnych przetargów.

**9.** Wynajem, dzierżawa, użytkowanie dokonana w opisanych w ust. 8 okolicznościach nie wymaga uzyskania opinii Rady Społecznej.

**§ 11.** Umowę zbycia, dzierżawy, najmu, użyczenia, oddania w użytkowanie aktywów trwałych SP ZOZ należy sporządzić w formie pisemnej.

**§ 12.** Dyrektor SP ZOZ zobowiązany jest do składania informacji dotyczących wynajmowania, wydzierżawiania, użytkowania i użyczenia aktywów trwałych SP ZOZ wraz z określeniem wielkości przychodów z tego tytułu. Informacje takie należy sporządzać za każdy rok kalendarzowy do dnia 31 stycznia następnego roku i przekazywać Wójtowi Gminy.

**§ 13.** Dyrektor SP ZOZ zobowiązany jest do sporządzania i gromadzenia pełnej dokumentacji z przeprowadzonego przetargu, a w szczególności:

- 1) zarządzenia Dyrektora SP ZOZ o powołaniu składów komisji;
- 2) regulaminu pracy komisji przetargowych;
- 3) ogłoszeń o przetargu;
- 4) ofert;
- 5) protokołów z odbytych przetargów;
- 6) umów i ewentualnych aneksów do umów.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlińsk oraz Dyrektorowi Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jedlińsku.

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady:  
*Aneta Żurowska*