



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 3 sierpnia 2017 r.

Poz. 6486

UCHWAŁA NR XXXIX/243/2017 RADY GMINY JEDLNIA-LETNISKO

z dnia 19 lipca 2017 r.

w sprawie określenia zasad zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych będących w posiadaniu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jedlni-Letnisko, dla którego podmiotem tworzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm.) w związku z art. 54 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.), Rada Gminy Jedlnia-Letnisko uchwala:

§ 1. Zasady zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych będących w posiadaniu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jedlni-Letnisko, dla którego podmiotem tworzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko.

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

Przewodnicząca Rady Gminy

dr Bożena Grad

*Załącznik do Uchwały nr XXXIX/243/2017
Rady Gminy Jedlnia-Letnisko z dnia 19 lipca 2017r.*

**Zasady zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie, aktywów
trwałych będących w posiadaniu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej w Jedlni-Letnisko, dla którego
podmiotem tworzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko**

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejszy dokument określa zasady zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Jedlni-Letnisko, dla którego podmiotem tworzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- a) Radzie Gminy - rozumie się przez to Radę Gminy w Jedlni-Letnisko,
- b) Wójtce Gminy - rozumie się przez to Wójta Gminy w Jedlni-Letnisko,
- c) SP ZOZ - rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Jedlni-Letnisko,
- d) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Jedlni-Letnisko,
- e) aktywach trwałych - rozumie się przez to aktywa trwałe w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.),
- f) nieruchomości - rozumie się przez to grunty, budynki, budowle oraz lokale stanowiące odrębną własność, a także ich części,
- g) mieniu ruchomym - rozumie się przez to aparaturę, sprzęt medyczny, maszyny, urządzenia techniczne, środki transportu i inne składniki stanowiące aktywa trwałe.

§ 2. Zbycie, oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych SP ZOZ nie może prowadzić do:

- a) ograniczenia możliwości realizacji zadań statutowych SP ZOZ,
- b) negatywnego wpływu na warunki lub jakość świadczeń zdrowotnych udzielanych przez SP ZOZ,
- c) naruszenia zasad uczciwej konkurencji,
- d) działania na szkodę wierzycieli SP ZOZ.

Rozdział 2. Zasady zbywania nieruchomości

- § 3. 1. Zbycie nieruchomości stanowiącej własność SP ZOZ wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy wyrażonej w formie uchwały.
2. Procedurę wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1 wszczyna się na wniosek Dyrektora złożony do Wójta Gminy.
3. Wniosek Dyrektora powinien zawierać w szczególności:
- uzasadnienie,
 - opis proponowanej formy zbycia,
 - przewidywany efekt ekonomiczny przedsięwzięcia,
 - opinię Rady Społecznej SP ZOZ.
4. Zbycie nieruchomości następuje w drodze przetargu, który organizuje i przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora. W skład Komisji Przetargowej wchodzi 3 osoby tj. dwie osoby spośród pracowników SP ZOZ oraz osoba delegowana przez Wójta Gminy. Z przeprowadzonego postępowania komisja sporządza protokół i przedkłada od zatwierdzenia Dyrektorowi SP ZOZ.

Rozdział 3.

Zasady oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie nieruchomości

- § 4. 1. Oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie nieruchomości stanowiącej własność SP ZOZ wymaga:
- przy umowach zawartych na czas oznaczony do 3 lat - uprzedniej zgody Wójta Gminy wyrażonej w formie zarządzenia,
 - przy umowach zawartych na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub przy umowach na czas nieoznaczony - uprzedniej zgody Rady Gminy wyrażonej w formie uchwały.
2. Procedurę wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1 wszczyna się na wniosek Dyrektora złożony do Wójta Gminy.
3. Wniosek Dyrektora powinien zawierać w szczególności:
- uzasadnienie z określeniem celowości oddania nieruchomości w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie,
 - wskazanie okresu trwania umowy,
 - opis proponowanej formy obrotu,
 - przewidywany efekt ekonomiczny przedsięwzięcia, ze wskazaniem propozycji stawki czynszu i kalkulacją innych opłat wynikających z zawarcia umowy,
 - opinię Rady Społecznej SP ZOZ.
4. Oddanie nieruchomości na podstawie tytułów, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5. Przetarg organizuje i przeprowadza Komisja

Przetargowa powołana przez Dyrektora. W skład Komisji Przetargowej wchodzi 3 osoby tj. dwie osoby spośród pracowników SP ZOZ oraz osoba delegowana przez Wójta Gminy. Z przeprowadzonego postępowania komisja sporządza protokół i przedkłada od zatwierdzenia Dyrektorowi SP ZOZ.

5. W przypadkach uzasadnionych szczególnym interesem SP ZOZ właściwy organ Gminy, o którym mowa w ust. 1, na wniosek Dyrektora może wyrazić zgodę na odstąpienie od przeprowadzenia przetargu.

Rozdział 4. Zasady zbywania mienia ruchomego

§ 5. 1. Zbycie mienia ruchomego może nastąpić jeżeli:

- a) jest ono zbędne dla realizacji zadań statutowych SP ZOZ,
- b) stało się ono zbędne w wyniku restrukturyzacji bądź zmniejszenia zakresu świadczonych usług,
- c) jego dalsza eksploatacja jest ekonomicznie nieuzasadniona.

2. Do oceny zbędności mienia ruchomego Dyrektor powołuje Komisję, w skład której wchodzi:

- a) kierownik komórki organizacyjnej zgłaszającej zbędność mienia ruchomego,
- b) Główny Księgowy SP ZOZ,
- c) Przewodniczący Rady Społecznej SP ZOZ lub osoba przez niego wskazana.

3. Komisja opiniuje zbędność mienia ruchomego w formie protokołu. Opinia Komisji w kwestii zbędności mienia ruchomego musi być jednomyślna.

4. Zbycie mienia ruchomego o wartości rynkowej przekraczającej równowartość kwoty 15 000 zł wymaga uprzedniej zgody Wójta Gminy wyrażonej w formie zarządzenia.

5. Procedurę wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 4 wszczyna się na wniosek Dyrektora złożony do Wójta Gminy.

6. Wniosek Dyrektora powinien zawierać w szczególności:

- a) uzasadnienie,
- b) oznaczenie mienia ruchomego wraz z opisem proponowanej formy zbycia,
- c) wskazanie wartości rynkowej mienia ruchomego,
- d) protokół Komisji, o którym mowa w ust. 3,
- e) opinię Rady Społecznej SP ZOZ.

7. Zbycie mienia ruchomego następuje w drodze przetargu, który organizuje i przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 8. W skład Komisji Przetargowej wchodzi osoba delegowana przez Wójta Gminy.

8. W przypadkach uzasadnionych szczególnym interesem SP ZOZ Wójt Gminy, na wniosek Dyrektora, może wyrazić zgodę na odstąpienie od przeprowadzenia przetargu.

Rozdział 5.

Zasady oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego

§ 6. 1. Oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego o wartości rynkowej przekraczającej równowartość kwoty 15 000 zł wymaga uprzedniej zgody Wójta Gminy wyrażonej w formie zarządzenia.

2. Procedurę wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1 wszczyna się na wniosek Dyrektora złożony do Wójta Gminy.

3. Wniosek Dyrektora powinien zawierać w szczególności:

- a) uzasadnienie z określeniem celowości oddania mienia ruchomego w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie,
- b) wskazanie okresu trwania umowy,
- c) opis proponowanej formy obrotu,
- d) określenie wartości rynkowej mienia ruchomego,
- e) przewidywany efekt ekonomiczny przedsięwzięcia, ze wskazaniem propozycji stawki czynszu i kalkulacją innych opłat wynikających z zawarcia umowy,
- f) opinię Rady Społecznej SP ZOZ.

4. Oddanie mienia ruchomego na podstawie tytułów, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5. Przetarg organizuje i przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora. W skład Komisji Przetargowej wchodzi osoba delegowana przez Wójta Gminy.

5. W przypadkach uzasadnionych szczególnym interesem SP ZOZ Wójt Gminy, na wniosek Dyrektora może wyrazić zgodę na odstąpienie od przeprowadzenia przetargu.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 7. Zobowiązuje się Dyrektora do corocznego przedkładania Wójtowi Gminy sprawozdania obejmującego wykaz zawartych umów sprzedaży, najmu, dzierżawy, użytkowania lub użyczenia aktywów trwałych wraz z określeniem wynikających z tego tytułu przychodów – w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy okres sprawozdawczy.

§ 8. 1. Niniejsze zasady nie naruszają powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących zbywania, dzierżawy, najmu, użytkowania lub użyczenia aktywów trwałych oraz warunków umów zawartych na podstawie przepisów obowiązujących przed wejściem w życie niniejszej uchwały.

2. Niniejsza uchwała ma pierwszeństwo w stosowaniu w przypadku, gdyby statuowane w niej zasady zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych będących w posiadaniu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jedlni-Letnisko, dla którego podmiotem tworzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko, były w jakimkolwiek

zakresie sprzeczne z obowiązującymi w Gminie zasadami gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Jedlnia-Letnisko.

§ 9. Do postępowań w sprawie wyrażenia zgody na zbycie, oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych SP ZOZ wszczętych i nie zakończonych przed dniem wejścia w życie uchwały, stosuje się zasady określone niniejszą uchwałą.